



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานการลูกจ้าง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๓ หรือโทร. ๑๓๓๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๔)

ที่ กท ๐๔๐๔/๗๗๐๖

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ส่งหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร) รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร <https://webportal.bangkok.go.th/pdd> หัวข้อหนังสือเวียน หรือตาม QR Code ที่แนบมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางจงจิตร รัตนศุภสิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



หนังสือ กทม.
ที่ กท ๐๔๐๔/ว ๒๖
ลว. ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗



เอกสาร/บัญชี
ประกอบการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำ ๑ เมษายน ๒๕๖๗



ข้อบังคับ ระเบียบและหนังสือ
ที่เกี่ยวข้องกับ
การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๓ หรือโทร. ๑๓๓๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๔)
ที่ กท ๐๔๐๔/ ๑๖๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ยกเว้นลูกจ้างประจำ
ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภา-
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการ

- ๑.๑ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุดของลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑.๒ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของกรุงเทพ-
มหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๓ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๔ หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ของกรุงเทพมหานคร
- ๑.๕ หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทาง
ปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้มีการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
และให้มีคณะกรรมการระดับหน่วยงานและส่วนราชการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
หรือผู้ประเมิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน
ก่อนที่จะเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผย
ให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๑.๖ หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒
เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเมื่อได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ โดยให้นำระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือน
หรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้กับลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร
- ๑.๗ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
 - ๑.๗.๑ กรณีที่กลุ่มบัญชีค่าจ้างกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้าง ๑ กลุ่ม ในแต่ละรอบ
ของการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานและส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามกลุ่มบัญชีค่าจ้าง
ที่กำหนด โดยให้ใช้ขั้นวังของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่กำหนดจนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่ง

๑.๗.๒ กรณีที่...

๑.๗.๒ กรณีที่กลุ่มบัญชีค่าจ้างกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างมากกว่า ๑ กลุ่ม ในแต่ละรอบของการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานและส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงสุด ก่อนแล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ในขั้น ไกลเคียงในทางที่สูงกว่า

๑.๘ ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ที่หน่วยงานใดหรือส่วนราชการใด ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดนั้นเป็นผู้พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ส่วนลูกจ้างประจำที่ยืมตัวมาช่วยราชการ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการผู้รับลูกจ้างประจำช่วยราชการแจ้งผลการปฏิบัติราชการให้เจ้าสังกัดพิจารณา และหากเป็นการเลื่อนค่าจ้างกรณีหนึ่งขั้น ให้เจ้าสังกัดพิจารณารวมกับโควตาปกติของหน่วยงานเจ้าสังกัด

๑.๙ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งหน่วยงานอื่นหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างไปยังสังกัดใหม่ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑.๑๐ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ดำเนินการได้ ๓ ลักษณะ คือ ไม่เลื่อนขึ้นค่าจ้าง เลื่อนครึ่งขั้น และเลื่อนหนึ่งขั้น ในกรณีที่ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้น ได้รับค่าจ้าง ถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งก็ให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราร้อยละ ๒ (กรณีครึ่งขั้น) และร้อยละ ๔ (กรณีหนึ่งขั้น) ของค่าจ้าง โดยผู้ที่สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นต้องมีผลการประเมิน ในระดับดีเด่นขึ้นไป

๑.๑๐.๑ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งขั้น หรืออัตราร้อยละ ๒ ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕๙ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑๐.๒ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่ง ขั้นหรืออัตราร้อยละ ๔ ในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๖๐ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่า ด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำ ให้มีคณะกรรมการระดับหน่วยงานและ ส่วนราชการพิจารณาก่อนครั้งหนึ่งก่อนที่จะเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจลงนามในคำสั่งเลื่อน ขึ้นค่าจ้าง

๑.๑๑ การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการ พิจารณาครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสม และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๑.๑๒ การสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่ง เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาก่อนรองการ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในการจัดสรร โควตาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. การคำนวณโควตา...

๒. การคำนวณโควตา

การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครในครึ่งปีแรก ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ กำหนดจำนวนผู้มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นขึ้นไปได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้รวมถึงลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งที่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ (หนึ่งขั้น) ด้วย

๓. การจัดทำบัญชีเอกสาร

ให้จัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ส่งสำนักงาน-การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๓.๑ บัญชีการคำนวณโควตาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

๓.๒ รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่งในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้น

๓.๔ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

(แบบ ลจ.กทม.๑)

๓.๕ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

(แบบ ลจ.กทม.๑/๑)

๓.๖ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

(แบบ ลจ.กทม.๒)

๓.๗ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

(แบบ ลจ.กทม.๒/๑)

๓.๘ บัญชีวันลาในครึ่งปีที่ผ่านมาของลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (แบบ ลจ.กทม.๓)

๓.๙ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในวันที่

๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ครั้งติดต่อกัน)

โดยให้แยกบัญชีรายชื่อผู้สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างกรณีหนึ่งขั้น ครึ่งขั้น ผู้ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ผู้สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และผู้ไม่สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ ให้จัดเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งแยกชุดบัญชีวันลาแบบท้ายแต่ละกรณี

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการจัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร <https://webportal.bangkok.go.th/pdd>

๔. กำหนดวันส่งเอกสาร

๔.๑ ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ส่งบัญชีเอกสารการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๓ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

อนึ่ง ภายหลังจากวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน วันลา พุทธศักราชการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ให้แจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ พร้อมจัดส่งบัญชีเอกสารการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่มาด้วย

๔.๒ ให้ทุกหน่วย...

๔.๒ ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น (ครั้งที่หนึ่ง) ตามระบบเปิด ซึ่งได้มีการปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ลูกจ้างได้ทราบโดยทั่วกันแล้วส่งไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

๔.๓ เมื่อสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (โดยพิมพ์รายชื่อเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร) แล้วให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ บัญชีรายละเอียดผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างและไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ จำนวน ๒ ชุด ไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร) และจำนวน ๑ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ก.

กรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานรีบดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิกคำสั่งเดิม (เฉพาะราย) แล้วจัดส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ก.ก.

๔.๔ เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งยอดเงินที่ใช้ไปแล้วในการเลื่อนขั้นค่าจ้างในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ ไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่สอง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ให้หน่วยงานกำชับ กวดขัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียด รอบคอบอย่างเคร่งครัด ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และให้เร่งรัดจัดส่งเอกสารภายในกำหนด หากหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามที่แจ้ง จะเป็นเหตุทำให้การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ล่าช้า และอาจส่งผลให้เกิดข้อปัญหาการบริหารงานบุคคล และบริหารราชการได้

อนึ่ง การเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นกลไกสำคัญในการจูงใจให้ลูกจ้างปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น เป็นการตอบแทนความดีความชอบแก่ลูกจ้าง จึงให้หน่วยงานและส่วนราชการพิจารณาให้ถูกต้อง ยึดหลักคุณธรรม คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และในกรณีลูกจ้างประจำที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม (ยกเว้นจ้างฯ ไม่ถึง ๔ เดือน) หรือหากไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างมากกว่า ๓ ครั้ง ติดต่อกันขึ้นไป เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบว่ามีเหตุผลความจำเป็นอย่างไรและควรมีมาตรการในการแก้ปัญหาเฉพาะราย แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป



(นางวันทนีย์ วัฒนนะ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร