ด่วนที่สุด

ที่ กท ๕๔๐๗/๑๔๗๒ ลว. ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ แล้วส่งแบบเอกสารการพิจารณา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ให้ฝ่ายการศึกษา ดังนี้

กรณีเกษียณอายุราชการ
ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

กรณีปกติ
ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(นางธมญช์รัตน์ เจริญรัตน์)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ด่วนที่สุด

เรียน ผู้อำนวยการเขต
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควรมอบให้ ประทีปกา
พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสุวรรณ งะบุรง)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก
๖ ก.ค. ๖๔

(นางโสภิดา พึ่งวงศ์ญาติ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ดำเนินการตามเสนอ

(นายวุฒิภัทร คำประกอบ)
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

(นางธมญช์รัตน์ เจริญรัตน์)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

สำนักงานเขตหนองจอก
รับเลขที่ 12281
วันที่ 6 ก.ค. 2564
เวลา 08:51 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักการศึกษา โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๓๙ โทรสาร ๓๔๓๙)

ที่ กท ๐๘๐๒/ ๑๗๔ **วันที่** ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนของกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขต ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ฝ่ายการศึกษางาน สำนักงานเขตหนองจอก
เลขรับที่ ๐๖๔๑๖
วันที่ ๘ ก.ค. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการเขต

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้หน่วยงานหรือส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๑. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุดของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๕ หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเมื่อได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ โดยให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้กับลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๑.๖ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

- กรณีที่กลุ่มบัญชีค่าจ้างกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้าง ๑ กลุ่ม ในแต่ละรอบของการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามบัญชีค่าจ้างที่กำหนด โดยให้ใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่กำหนดจนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่ง

- กรณีที่กลุ่มบัญชีค่าจ้างกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างมากกว่า ๑ กลุ่ม ในแต่ละรอบการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิม ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงสุดก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ในขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๑.๗ การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสาย ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๒. ให้นำแนวทาง...

๒. ให้นำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร มาประกอบใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) และให้มีคณะกรรมการระดับหน่วยงานและส่วนราชการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ทั้งนี้ ให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง และการให้คะแนนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตขอให้พิจารณาให้สอดคล้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน โดยประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ลูกจ้างได้ทราบทั่วกัน

๓. ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่ง ณ โรงเรียนใดในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้โรงเรียนนั้นเป็นผู้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ส่วนการออกคำสั่งเลื่อนขั้นให้พิจารณาว่าในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดำรงตำแหน่ง ณ สำนักงานเขตใด ให้สำนักงานเขตนั้นเป็นผู้ดำเนินการออกคำสั่ง

๔. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งหน่วยงานอื่นหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างไปยังสังกัดใหม่ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๕. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการได้ ๓ ลักษณะ คือ ไม่เลื่อนขั้น เลื่อนครึ่งขั้น และเลื่อนหนึ่งขั้น ในกรณีที่ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้น ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งก็ให้ได้รับ “ค่าตอบแทน” ในอัตราร้อยละ ๒ (กรณีครึ่งขั้น) ร้อยละ ๔ (กรณีหนึ่งขั้น) และร้อยละ ๖ (กรณีหนึ่งขั้นครึ่ง) ของค่าจ้าง โดยผู้ที่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่นขึ้นไป ส่วนผู้ที่ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

๕.๑ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้นหรืออัตราร้อยละ ๒ ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๕๙ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นหรืออัตราร้อยละ ๔ ในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตามข้อ ๕.๑ และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ตามข้อ ๖๐ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๓ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นครึ่งหรืออัตราร้อยละ ๖ ในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตามข้อ ๕.๑ และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ตามข้อ ๖๓ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำ ให้มีคณะกรรมการระดับหน่วยงานและส่วนราชการพิจารณากลั่นกรองชั้นหนึ่งก่อนที่จะเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๖. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครตามข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสม และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๗. กรณีลูกจ้างประจำ...

๗. กรณีลูกจ้างประจำมีค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง และได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าขั้นค่าจ้างที่เหลืออยู่ในอันดับหรือตำแหน่งนั้น ให้เลื่อนขั้นที่ได้รับการประเมินจนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งก่อน และนำจำนวนขั้นที่เหลือจากการเลื่อนขั้นดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ กรณีเหลือครึ่งขั้น หรือร้อยละ ๔ กรณีเหลือหนึ่งขั้น ตามหนังสือกรุงเทพมหานครที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเมื่อได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ

<u>การคำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง</u>

ในการพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้คำนวณวงเงินร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครึ่งปีแรก ๑ เมษายน ๒๕๖๔ (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) มาหักออกก่อน เพื่อใช้เป็นกรอบวงเงินสำหรับ

- การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
- การเลื่อนขั้นค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- การให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละระดับ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

<u>การจัดทำบัญชีเอกสารการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ</u>

ให้จัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ <u>แยกตามงบประมาณ</u> ส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา ดังนี้

๑. บัญชีงบหน้าแสดงการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต โดยสรุปผลการพิจารณาความดีความชอบทั้งผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ตลอดจนการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

๒. บัญชีการใช้เงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ รายเขต (แบบสรุปแนวขวาง)

๓. บัญชีการใช้เงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ของลูกจ้างประจำทุกราย รวมเป็นรายเขต (แนวตั้ง)

๔. บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตที่ครบเกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แนวตั้ง)

๕. บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำฯ ผู้สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๑)

๖. บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำฯ ผู้สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๑ (พ))

๗. บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำฯ ผู้ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๒) หรือผู้ไม่สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๒ (พ)) โดยให้กรอกชื่อลงในบัญชีทุกราย ชี้แจงเหตุผลประกอบในช่องที่กำหนด และให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับทราบในช่องหมายเหตุ พร้อมทั้งจัดทำสรุปบัญชีรายชื่อผู้ไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างฯ

๘. รายชื่อลูกจ้างประจำฯ ที่มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๙. สรุปบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง (รวมทั้งปี ๒ ขั้น)

โดยให้แยกบัญชีรายชื่อ...

โดยให้แยกบัญชีรายชื่อผู้สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีหนึ่งขั้น ครึ่งขั้น ผู้ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ผู้สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และผู้ไม่สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ ให้จัดเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทุกกรณี

ทั้งนี้ การเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ อย่างไรก็ตาม หากสำนักงานเขตใด ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงานสมควรได้เลื่อนขั้นครึ่งขั้น หนึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้นครึ่ง แล้วอาจส่งผลให้การใช้วงเงินเกินร้อยละ ๖ ให้จัดทำแบบเสนอขอเลื่อนเงินค่าจ้างเป็น ๒ แบบ (แบบที่ ๑ ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๖ และแบบที่ ๒ ให้เลื่อนตามผลการประเมินฯ) โดยจัดส่งเอกสารที่สมบูรณ์แยกเป็นแบบที่ ๑ และแบบที่ ๒ ให้ชัดเจน และหากไม่ส่งไปในคราวเดียวกัน จะถือว่าสำนักงานเขตนั้นสามารถเลื่อนค่าจ้างได้ตามหลักเกณฑ์ฯ ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๖ และไม่มีปัญหาการใช้วงเงินในการเลื่อนเงินค่าจ้างแต่อย่างใด

กำหนดเวลาในการดำเนินการ

๑. ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตที่ครบเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ให้สำนักงานเขตส่งหนังสือแจ้งการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างของผู้เกษียณฯ ทุกคนในสังกัด ไปยังสำนักการศึกษา **ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างฯ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔**

๒. ให้ทุกสำนักงานเขตส่งบัญชีงบหน้า บัญชีการใช้เงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบสรุปแนวขวางและแนวตั้ง) บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำฯ แบบ ลจ.กทม. ๑ แบบ ลจ.กทม. ๑ (พ) แบบ ลจ.กทม. ๒ แบบ ลจ.กทม. ๒ (พ) และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างทุกราย ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ได้จัดทำเรียบร้อยแล้วในทางลับส่งถึงสำนักการศึกษา **ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔** หากส่งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานเขตต้องชี้แจงเหตุผล เพื่อรายงานปลัดกรุงเทพมหานครทราบ

อนึ่ง ภายหลังวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (กรณีเกษียณอายุราชการ) หรือวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ (กรณีปกติ) ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน วันลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ให้แจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ และก่อนที่ผู้อำนวยการเขตจะสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ระดับ อัตราค่าจ้าง ให้ถูกต้องตรงตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

๓. เมื่อผู้อำนวยการเขตสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งพร้อมทั้งบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างไปยังหน่วยงาน และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง จำนวน ๓ ชุด
- สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ ชุด
- สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา จำนวน ๒ ชุด
- สำนักงาน ก.ก. จำนวน ๑ ชุด

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้สำนักงานเขตรีบดำเนินการแก้ไข และส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวไปยัง สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยด่วน

๔. สำหรับการจัดทำ...

๔. สำหรับการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินค่าจ้างฯ (แบบ จ.๑๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการหลังออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างแล้ว และส่งไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา **ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔**

ให้หน่วยงานกำชับ กวดขันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียด รอบคอบ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากตรวจสอบพบว่าผู้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรายใดขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการจะไม่อนุมัติเลื่อนขั้นฯ ให้ โดยจะเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลตามดุลพินิจของคณะกรรมการฯ

อนึ่ง การเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นกลไกสำคัญในการจูงใจให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น เป็นการตอบแทนความดีความชอบแก่ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร จึงให้หน่วยงานและส่วนราชการพิจารณาให้ถูกต้อง ยึดหลักคุณธรรม คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุ้มค่า ประหยัด มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ดังนั้นผู้ที่ได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษต้องเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ เป็นแบบอย่างที่ดี และมีความเหมาะสมอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนของกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขต ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำฯ

บัญชีแนบคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำฯ

บัญชีแนบเพื่อพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างฯ

ตัวอย่างคำสั่งและบัญชีแนบเกษียณฯ

กลุ่มงานการจ้าง สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)

หนึ่งขั้น

๑. คะแนนประเมิน ๙๐ คะแนนขึ้นไป (ขึ้นอยู่กับหน่วยงานกำหนด)
ทั้งนี้ ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อน ๒ ขั้นทั้งปี ให้ได้คะแนนประเมินไม่เกิน ๙๗%

๒. **วันลาป่วย/ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๕ ครั้ง ๒๓ วัน นับเฉพาะวันทำการ**
(ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้ ลาบวช/ประกอบพิธีฮัจย์/ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน/ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวนานตามใบรับรองแพทย์รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ/ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงาน/ลาพักผ่อน/ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล/ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ/ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรไม่เกินสิบห้าวันทำการ)

๓. สายไม่เกิน ๕ ครั้ง

๔. มีคุณสมบัติอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ขั้น

ครึ่งขั้น

๑. บรรจุรับราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๒. **วันลาป่วย/ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๘ ครั้ง ๒๓ วัน นับเฉพาะวันทำการ**
(ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้ ลาบวช/ประกอบพิธีฮัจย์/ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน/ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวนานตามใบรับรองแพทย์รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ/ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงาน/ลาพักผ่อน/ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล/ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ/ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรไม่เกินสิบห้าวันทำการ)

๓. สายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง

๔. ไม่ลาศึกษาต่อ หากลาศึกษาต่อต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๕. ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

๖. ไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

๗. ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน ๒ เดือน

๘. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๙. คะแนนประเมิน ๖๐ คะแนนขึ้นไป (ขึ้นอยู่กับหน่วยงานกำหนด)
ทั้งนี้ คะแนนประเมินต้องไม่เกิน ๙๕%

- ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐ คะแนน)
- ระดับดีมาก (๘๐-๘๙ คะแนน)
- ระดับดี (๗๐-๗๙ คะแนน)
- ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙ คะแนน)
- ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

หลักเกณฑ์

๑. ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร