

หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ
ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

๑. การพิจารณา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้

- ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ มี ๓ ลักษณะ คือ ๑ ขั้น ๐.๕ ขั้น และไม่เลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยพิจารณาตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานครั้งปีที่ผ่านมา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ ดังนี้

คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
	ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	เป็นที่ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
๑๐๐	๙๐-๑๐๐	๖๐-๘๙	๐-๕๙

สำหรับผู้ที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (ค่าจ้างเต็มขั้น) กรณีได้รับการพิจารณาให้ได้ ๐.๕ ขั้น หรือ ๑ ขั้น ก็ให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราตามกรณี ดังนี้

- ร้อยละ ๒ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี ๐.๕ ขั้น)
- ร้อยละ ๔ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี ๑ ขั้น)

๓. โควตา ๑ ขั้น

การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ ให้มีโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างกับให้ค่าตอบแทนพิเศษ ๑ ขั้น สำหรับผู้มีผลงานและผลสัมฤทธิ์ดีเด่นรวมกันได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖

๔. วิธีดำเนินการของส่วนราชการ

๔.๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘ /ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๔ มาใช้สำหรับประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ โดยหากเป็นลูกจ้างประจำที่ตำแหน่งอยู่ทางส่วนราชการอื่นเมื่อประเมินแล้ว ให้ส่งแบบประเมินไปให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี โดยเร็ว เพื่อจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำดังกล่าวต่อไป

๔.๒ ให้ตรวจสอบจำนวนคน/รายชื่อ/ฐานค่าจ้าง และสถิติการเลื่อนขั้นค่าจ้างย้อนหลัง ๖ ครั้ง ที่ทางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีจัดส่งไปให้ผ่านทาง E-mail ของผู้ที่รับผิดชอบ โดยตรงว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องตรงกันหรือไม่ (การนับให้นับจำนวนคนและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานจริงอยู่ในหน่วยงานแห่งนี้ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ (รวมผู้ที่มาช่วยราชการและอยู่ระหว่างลาศึกษาฯ ตัดผู้ที่ไม่ช่วยราชการที่อื่นออก) หากไม่ถูกต้องให้แก้ไขด้วยปากกาหมึกสีแดง และให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองความถูกต้องของเอกสาร ส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖ และหากภายหลังมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง เช่น ลูกจ้างประจำลาออกหรือถึงแก่กรรมฯลฯ กรุณาแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทราบ เพื่อดำเนินการปรับข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน

๕. การพิจารณาให้ใช้ในรูปแบบของคณะกรรมการ (สรุปรายงานการประชุมส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฯด้วย) โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับการลา พฤติกรรมการมาทำงานสาย การรักษาวินัย การประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๖. ให้จัดทำบัญชีแสดงการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ให้ Download) โดยให้เรียงตามลำดับความสำคัญที่เสนอ แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองความถูกต้องในบัญชีแสดงการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ แล้วจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นอย่างช้า

๗. ให้ตรวจสอบลูกจ้างประจำในสังกัดว่ามีผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหรือไม่ หากมีก็ให้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน แล้วจัดทำรายละเอียดแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฯ ทราบ

.....

ขั้นตอนการดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี

แผนการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ “ครึ่งปีแรก” ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖		
กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
๑. สสจ.สุพรรณบุรี นับจำนวนลูกจ้างประจำที่ตัวปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงาน (รวมผู้ที่มาช่วยราชการและตัดผู้ที่ไปช่วยราชการที่อื่นออก) คำนวณโควตาที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น และจัดทำข้อมูลสถิติการเลื่อนค่าจ้างย้อนหลัง ๖ ครั้ง	๑ - ๕ มีนาคม ๒๕๕๖	- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี
๒. จัดส่งข้อมูลตามข้อ ๑ พร้อมแจ้งโควตาที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ให้หน่วยงานแต่ละแห่งทราบและดำเนินการ รวมถึงให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสถิติการเลื่อนค่าจ้างย้อนหลัง ๖ ครั้ง	๖ มีนาคม ๒๕๕๖	- รพช/สสอ/กลุ่มงาน/งานในสังกัด สสจ.สุพรรณบุรี - กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี
๓. ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลสถิติการเลื่อนค่าจ้างย้อนหลัง ๖ ครั้ง และโควตาที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น หัวหน้าหน่วยงานรับรองความถูกต้อง และส่งเอกสารคืนให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี	๘ มีนาคม ๒๕๕๖	- รพช/สสอ/กลุ่มงาน/งานในสังกัด สสจ.สุพรรณบุรี - กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี
๔.ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ บนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) ตามแบบประเมินที่กำหนด	๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖	- ทุกหน่วยงานในสังกัด สสจ.สุพรรณบุรี
๕. คณะกรรมการฯ ของแต่ละหน่วยงานพิจารณา สรุปผล การประเมินฯ เสนอชื่อลูกจ้างประจำผู้มีผลการประเมินดีเด่น และสมควรเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี เรียงตามลำดับคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน และตามมติคณะกรรมการฯ ของหน่วยงาน เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างฯ (เลื่อนได้ ไม่เกินโควตาที่ได้รับจัดสรรจาก สสจ.สุพรรณบุรี	๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖	- ทุกหน่วยงานในสังกัด สสจ.สุพรรณบุรี
๖. แจ้งผลการประเมินฯพร้อมแบบประเมิน ของผู้มาช่วยราชการ ที่มีบัญชีถือจ่าย (จ.๑๘) ข้ามจังหวัด/กรม ให้ สสจ.สุพรรณบุรี ทราบ เพื่อแจ้งส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มาช่วยราชการ หากหน่วยงานเสนอให้เลื่อนค่าจ้าง ๑ ขั้น ให้ใช้โควตา ๑ ขั้นของหน่วยงานที่ผู้มาช่วยราชการปฏิบัติราชการอยู่	๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖	- ทุกหน่วยงานในสังกัด สสจ.สุพรรณบุรี
๗. ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ฯ ระดับ สสจ.สุพรรณบุรี จากข้อมูล จำนวนโควตา และรายชื่อที่ส่วนราชการต่าง ๆ เสนอมา	๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖	- คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง - กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี

แผนการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ “ครึ่งปีแรก” ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖		
กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
๘. ส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานจังหวัดเพื่อเสนอคณะกรรมการจังหวัด พิจารณาการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง	๑๘ มีนาคม ๒๕๕๖	- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี
๙. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ไม่อยู่ในเกณฑ์ได้รับการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง	หลังจากได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการจังหวัดแล้ว (ภายใน ๓ วันทำการ)	- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี
๑๐. จัดทำสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ส่งให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พร้อมเอกสารประกอบการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามที่ กำหนด และส่งสำเนาคำสั่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ	๓๐ มีนาคม ๒๕๕๖	- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี
๑๑. Update ข้อมูลในโปรแกรม PIS บันทึกการเปลี่ยนแปลงในบัญชีถือจ่าย ค่าจ้าง (จ.๑๘) และ ก.พ.๗ ในแฟ้มประวัติของลูกจ้างประจำทุกราย	๑ เมษายน - ๑๕ เมษายน ๒๕๕๖	- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สสจ.สุพรรณบุรี