



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๓ หรือโทร. ๑๙๓๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๔)

ที่ กท ๐๔๐๔/๒๐๑ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้หน่วยงานหรือส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการ

๑.๑ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุดของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔ หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) และให้มีคณะกรรมการระดับส่วนราชการและหน่วยงานพิจารณากลับกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ทั้งนี้ ให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ลูกจ้างได้ทราบทั่วกัน

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

๑.๖ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๑.๖.๑ กรณีที่กลุ่มบัญชีค่าจ้างกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้าง ๑ กลุ่ม ในแต่ละรอบของการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ตามกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่กำหนด โดยให้ใช้ขั้นวังของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่กำหนดจนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่ง

๑.๖.๒ กรณีที่...

๑.๖.๒ กรณีที่กลุ่มบัญชีค่าจ้างกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างมากกว่า ๑ กลุ่มในแต่ละรอบของการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิม ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงสุดก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นวิ่งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๑.๗ การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสาย ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๕๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๑.๘ ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ที่หน่วยงานใดหรือส่วนราชการใด ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดนั้นเป็นผู้พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ส่วนลูกจ้างประจำที่ยืมตัวมาช่วยราชการให้หน่วยงานหรือส่วนราชการผู้รับลูกจ้างประจำช่วยราชการแจ้งผลการปฏิบัติราชการให้เจ้าสังกัดพิจารณา และหากเป็นการเลื่อนค่าจ้างกรณีหนึ่งขั้น ให้เจ้าสังกัดพิจารณารวมกับโควตาปกติของหน่วยงานเจ้าสังกัด

๑.๙ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งหน่วยงานอื่นหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างไปยังสังกัดใหม่ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑.๑๐ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ดำเนินการได้ ๓ ลักษณะ คือ ไม่เลื่อนขึ้นค่าจ้างเลื่อนครึ่งขั้น เลื่อนหนึ่งขั้น เว้นแต่กรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในครึ่งปีแรกไม่ถึงหนึ่งขั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งปีหลัง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรกกับครึ่งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่ามีความมาตรฐานสูงกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นสำหรับปีงบประมาณนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างรวมทั้งปีงบประมาณของลูกจ้างประจำผู้นั้นเป็นจำนวนหนึ่งขั้นครึ่งได้ แต่ผลการปฏิบัติงานรวมทั้งปีงบประมาณของลูกจ้างผู้นั้นต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการตามข้อ ๖๓ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งขั้น หนึ่งขั้น หนึ่งขั้นครึ่ง หรือได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราร้อยละ ๒ (กรณีครึ่งขั้น) ร้อยละ ๔ (กรณีหนึ่งขั้น) และร้อยละ ๖ (กรณีหนึ่งขั้นครึ่ง) ของค่าจ้าง โดยผู้ที่สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่นขึ้นไป

๑.๑๐.๑ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งขั้นหรืออัตราร้อยละ ๒ ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕๙ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑๐.๒ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นหรืออัตราร้อยละ ๔ ในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างตามข้อ ๖๐ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำ ให้มีคณะกรรมการระดับหน่วยงาน และส่วนราชการพิจารณาก่อนครั้งหนึ่งก่อนที่จะเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑.๑๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการ พิจารณาครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสม และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๑.๑๒ การส่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่ง เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในการจัดสรร วงเงินการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นได้รับค่าจ้างในอัตรายังไม่เต็มขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๔ แห่งข้อบังคับ กรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การคำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง

การเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้เลื่อนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้น ครึ่งปีแรก ๑ เมษายน ๒๕๖๔ (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) มาหักออกก่อน เพื่อใช้เป็นกรอบวงเงินสำหรับ

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

หรือตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. การจัดทำบัญชีเอกสารการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ให้จัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- ๓.๑ บัญชีการคำนวณวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
- ๓.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น
- ๓.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๑)
- ๓.๔ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๑/๑)
- ๓.๕ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๒)
- ๓.๖ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๒/๑)
- ๓.๗ บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่แล้วมาของลูกจ้างประจำ (แบบ ลจ.กทม.๓)
- ๓.๘ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๙ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ครบเกษียณอายุราชการ สิ้นปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยให้แยก...

โดยให้แยกบัญชีรายชื่อผู้สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีหนึ่งขั้นครั้ง ให้เรียงลำดับตามผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง สำหรับหนึ่งขั้น ครึ่งขั้น ผู้ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ผู้สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และผู้ไม่สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ให้จัดเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งแยกชุดบัญชีวันลาแบบท้ายแต่ละกรณี

ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรงหรือถูกฟ้องในคดีอาญา ถ้าการสอบสวนและการพิจารณากรณีทางวินัยยังไม่แล้วเสร็จ หรือคดีอาญายังไม่มีคำพิพากษา ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๖๖ ข้อ ๖๗ และข้อ ๖๘ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการจัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนขั้นค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/pdd/>

๔. กำหนดเวลาในการดำเนินการ

๔.๑ ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ส่งบัญชีการคำนวณวงเงินการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองขั้น บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ครบเกษียณอายุราชการในวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมจัดส่งบัญชีแบบ ลจ.กทม.๑ ๑/๑ แบบ ลจ.กทม.๒ ๒/๑ และ แบบ ลจ.กทม.๓ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ต่อสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ สำหรับผู้ที่เกษียณอายุราชการในวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้แยกส่งภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

อนึ่ง ภายหลังจากวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ หรือ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ แล้วแต่กรณี ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน วันลา พุดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ให้แจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ พร้อมจัดส่งบัญชีเอกสารการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่มาประกอบด้วย

๔.๒ เมื่อส่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (โดยพิมพ์รายชื่อเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร) แล้วให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ บัญชีรายละเอียดผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ จำนวน ๒ ชุด ไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ยกเว้น ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร) และจำนวน ๑ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ก.

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

๔.๓ ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครส่งประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น (ครั้งที่สอง) ตามระบบเปิดซึ่งได้มีการปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ลูกจ้างได้ทราบโดยทั่วกันแล้วไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

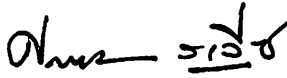
๔.๔ เมื่อดำเนินการ...

๔.๔ เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างแล้ว ให้จัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้าง ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามให้เรียบร้อย และส่งสำเนาไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ให้หน่วยงานกำกับ กวดขัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียด รอบคอบอย่างเคร่งครัด ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และให้เร่งรัด จัดส่งเอกสารภายในกำหนด หากหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามที่แจ้ง จะเป็นเหตุทำให้การพิจารณาเลื่อนชั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ล่าช้า และอาจส่งผลให้เกิดข้อปัญหาการบริหารงานบุคคล และบริหารราชการได้

อนึ่ง การเลื่อนชั้นค่าจ้างเป็นกลไกสำคัญในการจูงใจให้ลูกจ้างปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น เป็นการตอบแทนความดีความชอบแก่ลูกจ้าง จึงให้หน่วยงานและส่วนราชการ พิจารณาให้ถูกต้องยึดหลักคุณธรรม คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ และในกรณีลูกจ้างที่ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม หรือหากไม่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง มากกว่า ๓ ครั้ง ติดต่อกันขึ้นไป เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบว่ามีเหตุผลความจำเป็นอย่างไรและควรมีมาตรการ ในการแก้ปัญหาเฉพาะราย แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป


(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

สรุปบัญชี/เอกสารที่ต้องจัดส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
(การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ลำดับที่	รายการ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
๑	การคำนวณวงเงินเลื่อนขึ้นค่าจ้าง
๒	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ได้รับการเสนอขอเลื่อนค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น
๓	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๑)
๔	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้รับคำตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๑/๑)
๕	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๒)
๖	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรได้รับคำตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๒/๑)
๗	บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่แล้วมาของลูกจ้างประจำ (แบบ ลจ.กทม.๓)
๘	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔
๙	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ครบเกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๐	คำสั่งเรื่อง เลื่อนขึ้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับที่เกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๑	คำสั่งเรื่อง เลื่อนขึ้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ
๑๒	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่ได้รับการเลื่อนขึ้น
๑๓	คำสั่งเรื่อง ให้ลูกจ้างประจำได้รับคำตอบแทนพิเศษ
๑๔	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่ได้รับคำตอบแทนพิเศษ
๑๕	คำสั่งเรื่อง แก้ไขคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ (เฉพาะราย)
๑๖	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (๓ ปีงบประมาณ)
หมายเหตุ	รูปแบบเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและตัวอย่างคำสั่งเลื่อนค่าจ้างฯ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ สามารถดาวน์โหลดได้ที่คิวอาร์โค้ด หรือเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร http://bangkok.go.th/pdd หัวข้อดาวน์โหลด



บัญชีประกอบการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและตัวอย่างคำสั่งเลื่อนค่าจ้างฯ
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข้อกฎหมาย หนังสือ ระเบียบและกฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	รายการ	แหล่งสืบค้นข้อมูล
๑	ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒	ข้อมูลทั้ง ๗ รายการสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร http://bangkok.go.th/pdd
๒	ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุดของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘	
๓	ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	
๕	หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องการให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษเมื่อได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ	
๖	หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	
๗	หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือมาทำงานสาย	

กลุ่มงานการลูกจ้าง
สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
โทร. ๑๓๓๓ - ๑๓๓๖