



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๓ หรือโทร. ๑๓๓๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๔)

ที่ กท ๐๔๐๔/ว ๑๕๙ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ 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 ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) และให้มีคณะกรรมการระดับส่วนราชการและหน่วยงานพิจารณาถ่วงดุลการประเมินของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ทั้งนี้ ให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ลูกจ้างได้ทราบทั่วกัน

๑.๕ หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษเมื่อได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ โดยให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง 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 กลุ่ม ในแต่ละรอบของการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในกลุ่มบัญชี ค่าจ้างเดิม ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ใช้ขั้นวิ้งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงสุดก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นวิ้งของกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ขั้นใกล้เคียง ในทางที่สูงกว่า

๑.๗ การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสาย ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือ มาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๑.๘ ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ที่หน่วยงานใดหรือส่วนราชการใด ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดนั้นเป็นผู้พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ส่วนลูกจ้างประจำที่ยืมตัวมาช่วยราชการ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการผู้รับลูกจ้างประจำช่วยราชการแจ้งผลการปฏิบัติราชการให้เจ้าสังกัดพิจารณา และหากเป็นการเลื่อนค่าจ้างกรณีหนึ่งขั้น ให้เจ้าสังกัดพิจารณารวมกับโควตาปกติของหน่วยงานเจ้าสังกัด

๑.๙ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งหน่วยงานอื่นหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ให้แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างไปยังสังกัดใหม่ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑.๑๐ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ดำเนินการได้ ๓ ลักษณะ คือ ไม่เลื่อนขึ้นค่าจ้าง เลื่อนครึ่งขั้น เลื่อนหนึ่งขั้น เว้นแต่กรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในครึ่งปีแรกไม่ถึงหนึ่งขั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งปีหลัง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรก กับครึ่งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมสูงกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นสำหรับปีงบประมาณนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างรวมทั้งปีงบประมาณของลูกจ้างประจำผู้นั้นเป็นจำนวน หนึ่งขั้นครึ่งได้ แต่ผลการปฏิบัติงานรวมทั้งปีงบประมาณของลูกจ้างประจำผู้นั้นต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ประการใด ประการหนึ่งหรือหลายประการตามข้อ ๖๓ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างครึ่งขั้น หนึ่งขั้น หนึ่งขั้นครึ่ง หรือได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราร้อยละ ๒ (กรณีครึ่งขั้น) ร้อยละ ๔ (กรณีหนึ่งขั้น) และร้อยละ ๖ (กรณีหนึ่งขั้นครึ่ง) ของค่าจ้าง โดยผู้ที่สมควรได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นและหนึ่งขั้นครึ่งต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่น ขึ้นไป

๑.๑๐.๑ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ครึ่งขั้นหรืออัตราร้อยละ ๒ ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕๙ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑๐.๒ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง หนึ่งขั้นหรืออัตราร้อยละ ๔ ในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ตามข้อ ๖๐ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำ ให้มีคณะกรรมการระดับหน่วยงาน และส่วนราชการพิจารณากลับกรองขั้นหนึ่งก่อนที่จะเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจลงนามในคำสั่ง เลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑.๑๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการ พิจารณารั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฎติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสม และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๑.๑๒ การสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่ง เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในการจัดสรร วงเงินการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นได้รับค่าจ้างในอัตรายังไม่เต็มขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๔ แห่งข้อบังคับ กรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การคำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง

การเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้เลื่อนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้น ครึ่งปีแรก ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) มาหักออกก่อน เพื่อใช้เป็นกรอบวงเงินสำหรับ

- การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

- การเลื่อนขั้นค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- การให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ

หรือตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. การจัดทำบัญชีเอกสารการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ให้จัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๓.๑ บัญชีการคำนวณวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๓.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น

๓.๔ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๑)

๓.๕ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๑/๑)

๓.๖ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๒)

๓.๗ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๒/๑)

๓.๘ บัญชีแสดงวันลาในครั้งปีที่แล้วมาของลูกจ้างประจำ (แบบ ลจ.กทม.๓)

๓.๙ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ครบเกษียณอายุราชการ สิ้นปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑๐ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ครั้งติดต่อกัน)

โดยให้แยก...

โดยให้แยกบัญชีรายชื่อผู้สมัครได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างกรณีหนึ่งชั้นครึ่ง ให้เรียงลำดับตามผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง สำหรับหนึ่งชั้น ครึ่งชั้น ผู้ไม่สมควรได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ผู้สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และผู้ไม่สมควรให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ให้จัดเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้าง ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งแยกชุดบัญชีวันลาแนบท้ายแต่ละกรณี

ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรงหรือถูกฟ้องในคดีอาญา ถ้าการสอบสวนและการพิจารณาคดีทางวินัยยังไม่แล้วเสร็จ หรือคดีอาญาศาลยังไม่มีคำพิพากษา ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๖๖ ข้อ ๖๗ และข้อ ๖๘ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการจัดทำบัญชีเอกสารในการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/pdd/>

๔. กำหนดเวลาในการดำเนินการ

๔.๑ ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ส่งบัญชีการคำนวณวงเงินการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ครบเกษียณอายุราชการในวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ พร้อมจัดส่งบัญชีแบบ ลจ.กทม.๑ ๑/๑ แบบ ลจ.กทม.๒ ๒/๑ และ แบบ ลจ.กทม.๓ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ สำหรับผู้ที่เกษียณอายุราชการในวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แยกส่งภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

อนึ่ง ภายหลังจากวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ หรือ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วแต่กรณี ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน วันลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ให้แจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ พร้อมจัดส่งบัญชีเอกสารการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่มาประกอบด้วย

๔.๒ เมื่อส่งเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (โดยพิมพ์รายชื่อเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร) แล้วให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างและคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ บัญชีรายละเอียดผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง และไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ จำนวน ๒ ชุด ไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ยกเว้น ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร) และจำนวน ๑ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ก.

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

๔.๓ ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครส่งประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น (ครั้งที่สอง) ตามระบบเปิดซึ่งได้มีการปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ลูกจ้างได้ทราบโดยทั่วกันแล้วไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔.๔ เมื่อดำเนินการ...

๔.๔ เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างแล้ว ให้จัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้าง ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามให้เรียบร้อย และส่งสำเนาไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งส่งข้อมูลในรูปแบบ Microsoft excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ manpower.employee@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ให้หน่วยงานกำกับ กวดขัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียด รอบคอบอย่างเคร่งครัด ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และให้เร่งรัด จัดส่งเอกสารภายในกำหนด หากหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามที่แจ้ง จะเป็นเหตุทำให้การพิจารณาเลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ล่าช้า และอาจส่งผลให้เกิดข้อปัญหาการบริหารงานบุคคลและ บริหารราชการได้

อนึ่ง การเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นกลไกสำคัญในการจูงใจให้ลูกจ้างปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น เป็นการตอบแทนความดีความชอบแก่ลูกจ้าง จึงให้หน่วยงานและส่วนราชการ พิจารณาให้ถูกต้องยึดหลักคุณธรรม คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ และในกรณีลูกจ้างที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม หรือหากไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง มากกว่า ๓ ครั้ง ติดต่อกันขึ้นไป เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบว่ามีเหตุผลความจำเป็นอย่างไรและควรมีมาตรการ ในการแก้ปัญหาเฉพาะราย แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

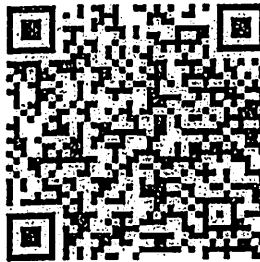


(นายชิต ชัชวานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

สรุปบัญชี/เอกสารที่ต้องจัดส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
(การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ลำดับที่	รายการ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
๑	บัญชีการคำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
๒	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕
๓	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ได้รับการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีสองชั้น
๔	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๑)
๕	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๑/๑)
๖	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (แบบ ลจ.กทม.๒)
๗	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ไม่สมควรได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แบบ ลจ.กทม.๒/๑)
๘	บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่ผ่านมาของลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (แบบ ลจ.กทม.๓)
๙	รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ครบเกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๐	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ย้อนหลังติดต่อกัน ๓ ครั้ง)
๑๑	คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับที่เกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๒	บัญชีรายละเอียดแสดงการเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ที่เกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๓	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างที่เกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๔	คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ
๑๕	บัญชีรายละเอียดแสดงการเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ (แนบท้ายคำสั่ง)
๑๖	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
๑๗	คำสั่งให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
๑๘	บัญชีรายละเอียดให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (แนบท้ายคำสั่ง)
๑๙	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

ลำดับที่	รายการ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
๒๐	คำสั่งแก้ไขคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (เฉพาะราย)
๒๑	บัญชีรายละเอียดแสดงการเลื่อนชั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ (แนบท้ายคำสั่ง)
๒๒	คำสั่งยกเลิกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (เฉพาะราย)
๒๓	แบบฟอร์มบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หมายเหตุ	รูปแบบเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและตัวอย่างคำสั่งเลื่อนค่าจ้างฯ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สามารถดาวน์โหลดได้ที่คิวอาร์โค้ด หรือเว็บไซต์สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร http://bangkok.go.th/pdd หัวข้อดาวน์โหลด



คิวอาร์โค้ดและลิงค์สำหรับดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องจัดส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่

<https://shorturl.asia/9imFM>

ข้อกฎหมาย หนังสือ ระเบียบและกฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

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

กลุ่มงานการลูกจ้าง
สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
โทร. ๑๓๓๓ - ๑๓๓๖