

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๑. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายรวมถึงรองอธิการบดี ผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกองต่าง ๆ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรและเสนอการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำต่ออธิการบดี

๒. การเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่บุคคลใด หัวหน้าส่วนงานจะต้องพิจารณาไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. การเลื่อนขั้นค่าจ้างของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับพิจารณาเลื่อน ๑ ขั้น ดังนี้

๓.๑ ครั้งปีแรก ณ วันที่ ๑ เมษายน ให้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๓.๒ ครั้งปีหลัง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครั้งปีแรก (ณ วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปี สองขั้นจะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๔. การเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำของส่วนงาน ให้เลื่อนค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/๐๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

๕. กรณีไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างบุคคลใด หัวหน้าส่วนงานจะต้องชี้แจงเหตุผลให้บุคคลนั้นทราบด้วยภายหลังจากอธิการบดีได้พิจารณาและสั่งการตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอแล้ว

๖. ลูกจ้างประจำที่ยืมตัวไปช่วยราชการในส่วนงานใด ให้ใช้โควตาของส่วนงานนั้นๆ โดยพิจารณาจากผลงานและระยะเวลาที่ยืมตัวมาช่วยราชการ

๗. ในกรณีที่ลูกจ้างประจำไปช่วยราชการในส่วนงานอื่น และกลับไปปฏิบัติงานที่ต้นสังกัดเดิมในช่วงเวลาพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ ต้นสังกัดเดิม หากมีโควตาไม่เพียงพอให้ส่วนงานต้นสังกัดทำบันทึกและผลงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

๘. การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ทั้งนี้ จำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายในการเลื่อนขั้นค่าจ้างแต่ละครั้ง รวมกันไม่เกิน ๖ ครั้ง แต่หากเกิน ๖ ครั้งขึ้นไป ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงาน

๙. ให้พิจารณาโดยใช้ระบบเปิด ซึ่ง อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์ไว้มาอนุโลมใช้ โดยผู้ที่สมควรได้ ๒ ขั้น ตามหลักเกณฑ์ในระบบเปิดให้ปรับเป็น ๑ ขั้น ในแต่ละครั้ง

๑๐. กรณีมีขั้นค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงของระดับ และได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าขั้นค่าจ้างที่เหลืออยู่ในระดับ นั้น ให้เลื่อนขั้นที่ได้รับการประเมินจนถึงขั้นสูงของระดับก่อนและนำจำนวนขั้นที่เหลือจากการเลื่อนขั้นดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ กรณีเหลือ ๐.๕ ขั้น หรือร้อยละ ๔ กรณีเหลือ ๑ ขั้น ทั้งนี้ อยู่ในวงเงินและโควตาของส่วนงานนั้นๆ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. กรณีที่ส่วนกลางมีเงินเหลือ จะพิจารณาจัดสรรให้กับส่วนงานที่มีเงินไม่เพียงพอที่จะเลื่อนขั้น ๑ ขั้น ให้กับลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีและดีเด่น โดยให้ส่วนงานทำบันทึกเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำดังกล่าวเรียงตามลำดับความสำคัญ เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป