



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์.....โทร.....1883  
ที่.....อว.67.05.1(1)/ว. 33.....วันที่.....8.....มกราคม 2567  
เรื่อง.....แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ณ วันที่ 1 เมษายน.....  
.....และวันที่ 1 ตุลาคม.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์/  
ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ณ วันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคม แล้ว

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงขอให้ท่านโปรดดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เห็นชอบ และส่งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรมนุษย์ เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้แล้วเสร็จพร้อมกันโดยเร็ว ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ส่ง ภายในวันพฤหัสบดีที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง  
ณ วันที่ 1 เมษายน 2567  
ครั้งที่ 2 ส่ง ภายในวันพุธที่ 31 กรกฎาคม 2567 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง  
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

สำหรับลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความดีความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายในวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2567 เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

อนึ่ง สำหรับระเบียบตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างพร้อมแบบฟอร์มการเลื่อนขั้น และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ สามารถค้นหาข้อมูลและ Download ได้จากเว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือที่ [www.tu.ac.th/org/ofrector/person/](http://www.tu.ac.th/org/ofrector/person/) เลือกรหัสชื่อประมวลระเบียบด้านบุคคล เลือกรหัสชื่อลูกจ้างประจำ และเลือกหัวข้อการเลื่อนค่าจ้าง หากมีข้อสงสัยประการใด ติดต่อสอบถามได้ที่งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรมนุษย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้างต้นต่อไปด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้เร่งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แล้วเสร็จพร้อมกันโดยเร็วต่อไป

(ศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยवालย์)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์



ห้องอธิการบดี
รับที่ ๑๔๑ / ๖๐
วันที่ 23 ธ.ค. 2563
เวลา 13.3๐ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 1883  
ที่ ..... วันที่ 23 ธันวาคม 2563  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ณ วันที่ 1 เมษายน และ วันที่ 1 ตุลาคม

เรียน อธิการบดี

ด้วย ขณะนี้ถึงกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ซึ่งต้องดำเนินการปีละ 2 ครั้ง คือ ณ วันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคม

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและทันตามระยะเวลาที่กำหนด จึงเห็นควรดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางเดิมที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. แล้ว ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้รวบรวมระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและจัดทำกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการดังกล่าว เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลัย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์และท่าพระจันทร์

เห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณา

(รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี

๑๓ ธันวาคม 2563

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ 1 / 2564  
เมื่อวันที่ 4 ธค 64

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**ณ วันที่ 1 เมษายน และ ณ วันที่ 1 ตุลาคม**

**เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 4 มกราคม 2564**

เพื่อให้การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่างๆ พิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัดโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

**1. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนชั้นลูกจ้างประจำ**

- 1.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544
- 1.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึง ขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2550
- 1.3 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.4 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
- 1.5 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 47 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
- 1.6 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/ว 337 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ
- 1.7 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ
- 1.8 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 370 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่
- 1.9 ให้ตัดโควตาและวงเงินให้กับมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 1.10 ตามหลักเกณฑ์ภายในของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและได้ประกาศให้ลูกจ้างประจำในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกันแล้ว

2. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติตามภารกิจวิชาการและจรรยาบรรณของลูกจ้างประจำ ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณา เลื่อนชั้นค่าจ้าง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เพื่อใช้ประเมินเลื่อนชั้น ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีนั้น

ครั้งที่ 2 เพื่อใช้ประเมินเลื่อนชั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ได้โดยกำหนดรอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามระยะเวลาที่หน่วยงานมีการกำหนดตามความเหมาะสม โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกันก่อนเริ่มระบบการประเมิน

สำหรับการกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันลา และการมาสายในแต่ละรอบ ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มระบบประเมินด้วย แต่ทั้งนี้ในกรณีที่ ลาป่วย/กิจ เกิน 23 วันทำการไม่สามารถเลื่อนขั้นค่าจ้างได้

3. ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตามมติ คณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 หนังสือ ทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202.4/ว 15 ลงวันที่ 9 กันยายน 2540 และบันทึกงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ที่ ทม 0701/6126 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2540 โดยเคร่งครัด ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างทุกครั้ง

4. กำหนดกรอบโควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

4.1 การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีใด

จำกัดเฉพาะโควตา ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นไม่เกิน ร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำ ที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม ของปีนั้น

4.2 การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีใด

จำกัดเฉพาะวงเงิน (สำหรับโควตาได้จำกัดไว้ในรอบ 1 เมษายน ของปีนั้น แล้ว) ที่จะใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ 6 ของอัตรา เงินเดือนรวมของลูกจ้างประจำ ที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน ของปีนั้น (หากคณะรัฐมนตรีไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินเลื่อนขั้น) โดยให้นำวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้น ค่าจ้างที่ใช้ไปแล้ว ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีนั้น มาหักออกก่อน

5. จำนวนขั้นค่าจ้างที่จะเลื่อนได้

ครั้งที่ 1 เลื่อน ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีนั้น ไม่เลื่อนขั้น เลื่อน 0.5 ขั้น หรือเลื่อน 1 ขั้น

ครั้งที่ 2 เลื่อน ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น ไม่เลื่อนขั้น เลื่อน 0.5 ขั้น เลื่อน 1 ขั้น หรือเลื่อน 1.5 ขั้น

สัดส่วนโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้างและวงเงินเลื่อนขั้น ให้อยู่ภายในโควตาและวงเงินของหน่วยงานหลังหัก โควตาและวงเงินใหม่มหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

6. ให้จ่ายเงินตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของอันดับ

(ค่าจ้างเต็มขั้น) ตามผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

6.1 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2

6.2 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4

6.3 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 6

6.4 กรณีมีขึ้นเงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตามขั้นที่เหลืออยู่ ก่อนแล้วจึงจ่ายที่เหลือเป็นเงินตอบแทน (เต็มขั้น) ในอัตราร้อยละตามผลการปฏิบัติงาน

7. การเลื่อนขั้น หรือไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของรองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักงาน/กอง/โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังกล่าวอย่างจริงจัง ส่วนวิธีการนั้น ขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ภายในของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

บัญชีสรุปการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567

1	จำนวนลูกจ้างประจำ ณ 1 มี.ค. 2567	= .....	คน
	โควตาเลื่อน 1 ชั้น (15 %)	= .....	คน
	<b>หัก</b> โควตาให้ มธ. 4.5 %	= .....	คน
	หน่วยงานคงเหลือโควตา	= .....	คน

2	เลื่อน 1 ชั้น	..... คน	ใช้เงิน .....	บาท
	เลื่อน 0.5 ชั้น	..... คน	ใช้เงิน .....	บาท
	ไม่เลื่อนชั้น	..... คน		
	เงินตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น			
	กรณีเลื่อน 1 ชั้น (4% ของเงินเดือน)	..... คน		
	กรณีเลื่อน 0.5 ชั้น (2% ของเงินเดือน)	..... คน		
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	..... คน	<b>รวมใช้เงิน</b> .....	<b>บาท</b>

รายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน จำนวน 1 ชั้น (โดยจัดเรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่



บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น ซึ่งสมควรได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

กลุ่มลูกจ้างประจำ หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง / ระดับ	อัตรา เลขที่	เงินเดือน	สมควรได้รับ		ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
				ณ 1 เม.ย. 67	เงินตอบแทนพิเศษ			
				ขั้น (บาท)	2% (บาท)	4% (บาท)		
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

หมายเหตุ กรุณาเรียงลำดับเลขที่ ตามอัตราเลขที่ ที่งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ ได้เวียนแจ้งตามคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำฯ



