



ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๔ ได้บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโอนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลก็ได้ ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการ โอนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ นั้น

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ โอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน

๑.๑ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐

๑.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๓ ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๑.๔ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๕ ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติ ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๑.๖ สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือ ต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๑.๗ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๑.๘ มีวันมาสายไม่เกิน ๑๘ วัน หรือยื่นใบลาป่วยหรือลากิจกรรมกันไม่เกิน ๑๑ ครั้ง หรือ มีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ข้อ ๑.๖ หรือ ๑.๗ และวันลา ดังต่อไปนี้

- ๑) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- ๒) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๓) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๔) ลาเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๕) ลาพักผ่อน

๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ทั้งนี้ การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. การแบ่งกลุ่มข้าราชการในการเลื่อนเงินเดือน

การแบ่งกลุ่มตามหลักเกณฑ์	การแบ่งกลุ่มภายใน	รายละเอียด
กลุ่มที่ ๑ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร	๑. กลุ่มประเภทบริหาร	ได้แก่ เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง
กลุ่มที่ ๒ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	๒. กลุ่มประเภทอำนวยการ	ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
กลุ่มที่ ๓ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป	๓. กลุ่มประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญ	ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญ และอัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ
	๔. กลุ่มภารกิจขับเคลื่อน อววน.	ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานดังนี้ - กองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา - กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน - กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา

การแบ่งกลุ่มตามหลักเกณฑ์	การแบ่งกลุ่มภายใน	รายละเอียด
	๕. กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุนการขับเคลื่อน อววน.	ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานดังนี้ - กองกลาง - กองกฎหมาย - กองการต่างประเทศ - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน - กองระบบและบริหารข้อมูล เชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - กลุ่มตรวจสอบภายใน - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต - กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล - กลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ - กลุ่มตรวจราชการ - สำนักงานบริหารวิทยสถาน สังคมศาสตร์ มนุษย์ศาสตร์ และ ศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย
	๖. กลุ่มสำนักงานรัฐมนตรี	ได้แก่ ข้าราชการในสำนักงานรัฐมนตรี

ทั้งนี้ในส่วนของหน่วยงานภายในที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหรือข้าราชการอื่นที่นอกเหนือจากนี้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจะนำเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาเป็นกรณีต่อไป

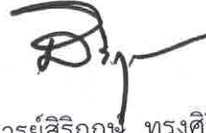
๓. วงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนและผู้บริหารวงเงินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๔. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณา

๕. รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญตามที่ ก.พ.กำหนด

๖. ให้ใช้ประกาศนี้ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม