



ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๔ ได้บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโอนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนด ใน กฎ ก.พ. และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลก็ได้ ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ นั้น

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ  
โอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

**๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน**

- ๑.๑ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐
- ๑.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษา  
ในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์  
ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๓ ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ๑.๔ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๑.๕ ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติ  
ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- ๑.๖ สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ  
หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๑.๗ สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ  
ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๑.๘ มีวันมาสายไม่เกิน ๑๘ วัน หรือยื่นใบลาป่วยหรือลาภิกขรวมกันไม่เกิน ๑๑ ครั้ง  
หรือมีวันลาไม่เกิน 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 ทั้งนี้ การพิจารณาอนุญาตการลาป่วยซึ่งจำเป็นนั้น เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน  
เงินเดือน

/๔) ลาป่วย...

๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๕) ลาพักผ่อน

๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตามกฎหมาย

๙) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ทั้งนี้ การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

## ๒. การแบ่งกลุ่มข้าราชการในการเลื่อนเงินเดือน

การแบ่งกลุ่มตามหลักเกณฑ์	การแบ่งกลุ่มภายใน	รายละเอียด
กลุ่มที่ ๑ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร	๑. กลุ่มประเภทบริหาร	ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง
กลุ่มที่ ๒ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	๒. กลุ่มประเภทอำนวยการ	ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง อัครราชทูตที่ปรึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
กลุ่มที่ ๓ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป	๓. กลุ่มประเภทวิชาการและทั่วไป	๓. กลุ่มประเภทวิชาการและทั่วไป ๓.๑ ระดับทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญ ๓.๒ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ข้อ ๒.๓ ๓.๓ ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ข้อ ๒.๔ และ ข้อ ๒.๕ ดังนี้ ๑) กองกลาง ๒) กองกฎหมาย ๓) กองการต่างประเทศ ๔) กองขับเคลื่อนและพัฒนากิจการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๕) กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ๖) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๗) กองระบบและบริหารข้อมูล เชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

การแบ่งกลุ่มตามหลักเกณฑ์	การแบ่งกลุ่มภายใน	รายละเอียด
		๘) กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๙) กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน ๑๐) กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา ๑๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๑๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๑๔) สำนักงานบริหารวิทยสถานสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย ๑๕) กลุ่มตรวจราชการ ๑๖) สำนักงานโครงการสถาบันไทยโคเซ็น ๑๗) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๘) กลุ่มอุทยานวิทยาศาสตร์
	๔. กลุ่มสำนักงานรัฐมนตรี	๔. กลุ่มสำนักงานรัฐมนตรี ได้แก่ ข้าราชการในสำนักงานรัฐมนตรี

ทั้งนี้ ในส่วนของหน่วยงานภายในที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหรือข้าราชการอื่นที่นอกเหนือจากนี้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจะนำเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาเป็นกรณีต่อไป

๓. วงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนและผู้บริหารวงเงินให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๔. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณา

๕. รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญตามที่ ก.พ. กำหนด

๖. ให้ใช้ประกาศนี้ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ศุภชัย บhumนากุล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม