

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ 2568 ของพนักงานราชการทั่วไป

เพื่อให้พนักงานราชการผู้ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ได้รับบำเหน็จความชอบโดยการเลื่อนค่าตอบแทน ภายใต้แนวทางตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่มีพนักงานราชการ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้เกิดความเป็นธรรมได้มาตรฐานและเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานราชการเกิดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ไม่ตั้งใจปฏิบัติราชการหรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมได้เกิดความรู้สึก โดยได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ รักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ ดังนี้

1. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีเดียวกัน

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2568

3. ให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนและตรวจสอบได้

4. การเลื่อนค่าตอบแทน ให้เลื่อนปีละหนึ่งครั้ง คือ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี สำหรับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดเกณฑ์ไว้เป็น 5 ระดับ คือ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

- | | | |
|------------------------|-------------------------------|----------|
| 4.1 ช่วงคะแนน 95 - 100 | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ | “ดีเด่น” |
| 4.2 ช่วงคะแนน 85 - 94 | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ | “ดีมาก” |

4.3 ช่วงคะแนน 75 - 84 เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดี”

4.4 ช่วงคะแนน 65 - 74 เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “พอใช้”

4.5 ช่วงคะแนน 0 - 64 เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ต้องปรับปรุง”

5. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับตามลักษณะของกลุ่มงานตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

6. ให้ส่วนราชการจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ 3

7. พนักงานราชการในกลุ่มงานใด ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในกลุ่มงานนั้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 8 ได้

8. พนักงานราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) รอบปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความสามารถจะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ 3 แล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี สามารถเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6 ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ 4 ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการของทุกกลุ่มงาน ณ วันที่ 1 กันยายน

(2) รอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่พนักงานราชการผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนค่าตอบแทนและได้ถูกงดเลื่อนค่าตอบแทนเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

(3) รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน 4 เดือน

(4) รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน เพื่อจูงใจให้พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี

(6) พนักงานราชการมีสิทธิลาในประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบพิจารณาอนุญาตก็ได้

2. การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน

3. การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน 10 วันทำการ

4. การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ 10 วันทำการ สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่พนักงานราชการที่มีสัญญาจ้างต่อเนื่องกันในส่วนราชการเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

พนักงานราชการผู้ใดที่ทำงานครบ 1 ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานราชการผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกิน 5 วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน 15 วันทำการ

5. การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

6. การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 4 ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ได้จำนวน 1 ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ส่วนราชการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ซึ่งอนุโลมตามที่ได้ปฏิบัติกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันก็ได้

(7) พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(ก) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน ส่วนที่เกิน 30 วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(ข) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(ค) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วัน

(ง) ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

(จ) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน

(ฉ) การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 120 วัน

9. การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ 3 มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธกรรมการมาทำงาน การรักษาระเบียบวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับ ที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนด้วย

10. ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

11. ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเห็นสมควรให้พนักงานราชการผู้ใดได้เลื่อนค่าตอบแทน แต่หากปรากฏว่าได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพนักงานราชการผู้นั้นว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก่อนมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนรอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้ก่อน และกักเงินสำหรับเลื่อนค่าตอบแทนไว้ด้วย เมื่อการสอบสวนและการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณาดังนี้

(1) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่มีความผิด หรือจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนที่รอการเลื่อนไว้ได้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษตัดค่าตอบแทน หรือลดอัตราค่าตอบแทน ให้งดเลื่อนค่าตอบแทนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้เกินหนึ่งปีให้งดเลื่อนค่าตอบแทนที่รอการเลื่อนไว้ในปีที่ถูกลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วให้งดเลื่อนค่าตอบแทนในปีที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทนปีสุดท้าย ส่วนปีอื่นให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้

(3) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการหรือจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองให้งดเลื่อนค่าตอบแทนทุกปีที่ได้รอการเลื่อนค่าตอบแทน

การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

12. ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเห็นสมควรให้พนักงานราชการผู้ใดได้เลื่อนค่าตอบแทน แต่ปรากฏว่าผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิด ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้และ

ศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้วก่อนมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนรอการเลื่อนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนค่าตอบแทนไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้วให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณา ดังนี้

(1) ถ้าศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนที่รอการเลื่อนไว้ได้ถ้าได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้เกินหนึ่งปีให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าศาลพิพากษาลงโทษเบากว่าจำคุก ให้งดเลื่อนค่าตอบแทนที่รอการเลื่อนไว้ถ้าได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้เกิน 1 ปี ให้งดเลื่อนค่าตอบแทนในปีที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วให้งดเลื่อนค่าตอบแทนในปีที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทนครั้งสุดท้าย ส่วนในปีอื่นให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้

(3) ถ้าศาลพิพากษาลงโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนค่าตอบแทน ทุกครั้งที่ได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนไว้

การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามข้อ (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดีให้แยกพิจารณาเป็นคดีๆ ไป

13. ในกรณีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนได้รอการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการไว้เพราะเหตุถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 11 และเหตุถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 12 ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวรอการเลื่อนค่าตอบแทนผู้นั้นไว้จนกว่าการสอบสวนและการพิจารณาทางวินัยแล้วเสร็จ และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้วจึงให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนตามข้อ 11 (1) (2) และ (3) หรือตามข้อ 12 (1) (2) และ (3) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ถ้อยแถลงจำนวนปีที่จะต้องงดเลื่อนค่าตอบแทนที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่ ผู้นั้นได้พ้นจากราชการไปแล้วตามผลของการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 11 หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 12 กรณีใดกรณีหนึ่งจึงจะพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนที่รอการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณีนั้นโดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

14. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานราชการผู้ใด แต่ผู้นั้นได้ตายในหรือหลังวันที่ 1 ตุลาคม หรือออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หลังวันที่ 1 ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนจะสั่งเลื่อนค่าตอบแทนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทนก็ได้

15. พนักงานราชการผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนค่าตอบแทนได้จากข้อ 8 เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนเป็นการเฉพาะรายได้

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนค่าตอบแทนได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรนี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเสนอ อ.ก.พ. กรม เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนค่าตอบแทนเป็นการเฉพาะราย

อ้างอิงจาก

* ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.
2554

* ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.
2568

* ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการ พ.ศ. 2554
