

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓)

กรณี	รายละเอียด												
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓												
๒. วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๒.๙ ของอัตราอัตราค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และห้ามเลื่อนค่าตอบแทนเกินวงเงินที่คำนวณได้												
๓. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓												
๔. การเลื่อนค่าตอบแทน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของค่าตอบแทนที่ได้รับก่อนการเลื่อนค่าตอบแทนและไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน												
๕. การคำนวณจำนวนเงิน	ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท												
๖. ประกาศและข้อบังคับที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน	๖.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ๖.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๓/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย												
๗. เกณฑ์การลา	๗.๑ ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกินแปดครั้ง หรือมาทำงานสายเกินเก้าครั้ง ๗.๒ ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน หากผู้ใดการลาไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด แต่อิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ามิใช่เหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะส่งเลื่อนเงินเดือนได้												
๘. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทน	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1"><thead><tr><th>ระดับผลการประเมิน</th><th>ช่วงคะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>ดีเยี่ยม</td><td>๙๐.๐๐ - ๑๐๐</td></tr><tr><td>ดีมาก</td><td>๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙</td></tr><tr><td>ดี</td><td>๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙</td></tr><tr><td>พอใช้</td><td>๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙</td></tr><tr><td>ต้องปรับปรุง</td><td>ต่ำกว่า ๖๐.๐๐</td></tr></tbody></table>	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ดีเยี่ยม	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐
ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน												
ดีเยี่ยม	๙๐.๐๐ - ๑๐๐												
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙												
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙												
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙												
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐												
๙. การเลื่อนค่าตอบแทนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓	๙.๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา พร้อมทั้งข้อมูลการลา พุดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนดมาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ๙.๒ หัวหน้าหน่วยงานไม่ต้องประเมินตนเอง และส่งแบบประเมินหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ที่ถูกงดเลื่อนค่าตอบแทน ถึงกองบริหารงานบุคคลด้วย ๙.๓ ผู้ที่มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงสามารถขอประเมินติดต่อกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ												