

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อ
เลื่อนตำแหน่งแทน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

“ การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตามสมรรถนะที่กำหนด ”



หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1)

ผู้ประเมิน

- ◆ สภามหาวิทยาลัย สำหรับอธิการบดี
- ◆ อธิการบดี สำหรับรองอธิการบดี
- ผู้ช่วยอธิการบดี ผอ.สำนักงานอธิการบดี
- ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์
- ◆ ผอ.สำนักงานอธิการบดี ผอ.สถาบัน/
สำนัก/กอง/ศูนย์ สำหรับข้าราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในบังคับบัญชา

2)

สัดส่วนและองค์ประกอบการประเมิน

- 1) องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70
- 2) องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ 30

สำหรับพนักงานราชการสัดส่วนองค์ประกอบด้าน
ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ 80 และด้านพฤติกรรมร้อยละ 20

สำหรับผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือมี
ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้เป็น
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ แต่ละ
องค์ประกอบร้อยละ 50 (ในรอบการประเมินปฏิบัติงานไม่ครบ 4
เดือน)

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

3)

การจัดระดับช่วงคะแนน

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	90.00 – 100
ดีมาก	80.00 – 89.99
ดี	70.00 – 79.99
พอใช้	60.00 – 69.99
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60

4)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ◆ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานฯ (องค์ประกอบที่ 1)
- ◆ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการฯ (องค์ประกอบที่ 2)
- ◆ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน (แบบที่ 3)

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

5)

รอบการประเมิน

ประเมินฯ ปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ รอบละ 6 เดือน
รอบที่ 1 ตุลาคม - มีนาคม
รอบที่ 2 เมษายน - กันยายน



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

1

การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

เลื่อนค่าตอบแทน ปีละ 2 ครั้ง

ตามรอบการประเมิน

ครั้งที่ 1 วันที่ 1 เมษายน ของทุกปี

ครั้งที่ 2 วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

1 การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย (ต่อ)

คำนวณวงเงินที่จะเลื่อน มหาวิทยาลัย : คำนวณวงเงิน
ร้อยละ 2.9 ของค่าตอบแทน
ณ วันที่ 1 มีนาคม / 1 กันยายน

พิจารณาผลคะแนนกับวงเงินงบประมาณ

- * แต่ละคนเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ ห้าม ทหารเฉลี่ย
- * ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 “ต้องปรับปรุง” “ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน”
- * เลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินเงินเดือน/ค่าตอบแทนสูงสุดที่กำหนดแต่ละสายงาน

1 การโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนฯ

1. มีผลประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ สภาสถาบันอุดมศึกษา/ก.บ.ม./กรมบัญชีกลางกำหนด
2. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
3. ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน
4. บรรจุเข้ารับราชการ ไม่น้อยกว่า 4 เดือน
5. ลาศึกษา/ดูงาน/ปฏิบัติภารกิจ / ฝึกอบรม ในหรือต่างประเทศ / ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติงานต่างประเทศ : จะต้องทำงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน

1 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อน

6. ไม่ลา/สาย เกินจำนวนครั้งตามที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนตำแหน่ง กำหนด
7. มีวันลาไม่เกิน 23 วันทำการ โดยไม่รวมลาอุปสมบท/คลอดบุตร/ป่วยจำเป็น/ป่วยประสบอันตราย/พักผ่อน/ตรวจเลือก/เตรียมพล/ปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ
8. ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย มาประกอบการพิจารณา
9. ผู้ที่โอน/ย้าย/ช่วยราชการ/เลื่อน ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้นั้นทุกตำแหน่ง และทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
10. ผู้ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ: เมื่อกลับมาปฏิบัติงานให้ส่งเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

1 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อน

11. หากผู้ใดถูกตั้งกรรมการสอบสวน ให้เลื่อนตำแหน่งตามผลงานที่ประเมินได้
เมื่อมีคำสั่งลงโทษ ให้งดเลื่อนเงินเดือน/ตำแหน่งในรอบการประเมินที่ถูกลงโทษ
12. ผู้เสียชีวิต : จะต้องทำงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน และให้เลื่อนตำแหน่งได้ในวันเสียชีวิต
(พิจารณาผลพร้อมทั้งข้าราชการตามรอบการประเมิน)
13. ผู้ได้รับตำแหน่ง ใกล้ถึงสูงสุดหรือสูงสุด ให้ได้รับเป็นตำแหน่งพิเศษ
ตามผลการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณตำแหน่ง
14. พนักงานมหาวิทยาลัย หากไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง (การลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษา
วินัย) ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน พิจารณาสมควรให้เลื่อนตำแหน่ง ให้เสนอ ก.บ.ม. เห็นชอบเป็น
กรณีเฉพาะราย

การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2

ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง
ตามรอบการประเมิน
เลื่อนค่าตอบแทน ปีละ 1 ครั้ง
ณ วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ต่อ)

2

กำหนดวงเงินที่จะเลื่อน มหาวิทยาลัย : กำหนดวงเงิน
ร้อยละ 4 ของค่าตอบแทนพนักงานราชการ
ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน

พิจารณาผลคะแนนกับวงเงินงบประมาณ

- * แต่ละคนเลื่อนค่าตอบแทน ไม่เกินร้อยละ 6 ของ ฐานในการคำนวณ
- * ผลการประเมิน 2 ครั้ง รวมกันเฉลี่ยต่ำกว่าร้อยละ 65
“ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน”
- * เลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินค่าตอบแทนสูงสุดที่กำหนดแต่ละสายงาน
ผู้ใดมีคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งต่ำกว่า
“ระดับดี” ให้ผู้บังคับบัญชาเสนออธิการบดีเลิกจ้าง



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

การเลื่อนตำแหน่งพนักงานราชการ (ต่อ)

2

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อน

1. จะต้องมียุทธศาสตร์การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน
2. ผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี
3. ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัย
4. ไม่ถูกสั่งพักราชการ
5. ไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกิน 14 ครั้ง หรือทำงานสายเกิน 18 ครั้ง



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

สิทธิการลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ
ลาป่วย	60/120 ⁽¹⁾ วันทำการ	30 วัน
ลากิจส่วนตัว	45 วันทำการ	10 วันทำการ ปีแรกให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง
ลาพักผ่อนประจำปี	10 วันทำการ สะสมได้ไม่เกิน 20 วันทำการ ทำงาน 10 ปีขึ้นไป สะสมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ	10 วันทำการ ทำงานครบ 1 ปีขึ้นไปสะสมได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
ลาคลอดบุตร	90 วัน (45 วันจากประกันสังคม)	90 วัน (45 วันจากประกันสังคม)
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	15 วันทำการ ลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอดบุตร	-

สิทธิการลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา (ต่อ)

สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ
ลาเข้ารับการศึกษาเลือกเข้ารับการศึกษาเตรียมพล	พื่นระยะเวลาการลาให้รายงานตัวภายใน 7 วัน กรณีมีเหตุจำเป็นให้จ่ายเงินต่อไปได้ไม่เกิน 15 วัน	ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ไม่เกิน 60 วัน พื่นระยะเวลาการลาให้รายงานตัวภายใน 7 วัน กรณีมีเหตุจำเป็นให้จ่ายเงินต่อไปได้ไม่เกิน 15 วัน
ลาอุปสมบท	ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ไม่เกิน 120 วันทำการ (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)	ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน 120 วัน (รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 4 ปี)
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ	ลาไม่เกิน 4 ปี เมื่อรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน 6 ปี	-

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
พนักงานมหาวิทยาลัย

สายวิชาการ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

จะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
ไม่น้อยกว่า 60 วัน (29 พฤษภาคม ของปีที่จะเสนอขอ) เริ่มต้นขอขึ้นตราแรกคือ
จ.ช. จนถึงชั้น ป.ม.

ทั้งนี้ การขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
พนักงานมหาวิทยาลัย

สายสนับสนุน หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

จะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
ไม่น้อยกว่า 60 วัน (29 พฤษภาคม ของปีที่จะเสนอขอ) เริ่มต้นขอขึ้นตราแรกคือ

บ.ม. จนถึงชั้น จ.ช.

ทั้งนี้ การขอพระราชทานเลื่อนขึ้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
พนักงานราชการ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

จะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
ไม่น้อยกว่า 60 วัน (29 พฤษภาคม ของปีที่จะเสนอขอ) เริ่มต้นขอขึ้นตราแรกคือ

บ.ม. จนถึงชั้น ท.ม.

ทั้งนี้ การขอพระราชทานเลื่อนขึ้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์



rmutpFB



rmutpIG



rmutp_twit



@rmutp



cci@rmutp.ac.th



RMUTP