

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

กรณี	รายละเอียด												
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ												
๒. วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน	ให้เลื่อนเงินเดือนได้ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๒.๙ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และห้ามเลื่อนเงินเดือนเกินวงเงินที่คำนวณได้												
๓. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕												
๔. การเลื่อนเงินเดือน	ให้เลื่อนเงินเดือนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน												
๕. การคำนวณจำนวนเงิน	ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท												
๖. ประกาศและข้อบังคับที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	๖.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระนครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ๖.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระนครว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕												
๗. เกณฑ์การลา	๗.๑ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกินแปดครั้ง หรือมาทำงานสายเกินเก้าครั้ง ๗.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน หากผู้ใดมีจำนวนวันลาเกินเกณฑ์ที่กำหนด แต่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ามิใช่เหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้												
๘. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือน	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="544 1451 1241 1742"> <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. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๙.๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ๙.๒ หัวหน้าหน่วยงานไม่ต้องประเมินตนเอง และส่งแบบประเมินหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ที่ถูกลงเงินเดือน ถึงกองบริหารงานบุคคลด้วย ๙.๓ ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับต้องปรับปรุงไม่เกินสามรอบการประเมินติดต่อกัน ให้ผู้อำนวยการสั่งออกจากราชการ												

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

กรณี	รายละเอียด												
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าตอบแทนของข้าราชการที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕												
๒. วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๒.๙ ของอัตราค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตรา อยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และห้ามเลื่อนค่าตอบแทนเกินวงเงินที่คำนวณได้												
๓. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕												
๔. การเลื่อนเงินเดือน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของค่าตอบแทนที่ได้รับก่อนการเลื่อนค่าตอบแทน และไม่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน												
๕. การคำนวณจำนวนเงิน	ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท												
๖. ประกาศที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย	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 หากผู้ใดมีจำนวนวันลาเกินเกณฑ์ที่กำหนด แต่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะส่งเลื่อนค่าตอบแทนได้												
๘. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทน	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="542 1265 1236 1556"> <thead> <tr> <th>ระดับผลการประเมิน</th> <th>ช่วงคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</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	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐
ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน												
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐												
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙												
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙												
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙												
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐												
๙. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๙.๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับผลการมา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ๙.๒ หัวหน้าหน่วยงานไม่ต้องประเมินตนเอง และส่งแบบประเมินหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ที่ถูกต้องเลื่อนค่าตอบแทน ถึงกองบริหารงานบุคคลด้วย ๙.๓ ผู้ที่มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงสามารถการประเมินติดต่อกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนออธิการบดีสิ่งเล็กจ้าง												