

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

กรณี	รายละเอียด												
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖												
๒. วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๒.๙ ของอัตราอัตราค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และห้ามเลื่อนค่าตอบแทนเกินวงเงินที่คำนวณได้												
๓. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖												
๔. การเลื่อนค่าตอบแทน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของค่าตอบแทนที่ได้รับก่อนการเลื่อนค่าตอบแทนและไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน												
๕. การคำนวณจำนวนเงิน	ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท												
๖. ประกาศและข้อบังคับที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน	๖.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ๖.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๓/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย (ให้ใช้ประกาศฯ ข้างต้นเลื่อนค่าตอบแทน ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีประกาศฯ ฉบับใหม่ให้ถือปฏิบัติ)												
๗. เกณฑ์การลา	๗.๑ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกินแปดครั้ง หรือมาทำงานสายเกินเก้าครั้ง ๗.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน หากผู้ใดการลาไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด แต่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้												
๘. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทน	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="555 1503 1251 1794"> <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. การเลื่อนค่าตอบแทนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖	๙.๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา พร้อมทั้งข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนดมาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ๙.๒ หัวหน้าหน่วยงานไม่ต้องประเมินตนเอง และส่งแบบประเมินหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ที่ถูกงดเลื่อนค่าตอบแทน ถึงกองบริหารงานบุคคลด้วย ๙.๓ ผู้ที่มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงสามารถขอรับการประเมินติดต่อกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ												