



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติ โทรศัพท์ ๗๐๒๑

ที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๕/๗๗๗๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง / หน่วย / ศูนย์

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ข้าราชการ ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามแบบหมายเลข ๑ - ๗ ดังเอกสารแนบ

๒. พนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง การบริหารวงเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามแบบหมายเลข ๑ - ๗ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการส่งเอกสารให้กองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย ตามแบบหมายเลข ๑ - ๗

๒. ข้าราชการ

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด

๒.๒ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ

๒.๓ ประกาศการกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน ประกอบด้วย ระดับผลการประเมิน ช่วงคะแนน และอัตราร้อยละ

๒.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ กรณีงดเลื่อนเงินเดือน

๓. พนักงานมหาวิทยาลัย

- ในสังกัด
- ๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
 - ๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด
 - ๓.๓ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
 - ๓.๔ ประกาศการกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ในหน่วยงาน ประกอบด้วย ระดับผลการประเมิน ช่วงคะแนน และอัตราร้อยละ
 - ๓.๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีงดเลื่อนค่าจ้าง



(นางสุदारัตน์ ผดุง)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การโอนเงินเดือนข้าราชการ ให้เลื่อนปีละสองครั้ง คือ วันที่ ๑ เมษายน และวันที่ ๑ ตุลาคม

ข้อ ๒ การโอนเงินเดือนข้าราชการให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน โดยการบริหารวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการในแต่ละรอบของการโอนเงินเดือน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม.

ข้อ ๓ การคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งเป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

การโอนเงินเดือนให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการโอนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

การโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็น ๑๐ บาท

ข้อ ๔ ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๔.๑ จะต้องมึผลการทำงานประเมินการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๒ ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔.๓ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔.๔ ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๔.๕ ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๔.๖ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๔.๗ ต้องไม่ลาป่วยและลากิจ รวมกันเกิน ๘ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง

๔.๘ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม ๔.๕ หรือ ๔.๖ และวันลาดังต่อไปนี้

๔.๘.๑ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๔.๘.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๘.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔.๘.๔ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๔.๘.๕ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๔.๘.๖ ลาพักผ่อน

๔.๘.๗ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๔.๘.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๔.๘.๙ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
การนับจำนวนวันลา สำหรับการลากิจส่วนตัวและการลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ ให้นำข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

หากพบว่าข้าราชการรายใดมีคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีหลักฐานบ่งชี้ชัดเจน ให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าขาดคุณสมบัติจริงให้อธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเอาเหตุดังกล่าวมาเป็นเหตุในการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเฉพาะราย เพื่อดูเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายดังกล่าวต่อไป

ข้าราชการผู้ใดลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน และมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนอต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย หากอธิการบดีพิจารณาแล้ว มีเหตุผลเพียงพอสมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้นให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินอัตราร้อยละสำหรับการเลื่อนเงินเดือนระดับพอใช้

ข้อ ๖ สำหรับข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ให้หน่วยงานแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนของผู้นั้นให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย และดำเนินการตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้แจ้งผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นทำค้ำประกันในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่า การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรม อาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๗ การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

๗.๑ ให้หน่วยงานประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนซึ่งหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติแล้วให้ข้าราชการในสังกัดทราบอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๗.๒ ให้หน่วยงานตีตประกาศผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗.๓ มหาวิทยาลัยจัดส่งคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการโดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดแต่ละคนรับทราบ ดังต่อไปนี้

๗.๓.๑ อธิการบดี เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนสำหรับ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

๗.๓.๒ คณบดี เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนสำหรับ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา และข้าราชการที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

๗.๓.๓ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนสำหรับรองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก และข้าราชการที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้
(หมายถึงจำนวนข้าราชการในหน่วยงานที่หักผู้ไปช่วยราชการที่อื่น และบวกผู้มาช่วยราชการจากที่อื่น)
ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน .

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน ณ 1 ก.ย.	หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
	เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก				
	รวม.....คน				

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น
ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ประจำตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน 1 ก.ย. .	ไปช่วยราชการที่สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์
	รวม.....คน				

บัญชีขงบหน้าการพิจารณาเงินเดือนเงินเดือนข้าราชการ
ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน
(กรณีศึกษาต่อ หรือผลการประเมินต่ำกว่า ร้อยละ 60)
ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
(ต้องแนบบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับ ที่	ชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ณ 1 ก.ย. .	เหตุผลในการงคเลื่อนชั้น - กรณีศึกษาต่อแจ้งช่วง ระยะเวลาศึกษาต่อด้วย - ฯลฯ

หมายเหตุ

- กรณีศึกษาต่อ หากมีข้าราชการบางรายที่หน่วยงานไม่สามารถติดต่อได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานกรอกแบบประเมินฯ แทน
- กรณีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 ต้องแจ้งรายละเอียดของสาเหตุให้ชัดเจนในแบบประเมินด้วย

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนชำระค่ารถโดยสารในสถาบันอุดมศึกษา

วันที่ 1 ตุลาคม

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	ฐานในการคำนวณ (บาท)	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้ เลื่อน (บาท)	เงินเดือน ณ 1 ต.ค.	หมายเหตุ
รวมวงเงินที่ใช้เลื่อน										

บัญชีสรุปวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ
ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- | | | |
|--|-----------|---------------------------|
| 1. จำนวนข้าราชการที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน | มี.....คน | ฐานอัตราเงินเดือน.....บาท |
| 2. คำนวณวงเงิน 2.85% จากฐานอัตราเงินเดือน ตามข้อ 1 | | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้โอนเงินเดือน | | เป็นเงินบาท |
| 4. วงเงินคงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3) | | เป็นเงินบาท |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เพื่อให้การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นไปตามข้อ ๖ ของหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้แบ่งกลุ่มการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- ๑.๑ กลุ่มที่ ๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร
- ๑.๒ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มประเภทวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่สอนและวิจัย
- ๑.๓ กลุ่มที่ ๓ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๒ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้จัดสรรวงเงินงบประมาณสำหรับใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ดังนี้

๒.๑ กลุ่มที่ ๑ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งบริหารในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

๒.๒ กลุ่มที่ ๒ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งวิชาการทุกตำแหน่งในสังกัดคณะที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ ยกเว้นข้าราชการตำแหน่งวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานสนับสนุน

๒.๓ กลุ่มที่ ๓ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

๒.๔ ให้มีวงเงินงบประมาณร้อยละ ๐.๑๕ ของเงินเดือนข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๓...

ข้อ ๓ การบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๓.๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กลุ่มประเภทผู้บริหาร ดังนี้ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่ง วิชาการในสังกัดคณะตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๓.๒.๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร หมายถึง รองคณบดี

๓.๒.๒ กลุ่มประเภทวิชาการ หมายถึง รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์

๓.๒.๓ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓.๓ ให้ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้บริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๓.๓.๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร หมายถึง รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก

๓.๓.๒ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในสถาบัน สำนัก

๓.๔ ให้ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณาวงเงินสำหรับการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๓.๔.๑ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓.๕ ให้คณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตาม ๓.๑ ๓.๒ ๓.๓ และ ๓.๔ มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๕.๑ กำหนดอัตราร้อยละสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาขอเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยต้องบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละกลุ่ม และจัดทำเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

๓.๕.๒ นำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายบุคคลมาพิจารณากับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม ๓.๕.๑ เพื่อเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้จัดส่งเกณฑ์ตาม ๓.๕.๑ และผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาและตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน เงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือน ดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ การกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน เป็นไปตามตารางดังนี้

ตารางกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละที่นำไปคำนวณ
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดร้อยละที่นำไปใช้คำนวณการเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน จากวงเงินที่ได้รับจัดสรร
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

ข้อ ๖ การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในภาพรวม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ วงเงินที่เหลือจากการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละกลุ่ม ให้นำมารวมกับวงเงินร้อยละ ๐.๑๕ ของเงินเดือนข้าราชการที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อบริหารวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

๖.๒ ให้อธิการบดีนำวงเงินตาม ๖.๑ ไปพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการทุกกลุ่มตำแหน่งที่อยู่ในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ดังนี้

๖.๒.๑ ข้าราชการที่ได้รับการปรับวุฒิการศึกษา หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น และได้ปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนซึ่งมีผลทำให้ฐานคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนเปลี่ยนแปลงไป

๖.๒.๒ หน่วยงานที่มีวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนไม่เพียงพอสำหรับข้าราชการกลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๖.๒.๓ ข้าราชการที่มาช่วยงานส่วนกลางมหาวิทยาลัยให้คำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพของผลงาน สำหรับภาระงาน ดังนี้

- ก) งานวิชาการ
- ข) งานกายภาพ
- ค) งานกิจการนักศึกษา
- จ) งานวิจัย / ประกันคุณภาพ / ความเสี่ยง / แผน
- ฉ) งานวิเทศสัมพันธ์ / ประชาสัมพันธ์
- ฉ) งานบริหาร

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เลื่อนปีละหนึ่งครั้งในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

ข้อ ๓ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีคนครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน สำหรับการบริหารวงเงินการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม.

ข้อ ๔ การคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้อัตราค่าจ้างที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน เป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน และให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำ – ขั้นสูงสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๕ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับค่าจ้างใกล้เคียงขั้นสูงหรือได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของระดับ/ตำแหน่งในแต่ละประเภทและได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เลื่อนค่าจ้างเกินกว่าค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างประจำปีต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ ให้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ในปีที่ผ่านมารวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยกำหนดให้มีรอบระยะเวลาประเมิน ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๖.๒ ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนค่าจ้างแต่ได้ถูกงดเลื่อนค่าจ้างเพราะถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีตามวรรคหนึ่งมาแล้ว ให้ผู้ประเมินเลื่อนค่าจ้างประจำปีต่อไปให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่จะได้เลื่อนค่าจ้างเป็นต้นไป

๖.๓ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินสี่เดือน

๖.๔ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๖.๕ ในรอบปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน เว้นแต่ในกรณีที่วันเปิดทำการวันแรกหรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ตรงกับวันหยุดราชการ

๖.๖ ในรอบปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติงานในปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

๖.๗ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจ รวมกันเกินสิบสองครั้ง หรือมาทำงานสายเกินสิบห้าครั้ง

๖.๘ ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการสิบสองเดือน โดยไม่มีวันลาเกินสี่สิบห้าวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๖.๘.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระเบียบว่าด้วยการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

๖.๘.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

๖.๘.๓ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๖.๘.๔ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ

๖.๘.๕ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๖.๘.๖ ลาพักผ่อน

๖.๘.๗ ลาเข้ารับ...

๖.๘.๗ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลหรือระดมพลตามกฎหมายว่าด้วยการ
รับราชการทหาร

๖.๘.๘ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ รวมกันไม่เกิน ๖๐ วัน

การนับวันลาไม่เกินสี่สิบห้าวัน สำหรับวันลาบางส่วนและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม ๖.๘.๕
ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๗ ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับ
การเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะใน
การปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างด้วย

หากพบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดมีคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างไม่เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีหลักฐานบ่งชี้ชัดเจน ให้หน่วยงานต้นสังกัด
รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าขาดคุณสมบัติจริงให้อธิการบดีผู้มี
อำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างนำเอาเหตุดังกล่าวมาเป็นเหตุ ในการแก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเฉพาะราย
เพื่อยกเลิกเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายดังกล่าวต่อไป

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีผลการประเมิน
อยู่ในระดับดีเยี่ยม หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วว่ามีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้พนักงาน
มหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้เสนอต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย หากอธิการบดีพิจารณาแล้ว มีเหตุผลเพียงพอ สมควร
เลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการ
เฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนค่าจ้างตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๘ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ย้าย หรือสับเปลี่ยนหน้าที่หรือไปช่วยราชการต่าง
หน่วยงานในรอบการประเมินที่ผ่านมา ให้นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมาประกอบการ
พิจารณาเลื่อนค่าจ้างด้วย

ข้อ ๙ การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

๙.๑ ให้หน่วยงานประกาศอัตราร้อยละในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างซึ่งหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา
อนุมัติแล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดทราบอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง

๙.๒ ให้หน่วยงานติดประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด
เฉพาะผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยม และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย
และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๙.๓ มหาวิทยาลัยจัดส่งคำสั่งการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้หน่วยงานเป็นผู้แจ้งผล
การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดแต่ละคนรับทราบ ดังต่อไปนี้

๙.๓.๑ อธิการบดี เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างสำหรับ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๙.๓.๒ คณบดี เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างสำหรับ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ได้บังคับบัญชา

๙.๓.๓ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างสำหรับรองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก และพนักงาน มหาวิทยาลัยที่อยู่ได้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใด แต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นตายหรือออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หลังวันที่ ๑ ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมี คำสั่งเลื่อนค่าจ้างประจำปี ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ ๑ ตุลาคม

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำ – ขั้นสูง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน

(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง เลขที่	ได้คะแนนการประเมิน (%)			ร้อยละ	ผลการประเมิน
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม		
	เรียงคะแนนประเมินจากมากไปน้อย						

หมายเหตุ ในกรณีที่มีข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน แสดงคะแนนประเมิน และเลื่อนเงินเดือน ตามช่วงคะแนนที่ประเมินได้ลงในแบบหมายเลข ๖ ด้วย

บัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้
 (หมายถึงจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่หักผู้ไปช่วยราชการที่อื่น และบวกผู้มาช่วยราชการจากที่อื่น)
 ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าตอบแทน ณ ๑ ก.ย.	หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก					
รวม.....คน					

บัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาช่วยราชการจากหน่วยงานอื่น
ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าตอบแทน ณ ๑ ก.ย.	มาช่วยราชการ จาก.....
<div data-bbox="555 1966 810 1998" style="text-align: right; margin-top: 100px;">รวม.....คน</div>					

บัญชีงบบัญชีการพิจารณาเงินเดือนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน

(กรณีศึกษาต่อ หรือผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าตอบแทน ณ ๑ ก.ย.	เหตุผลในการงดเลื่อน.....

หมายเหตุ

- กรณีศึกษาต่อแจ้งช่วงระยะเวลาที่ลาศึกษาต่อด้วย หากมีข้าราชการบางรายที่หน่วยงานไม่สามารถติดต่อได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานกรอกแบบประเมินฯ แทน
- กรณีผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐% ต้องแจ้งรายละเอียดของสาเหตุให้ชัดเจนในแบบประเมินด้วย

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

วันที่ ๑ ตุลาคม

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าตอบแทน ก่อน ๑ ต.ค.	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้ เลื่อน (บาท)	ค่าตอบแทน ณ ๑ ต.ค.	หมายเหตุ
รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนร้อยละ								

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
(1 ตุลาคม)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- | | |
|---|------------------------|
| 1. จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน | มี.....คน |
| 2. คำนวณวงเงิน จากอัตราค่าตอบแทน ตามข้อ 1 | อัตราค่าตอบแทน.....บาท |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทน | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. คงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3) | เป็นเงิน.....บาท |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เรื่อง การบริหารวงเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เพื่อให้การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารวงเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)”

ข้อ ๒ ให้แบ่งกลุ่มการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มที่ ๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร

๒.๒ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มประเภทวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่สอนและวิจัย

๒.๓ กลุ่มที่ ๓ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๓ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้จัดสรรวงเงินงบประมาณสำหรับใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๓.๑ กลุ่มที่ ๑ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓.๘๕ ของอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งบริหารในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒ กลุ่มที่ ๒ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓.๘๕ ของอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการทุกตำแหน่งในสังกัดคณะที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานสนับสนุน

๓.๓ กลุ่มที่ ๓ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓.๘๕ ของอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๔ ให้มีวงเงิน...

๓.๔ ให้มีวงเงินงบประมาณร้อยละ ๐.๑๕ ของค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัด มหาวิทยาลัยที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

ข้อ ๔ การบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

๔.๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มประเภทผู้บริหาร ดังนี้ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๒ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการในสังกัดคณะตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๔.๒.๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร หมายถึง รองคณบดี

๔.๒.๒ กลุ่มประเภทวิชาการ หมายถึง รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์

๔.๒.๓ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๔.๓ ให้ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๔.๓.๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร หมายถึง รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก

๔.๓.๒ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในสถาบัน สำนัก

๔.๔ ให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณาวงเงินสำหรับการเลื่อน ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๔.๔.๑ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๔.๕ ให้คณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตาม ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ และ ๔.๔ มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๕.๑ กำหนดอัตราร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละช่วงคะแนน ตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาขอเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยต้องบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละกลุ่ม และจัดทำเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

๔.๕.๒ นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมาพิจารณากับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม ๔.๕.๑ เพื่อเสนอขอเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้ จัดส่งเกณฑ์ตาม ๔.๕.๑ และผลการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยภายใน ระยะเวลาและตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานใน การคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน ค่าจ้างที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนค่าจ้าง ดัง เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ กำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและช่วงคะแนนเพื่อใช้ในการคำนวณร้อยละการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามตารางดังนี้

ตารางกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินและร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละที่นำไปคำนวณ
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าจ้างรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อนค่าจ้าง

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับกำหนดแบบอิงเกณฑ์ ซึ่งคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ ให้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยภายในของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนค่าจ้างให้กลุ่มอื่นได้

ข้อ ๗ การบริหารวงเงินเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ วงเงินที่เหลือจากการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละกลุ่มให้นำมารวมกับวงเงินร้อยละ ๐.๑๕ ของค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อบริหารวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

๗.๒ ให้อธิการบดีนำวงเงินตาม ๗.๑ ไปพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกกลุ่มตำแหน่งที่อยู่ในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ดังนี้

๗.๒.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการปรับวุฒิการศึกษา หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น และได้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างซึ่งมีผลทำให้การคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างเปลี่ยนแปลงไป

๗.๒.๒ หน่วยงานที่มีวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๗.๒.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มาช่วยงานส่วนกลางมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพของผลงานในการะงาน ดังนี้

- ก) งานวิชาการ
- ข) งานกายภาพ
- ค) งานกิจการนักศึกษา
- ง) งานวิจัย / ประกันคุณภาพ / ความเสี่ยง / แผน
- จ) งานวิเทศสัมพันธ์ / ประชาสัมพันธ์
- ฉ) งานบริหาร

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย