



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติ โทร. ๗๐๒๑

ที่ อว ๐๖๕๐.๑๕/๒๐๓๖ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ครั้งที่ ๒

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

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

ด้วยถึงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ในการนี้ เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จึงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ลูกจ้างประจำ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามแบบหมายเลข ๑ – ๓ ดังเอกสารแนบ

๒. พนักงานราชการ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแบบหมายเลข ๑ – ๕ ดังเอกสารแนบ

๓. พนักงานเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเงินรายได้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเงินรายได้ ตามแบบหมายเลข ๑ – ๕ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการส่งเอกสารให้กองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ลูกจ้างประจำ

๑.๑ คำสั่งมอบหมายงานของลูกจ้างประจำภายในหน่วยงาน

๑.๒ แฟ้มสะสมงานของลูกจ้างประจำที่มีคะแนนตั้งแต่ ๘๐ – ๑๐๐

๑.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ

๑.๔ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามแบบหมายเลข ๑ – ๓

๒. พนักงานราชการ/...

๒. พนักงานราชการ

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน
ราชการ

๒.๒ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแบบหมายเลข ๑ - ๕

๓. พนักงานเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้

๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

๓.๓ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว ตาม
แบบหมายเลข ๑ - ๕



(นายยศกร สายมัน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

กรณี	รายละเอียด																	
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราเงินเดือนของลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓																	
๒. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓																	
๓. วงเงินเลื่อนขั้น	วงเงินเลื่อนขั้น ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยนำวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างไปแล้วเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ มาหักออกก่อน																	
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ	<p>หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานสนับสนุน หมายถึง พนักงานการเงินและบัญชี พนักงานพัสดุ พนักงานธุรการ พนักงานพิมพ์ พนักงานห้องสมุด พนักงานประจำห้องทดลอง พนักงานห้องปฏิบัติการ พนักงานขับรถยนต์ - กลุ่มงานช่าง หมายถึง ช่างไฟฟ้า ช่างมาตรวัดไฟฟ้า ช่างไม้ ช่างเชื่อม พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ช่างประปา ช่างศิลป์ ผู้ช่วยช่างทั่วไป 																	
๕. เกณฑ์การลา	<p>๕.๑ การลาบ่อยครั้ง</p> <p>๕.๑.๑ สำหรับลูกจ้างประจำ ถ้าลาเกิน ๘ ครั้ง ถือว่าลาบ่อยครั้ง</p> <p>๕.๑.๒ สำหรับลูกจ้างประจำ ที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๑๕ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดี มหาวิทยาลัยฯ อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนค่าจ้างได้</p> <p>๕.๒ การมาทำงานสาย ลูกจ้างประจำ ซึ่งปฏิบัติราชการมาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง ให้ถือว่ามาทำงานสายเนื่อง ๆ</p> <p>ในการเลื่อนค่าจ้างครั้งนี้ หากนับวันลาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีผู้ลาเพิ่มขึ้นจนเกินเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าว และทำให้มีผลกระทบต่อการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างให้หน่วยงานแจ้งให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบโดยด่วน</p>																	
๖. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนค่าจ้าง	<p>ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="534 1736 1528 1948"> <thead> <tr> <th rowspan="2">คะแนนเต็ม (๑๐๐)</th> <th colspan="5">ระดับผลการประเมิน</th> </tr> <tr> <th>ดีเด่น</th> <th>ดีมาก</th> <th>ดี</th> <th>พอใช้</th> <th>ต้องปรับปรุง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>๙๐ - ๑๐๐</td> <td>๘๐ - ๘๙.๙๙</td> <td>๗๐ - ๗๙.๙๙</td> <td>๖๐ - ๖๙.๙๙</td> <td>ต่ำกว่า ๖๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผู้ที่ได้เลื่อน ๑ ขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัว ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (รวมผู้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ ของค่าจ้างด้วย (ถ้ามี)</p>	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	ระดับผลการประเมิน					ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง		๙๐ - ๑๐๐	๘๐ - ๘๙.๙๙	๗๐ - ๗๙.๙๙	๖๐ - ๖๙.๙๙	ต่ำกว่า ๖๐
คะแนนเต็ม (๑๐๐)	ระดับผลการประเมิน																	
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง													
	๙๐ - ๑๐๐	๘๐ - ๘๙.๙๙	๗๐ - ๗๙.๙๙	๖๐ - ๖๙.๙๙	ต่ำกว่า ๖๐													

กรณี	รายละเอียด
๗. ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น	จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงาน โดยจ่ายควบคู่กับค่าจ้าง เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ดังนี้ กรณีเลื่อน ๐.๕ ขั้น จะได้รับร้อยละ ๒ ของค่าจ้าง กรณีเลื่อน ๑ ขั้น จะได้รับร้อยละ ๔ ของค่าจ้าง กรณีเลื่อน ๑.๕ ขั้น จะได้รับร้อยละ ๖ ของค่าจ้าง
๘. การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ให้นำผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มาประกอบการพิจารณาและจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จและบำเหน็จรายเดือน ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุโดยได้รับค่าจ้างเต็มขั้น ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ร้อยละ ๒ ร้อยละ ๔ และร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้าง
๙. การเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธกรรมกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตน และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย

แบบสรุปละแคนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2563
(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ได้คะแนนการประเมิน (%)	หมายเหตุ

หมายเหตุ

สำหรับผู้มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ 1 ขึ้น (90 - 100%) ให้ใส่รายชื่อทุกคนเรียงจากคะแนนสูงสุดลงไป

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้
 (หมายถึงจำนวนลูกจ้างประจำในหน่วยงานที่หักผู้ไปช่วยราชการที่อื่น และบวกผู้มาช่วยราชการจากที่อื่น)
 ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2563
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง ณ 1 ก.ย. 63	หมายเหตุ/มาช่วย ราชการจากที่ใด(ถ้ามี)
เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก					
รวมจำนวน	คน				

รวม

บัญชีงบหน้าการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ
 ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2563
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
 (ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	ค่าจ้าง ปัจจุบัน	เหตุผลในการงดเพิ่ม ค่าจ้าง

หมายเหตุ กรณีผลการประเมินต่ำกว่า 60% ต้องแจ้งรายละเอียดของสาเหตุให้ชัดเจนในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ด้วย

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

กรณี	รายละเอียด															
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓															
๒. ระยะเวลาการประเมิน	กำหนดระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน															
๓. วงเงินเลื่อนค่าตอบแทน	วงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ การคำนวณวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดขึ้นเป็น ๑๐ บาท															
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔															
๕. เกณฑ์การลา	๕.๑ การลาบ่อยครั้ง ๕.๑.๑ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัย ถ้าลาเกิน ๑๕ ครั้ง (ทั้งปี) ถือว่าลาบ่อยครั้ง ๕.๑.๒ พนักงานราชการที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนดแต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๓๐ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดี มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ ๓.๒ การมาทำงานสาย ๕.๒.๑ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยมาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง (ทั้งปี) ให้ถือว่ามาทำงานสายเนื่อง ๆ															
๖. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทน	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="547 1541 1519 1933"> <thead> <tr> <th>ระดับผลการประเมิน</th> <th>คะแนน</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</td> <td>๙๕ - ๑๐๐</td> <td rowspan="5">ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินวงเงิน ที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>๘๕ - ๙๔.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>๗๕ - ๘๔.๐๐</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>๖๕ - ๗๔.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>น้อยกว่า ๖๕</td> <td>ไม่เลื่อนค่าตอบแทน</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินวงเงิน ที่ได้รับจัดสรร	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๐๐	ดี	๗๕ - ๘๔.๐๐	พอใช้	๖๕ - ๗๔.๐๐	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	ไม่เลื่อนค่าตอบแทน
ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ														
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินวงเงิน ที่ได้รับจัดสรร														
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๐๐															
ดี	๗๕ - ๘๔.๐๐															
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๐๐															
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕		ไม่เลื่อนค่าตอบแทน													

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563

(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	เลขอัตรา	ได้คะแนน การประเมิน (%)	ผลการประเมิน				
				ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง

- หมายเหตุ** 1. ในกรณีที่มีข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/ปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือน/ลาเกินเกณฑ์/สายเกินเกณฑ์ที่กำหนด หน่วยงานต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน แสดงคะแนนประเมิน และเลื่อนเงินเดือนตามช่วงคะแนนที่ประเมินได้ลงในแบบหมายเลข 6 ด้วย
2. เรียงตามคะแนนการประเมินจากมากไปหาน้อย

บัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้
ชื่อหน่วยงาน.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ณ วันที่ 1 ก.ย. 63	หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
	เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก				
	รวม.....คน				

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2563)

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. จำนวนพนักงานราชการที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | มี.....คน |
| | ฐานอัตราค่าตอบแทน.....บาท |
| 2. คำนวณวงเงิน 4% จากฐานอัตราค่าตอบแทน ตามข้อ 1 | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทน | เป็นเงินบาท |
| 4. วงเงินคงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3) | เป็นเงินบาท |

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้

กรณี	รายละเอียด															
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓															
๒. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดระยะเวลาการประเมิน ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน															
๓. วงเงินเลื่อนค่าจ้าง	วงเงินเลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ การคำนวณเงินเลื่อนค่าจ้าง ถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดขึ้นเป็น ๑๐ บาท															
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเงินรายได้	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๒															
๕. เกณฑ์การลา	๕.๑ การลาบ่อยครั้ง ๕.๑.๑ พนักงานเงินรายได้ซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัย ถ้าลาเกิน ๑๕ ครั้ง (ทั้งปี) ถือว่าลาบ่อยครั้ง ๕.๑.๒ พนักงานเงินรายได้ที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนดแต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๓๐ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดี มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนค่าจ้างได้ ๓.๒ การมาทำงานสาย ๕.๒.๑ พนักงานเงินรายได้ซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยมาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง (ทั้งปี) ให้ถือว่ามาทำงานสายเนื่อง ๆ															
๖. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="518 1545 1532 1926"> <thead> <tr> <th>ระดับผลการประเมิน</th> <th>คะแนน</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</td> <td>๙๐ - ๑๐๐</td> <td rowspan="4">ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานเงินรายได้แต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>๘๐ - ๘๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>๗๐ - ๗๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>๖๐ - ๖๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>ต่ำกว่า ๖๐</td> <td>ไม่เลื่อนค่าจ้าง</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานเงินรายได้แต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนค่าจ้าง
ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ														
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานเงินรายได้แต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน โดยเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร														
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙															
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙															
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙															
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนค่าจ้าง														

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้
 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563
 (เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่อัตรา	ผลการประเมิน		สรุปผล (ค.1 + ค.2) / 2	ผลการประเมิน ดีเด่น,ดีมาก,ดี,พอใช้
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2		
	เรียงคะแนนประเมินจากมากไปน้อย					

บัญชีรายชื่อพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่อัตรา	อัตราค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ก.ย. 63	หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
	เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก				
	รวม.....คน				

บัญชีการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้

ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

(กรณีลาศึกษาต่อ ปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน หรือผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ก.ย. ๖๓	เหตุผลในการงดเลื่อนขั้น - กรณีศึกษาต่อแจ้งช่วง ระยะเวลาศึกษาต่อด้วย
	รวม.....คน				

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้
(1 ตุลาคม 2563)

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- | | |
|---|----------------------|
| 1. จำนวนพนักงานเงินรายได้ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | มี.....คน |
| | อัตราค่าจ้าง.....บาท |
| 2. คำนวณวงเงินร้อยละ 6 จากอัตราค่าจ้าง ตามข้อ 1 | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้าง | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. คงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3) | เป็นเงิน.....บาท |

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

กรณี	รายละเอียด															
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓															
๒. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดระยะเวลาการประเมิน ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน															
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ															
๔. เกณฑ์การลา	๔.๑ การลาบ่อยครั้ง ๔.๑.๑ สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ถ้าลาเกิน ๑๕ ครั้ง (ทั้งปี) ถือว่าลาบ่อยครั้ง ๔.๑.๒ สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๓๐ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดี มหาวิทยาลัยฯ อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนค่าจ้างได้ ๔.๒ การมาทำงานสาย ลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งปฏิบัติราชการมาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง ให้ถือว่ามาทำงานสายเนื่อง ๆ															
๕. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง	ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="571 1279 1508 1601"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>คะแนน</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</td> <td>๙๐ - ๑๐๐</td> <td rowspan="4">ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>๘๐ - ๘๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>๗๐ - ๗๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>๖๐ - ๖๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>ต่ำกว่า ๖๐</td> <td>ไม่เลื่อนค่าจ้าง</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	คะแนน	ร้อยละ	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนค่าจ้าง
ระดับ	คะแนน	ร้อยละ														
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดร้อยละการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร														
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙															
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙															
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙															
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนค่าจ้าง														

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่อัตรา	ผลการประเมิน		สรุปผล (ค.๑ + ค.๒) / ๒	ผลการประเมิน ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		
	<u>เรียงคะแนนประเมินจากมากไปหาน้อย</u>					

บัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้
ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่อัตรา	อัตราค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ก.ย. ๖๓	หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก					
รวม.....คน					

บัญชีการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

(กรณีลาศึกษาต่อ ปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน หรือผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ก.ย. ๖๓	เหตุผลในการงดเลื่อนขั้น - กรณีศึกษาต่อแจ้งช่วง ระยะเวลาศึกษาต่อด้วย
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
	รวม.....คน				

บัญชีรายละเอียดการเคลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่ได้ เลื่อน (บาท) (300 - 500)	ค่าจ้าง ณ 1 ต.ค. 63	หมายเหตุ
รวมวงเงินที่ใช้เลื่อน					0		

หมายเหตุ หากมีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดขึ้นเป็น ๑๐ บาท

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
(1 ตุลาคม 2563)

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

1. จำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2563	มี.....คน
2. คำนวณวงเงินร้อยละ 3 จากอัตราค่าจ้าง ตามข้อ 1	อัตราค่าจ้าง.....บาท
3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้าง	เป็นเงิน.....บาท
4. คงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3)	เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ