



# ค่าวม บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติ โทร. ๗๐๒๑

ที่ อว ๐๖๕๐.๑๕/๙๕๘๖ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

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

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรุ่งเรือง จะดำเนินการพิจารณาความต้องความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ข้าราชการ ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรุ่งเรือง เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรุ่งเรือง เรื่อง การบริหารเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ดังเอกสารแนบ

๒. พนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรุ่งเรือง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรุ่งเรือง เรื่อง การบริหารเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการส่งเอกสารให้กองบริหารงานบุคคลภายใน  
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นางสาวสุธารัตน์ นิมลละอ)

บุคลากร ปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับ มนติคณกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้เลื่อนปีละสองครั้ง คือ วันที่ ๑ เมษายน และวันที่ ๑ ตุลาคม

ข้อ ๒ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เลื่อนได้ไม่เกินว่างเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการที่มี คนกรองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน โดยการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการในแต่ละรอบของการเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม.

ข้อ ๓ การคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้ใช้ฐานในการคำนวณปั่งเงินเดือนสำหรับการ เลื่อนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งที่เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่ตั้ง

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคน ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราเดียวกัน

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษมีถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็น ๑๐ บาท

ข้อ ๔ ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๔.๑ จะต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๒ ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔.๓ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔.๔ ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๔.๕ ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ต่างประเทศ หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๕ เดือน

๔.๖ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๕ เดือน

๔.๗ ต้องไม่ลาป่วยและลาภิจ รวมกันเกิน ๘ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๕ ครั้ง

๔.๘ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม ๔.๕ หรือ ๔.๖ และวันลาดังต่อไปนี้

๔.๙.๑ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชั้ย ณ เมืองเมกะ ประเทศไทยอุดิอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๔.๙.๒ ลากคลอดบุตรไม่เกิน ๘๐ วัน

๔.๙.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔.๙.๔ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๔.๙.๕ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๔.๙.๖ ลาพักผ่อน

๔.๙.๗ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๔.๙.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๔.๙.๙ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ  
การเส้นจำนวนวันลา สำหรับการลาภิจส่วนตัวและการลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ ให้นำข้อมูลการคลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเองเหมาะสมกับ การเป็นข้าราชการ จารยาระنمของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนความสามารถและความ อุทส่าห์ในการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

หากพบว่าข้าราชการรายใดมีคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด เช่น ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีหลักฐานปงชี้ชัดเจน ให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานให้ มหาวิทยาลัยทราบทันที เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าขาดคุณสมบัติจริงให้อธิการบดีผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนเงินเดือนนำເเอกสารดังกล่าวมาเป็นเหตุในการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเฉพาะราย เพื่องดเลื่อน เงินเดือนข้าราชการรายดังกล่าวต่อไป

ข้าราชการผู้ได้ลาเกินจำนวนครึ่งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน และมีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีเด่น หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วว่ามีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนอ ต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย หากอธิการบดีพิจารณาแล้ว มีเหตุผลเพียงพอสมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่ง เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินอัตราเร้อยล่ำสำหรับการเลื่อนเงินเดือนระดับพอกใช้

ข้อ ๖ สำหรับข้าราชการผู้ได้ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ให้หน่วยงานแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ของผู้นั้นให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย และดำเนินการตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาอุปการะฯ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ไม่ผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วยกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อ รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นทำค่านี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทาง ราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาตามวาระหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาไม่เป็นธรรม อาจทำคำตัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

### ข้อ ๗ การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

๗.๑ ให้หน่วยงานประกาศอัตราเร้อยล่ำของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อ เลื่อนเงินเดือนซึ่งหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติแล้วให้ข้าราชการในสังกัดทราบอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมี คำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๗.๒ ให้หน่วยงานติดประกาศผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่องเชิญและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปได้อีกขั้น

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 และข้าราชการผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ที่มีให้ระบุไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส. ๔

(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
เรื่อง การบริหารงบเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

เพื่อให้การบริหารงบเงินเดือนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นไปตามข้อ ๖ ของหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๔๐๙(๒)/ว.๑ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับ  
มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

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 ๒๕๖๕ ให้จัดสรรงบประมาณสำหรับใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ดังนี้

๒.๑ กลุ่มที่ ๑ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งบริหารในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณรองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๒ กลุ่มที่ ๒ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งวิชาการทุกตำแหน่งในสังกัดคณะที่มีคุณรองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ยกเว้นข้าราชการ ตำแหน่งวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานสนับสนุน

๒.๓ กลุ่มที่ ๓ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณรองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๔ ให้มีวงเงินงบประมาณร้อยละ ๒.๘๕ ของเงินเดือนข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัย ที่มีคุณรองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

### ข้อ ๓ การบริหารงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

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

๓.๒ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่ง วิชาการในสังกัดคณานุบัติที่ได้รับการจัดสรร 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 เป็นผู้บริหารงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน 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 ให้คณานุบัติ คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้อำนวยการในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๓.๕.๑ กำหนดอัตราเบี้ยประภัยและสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาขอเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยต้องบริหารงบประมาณที่ใช้เลื่อนให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละกลุ่ม และจัดทำเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

๓.๕.๒ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายบุคคลมาพิจารณา กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม ๓.๕.๑ เพื่อเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้จัดส่งเกณฑ์ตาม ๓.๕.๑ และผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาและตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล อัตราเบี้ยประภัยที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับ การเลื่อน เงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือน ดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**ข้อ ๕ การกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน เป็นไปตามตารางดังนี้**

**ตารางกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน**

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละที่นำไปคำนวณ
ดีเด่น	๙๐.๐๐ – ๑๐๐	ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดร้อยละที่นำไปใช้คำนวณการเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน จากการเงินที่ได้รับ จัดสรร
ดีมาก	๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙	
ดี	๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙	
พอใช้	๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน

**ข้อ ๕ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายในของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใด มีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้**

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็น ๑๐ บาท

**ข้อ ๖ การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในภาพรวม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีดำเนินการ ดังนี้**

๖.๑ วงเงินที่เหลือจากการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละกลุ่ม ให้นำมารวมกับวงเงินร้อยละ ๐.๑๕ ของเงินเดือนข้าราชการที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อบริหารวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

๖.๒ ให้อธิการบดีนำวงเงินตาม ๖.๑ ไปพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการทุกกลุ่มตามที่อยู่ในเกณฑ์ได้เกณฑ์หนึ่ง ดังนี้

๖.๒.๑ ข้าราชการที่ได้รับการปรับบุพิการศึกษา หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น และได้ปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนซึ่งมีผลทำให้ฐานคำนวณเพื่oleื่อนเงินเดือนเปลี่ยนแปลงไป

๖.๒.๒ หน่วยงานที่มีวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนไม่เพียงพอสำหรับข้าราชการกลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๖.๒.๓ ข้าราชการที่มาช่วยงานส่วนกลางมหาวิทยาลัย โดยการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้คำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพของผลงาน สำหรับภาระงาน ดังนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์พิชัย จันทร์มณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากการปฏิบัติงานของข้าราชการ  
 ตั้งแต่ 1 เมษายน 2565 - 30 กันยายน 2565  
 (เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	เลขที่ประจำตำแหน่ง	ได้คะแนนการประเมิน (%)	ร้อยละที่ได้เลื่อน	ผลการประเมิน ตีเด่น ดีมาก ดี

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

## บัญชีรายรื่นข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้

(หมายถึงจำนวนข้าราชการในหน่วยงานที่หักผู้ไปช่วยราชการที่อื่น และบวกผู้มาช่วยราชการจากที่อื่น)

ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน .....

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

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

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มาช่วยราชการจากหน่วยงานอื่น

ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2565

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 ก.ย.	1 ต.ค. ของเดือน (จำนวน%)	มาช่วยราชการ จากคณะ.....
	รวม..... คน					

บัญชีรายรื่นข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น

ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2565

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 ก.ย.	ไปช่วยราชการที่ สถาบัน/สำนัก/กอง/ ศูนย์
	รวม..... คน				

บัญชีงบหน้าการพิจารณาดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2565

(กรณีศึกษาต่อ หรือผลการประเมินต่ำกว่า ร้อยละ 60)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับ ที่	ชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 ก.ย.	เหตุผลในการดเลื่อนขึ้น
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีศึกษาต่อแจ้งช่วงระยะเวลาศึกษาต่อด้วย</li> <li>- ๆๆ</li> </ul>

หมายเหตุ

- กรณีศึกษาต่อ หากมีข้าราชการบางรายที่หน่วยงานไม่สามารถติดต่อได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานกรอกแบบประเมินฯ แทน
- กรณีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 ต้องแจ้งรายละเอียดของสาเหตุให้ชัดเจนในแบบประเมินด้วย

บัญชีรายรับและจ่ายเดือนพฤษภาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสถานศึกษา

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประมาณต้นเดือน	เดือนที่	เงินเดือน	จำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)	เงินเดือน	หมายเหตุ
				ประจำเดือน	ประจำเดือน	เดือน (บาท)	ณ ๑ ต.ค.	

รวมวงเงินที่ใช้สิ้น

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. จำนวนข้าราชการที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2565   | มี.....คน                 |
|   | ฐานอัตราเงินเดือน.....บาท |
| 2. คำนวณวงเงิน 2.85 % จากฐานอัตราเงินเดือน ตามข้อ 1 | เป็นเงิน.....บาท          |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน                   | เป็นเงิน .....บาท         |
| 4. วงเงินคงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3)                   | เป็นเงิน .....บาท         |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในประชุม 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 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เลื่อนให้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีคนครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน สำหรับการบริหารงเงินการเลื่อนค่าจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม.

ข้อ ๔ การคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้อัตราค่าจ้างที่พนักงานมหาวิทยาลัย “ได้รับอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน เป็นฐานในการคำนวณ ห้ามให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน และให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำ – ขั้นสูง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๕ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงหรือได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของ ระดับ/ตำแหน่งในแต่ละประเภทและได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เลื่อนค่าจ้างเกินกว่าค่าจ้างขั้นสูงของ ตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างประจำปีต้องอยู่ในหลักเกณฑ์  
ดังต่อไปนี้

๖.๑ ให้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ในปีที่ผ่านมาร่วมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่า  
ร้อยละ ๖๐ โดยกำหนดให้มีรอบระยะเวลาประเมิน ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

๖.๒ ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเดือนขั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษ  
ภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้  
เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในการนี้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนค่าจ้างแต่ได้ถูกงดเลื่อนค่าจ้าง  
 เพราะถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีตามวรรคหนึ่งมาแล้ว ให้ผู้ประเมินเลื่อน  
 ค่าจ้างประจำปีต่อไปให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่จะได้เลื่อนค่าจ้างเป็นต้นไป

๖.๓ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินสี่เดือน

๖.๔ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๖.๕ ในรอบปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดย  
 นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน เว้นแต่ในกรณีที่วันเปิดทำการวันแรกหรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ตรงกับ  
 วันหยุดราชการ

๖.๖ ในรอบปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือดู  
 งาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ช้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และศูนย์ ณ ต่างประเทศ ต้องได้  
 ปฏิบัติงานในปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

๖.๗ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลาภัย รวมกันเกินสิบสองครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน  
 สิบห้าครั้ง

๖.๘ ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการสิบสองเดือน โดยไม่นับวันลาเกินสี่สิบห้าวัน แต่ไม่  
 รวมถึงวันลาตั้งต่อไปนี้

๖.๙.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีศรัทธา ณ เมืองเมกกะ ประเทศไทยอุติอาจะเบีย โดย  
 ได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระเบียบว่าด้วยการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

๖.๙.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

๖.๙.๓ ลาไปป่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๖.๙.๔ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานไม่กว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน  
 ไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวันทำการ

๖.๙.๕ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไป  
 หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๖.๙.๖ ลาพักฟ้อน

๖.๙.๗ ลาเข้ารับ...

๖.๔.๗ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลหรือระดมพลตามภูมาย่าวยการรับราชการทหาร

๖.๔.๘ ลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ รวมกันไม่เกิน ๖๐ วัน

การนับวันลาไม่เกินสี่สิบห้าวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ไปวันลาป่วยตาม ๖.๔.๕ ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๗ ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเองเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างด้วย

หากพบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดมีคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีหลักฐานปัจจุบัน ให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าขาดคุณสมบัติจริงให้อธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างนำเอกสารดังกล่าวมาเป็นเหตุ ในการแก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเฉพาะรายเพื่อดึงเดือนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายดังกล่าวต่อไป

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วว่ามีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย หากอธิการบดีพิจารณาแล้ว มีเหตุผลเพียงพอ สมควรเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้ ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนค่าจ้างตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๘ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ย้าย หรือสับเปลี่ยนหน้าที่ หรือไปประจำการต่างหน่วยงานในรอบการประเมินที่ผ่านมา ให้นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้มามาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างด้วย

ข้อ ๙ การประทุมและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

๙.๑ ให้หน่วยงานประกาศอัตราร้อยละในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างซึ่งหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติแล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดทราบอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง

๙.๒ ให้หน่วยงานติดประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดเฉพาะผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๙.๓ มหาวิทยาลัยจัดส่งคำสั่งการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้หน่วยงานเป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดแต่ละคนรับทราบ ดังต่อไปนี้

๙.๓.๑ อธิการบดี เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างสำหรับ รองอธิการบดี ผู้ป่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๙.๓.๒ คณบดี เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างสำหรับ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

๙.๓.๓ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนค่าจ้างสำหรับรองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใด แต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้ตายหรือออกจากราชการไปว่าด้วยเหตุใดๆ หลังวันที่ ๑ ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างประจำปี ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้ย้อนหลังไปถึงวันที่ ๑ ตุลาคม

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีรามงคลกรุงเทพ ที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีรามงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำ – ขั้นสูง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๙/๒

(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีรามงคลกรุงเทพ  
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เรื่อง การบริหารวงเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

เพื่อให้การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้แบ่งกลุ่มการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

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

ข้อ ๒ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้จัดสรรงเงิน งบประมาณสำหรับใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๑ กลุ่มที่ ๑ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓.๔๕ ของอัตราค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งบริหารในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณรองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๒ กลุ่มที่ ๒ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓.๔๕ ของอัตราค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการทุกด้านในสังกัดคณะที่มีคุณรองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่ใน หน่วยงานสนับสนุน

๒.๓ กลุ่มที่ ๓ ให้มีวงเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓.๔๕ ของอัตราค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณรอง ตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๔ ให้มีวงเงินงบประมาณร้อยละ ๐.๑๕ ของค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัด  
มหาวิทยาลัยที่มีคุณครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

ข้อ ๓ การบริหารเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย  
กลุ่มประเภทผู้บริหาร ดังนี้ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ  
สำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่งวิชาการในสังกัดคณฑ์ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร 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 เป็นผู้พิจารณาบริหารเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้าง  
พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๓.๓.๑ กลุ่มประเภทผู้บริหาร หมายถึง รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก

๓.๓.๒ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในสถาบัน สำนัก

๓.๔ ให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณาวงเงินสำหรับการเลื่อน  
ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๓.๔.๑ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓.๕ ให้คณะกรรมการบริหารเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตาม ๓.๑ ๓.๒  
๓.๓ และ ๓.๔ มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๕.๑ กำหนดอัตราร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละช่วงคะแนน  
ตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาขอเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม  
๒๕๖๕ โดยต้องบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละกลุ่ม  
และจัดทำเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

๓.๕.๒ นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมาพิจารณา กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม  
๓.๕.๑ เพื่อเสนอขอเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้  
จัดส่งเกณฑ์ตาม ๓.๕.๑ และผลการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยภายใน  
ระยะเวลาและตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานใน  
การคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน ค่าจ้างที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนค่าจ้าง ดัง  
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**ข้อ ๔ กำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและช่วงคะแนนเพื่อใช้ในการคำนวณร้อยละ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามตารางดังนี้**

**ตารางกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินและร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง**

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

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับกำหนดแบบอิงเกณฑ์ ซึ่งคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**ข้อ ๕ ให้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยภายในของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของ กลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนค่าจ้างให้กลุ่มอื่นได้**

**ข้อ ๖ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาเป็นหลัก ในการพิจารณา พร้อมทั้งข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่นตามที่หน่วยงานกำหนดมาประกอบการ พิจารณา**

**การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรให้ใช้ใน การเลื่อนค่าจ้าง**

**การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินค่าจ้างสูงสุดที่ ก.บ.ม. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง**

**การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยมีได้ดำเนินการตามวาระหนึ่งเดือนซึ่งการหารเฉลี่ยเพื่อให้ พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนได้รับการเลื่อนค่าจ้างในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้**

**การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖**

**การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาทให้ปัด เป็น ๑๐ บาท**

ข้อ ๗ การบริหารเงินเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ วงเงินที่เหลือจากการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละกลุ่ม ให้นำมารวมกับวงเงินร้อยละ ๐.๑๕ ของค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อบริหารเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

๗.๒ ให้อธิการบดีนำงเงินตาม ๗.๑ ไปพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกกลุ่มตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ที่ได้เสนอไว้ ดังนี้

๗.๒.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการปรับวุฒิการศึกษา หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น และได้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างซึ่งมีผลทำให้การคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างเปลี่ยนแปลงไป

๗.๒.๒ หน่วยงานที่มีวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๗.๒.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มาช่วยงานส่วนกลางมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพของผลงานในการรายงาน ดังนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์พิชัย จันทร์มณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรังสิต

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

## แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง เลขที่	ได้คะแนนการประเมิน (%)			ผลการประเมิน
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม	
	<u>เรียงคะแนนประเมินจากมากไปน้อย</u>					

หมายเหตุ

ดีเด่น = 90 - 100 คะแนน

ดีมาก = 80 - 89.99 คะแนน

ดี = 70 - 79.99 คะแนน

พอใช้ = 60 - 69.99 คะแนน

ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60 คะแนน

บัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้

(หมายถึงจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่หักผู้ไปช่วยราชการที่อื่น และบางผู้มาช่วยราชการจากที่อื่น)

ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน .....

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญเทพ

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

บัญชีรายรื่นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาช่วยราชการจากหน่วยงานอื่น  
ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน .....  
ชื่อหน่วยงาน.....  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ค่าตอบแทน ณ ๑ ก.ย.	มาช่วยราชการ จาก.....

รวม..... คน

บัญชีรายรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น

ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน .....

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าจ้าง ณ ๑ ก.ย.	ไปช่วยราชการที่....
	รวม..... คน				

**บัญชีงบหน้าการพิจารณางดเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย**

ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน .....

(กรณีลูกศิษย์กษาต่อ หรือผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)

ข้อหน่วยงาน.....

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ**

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

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

**หมายเหตุ**

- กรณีลูกศิษย์กษาต่อแจ้งช่วงระยะเวลาที่ลูกศิษย์กษาต่อด้วย หากมีข้าราชการบางรายที่หน่วยงานไม่สามารถติดต่อได้ให้หัวหน้าหน่วยงานกรอกแบบประเมินฯ แทน
- กรณีผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐% ต้องแจ้งรายละเอียดของสาเหตุให้ชัดเจนในแบบประเมินด้วย

บัญชีรายรับ-จ่ายการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย  
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าตอบแทน ปัจจุบัน	ข้อบังคับพิเศษ	จำนวนเงินที่ได้รับ เข้าบัญชี	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ

รวมจำนวนที่บัญชีไว้ครองร้อยละ ๓๑.๔๙

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

(1 ตุลาคม 2565)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2565 | มี..... คน               |
|  | ฐานอัตราค่าจ้าง..... บาท |
| 2. คำนวณวงเงิน 3.85% จากฐานอัตราค่าจ้าง ตามข้อ 1           | เป็นเงิน..... บาท        |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้าง                            | เป็นเงิน ..... บาท       |
| 4. วงเงินคงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3)                          | เป็นเงิน ..... บาท       |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ
3. การเลื่อนค่าจ้างหากมีเศษไม่ถึง 10 บาท ให้ปัดขึ้นเป็น 10 บาท