

คำแนะนำในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ณ วันที่ 1 เมษายน 2566

กรณี	รายละเอียด
1 วิธีการสำรวจ	สำรวจพนักงานฯ ในสังกัดที่ปฏิบัติงานอยู่ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 และหรือปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน ที่มีตัว ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566
2 ระยะเวลาการประเมิน	รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 (ต้องประเมินทุกกรณีไม่มียกเว้น)
3 การบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทน	<p>3.1 ผู้บริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทน (ร้อยละ 1.95)</p> <p>(1) นายกสภามหาวิทยาลัย สำหรับอธิการบดี</p> <p>(2) อธิการบดี สำหรับกลุ่มตำแหน่งประเภทบริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือเทียบเท่า</p> <p>(3) อธิการบดี สำหรับกลุ่มตำแหน่งประเภทบริหารที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือเทียบเท่า</p> <p>(4) คณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ สำหรับกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ</p> <p>(5) คณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป สำหรับกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป</p> <p>การแต่งตั้งและองค์ประกอบคณะกรรมการ ตาม (4) และ (5) ให้อธิการบดีกำหนดและแต่งตั้งโดยคำนึงถึงความเหมาะสม</p> <p>(6) ผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรม โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ดังนี้</p> <p>(ก) อยู่ระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศ ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ลาเกินระยะเวลาตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาได้อีกไม่เกินหกเดือน</p> <p>(ข) อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อต่างประเทศ ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ดังนี้</p> <p>ระดับปริญญาตรี ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกินสองปี</p> <p>ระดับปริญญาโท ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกินสองปี</p> <p>ระดับปริญญาโท - เอก ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกินห้าปี</p> <p>ระดับปริญญาเอก ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกินสี่ปี</p> <p>ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อต่างประเทศตาม (ข) ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลา ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ลาไปศึกษาต่อต่างประเทศเกินสี่ปี ก็ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินหกปี</p> <p>3.2 ให้ผู้บริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนตามข้อ 3.1 บริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทน ภายในวงเงินร้อยละ 1.95 ของค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566 แล้วนำเสนออธิการบดีพิจารณา</p> <p>เมื่อดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว หากวงเงินของกลุ่มใดมีเหลือให้อธิการบดีสามารถเกลี่ยวงเงินให้กลุ่มอื่นได้</p> <p>3.3 การบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทน (ร้อยละ 0.05) อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทน ภายในวงเงินร้อยละ 0.05 ของค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานฯ ทุกตำแหน่ง ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566 โดยพิจารณาให้กับผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(1) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งบริหารทั้งส่วนกลางและส่วนวิทยาเขต</p> <p>(2) ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้างาน</p> <p>(3) คณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย</p> <p>(4) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากภาระงานประจำ</p> <p>(5) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษหรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป</p> <p>(6) อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</p>
4 การคำนวณจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทน	ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

คำแนะนำในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ณ วันที่ 1 เมษายน 2566

กรณี	รายละเอียด
5 กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน	<p>5.1 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2553</p> <p>5.2 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว 1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551</p> <p>5.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2554</p> <p>5.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2557</p> <p>5.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การกำหนดความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ลงวันที่ 29 กันยายน 2554</p> <p>5.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 29 กันยายน 2554</p> <p>5.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 29 กันยายน 2554</p> <p>5.8 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 29 มกราคม 2558</p> <p>5.9 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การแบ่งกลุ่มวงเงิน และการบริหารวงเงินที่จะใช้เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>5.10 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารวงเงินที่จะใช้เลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ 0.05 สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561</p> <p>5.11 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง บัญชีค่าตอบแทนขั้นต่ำขั้นสูง บัญชีค่าตอบแทนแรกบรรจุตามคุณวุฒิ ฐานในการคำนวณและช่วงเงินค่าตอบแทนสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563</p> <p>5.12 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2560</p> <p>5.13 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562</p>
6 เกณฑ์การลา	<p>6.1 ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกินแปดครั้ง หรือทำงานสายเกินเก้าครั้ง</p> <p>6.2 ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการสี่เดือน</p> <p>6.3 หากผู้ใดมีจำนวนวันลาเกินเกณฑ์ที่กำหนด แต่หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามิใช่เหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้ผู้นั้น ให้หน่วยงานนำเสนออธิการบดีพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย และให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะเลื่อนค่าตอบแทนได้</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ครึ่งปีที่แล้วมา หมายถึง ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565</p>
7 พนักงานฯ ที่ได้รับค่าตอบแทนสูงสุดของแต่ละสายงานหรือใกล้ถึงค่าตอบแทนสูงสุดของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่ง	<p>จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการโดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551</p>
8 การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานฯ	<p>8.1 ให้นำผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุดติกรรมกรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานฯ และข้อควรพิจารณาอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนดเพิ่มเติมมาประกอบการพิจารณาด้วย</p>

คำแนะนำในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ณ วันที่ 1 เมษายน 2566

กรณี	รายละเอียด
	<p>8.2 พนักงานฯ โอนหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างส่วนราชการ (1) หากมีผลหลังวันที่ 1 มีนาคม 2566 ค่าตอบแทนของพนักงานฯ ดังกล่าวจะถูกใช้เป็นฐานในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานฯ ในส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมในรอบการประเมินนั้น ๆ (2) หากมีผลก่อนหรือในวันที่ 1 มีนาคม 2566 ค่าตอบแทนของพนักงานฯ ดังกล่าวจะถูกใช้เป็นฐานในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานฯ ในส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งใหม่ ในรอบการประเมินนั้น ๆ</p> <p>8.3 การบริหารวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานฯ ตามข้อ 8.2 ในวันที่ 1 เมษายน 2566 ให้ใช้วงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนของส่วนราชการที่พนักงานฯ ผู้ขึ้นสังกัดอยู่ ในวันที่ 1 เมษายน 2566 (รวมถึงพนักงานฯ ที่อยู่ในสังกัดที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างส่วนราชการด้วย)</p>
<p>9 การกำหนดแบบประเมิน และหรือ มิติผู้ประเมิน</p>	<p>9.1 ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หากผู้รับการประเมินและหรือผู้ประเมินรายใดมีการเปลี่ยนแปลงสถานะที่มีผลต่อการกำหนดแบบประเมินและหรือมิติผู้ประเมิน ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในช่วงรอบการประเมิน หากปฏิบัติงานในตำแหน่งใดเป็นระยะเวลาเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินนั้น ให้ใช้ตำแหน่งนั้นมาเป็นหลักในการกำหนดแบบประเมินและหรือมิติผู้ประเมิน ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว</p> <p>9.2 หากมีกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดให้นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา โดยขอให้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้มีให้กระทบกับขั้นตอนอื่น ๆ ด้วย</p>
<p>10 กำหนดการจัดส่งเอกสารและหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องให้กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>10.1 สรุปข้อมูลการลาหยุดราชการ ขาดราชการ มาสาย ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 <b>ขอให้นำส่งอย่างช้าภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p> <p>10.2 บัญชีรายชื่อพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้ ที่มีตัว ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566 (แบบหมายเลข 1) <b>ขอให้นำส่งอย่างช้าภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p> <p>10.3 บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา วันที่ 1 เมษายน 2566 (แบบหมายเลข 2) <b>ขอให้นำส่งอย่างช้าภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p> <p>10.4 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (แบบที่ 3) <b>ขอให้นำส่งอย่างช้าภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p> <p>10.5 ผู้มีจำนวนวันลาเกินเกณฑ์ที่กำหนด แต่หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้ผู้นั้น ให้หน่วยงานนำเสนออธิการบดีผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย <b>ขอให้นำส่งอย่างช้าภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> ขอให้นำส่งเอกสารตามข้อ 10.1-10.5 ที่คณบดี/ผู้อำนวยการลงนามแล้วในรูปแบบไฟล์ excel และ pdf ผ่านระบบ e-Manage RMUTTO ที่กล่องรับเอกสาร : แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย งานทะเบียนประวัติ กองบริหารงานบุคคล</p>