

**คู่มือแนะนำหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการในสังกัด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1.1 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547

1.2 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554

1.3 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554

1.4 หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร 1008.5/6 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2558 เรื่อง การปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2558

1.5 หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร 1008.5/17 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม 2558

1.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การกำหนดอัตราร้อยละที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ ลงวันที่ 14 กันยายน 2554

1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2553

2. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

หลักเกณฑ์	รายละเอียด
1. ระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีก่อนหน้า ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป
2. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการประเมินปีละ 2 ครั้ง	ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

หลักเกณฑ์	รายละเอียด						
3. หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน	<p>ให้พนักงานราชการได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา ไม่น้อยกว่า 8 เดือน (ต้องได้รับการจ้างก่อนวันที่ 2 กุมภาพันธ์) 2. พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ตามข้อ 1.6 3. วงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ 4 ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการที่ครองอัตรา ณ วันที่ 1 กันยายน 						
4. เกณฑ์การลาและระยะเวลาการปฏิบัติงาน							
5. กรณีพนักงานราชการช่วยราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานราชการลาป่วยได้ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน 2. ลากิจส่วนตัวได้ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วัน 3. ช่วยเต็มเวลาให้นำฐานค่าจ้างและร้อยละของการเลื่อนค่าตอบแทนไปคำนวณรวมกับหน่วยงานที่พนักงานราชการไปช่วย 4. ช่วยงานไม่เต็มเวลาให้พิจารณาเวลาระยะการปฏิบัติงานที่ไหนปฏิบัติงานมากกว่าให้คำนวณฐานค่าตอบแทนและร้อยละของการเลื่อนค่าตอบแทน ณ ที่นั้น 						
6. เกณฑ์คะแนนการประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมินตามเกณฑ์ของ คพร. (เอกสารแนบ 1 และ 2) <table border="0" data-bbox="893 1344 1197 1478"> <tr> <td>ดีเด่น</td> <td>2.51 - 3.00</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>1.51 - 2.50</td> </tr> <tr> <td>ควรปรับปรุง</td> <td>1.00 - 1.50</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นเกณฑ์การประเมินเดิม สำหรับเกณฑ์การประเมินใหม่อยู่ระหว่างการจัดทำประกาศ เนื่องจากเป็นเกณฑ์ที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินต้องทำข้อตกลงร่วมกันในต้นรอบ 2. พนักงานราชการมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี (1.00 - 1.50) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาสั่งเลิกจ้าง 3. ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท 	ดีเด่น	2.51 - 3.00	ดี	1.51 - 2.50	ควรปรับปรุง	1.00 - 1.50
ดีเด่น	2.51 - 3.00						
ดี	1.51 - 2.50						
ควรปรับปรุง	1.00 - 1.50						