

แนวปฏิบัติการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

(ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

.....

◆ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

- ✓ ประกาศ คพร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔
ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
http://www.ocsc.go.th/ocsc/th/uploads/File/gem_eval%281%29.pdf
- ✓ ประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
(ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี)
http://www.ocsc.go.th/ocsc/th/uploads/File/gem_comp%281%29.pdf
- ✓ มติ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๕

◆ หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้อยู่ภายในวงเงินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
ในคณะ/หน่วยงาน ที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

๒. พนักงานราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนจะต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๓. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้ง ๒ ครั้ง รอบการประเมิน
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) และรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)
โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้ง ๒ ครั้ง มาคิดเป็นระดับการประเมิน ช่วงคะแนน และร้อยละการเลื่อน
ค่าตอบแทน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

๑) พนักงานราชการ (เงินงบประมาณแผ่นดิน)

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๕
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	ไม่เกินร้อยละ ๔
ดี	๗๕ - ๘๔	ไม่เกินร้อยละ ๓
พอใช้	๖๕ - ๗๔	เลิกจ้าง
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๕	เลิกจ้าง

๒) พนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๕
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	ไม่เกินร้อยละ ๔
ดี	๗๕ - ๘๔	ไม่เกินร้อยละ ๓
พอใช้	๖๕ - ๗๔	ไม่เกินร้อยละ ๒
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๕	เลิกจ้าง

๔. พนักงานราชการ (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ที่มีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้ง ๒ ครั้ง และระดับการประเมินอยู่ในระดับดี จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ส่วนพนักงานราชการ (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ผู้ใดที่ได้รับระดับการประเมินต่ำกว่าระดับดี จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน และถูกเลิกจ้าง

๕. พนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ที่มีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้ง ๒ ครั้ง และระดับการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ส่วนพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ผู้ใดที่ได้รับระดับการประเมินต่ำกว่าระดับพอใช้ จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน และถูกเลิกจ้าง

๖. การบริหารการเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องบริหารเงินภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น

๗. การคำนวณเงินสำหรับเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มเป็นสิบบาท เช่น ๖๕๑ บาท ให้ปรับเพิ่มเป็น ๖๖๐ บาท หรือ ๓๐๐.๐๖ ให้ปรับเพิ่มเป็น ๓๑๐ เป็นต้น

๘. มิให้นำเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

๙. กรณีผู้ไปปฏิบัติราชการต่างหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่ไปปฏิบัติราชการเป็นผู้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ โดยให้นำอัตราค่าตอบแทน (เงินเดือน) ไปคำนวณวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนในหน่วยงานที่ไปปฏิบัติราชการ

◆ **การดำเนินการ :** download แบบฟอร์มได้ที่ <http://www.personnel.nu.ac.th>

๑. ให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) และ

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ตามแบบฟอร์ม

๑) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานราชการทั่วไป : แบบ ปพร.๑

๒) แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป : แบบ ปพร.๒

๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ : แบบ สพร.๑

๒. ให้คณะ/หน่วยงาน กรอกแบบสรุปการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตามแบบ สลค.

๓. สำหรับพนักงานราชการ ซึ่งไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน ให้ใส่ 0 พร้อมระบุเหตุผลทุกราย ในช่องหมายเหตุของโปรแกรม เพื่อจะได้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๔. ให้คณะ/หน่วยงาน กรอกแบบแสดงรายละเอียดการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการของพนักงานราชการทุกคนในสังกัด ตามแบบ สค. และส่งกลับไปยัง งานบริหารงานบุคคล (หน่วยสังคมศาสตร์) กองการบริหารงานบุคคล โดยให้แยกแบบฟอร์มพนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) และพนักงานราชการ (เงินรายได้) พร้อมทั้งส่งไฟล์ข้อมูลเป็น Excel ไปยัง E-mail : kay_pc@hotmail.com ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

☛ เอกสารที่คณะ/หน่วยงาน ต้องส่งกลับไปยัง งานบริหารงานบุคคล (หน่วยสังคมศาสตร์)
กองการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

- ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรอบการประเมิน (สำเนา) ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ของพนักงานราชการในสังกัด (ทุกราย) : แบบ สพร.๑
- ๒) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรอบการประเมิน (สำเนา) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ของพนักงานราชการในสังกัด (ทุกราย) : แบบ สพร.๑
- ๓) แบบแสดงรายละเอียดการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) ๑ ชุด และพนักงานราชการ (เงินรายได้) ๑ ชุด : แบบ สค.
- ๔) แบบสรุปการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) ๑ ชุด และพนักงานราชการ (เงินรายได้) ๑ ชุด : แบบ สลค.

.....

Call Center : งานบริหารงานบุคคล (หน่วยสังคมศาสตร์) โทร. ๑๑๑๓

นางสาวพวงทอง พูลสระคู

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป E-mail : kay_pc@hotmail.com

นางเฉลิมขวัญ พยอมหอม

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
