**แนวปฏิบัติการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เงินงบประมาณแผ่นดิน)**

**ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖**

**……………………………….**

**⬥ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง**

 🖝 ประกาศ คพร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

 ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

 <https://www.ocsc.go.th/ges>

 🖝 ประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

 (ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี)

 <https://www.ocsc.go.th/ges>

 🖝 ประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

 (อัตราค่าตอบแทนขั้นสูงของพนักงานราชการทั่วไป)

 <https://www.ocsc.go.th/ges>

⬥ **หลักเกณฑ์การพิจารณา**

 ๑. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้อยู่ภายในวงเงินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
ในคณะ/หน่วยงาน ที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

 ๒. พนักงานราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนจะต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

 ๓. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้ง ๒ ครั้ง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้ง ๒ ครั้ง มาคิดเป็นระดับการประเมิน ช่วงคะแนน และร้อยละการเลื่อนค่าตอบแทน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

 **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 |

 ๔. พนักงานราชการ (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ที่มีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้ง ๒ ครั้ง และระดับการประเมินอยู่ในระดับ**ดี** จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ส่วนพนักงานราชการ (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ผู้ใดที่ได้รับระดับ
การประเมินต่ำกว่าระดับ**ดี** จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน และถูกเลิกจ้าง

๕. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องบริหารวงเงินภายในภายวงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น

/๒/ ๖. การคำนวณเงิน…

 - ๒ -

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

 ๗. มิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

 ๘. กรณีผู้ที่ไปปฏิบัติราชการต่างหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่ไปปฏิบัติราชการเป็นผู้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ โดยให้นำอัตราค่าตอบแทน (เงินเดือน) ไปคำนวณวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนในหน่วยงานที่ไปฏิบัติราชการ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**⬥ การดำเนินการ : download แบบฟอร์มได้ที่** [**https://www.personnel.nu.ac.th/home/**](https://www.personnel.nu.ac.th/home/)

๑. ให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด

 **รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และ**

 **รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามแบบฟอร์ม**

 ๑) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานราชการทั่วไป : แบบ ปพร.๑

 ๒) แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป : แบบ ปพร.๒

 ๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ : แบบ สพร.๑

๒. ให้คณะ/หน่วยงาน กรอกแบบสรุปการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตาม**แบบ สลค.**

๓. สำหรับพนักงานราชการ ซึ่งไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน ให้ใส่ 0 พร้อมระบุเหตุผลทุกราย ในช่องหมายเหตุของโปรแกรม เพื่อจะได้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๔. ให้คณะ/หน่วยงาน กรอกแบบแสดงรายละเอียดการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ของพนักงานราชการทุกคนในสังกัด ตาม**แบบ ลค.** และส่งกลับไปยัง งานบริหารงานบุคคล (หน่วยบริหารอัตรากำลัง)
กองการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งส่งไฟล์ข้อมูลเป็น Excel ไปยัง E-mail : kay\_pc@hotmail.com **ภายในวันที่
๔ กันยายน ๒๕๖๖**

 **🖝 เอกสารที่คณะ/หน่วยงาน ต้องส่งกลับไปยัง งานบริหารงานบุคคล (หน่วยบริหารอัตรากำลัง)
กองการบริหารงานบุคคล มีดังนี้**

1. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรอบการประเมิน (สำเนา) ครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ของพนักงานราชการในสังกัด (ทุกราย) : **แบบ สพร.๑**

1. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรอบการประเมิน (สำเนา) ครั้งที่ ๒

(๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ของพนักงานราชการในสังกัด (ทุกราย) : **แบบ สพร.๑**

1. แบบแสดงรายละเอียดการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) ๑ ชุด : **แบบ ลค.**
2. แบบสรุปการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) ๑ ชุด : **แบบ สลค.**

………………………………………………………….......................................................................................................................

**Call Center : งานบริหารงานบุคคล (หน่วยบริหารอัตรากำลัง) โทร. ๑๑๗๓**

นางสาวพวงทอง พูลสระคู บุคลากรชำนาญการ E-mail : kay\_pc@hotmail.com

 นางเฉลิมขวัญ พยอมหอม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป