

**คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

กรณี	รายละเอียด
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน
๒. ระยะเวลาการประเมิน	ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน
๓. วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน	ให้เลื่อนค่าตอบแทนภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ ห้ามเลื่อนค่าตอบแทนเกินวงเงิน
๔. การคำนวณจำนวนเงิน	ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท
๕. ประกาศที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๕.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง บัญชีค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ๕.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน ๕.๓ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๗ ๕.๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ๕.๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ๕.๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การกำหนดผู้ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ๕.๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

กรณี	รายละเอียด												
<p>๖. เกณฑ์การลา</p> <p>๗. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทน</p> <p>๘. การเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ เมษายน และวันที่ ๑ ตุลาคม</p>	<p>๖.๑ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกินแปดครั้ง หรือไม่เกินยี่สิบสามวัน หรือมาทำงานสายเกินเก้าครั้ง</p> <p>๖.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสี่เดือน</p> <p>หากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนนำเสนอ กบม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย</p> <p>ผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="552 770 1453 1072"> <thead> <tr> <th>ระดับผลการประเมิน</th> <th>ช่วงคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</td> <td>๙๐.๐๐ - ๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน</td> </tr> </tbody> </table> <p>ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา และข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย</p>	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน
ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน												
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐												
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙												
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙												
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙												
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน												