

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	()	()	()
ครั้งที่ 2	()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่นๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมืออบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

**คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ 1 (1 เมษายน)**

กรณี	รายละเอียด
1 วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราเงินเดือนของลูกจ้างประจำที่มีตัว ณ วันที่ 1 มีนาคม
2 ระยะเวลาการประเมิน	ลูกจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
3 หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	<p>3.1 ลูกจ้างประจำ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 และใช้แบบประเมินประสิทธิภาพฯ ของลูกจ้างประจำ ดังตัวอย่างที่แนบ</p> <p>การประเมินลูกจ้างประจำ กำหนดให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ในการประเมินแต่ละครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักคะแนน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลูกจ้างประจำกลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานสนับสนุน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ กำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานเป็น 70 : 30 <p>เมื่อหน่วยงานประเมินผลตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อ 3.1 แล้วให้เก็บแบบประเมินไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินครั้งที่ 2 ต่อไป</p>
4 เกณฑ์การลาบ่อยครั้ง และการมาทำงานสาย	<p>4.1 การลาบ่อยครั้ง</p> <p>4.1.1 สำหรับลูกจ้างประจำ ซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ตามสถานศึกษา ถ้าลาเกิน 6 ครั้ง และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการอยู่ที่สำนักงานที่ไม่ใช่สถานศึกษา ถ้าลาเกิน 8 ครั้ง ถือว่าลาบ่อยครั้ง</p> <p>4.1.2 สำหรับลูกจ้างประจำที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้าวันลาไม่เกิน 15 วัน และมีผลการปฏิบัติงานดี มหาวิทยาลัยฯ อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนชั้นเงินเดือนได้</p> <p>4.2 การมาทำงานสาย ลูกจ้างประจำซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ตามสถานศึกษา มาทำงานสายเกิน 8 ครั้ง และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการอยู่ที่สำนักงานที่ไม่ใช่สถานศึกษา มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ให้ถือว่า มาทำงานสายเนื่อง ๆ</p> <p>ในการเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งที่ 1 นี้ หากนับวันลาจนถึงวันที่ 31 มีนาคม มีผู้ลาเพิ่มขึ้นจนเกินเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าว และทำให้มีผลกระทบต่อการศึกษาพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างให้หน่วยงานแจ้งมหาวิทยาลัยฯ ทราบโดยด่วน</p>

กรณี	รายละเอียด
<p>5 ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p>	<p>ผลการประเมินมี 3 ระดับ ดังนี้</p> <p>5.1 ผลการประเมินดีเด่น (90 - 100%) = 1 ชั้น</p> <p>5.2 ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%) = 0.5 ชั้น</p> <p>5.3 ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) = 0 ชั้น</p> <p>ผู้ที่ได้เลื่อน 1 ชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัว ณ วันที่ 1 มีนาคม (รวมผู้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 4 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างด้วย (ถ้ามี))</p> <p>การคำนวณโควตาผู้ได้รับเลื่อน 1 ชั้น ไม่เกินร้อยละ 15 ให้เสนอขอเลื่อนได้ตามจำนวนเต็มเศษของจำนวนเต็มให้คงไว้ (เศษสตางค์ไม่ให้ตัดทิ้ง) โดยมหาวิทยาลัยฯ จะได้นำไปพิจารณาให้ตามความเหมาะสมต่อไป</p>
<p>6 ลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเพิ่มขึ้น</p>	<p>จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงาน โดยจ่ายควบคู่กับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นระยะเวลา 6 เดือน ดังนี้</p> <p>กรณีเลื่อน 0.5 ชั้น จะได้รับร้อยละ 2 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง</p> <p>กรณีเลื่อน 1 ชั้น จะได้รับร้อยละ 4 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง</p>
<p>7 ลูกจ้างประจำที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขั้น ตามข้อ 8 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย</p>	<p>กรณีการลาหรือการมาทำงานสายเกินเกณฑ์ หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นสมควรเสนอขอเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายไม่เกิน 0.5 ชั้น ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้นั้นต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่าครึ่งชั้น (90 - 100%) 2. แนบบทประเมินผลการปฏิบัติงาน แจกคะแนนประเมินที่ได้ พร้อมหนังสือรับรองเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกราย หากไม่แนบบทเอกสารดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ จะไม่นำเข้าพิจารณาใน ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยฯ 3. ให้ใส่รายชื่อลูกจ้างประจำดังกล่าวในบัญชีขอเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง 0.5 ชั้น และระบุในช่องหมายเหตุว่า "ขอเลื่อนกรณีพิเศษ"
<p>8 การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ 1 เมษายน</p>	<p>ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธศักราชการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม- 31 มีนาคม</p>