



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ ได้บัญญัติให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการประเมินและพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ประกอบกับคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ แห่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“นายกสภาฯ” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะและวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัย

ราชภัฏพระนคร

“คณะกรรมการ”หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“กองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่

- (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย สำหรับตำแหน่งอธิการบดี
- (๒) อธิการบดี สำหรับตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี
- (๓) คณบดี และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สำหรับผู้อำนวยการกองที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งอาจตั้งคณะบุคคลให้ทำการประเมินเบื้องต้น เพื่อให้ประกอบการพิจารณาก็ได้

๕.๒ รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๕.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๘๐

การประเมินตามวรรคหนึ่งให้แบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ และส่วนที่ ๒ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ร้อยละ ๓๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข)(๑)-(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็น การประเมินข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๕.๔ การจัดช่วงคะแนนและระดับของการประเมิน ในแต่ละรอบการประเมินตาม ข้อ ๕.๓ ให้จัดช่วงคะแนน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ระดับผลการประเมิน
๙๐ - ๑๐๐	ระดับ ๕ ดีเด่น
๘๐ - ๘๙.๙๙	ระดับ ๔ ดีมาก
๗๐ - ๗๙.๙๙	ระดับ ๓ ดี
๖๐ - ๖๙.๙๙	ระดับ ๒ พอใช้
๐ - ๕๙.๙๙	ระดับ ๑ ต้องปรับปรุง

๕.๕ แบบประเมินมี ๓ แบบดังนี้

(๑) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (แบบ ปม.ผ.)

(๒) แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (แบบ ปม.พ.)

(๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบสรุป ปม.)

รายละเอียดของแบบข้างต้นให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

๕.๖ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บต้นฉบับแบบประเมินตามข้อ ๕.๕ (๑) และ (๒) และเก็บสำเนาแบบประเมินตามข้อ ๕.๕ (๓) พร้อมหลักฐานการประเมินของข้าราชการในสังกัดไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคล จัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินตามข้อ ๕.๕ (๓) ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๕.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาและกองบริหารงานบุคคลนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

๕.๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ ผู้ที่อธิการบดีเห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่าสี่คนเป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๖ วิธีการและขั้นตอนในการประเมิน

๖.๑ ก่อนเริ่มการประเมิน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ให้ยึดถือหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕ และอาจเพิ่มเติมรายละเอียดที่จำเป็นและเหมาะสมได้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรมในการประเมิน

(๒) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรมและโครงการ งาน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยยึดถือตามแบบประเมินในข้อ ๕.๕ (๑) และ (๒) เป็นหลัก

ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.อ.กำหนด

(๓) เมื่อได้ตกลงเห็นชอบร่วมกันตาม (๒) แล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อร่วมกันในข้อตกลงดังกล่าวและให้ประเมินตามที่ได้ตกลงไว้

๖.๒ ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้

๖.๓ สิ้นรอบการประเมิน

(๑) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

(๒) ให้ผู้ประเมินจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ข้อ ๕.๕ (๓)

(๓) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๔) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมิน อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ให้ผู้ประเมินจัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๕.๕ (๓) ให้กองบริหารงานบุคคล **เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลเสนอคณะกรรมการ และอธิการบดีต่อไป**

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๒)

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม..... รอบที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ก. สมรรถนะหลัก	(๑) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด)	(๓) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ค. สมรรถนะทางการบริหาร (ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) (สำหรับประเภทผู้บริหาร)	(๕) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
	(๒) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก	(๔) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก		(๖) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก				

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๗) การประเมิน		
	จำนวนสมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง×๓ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ×๒ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ × ๑ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ × ๐ คะแนน			
(๘) ผลรวมคะแนน			
(๙) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) =	$\frac{\text{ผลรวมคะแนนใน (๘)}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times ๓ \text{ คะแนน}} =$		

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ระดับตำแหน่งสังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน: <input type="checkbox"/> ได้รับแจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ : ลงชื่อ :พยาน (.....) ตำแหน่ง : วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี): <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่ ก.พ.อ. ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ และยกเลิกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับที่ ก.พ.อ. ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับเป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน

จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ศช ๐๕๐๙ (๒) / ว ๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การโอนเงินเดือนข้าราชการที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ ก.พ.อ. และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ข้อ ๗ ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

ข้อ ๘ ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง และจำนวนวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือจำนวนวันมาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

ข้าราชการผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง แต่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัย พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อขอความเห็นชอบ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ในเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ตามลำดับ

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยแยกวงเงินและแบ่งกลุ่มการเลื่อนเงินเดือนอย่างน้อย ๒ กลุ่ม คือ

(๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินนั้น เพื่อเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือนของกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่ง

ตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการ ดังนี้

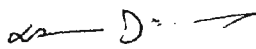
(๑) การโอนเงินเดือนข้าราชการต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการแต่ละกลุ่มที่ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน

(๒) การโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยอธิการบดีจะประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือนมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในประกาศก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ทั้งที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดีหรือตำแหน่งอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

คณะกรรมการ/...

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำปี

ข้อ ๓ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

๓.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๓.๔.๑ อาจารย์ผู้ส่งผลสอบล่าช้า ให้พิจารณางดการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

(ก) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ ๑ ให้นำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

(ข) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ ๒ ให้นำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

๓.๔.๒ อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก ๓ เดือน เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบประจำปี

ข้อ ๔ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและในสังกัด โดยคำนึงถึงคุณภาพ และปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมาการรักษาวินัยและจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

ครั้งที่ ๑ การปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง-วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป เพื่อประเมินเลื่อนขั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน และจะต้องลาป่วย ลากิจไม่เกิน ๘ ครั้งและจำนวนวันลาป่วย ลากิจรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือมาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง

ครั้งที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกันเพื่อประเมินเลื่อนขั้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป โดยจะต้องลาป่วยลากิจไม่เกิน ๗ ครั้งและจำนวนวันลาป่วย ลากิจรวมกันไม่เกิน ๒๒ วันทำการ หรือมาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง

(ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔)

ข้อ ๕ ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ตามมติ คณะรัฐมนตรีตามนัยหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ ๖๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๐๗๐๘.๑/๖ ๑๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๐ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ข้าราชการได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๖ กำหนดกรอบจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

๖.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน จำกัดเฉพาะจำนวน ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ของปีที่ได้เลื่อน

๖.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม จำกัดเฉพาะวงเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ ๖ * ของอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการ ที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของปีที่ได้เลื่อน (*หากคณะรัฐมนตรีไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินเลื่อนขั้น) โดยให้นำวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนไปแล้ว ณ วันที่ ๑ เมษายน มาหักออกก่อน

ข้อ ๗ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ให้แบ่งกลุ่มข้าราชการเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๗.๑ กลุ่มระดับ ๑- ๘ และ

๗.๒ กลุ่มระดับ ๙

ข้อ ๘ จำนวนขั้นเงินเดือนที่จะเลื่อนได้

ครั้งที่ ๑ เลื่อน ณ วันที่ ๑ เมษายน ไม่เลื่อนขั้น, เลื่อนได้ ๐.๕ ขั้น หรือ ๑ ขั้น

ครั้งที่ ๒ เลื่อน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ไม่เลื่อนขั้น, เลื่อนได้ ๐.๕ ขั้น, ๑ ขั้น

หรือ ๑.๕ ขั้น

ข้อ ๙ ให้จ่ายเงินตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ (เงินเดือนเต็มขั้น)ตามผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๙.๑ ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒

๙.๒ ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔

๙.๓ ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๖

๙.๔ กรณีมีขั้นเงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับให้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามขั้นที่เหลืออยู่ก่อนแล้วจึงจ่ายที่เหลือเป็นเงินตอบแทน (เต็มขั้น) ในอัตราร้อยละตามผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำปีของหน่วยงานขึ้น โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๑๐.๑ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน ประธานกรรมการ
/ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

๑๐.๒ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน กรรมการ
ประธานสาขาวิชาหรือตามที่หน่วยงานพิจารณากำหนดแต่งตั้ง

๑๐.๓ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ กรรมการและเลขานุการ
หรือตามที่หน่วยงานพิจารณาเสนอแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่

ประมวลผลคะแนนจากคณะกรรมการ

(จำนวนของคณะกรรมการประเมิน ให้นำหน่วยงานพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม)

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีหน้าที่พิจารณาประเมิน
ผลข้าราชการในสังกัด (กลุ่มระดับ ๑-๘) ตามหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ของข้าราชการ สรุปผลและจัดลำดับจากคะแนนสูงสุดลงมา

ข้อ ๑๑ ให้นำหน่วยงานเสนอสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ ตาม
ข้อ ๑๐ ผนึกของส่งกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมิน
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของมหาวิทยาลัย พิจารณาในภาพรวมตามสัดส่วนที่มหาวิทยาลัยได้รับ

ข้อ ๑๒ การพิจารณาความดีความชอบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้น
เงินเดือน

๑๒.๑ แจกหลักเกณฑ์ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคน
รับทราบ

๑๒.๒ ให้ทุกหน่วยงานรับผิดชอบในการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาตาม
ลำดับชั้น

๑๒.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินนำผลการประเมินไปใช้
ประกอบการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และนำไปกำหนดการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีสมรรถนะ
และผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

กรณีที่คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลระดับหน่วยงานและระดับ
มหาวิทยาลัยเห็นสมควรงดการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใด ถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงาน
และมหาวิทยาลัย ต้องแจ้งเหตุผลให้ข้าราชการผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้น
เงินเดือนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้
ผู้บังคับบัญชารายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินฯ ของหน่วยงานพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อ
ประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ของกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๖.๖/ว ๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ทั้งที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดีหรือตำแหน่งอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำปี

ข้อ ๓ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำในสังกัด โดยคำนึงถึงคุณภาพ และปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของลูกจ้างประจำ ตลอดจนความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ การปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง- วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป เพื่อประเมินเลื่อนขั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน และจะต้องลาป่วย ลากิจไม่เกิน ๘ ครั้งและจำนวนวันลาป่วย ลากิจรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือมาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง

ครั้งที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน เพื่อประเมินเลื่อนขั้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป และจะต้องลาป่วย ลากิจไม่เกิน ๗ ครั้งและจำนวนวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๒ วันทำการ หรือมาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง

ข้อ ๔ ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ทั้งนี้โดยให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามนัยหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ข้าราชการได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๕ กำหนดกรอบจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

๕.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน จำกัดเฉพาะจำนวน ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ของปีที่ได้เลื่อน

๕.๒ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม จำกัดเฉพาะวงเงิน ที่จะใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ ๖ * ของอัตราเงินเดือนรวมของลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของปีที่ได้เลื่อน (*หากคณะรัฐมนตรีไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินเลื่อนขั้น) โดยให้นำวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างที่ใช้ไปแล้ว ณ วันที่ ๑ เมษายน มาหักออกก่อน

ข้อ ๖ จำนวนชั้นค่าจ้างที่จะเลื่อนได้

ครั้งที่ ๑ เลื่อน ณ วันที่ ๑ เมษายน ไม่เลื่อนชั้น, ๐.๕ ชั้น หรือ ๑ ชั้น

ครั้งที่ ๒ เลื่อน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ไม่เลื่อนชั้น, ๐.๕ ชั้น, ๑ ชั้น หรือ ๑.๕ ชั้น

ข้อ ๗ ให้จ่ายเงินตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของอันดับ(ค่าจ้างเต็มชั้น) ตามผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑ ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ชั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒

๗.๒ ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔

๗.๓ ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๕ ชั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๖

๗.๔ กรณีมีชั้นเงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับให้เลื่อนชั้นเงินเดือนตามชั้นที่เหลืออยู่ก่อนแล้วจึงจ่ายที่เหลือเป็นเงินตอบแทน (เต็มชั้น) ในอัตราร้อยละตามผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำปีของหน่วยงานขึ้น โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๘.๑ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน/ ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก
หัวหน้าหน่วยงาน

๘.๒ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน กรรมการ
ประธานสาขาวิชาหรือตามที่หน่วยงานพิจารณา
กำหนดแต่งตั้ง

๘.๓ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ กรรมการและเลขานุการ
หรือตามที่หน่วยงานพิจารณาเสนอแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่
ประมวลผลคะแนนจากคณะกรรมการ

(จำนวนของคณะกรรมการประเมิน ให้หน่วยงานพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม)

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีหน้าที่พิจารณาประเมินผลข้าราชการในสังกัด (กลุ่มระดับ ๑-๘) ตามหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของข้าราชการ สรุปผลและจัดลำดับจากคะแนนสูงสุดลงมา

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานเสนอสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯตามข้อ ๙ ผนึกของส่งกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของมหาวิทยาลัย พิจารณาในภาพรวมตามสัดส่วนที่มหาวิทยาลัยได้รับ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาความดีความชอบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนชั้นเงินเดือน

๑๐.๑ แจกหลักเกณฑ์ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคน
รับทราบ

๑๐.๒ ให้ทุกหน่วยงาน/...

๑๐.๒ ให้ทุกหน่วยงานรับผิดชอบในการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
ชั้น

๑๐.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการ
แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และนำไปกำหนดการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีสมรรถนะและ
ผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

กรณีที่คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลระดับหน่วยงานและระดับ
มหาวิทยาลัยเห็นสมควรงดการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใด ถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงาน
และมหาวิทยาลัย ต้องแจ้งเหตุผลให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้น
เงินเดือนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้ผู้บังคับ
บัญชารายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินฯ ของหน่วยงานพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อ
ประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมและมีมาตรฐานที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์แก่ราชการยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินและ/เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือเทียบเท่ากอง

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก กอง หรือส่วนราชการหรือส่วนงานภายในอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือประกาศสภามหาวิทยาลัย

“การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้สั่งจ้างให้ทดลองปฏิบัติงาน

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้น แต่ใน ส่วน ที่บัญญัติไว้เป็นอย่าง อื่นในประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

รอบที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย” ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาและกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๙ การพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะต้องมีผลคะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ๒ รอบการประเมินติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทุกระยะเวลา ๔ ปี พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน และปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยต่อไป หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีผลการ

รอบที่ 1 1 ต.ค. ถึง 31 ส.ค.

รอบที่ 2 1 เม.ย. ถึง 30 ก.ย.

ปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดี มหาวิทยาลัยอาจให้โอกาสพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปรับปรุงการทำงานภายในเวลาที่กำหนดหรือพิจารณาเลิกสัญญาจ้างได้

ข้อ ๑๑ การประเมินการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา ๑ ปี และผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินในการทดลองปฏิบัติงาน และทำสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ข้อ ๑๒ หากมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.เปื้อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยตามผลคะแนนการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-------------|
| (๑) คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ | ระดับดีเด่น |
| (๒) คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙ | ระดับดีมาก |
| (๓) คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙ | ระดับดี |
| (๔) คะแนน ๖๐ - ๖๙.๙๙ | ระดับพอใช้ |

(๕) คะแนน ๐ - ๕๙.๙๙ ระดับต้องปรับปรุง
 ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแยกวงเงินและแบ่งกลุ่มการเลื่อนค่าตอบแทน ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

ทั้งนี้ ให้เกลี่ยวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนในทุกประเภทตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ของการบริหารวงเงินในภาพรวม

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามข้อ ๗

ข้อ ๙ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

การเลื่อนค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง และจำนวนวันลาป่วย ลากิจรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือจำนวนวันมาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน

ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาพักผ่อน

(จ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลาจิส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๑ ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควร พิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยงานใน หน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัย ให้นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นในทุกตำแหน่งและทุกแห่ง มาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนด้วย

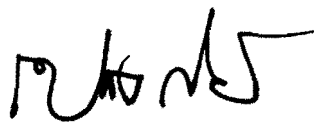
ข้อ ๑๓ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อม เสี่ยเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนค่าตอบแทนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูก ลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนค่าตอบแทนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุ จากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การ เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดี พิจารณาสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับค่าตอบแทนถึงระดับสูงสุดที่คณะกรรมการกำหนด สำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นและค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่า ค่าตอบแทนสูงสุดที่คณะกรรมการกำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่นั้นให้อธิการบดีสั่งเลื่อนค่าตอบแทน ให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อน ค่าตอบแทนดังกล่าว โดยให้เลื่อนค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๖ หากมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็ร็อง กิจร็ตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจํามหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้มีประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนของแต่ละบุคคล และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม มีมาตรฐานที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสองของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในกลุ่มบริการ กลุ่มเทคนิค กลุ่มบริหารทั่วไป หรือกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือเทียบเท่ากอง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการหรือส่วนงานภายในอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกองที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ข้อ ๔ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ ให้นำหน่วยงานประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และสัดส่วนคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับตำแหน่งของพนักงานราชการมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ใช้แบบประเมินตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ การประเมิน ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ระดับ ๕ ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ระดับ ๔ ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ระดับ ๓ ดี	๗๕ - ๘๔
ระดับ ๒ พอใช้	๖๕ - ๗๔
ระดับ ๑ ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

ข้อ ๘ วิธีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้นำหน่วยงานถือปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ” ทำหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับชาก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ประเมินเพื่อพิจารณาสิ่งเล็งจ๋้างต่อไป

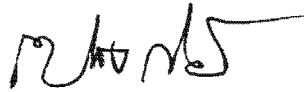
ข้อ ๑๑ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๒ ให้นำหน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆแล้วกรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๑๓ หากมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็ร็อง กิจรัตน์ภร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและ
เกิดความเป็นธรรม

อาศัยอำนาจแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑ /
๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อน
ค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำ
ทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรือ
งานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง
ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามประกาศ
กระทรวงศึกษาธิการ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ
กอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือเทียบเท่ากอง

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๔ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๕ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับตามลักษณะของกลุ่มงานตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ข้อ ๖ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแต่ละคนให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

การเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานราชการไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานราชการทุกคนได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๗ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้เลื่อนปีละหนึ่งครั้ง คือ วันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี และให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละสี่ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไปของทุกกลุ่มงานที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๘ พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิจารณาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งงาน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในรอบปีที่แล้วมามีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

(๔) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสี่เดือน

(๕) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีวันลาป่วย ลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๔๐ วันทำการ หรือมีจำนวนครั้งการลาไม่เกิน ๑๖ ครั้ง หรือจำนวนวันมาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) ลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ หรือเพื่อฝึกวิชาการทหาร การเข้ารับระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(จ) ลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๙ ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานราชการผู้ใดที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องคดีอาญาโดยศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว แต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้หน่วยงานเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้กับพนักงานราชการผู้นั้นได้

ข้อ ๙ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ข้อ ๑๐ หากมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย