



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน โทร. 1175

ที่ ศธ 0527.01.27(5)/ว 0014

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2555

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่หนึ่ง

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สถาน และผู้อำนวยการกอง

ด้วยในวันที่ 1 เมษายน 2555 จะต้องพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่หนึ่ง
ดังนั้น เพื่อให้การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำในครึ่งปีแรกให้ทันกับการเบิกจ่ายพร้อมกันในเดือน เมษายน 2555
มหาวิทยาลัยจึงขอให้ท่านดำเนินการพิจารณาความดีความชอบของลูกจ้างประจำในสังกัด โดยใช้หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว. 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553 ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
ทั้งนี้ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้อยู่ภายในกรอบโควตาร้อยละ 15

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้การพิจารณาครั้งนี้เป็นเรื่องปกปิด โดยส่งผล
การพิจารณาถึงอธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล) ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555
เพื่อกองการบริหารงานบุคคลจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

M. W.

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เจริญศิริ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แนวปฏิบัติการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ครั้งที่ 1 ครั้งปีแรก (1 เมษายน 2555)

ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
3. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0428/ว. 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2555) ให้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้น 1 ขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2555
2. การเลื่อนขั้นค่าจ้างตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินมาคิดเป็นคะแนนประเมิน ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	การเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ดีเด่น	90 – 100	1 ขั้น
เป็นที่ยอมรับได้	60 - 89	0.5 ขั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ดีเด่น	90 – 100	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น
เป็นที่ยอมรับได้	60 – 89	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

<input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 (1 ต.ค..... - 31 มี.ค.....) <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 (1 เม.ย..... - 30 ก.ย.....) ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... คำจ้าง..... สังกัด.....	หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน 1. 2. 3.
--	---

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่ประเมินในใบองค์ประกอบอื่นๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่.....			
			ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
1	ผลงาน (70 คะแนน) 1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน) 1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)	20				
		10				

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่.....		
			ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
	<p>1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้นๆ)</p> <p>1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร(พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ก่อให้เกิดผลผลิตของงานหรือโครงการ)</p> <p>1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้(พิจารณาจากผลผลิต หรือผลสัมฤทธิ์ ความสมบูรณ์ และความประณีตหรือคุณภาพอื่นๆ)</p> <p>1.6 องค์กรประกอบอื่นๆ</p> <p>1.</p> <p>2.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>			
	รวมคะแนนด้านผลงาน	70			
2	<p>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)</p> <p>2.1 ความสามารถ และความอดทนในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่มีข้อต่อปัญหาและอุปสรรค</p>	4			

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่.....		
			ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
	<p>2.2 การวิจัย และการปฏิบัติที่เหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติกันเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆรวมทั้งการปฏิบัติตน อยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)</p> <p>2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)</p> <p>2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)</p> <p>2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน)</p> <p>2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)</p> <p>2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงาน ให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)</p>	4			
		4			
		4			
		4			
		4			
		3			

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่.....		
			ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
2.8 คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)		3			
1.					
2.					
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	30			
	คะแนนรวม 1 + 2 (คะแนนผลการประเมิน)	100			

ตอนที่ 3 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน

โดยมี เป็นพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นเหนือขึ้นไป

ครั้งที่.....

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

(3) อื่น ๆ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (4 กลุ่มงาน)

มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และกำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็น 70 : 30

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
		ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
1. ผลงาน	70	63.00 - 70.00	42.00 - 62.99	ต่ำกว่า 42 คะแนน
1.1 ปริมาณงาน	20	18.00 - 20.00	12.00 - 17.99	ต่ำกว่า 12 คะแนน
1.2 คุณภาพของงาน	10	9.00 - 10.00	6.00 - 8.99	ต่ำกว่า 6 คะแนน
1.3 ความทันเวลา	10	9.00 - 10.00	6.00 - 8.99	ต่ำกว่า 6 คะแนน
1.4 ความคุ้มค่า	10	9.00 - 10.00	6.00 - 8.99	ต่ำกว่า 6 คะแนน
1.5 ผลสัมฤทธิ์	10	9.00 - 10.00	6.00 - 8.99	ต่ำกว่า 6 คะแนน
1.6 องค์ประกอบอื่นๆ	10	9.00 - 10.00	6.00 - 8.99	ต่ำกว่า 6 คะแนน
2. คุณลักษณะ	30	27.00 - 30.00	18.00 - 26.99	ต่ำกว่า 18 คะแนน
2.1 ความสามารถ และ ความอดสาหะในการปฏิบัติงาน	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.59	ต่ำกว่า 2.40 คะแนน
2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.59	ต่ำกว่า 2.40 คะแนน
2.3 ความรับผิดชอบ	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.59	ต่ำกว่า 2.40 คะแนน
2.4 ความร่วมมือ	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.59	ต่ำกว่า 2.40 คะแนน
2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.59	ต่ำกว่า 2.40 คะแนน
2.6 การวางแผน	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.59	ต่ำกว่า 2.40 คะแนน
2.7 ความคิดริเริ่ม	3	2.70 - 3.00	1.80 - 2.69	ต่ำกว่า 1.80 คะแนน
2.8 คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)	3	2.70 - 3.00	1.80 - 2.69	ต่ำกว่า 1.80 คะแนน
รวมคะแนน	100	90.00 - 100.00	60.00 - 89.00	ต่ำกว่า 60 คะแนน

หมายเหตุ

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนของแต่ละระดับ เช่น ดีเด่น (90 - 100%) ช่วงคะแนนคือ 63.00 - 70.00

คำนวณจาก 70 (คะแนนเต็ม) * 90 (ช่วงคะแนนระดับดีเด่น)หารด้วย 100 ได้ผลลัพธ์เท่ากับ 63%

(แบบ ลจ 2)

บัญชีขอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น

มหาวิทยาลัยนเรศวร

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลขประจำตำแหน่ง	ค่าจ้างปัจจุบัน		เลื่อน 0.5 ชั้น		มีวันหยุดราชการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554 - 31 มีนาคม 2555				หมายเหตุ											
				ระดับ	ชั้น	ระดับ	ชั้น	ลาป่วย	ลากิจ	ลาคลอด	ขาด		สาย										
				ระดับ	ชั้น	ระดับ	ชั้น	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

หมายเหตุ โปรดเรียงลำดับตามความสำคัญก่อนหลัง

(แบบ ลจ 3)

บัญชีขอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น

มหาวิทยาลัยนเรศวร

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลขประจำตำแหน่ง	ค่าจ้างปัจจุบัน		เดือน 1 ชั้น		มีวันหยุดราชการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554 - 31 มีนาคม 2555				หมายเหตุ												
				ระดับ	ชั้น	ระดับ	ชั้น	ลาป่วย	ลากิจ	ลาคลอด	ขาด		สาย											
								ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน			
.....	
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	(ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

หมายเหตุ โปรดเรียงลำดับตามความสำคัญก่อนหลัง

