



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล โทร. ๗๐๒๑

ที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๕/๒๙๓

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานเงินรายได้ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง / หน่วย / ศูนย์

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานเงินรายได้ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ลูกจ้างประจำ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามคำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามแบบหมายเลข ๑ - ๓ ดังเอกสารแนบ

๒. ลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแบบหมายเลข ๑ - ๕

๓. พนักงานเงินรายได้ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ ตามแบบหมายเลข ๑ - ๕

๔. พนักงานราชการ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแบบหมายเลข ๑ - ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการส่งเอกสารให้กองบริหารงานบุคคลภายใน วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ลูกจ้างประจำ

๒.๑ คำสั่งมอบหมายงานของลูกจ้างประจำภายในหน่วยงาน

๒.๒ แฟ้มสะสมงานของลูกจ้างประจำที่ได้คะแนนตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน

๒.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ

๓. พนักงานเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว

๓.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราวกรณีงดเลื่อนค่าจ้าง

๔. พนักงานราชการ...

๔. พนักงานราชการ

๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ



(นางสุดารัตน์ ผดุง)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ  
ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน  
(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ได้คะแนนการประเมิน (%)

ข้อเสนอในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง

- สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลการประเมินดีเด่น คือ 90 - 100%)
- สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ คือ 60 - 89%)
- ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต้องปรับปรุง คือ ต่ำกว่า 60%)

หมายเหตุ สำหรับผู้มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ 1 ขั้น (90 - 100%) ให้ใส่รายชื่อทุกคนเรียงจากคะแนนสูงสุดลงไป

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้  
 (หมายถึงจำนวนลูกจ้างประจำในหน่วยงานที่หักผู้ไปช่วยราชการที่อื่น และบวกผู้มาช่วยราชการจากที่อื่น)  
 ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ณ ๑ ก.ย.		หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
				ระดับ	ขั้น	
	เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก					

## บัญชีงบบัญชีการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ที่ไว้ตัว ณ วันที่ 1 กันยายน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	เลขที่ ประจำ ตำแหน่ง	ค่าจ้าง ก่อน 1 ก.ย.	เหตุผลในการงดเพิ่ม ค่าจ้าง

หมายเหตุ กรณีผลการประเมินต่ำกว่า 60% ต้องแจ้งรายละเอียดของสาเหตุให้ชัดเจนในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ด้วย

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน  
(เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่อัตรา	ผลการประเมิน		ผลการประเมิน
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	

ช่วงระดับคะแนนประเมิน

ดีเด่น 95 - 100 คะแนน

ดีมาก 85 - 94 คะแนน

ดี 75 - 84 คะแนน

พอใช้ 65 - 74 คะแนน

ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 65 คะแนน

บัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนี้  
 ชื่อหน่วยงาน.....  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่อัตรา	อัตราค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ก.ย	หมายเหตุ/มาช่วยราชการ จากที่ใด (ถ้ามี)
	เรียงตามเลขที่ประจำตำแหน่งจากน้อยไปมาก				
	รวม.....คน				





แบบการเลื่อนค่าจ้างพนักงานราชการ

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ปัจจุบัน	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้ เลื่อน (บาท)	ค่าจ้าง ณ 1 ต.ค.	หมายเหตุ
รวมวงเงินที่ใช้เลื่อน								

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ  
ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม . . . )

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. จำนวนพนักงานราชการที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน | มี.....คน                 |
| 2. คำนวณวงเงิน 4% จากฐานอัตราค่าตอบแทน ตามข้อ 1  | ฐานอัตราค่าตอบแทน.....บาท |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทน                | เป็นเงิน.....บาท          |
| 4. วงเงินคงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3)                | เป็นเงิน .....บาท         |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้  
 ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน  
 (เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่อัตรา	ผลการประเมิน		สรุปผล	ผลการประเมิน
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	(ครั้งที่ ๑ + ครั้งที่ ๒) / ๒	
	เรียงคะแนนประเมินจากมากไปน้อย					



บัญชีการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้  
 ที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน  
 (กรณีลาศึกษาต่อ ปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน หรือผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(ต้องแนบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกราย)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ก.ย.	เหตุผลในการงดเลื่อนขั้น - กรณีศึกษาต่อแจ้งช่วง ระยะเวลาศึกษาต่อด้วย
	รวม.....คน				

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้

วันที่ ๑ ตุลาคม

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ปัจจุบัน	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้ เลื่อน (บาท)	ค่าจ้าง ณ ๑ ต.ค. ๖๖	หมายเหตุ
รวมวงเงินที่ใช้เลื่อน								

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้  
(1 ตุลาคม )

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. จำนวนพนักงานเงินรายได้ที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน | มี.....คน            |
| 2. จำนวนวงเงินร้อยละ 6 จากอัตราค่าจ้าง ตามข้อ 1      | อัตราค่าจ้าง.....บาท |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้าง                      | เป็นเงิน.....บาท     |
| 4. คงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3)                          | เป็นเงิน.....บาท     |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

**หมายเหตุ**

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ

แบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
 ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน  
 (เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงไป)

ชื่อหน่วยงาน.....  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่อัตรา	ผลการประเมิน		สรุปผล (ครั้งที่ ๑ + ครั้งที่ ๒) / ๒	ผลการประเมิน
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		
	<u>เรียงคะแนนประเมินจากมากไปหาน้อย</u>					







บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

วันที่ ๑ ตุลาคม

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ค่าจ้าง ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่ได้ เลื่อน (บาท) (300 - 500)	ค่าจ้าง ณ 1 ต.ค. ๖๖	หมายเหตุ	
รวมวงเงินที่ใช้เลื่อน								

บัญชีสรุปวงเงินการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว  
(1 ตุลาคม )

ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. จำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่มีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน | มี.....คน            |
|  | อัตราค่าจ้าง.....บาท |
| 2. คำนวณวงเงินร้อยละ 5 จากอัตราค่าจ้าง ตามข้อ 1    | เป็นเงิน.....บาท     |
| 3. รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้าง                    | เป็นเงิน.....บาท     |
| 4. คงเหลือ (ข้อ 2 ลบ ข้อ 3)                        | เป็นเงิน.....บาท     |

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

**หมายเหตุ**

1. ห้ามใช้เงินเกินวงเงินที่คิดจากข้อ 2.
2. วงเงินคงเหลือจากข้อ 4. ห้ามติดลบ