



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 5046
วันที่ 06-09-2567
เวลา 11.16 น.

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๓๑ ๗๑๒๖
ที่ อว ๐๖๕๕.๑๙/๑๗๔๑ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประจำรอบการประเมิน ๒/๒๕๖๗ และการเสนอ
ขอลือเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
และพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากร
ประจำรอบการประเมิน ๒/๒๕๖๗ และดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงขอให้หน่วยงาน
ดำเนินการเสนอขอเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพร้อมสรุปผลคะแนนประเมินการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ มาเพื่อประกอบการพิจารณา โดยหาก
ผลคะแนนประเมินการปฏิบัติราชการผู้ใดไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบสี่คะแนนให้หน่วยงานชี้แจงรายละเอียดด้วย สำหรับ
แบบเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ รวมถึง
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาดาวนโหลดได้ที่ personnel.rmutsv.ac.th/ruts/ โดยเลือกที่แบบฟอร์ม งานบุคลากร
เงินเดือน/เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน
มหาวิทยาลัย การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประจำรอบการ
ประเมิน ๒/๒๕๖๗ และการเสนอขอเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าจ้าง ดังนี้

๑.๑ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยงานดำเนินการจัดส่งผลคะแนนประเมินการปฏิบัติราชการรอบ
การประเมิน ๒/๒๕๖๗ มายังมหาวิทยาลัย (ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับหน่วยงาน
แล้ว)

๑.๒ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยงานแจ้งผลคะแนนประเมินการปฏิบัติราชการ
ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการทักท้วง (ข้าราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัย)

๑.๓ วันที่ ๑๖ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระยะเวลาที่ผู้รับการประเมินสามารถทักท้วงผลคะแนน
ประเมิน ภายใน ๕ วันทำการ (ข้าราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัย) สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงาน
ราชการ ไม่มีเกณฑ์ให้ทักท้วงผลคะแนนภายใน ๕ วันทำการ แต่ไม่ตัดสิทธิอุทธรณ์และร้องทุกข์

๑.๔ วันที่ ๒๓ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบคะแนน หากมีผู้ทักท้วง
คะแนนประเมิน พร้อมดำเนินการให้ถูกต้องเพื่อใช้ประกอบการเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ต้องผ่านการพิจารณาของ
คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับหน่วยงานแล้ว) สำหรับการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อน
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้ดำเนินการเสนอมาก่อนแต่หากมีผลงานเพิ่มเติมจนทำให้คะแนนประเมินหรือขั้น
การเลื่อนเปลี่ยนแปลงให้แจ้งภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๕ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยงานดำเนินการเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พร้อมแจ้งกรณีมีการ ทักท้วงทุกกรณี (ทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงคะแนนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงคะแนน) กรณีมีการทักท้วงผลคะแนน แม้ว่าหน่วยงานพิจารณาแล้วไม่มีการแก้ไขคะแนนให้แจ้งกรรมการทราบด้วย

๑.๖ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ วันสุดท้ายในการตรวจสอบ วันเวลาทำงาน การขาด/ลา/ มาสาย ซึ่งกระทบต่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน มหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ทั้งนี้ หากมีผู้เข้าเงื่อนไขต้องงดเลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อน ค่าตอบแทน ด้วยเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานแจ้งไปยังกองบริหารงานบุคคลโดยด่วน

อนึ่ง สำหรับบุคลากรทุกประเภทที่มีผลคะแนนประเมินต่ำกว่า ๗๔ คะแนน ให้หัวหน้าหน่วยงาน ทำหนังสือชี้แจงมาพร้อมส่งผลคะแนนประเมิน และให้ดำเนินการประกาศผู้มีผลคะแนนประเมินดีเยี่ยม ดีเด่น ดีมาก หลังจากที่ยกกองบริหารงานบุคคลได้แจ้งมติที่ประชุมของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ ระดับมหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



(นางสอสุพรรณ หมดหมั่น)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

กบค. แจ้งระยะเวลาการดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติราชการบุคลากรประจำรอบการประเมิน 2/2567 และการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยและ พนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ต.ค. 67 รายละเอียดดังแจ้ง

เห็นควรมอบงานบุคลากรดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๒๕ ก.ย. ๖๗

6 ก.ย. 67



6 ก.ย. 67

-ทราบ และมอบงานบุคลากรดำเนินการ

-มอบ หน.สาขาฯ แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ



6 ก.ย. 67