กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงิน/ค่าตอบแทน
วันที่ 15 ธันวาคม 2565 เวลา 13.15-16.30 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google Meet)

คุณเอื้อ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุขุมาล	หวังวณิชพันธุ์
คุณอำนวย	นางสาวนฤดี สมิทธ์ปรีชา	
	นางสาวรพีพร จักษุบท	
คุณประสาน	นางสาววรางคณา อมรแก้ว	
คุณกิจ	นางสาววรางคณา อมรแก้ว	
คุณลิขิต	นางสาวศุภมิษา ผลเพิ่ม	
คุณวิศาสตร์	นางสาวศุภมิษา ผลเพิ่ม	

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงิน/ค่าตอบแทน
วันที่ 15 ธันวาคม 2565 เวลา 13.15-16.30 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google Meet)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด
1.	นางสาวนฤดี สมิทธ์ปรีชา	รองผู้อำนวยการสำนักฯ
2.	นางณิชกมล ยมนา	หน้าหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก
3.	นางสาวละมัย บุตรลพ	หัวหน้ากลุ่มทะเบียนและประมวลผล
4.	นางสาวบุญวิภา ธนะโชติ	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
5.	นางสาวนาริน ภูระบัตร	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
6.	นางสาวเฟิร์น ดีอินทร์	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
7.	นางสาวธัญศิริ ตาเย็น	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
8.	นางสาวณัฐฐิรา บุญสมพงษ์	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
9.	นางสาวไรวินทร์ ธราสินรวีจรัส	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
10.	นางสาวอทิติยา ณ บำรุง	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
11.	นางสาวสุรีย์พร รอดทอง	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
12.	นางสาวอุมาพร เสือจำศิล	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
13.	นางสาวฐิติรัตน์ รัตนประพันธ์	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
14.	นางสาวนพมาศ ไทรม้า	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
15.	นายชยากร พจมานพิมล	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
16.	นายปิโยรส เทพรส	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
17.	นายคเณศ เจ๊ะแล	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
18.	นายโชคอนันต์ วงศ์พานิช	หัวหน้ากลุ่มบัณฑิตศึกษา
19.	นางสาวรพีพร จักษุบท	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
20.	นางสาววรางคณา อมรแก้ว	งานบริหารทั่วไป
21.	นางสาวรัตนวลี พลูทอง	งานบริหารทั่วไป
22.	นางสาวศุภมิษา ผลเพิ่ม	งานบริหารทั่วไป
23.	นางสาวพัชรียา แสนทวีสุข	งานบริหารทั่วไป

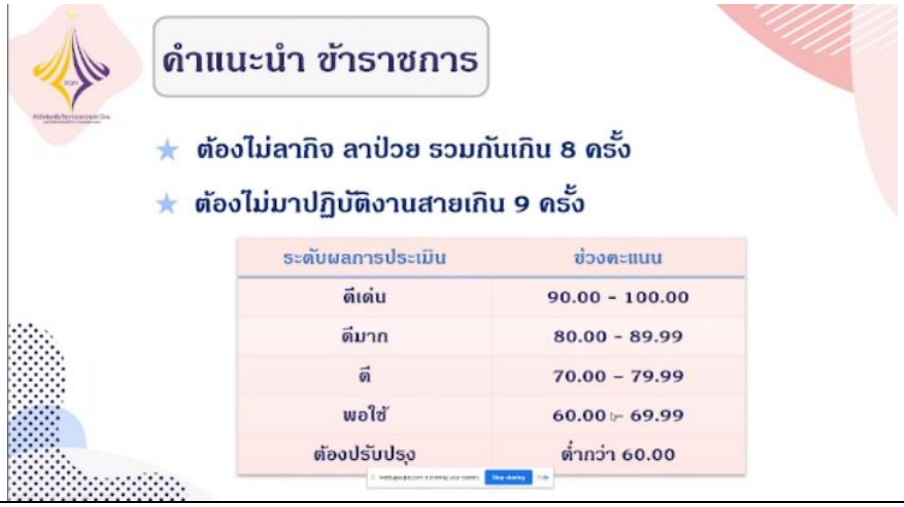
บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงิน/ค่าตอบแทน

วันที่ 15 ธันวาคม 2565 เวลา 13.15-16.30 น.

รูปแบบออนไลน์ (Google Meet)

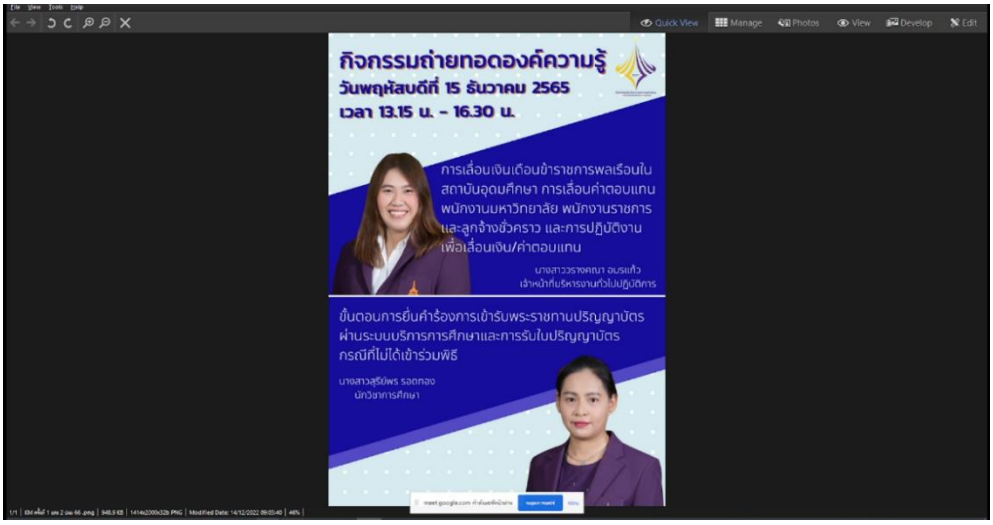
ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
นางสาววรางคณา อมรแก้ว (ผู้เล่า)	นางสาววรางคณา อมรแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ได้ถ่ายทอดความรู้เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงิน/ค่าตอบแทน เพื่อให้บุคลากรทุกท่านได้ความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินเงินเดือนของหน่วยงานอย่างถูกต้อง โดยนางสาววรางคณา อมรแก้ว ได้พูดถึงการพิจารณาเงินเดือนซึ่งแบ่งรอบประเมินเป็น 2 รอบ คือ รอบ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ในแต่ละปี และรอบที่สอง คือ รอบ 1 เมษายน - 30 กันยายน และปรับเงินเดือนขึ้น 2 ครั้ง ซึ่งผู้ที่ได้ปรับเงิน 2 ครั้งจะเป็น ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับพนักงานราชการจะมีการปรับเงินเดือนขึ้น 1 ครั้ง และในเรื่องของแบบฟอร์มการประเมินจะแบ่งเป็น 2 รูปแบบ สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการจะใช้เอกสารในการประเมินทั้งหมด 3 ชุด แต่สำหรับรูปแบบแบบฟอร์มของลูกจ้างชั่วคราวจะใช้เอกสารการประเมินเพียง 1 ชุด โดยตัวอย่างของของเอกสารองค์ประกอบที่ 1 สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการมีตัวอย่าง ดังนี้

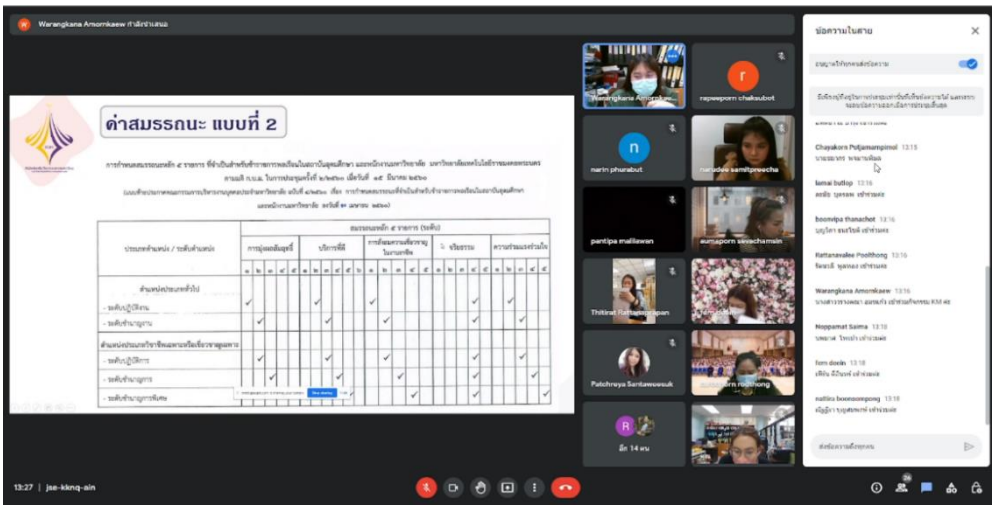
ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
นางสาววรางคณา อมรแก้ว (ผู้เล่า)	โดยจะมีการชี้แจงรายละเอียดไว้ในแบบฟอร์ม และมีวิธีคำนวณคะแนนบอกเอาไว้ ส่วนข้อที่ 2 ตามแบบที่ 1 เป็นของหัวหน้างานบุคลากรทั่วไปให้เว้นว่าง ในแบบที่ 2 จะเป็นการประเมินพฤติกรรมของพนักงานมหาวิทยาลัยในการทำงาน ซึ่งจะมีการอธิบายไว้ในแต่ละระดับแต่ละข้อ ในช่องระดับสมรรถนะที่คาดหวังเป็นคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนดเอาไว้ ส่วนคะแนนในช่องระดับสมรรถนะที่แสดงออกเป็นคะแนนที่เราประเมินตนเอง ซึ่งมีการอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนให้น้าสุดท้าย ต่อมาจะเป็นแบบฟอร์มชุดที่ 3 จะเป็นการนำผลคะแนนประเมินของแบบที่ 1 และ 2 มารวมกัน โดยที่ชุดที่ 1 จะเป็น 70 คะแนน และชุดที่ 2 เป็น 30 คะแนน แต่ของพนักงานราชการจะมีค่าคะแนนชุดที่ 1 80 คะแนน และชุดที่ 2 20 คะแนน โดยนางสาววรางคณา อมรแก้ว ได้ขอความร่วมมือทุกท่านให้ใส่คะแนนเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เนื่องจากคะแนนต้องนำมาคิดเป็นร้อยละ ในลำดับถัดไปจะอธิบายเรื่องของขั้นตอนการประเมิน เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ จะมีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องมีหลักฐาน ตัวบ่งชี้เพื่อกำหนดความสำเร็จของงานนั้น ๆ เมื่อมีการกำหนดข้อตกลงแล้ว เมื่อถึงการประเมินให้จัดทำเอกสารการประเมินคือ แบบที่ 1,2 และ 3 และเอกสารหลักฐานประกอบ หลังจากนั้นก็ส่งให้ รอง ผอ.ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ต่อมาก็จะลงนามแบบที่ 1 และ 2 เพื่อรับทราบผลในเบื้องต้น และจึงเอาแบบที่ 1 และ 2 มารวมกับแบบที่ 3 เพื่อรับทราบผลอีกครั้ง ต่อมาจะเป็นคำแนะนำบุคลากรเกี่ยวกับการประพฤติตนในการทำงาน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาเงินเดือน ซึ่งมีรายละเอียดใน Folder #ข้อมูลแจ้งบุคลากร > การพิจารณาเงินเดือน จึงจะมาสรุปสั้น ๆ เกี่ยวกับการประพฤติตนในการทำงาน สำหรับข้าราชการจะต้องไม่ลากิจ ลาป่วย รวมกันเกิน 8 ครั้ง และมาสายไม่เกิน 9 ครั้ง โดยแบ่งระดับคะแนน ดังนี้ 

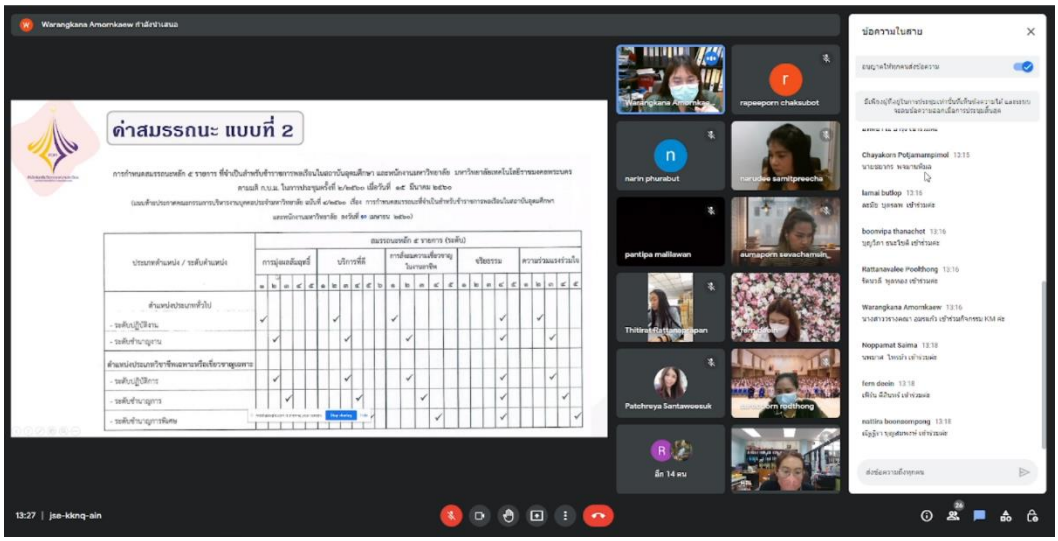
ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
นางสาววรางคณา อมรแก้ว (ผู้เล่า)	ส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องบรรจุไม่น้อยกว่า 4 เดือน ถึงจะได้รับการปรับเงินเดือน และต้องไม่ลากิจ ลาป่วยรวมกันเกิน 8 ครั้ง และมาทำงานสายไม่เกิน 9 ครั้ง โดยแบ่งระดับคะแนน ดังนี้ และของพนักงานราชการต้องได้รับการบรรจุไม่น้อยกว่า 8 เดือน ถึงจะได้รับการประเมิน ต้องไม่ลากิจ ลาป่วยรวมกัน 14 ครั้ง ทั้งปีงบประมาณ และมาทำงานสายไม่เกิน 18 ครั้ง ทั้งปีงบประมาณ โดยแบ่งระดับคะแนน ดังนี้ ต่อมาเป็นเรื่องการประเมินของลูกจ้างชั่วคราว เอกสาร 1 ชุดใช้ในการประเมินทั้ง 2 รอบ โดยจะมีแบ่งรอบการประเมินในเอกสาร เกณฑ์การประเมินลูกจ้างชั่วคราวขึ้นอยู่กับหน่วยงาน แต่เกณฑ์คะแนนของลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละกลุ่มต้องเท่ากัน เช่น กลุ่มทะเบียนและประมวลผล มีลูกจ้างชั่วคราวในทะเบียนสายที่ 1,2 และ 3 ต้องใช้เกณฑ์การประเมินแบบเดียวกัน และในเรื่องของการรับเงินรางวัลของลูกจ้างชั่วคราว ต้องเป็นลูกจ้างที่บรรจุแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ต้องไม่ลากิจ ลาป่วย รวมกันเกิน 8 ครั้ง หรือไม่เกิน 15 วันทั้ง

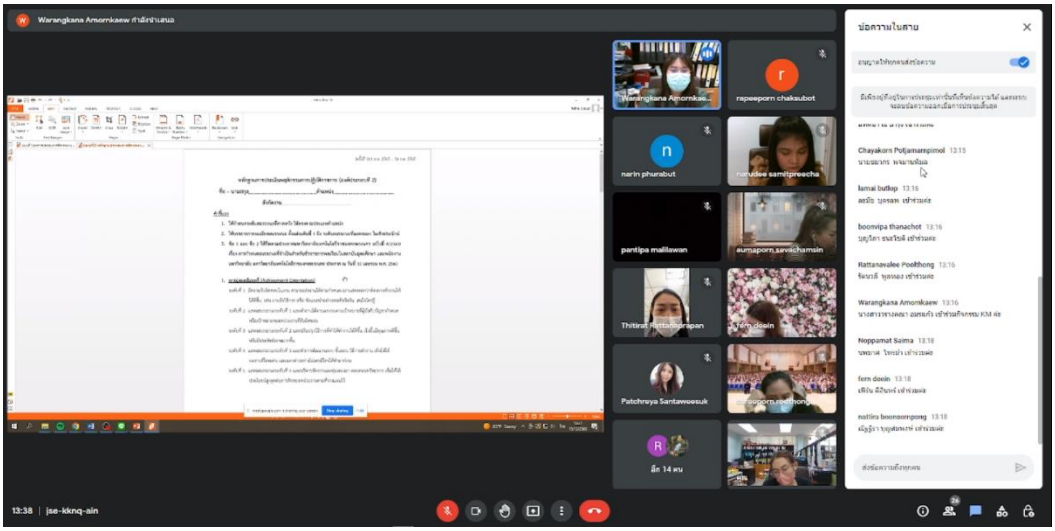
ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
นางสาววรางคณา อมรแก้ว (ผู้เล่า)	ปีงบประมาณ ไม่มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ทั้งปีงบประมาณ และผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี (ร้อยละ 60) โดยเงินรางวัลแบ่งออกเป็น 2,500 บาทและ 1,500 บาท ซึ่งผู้ได้เงินรางวัล 2,500 จะเป็นจำนวนลูกจ้างร้อยละ 20 ของบุคลากรในสำนัก และจะต้องมีระดับคะแนนดีเด่น (ร้อยละ 90 – 100) และผู้ที่ได้รับเงินรางวัล 1,500 ต้องได้รับคะแนนประเมินในระดับดี (ร้อยละ 80 – 89.99) เอกสารประกอบกาสรพิจารณาเงินเดือน ในครั้งนี้จะเป็นเอกสารใหม่ที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาเงินเดือนในรอบ 3 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 ธันวาคม 2565) จะแบ่งออกเป็น 2 แบบตามแอกสารการประเมิน คือ 1.การปฏิบัติงาน และ 2.การประพฤติตนในการทำงาน ซึ่งในทุกข้อจะขอให้ทุกท่านเขียนบรรยายพร้อมแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาเงินเดือน โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Folder #ข้อมูลแจ้งบุคลากร > การพิจารณาเงินเดือน โดยการยื่นพิจารณาเงินเดือนใรอบ 3 เดือนครั้งนี้ เป็นมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก เนื่องจากผู้บริหารชุดปัจจุบันทำงาน 3 เดือนในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผู้บริหารชุดปัจจุบันจึงจะทำการประเมินภายใน 3 เดือนในขณะที่บริหารงานอยู่

ภาพประกอบกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงิน/ค่าตอบแทน
วันที่ 15 ธันวาคม 2565 เวลา 13.15-16.30 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google Meet)






Warangkana Amornkaew กำลังนำเสนอ
ค่าสมรรถนะ แบบที่ 2
ข้อความในสาย
13:27 | jse-kknq-ain


Warangkana Amornkaew กำลังนำเสนอ
ข้อความในสาย
13:38 | jse-kknq-ain

meet.google.com/jse-kknq-ain
ข้อความในสาย
13:47 | jse-kknq-ain