



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
Human Resource Management Office
KMUTT

วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction

หน้า : 2 / 2

Page :

ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รหัส : HRM-RW-S-P20-00

R02

และเลื่อนเงินเดือนประจำปี

Code :

Main Procedure Name

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-RW-S-W20-00

Sub Procedure Name

Ref. :

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

Department: Remuneration and Welfare Management Unit

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
- เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายขององค์กร
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555
- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มวิชาการ พ.ศ.2554
- คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ พ.ศ.2548
- คู่มือการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการ และสายวิชาชีพ
- หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555

4. ขอบข่าย (Scope) :

การเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย

5. นิยาม (Definition) :

จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราภรณ์กุล

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ :

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00

Prepared By : ภาณุพงษ์ ตราชู

Approved By :

Approved Date :

File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล : มจร.

Human Resource Management Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual

หน้า : 1

Page :

ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนพนักงานประจำปี

Main Procedure Name

รหัส : HRM-RW-S-P20-00

Code :

R02

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

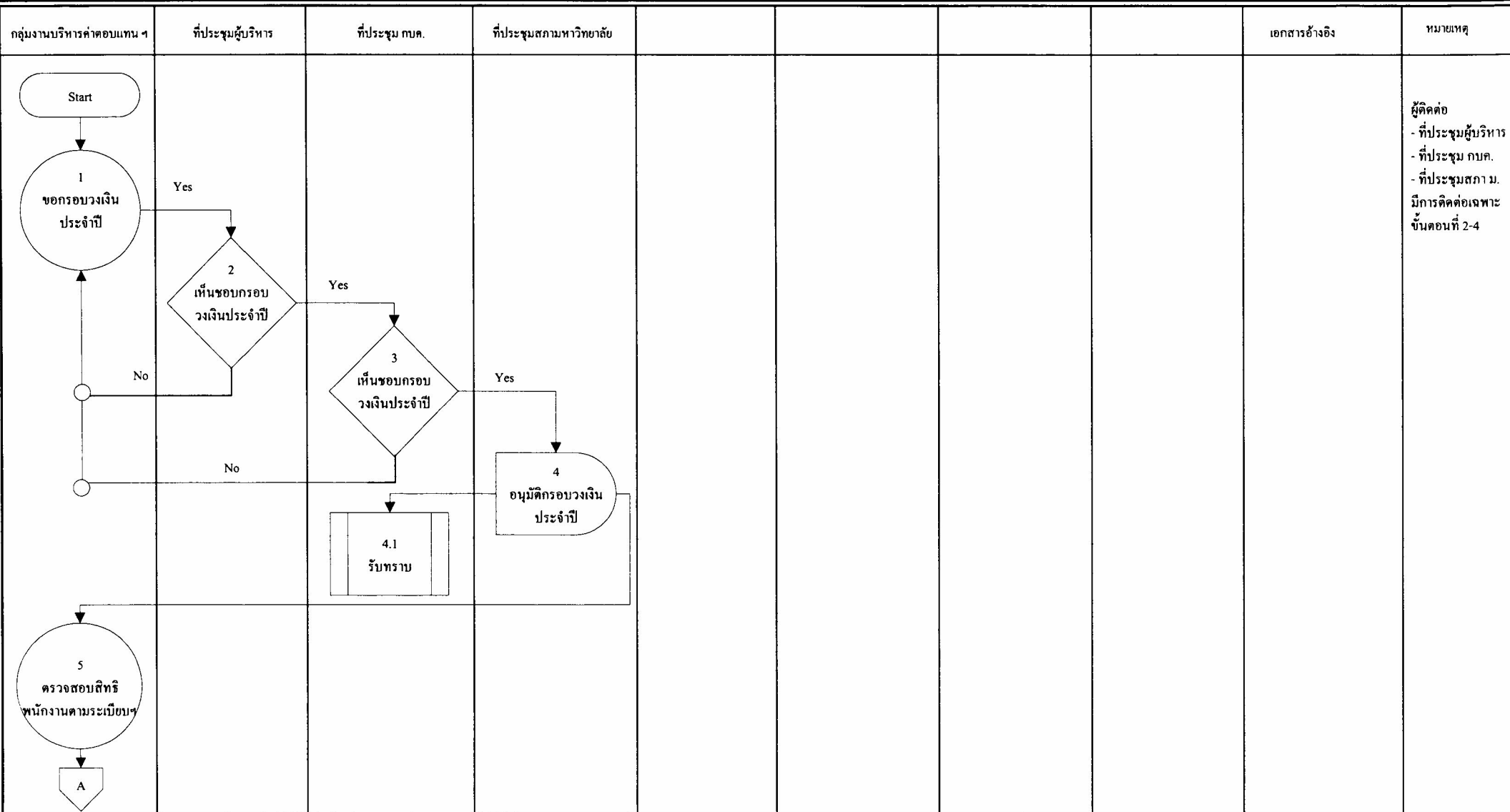
Department : Remuneration and Welfare Management Unit

ชื่อย่อย :

Sub Procedure Name

อ้างอิง : HRM-RW-S-W20-00

Ref :



ผู้ติดต่อ
 - ที่ประชุมผู้บริหาร
 - ที่ประชุม กบค.
 - ที่ประชุมสภาม.
 มีการติดต่อเฉพาะ
 ขั้นตอนที่ 2-4

จัดทำโดย : สุชาติ ศาสตราวุธกุล
 Prepared By : ภาณุพงษ์ ตรีราช

อนุมัติโดย :
 Approved By :

วันที่อนุมัติ : 3 มิ.ย. 2557
 Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00
 File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล : มจร.

Human Resource Management Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 2
Page :

ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนพนักงานประจำปี
Main Procedure Name

รหัส : HRM-RW-S-P20-00
Code :

R02

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
Department : Remuneration and Welfare Managemnt Unit

ชื่อย่อ :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : HRM-RW-S-W20-00
Ref :

กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทน ฯ	สำนักคอมพิวเตอร์	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.สทบ.	รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล	รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร	รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ	อธิการบดี	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ

จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราวุธกุล
Prepared By : ภาณุพงษ์ ตราฐ

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ :
Approved Date : 3 เม.ย. 2557

ชื่อแฟ้ม :
File Name : HRM-RW-S-P20-00



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล : มจร.

Human Resource Management Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 3
Page :

ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนพนักงานประจำปี
Main Procedure Name

รหัส : HRM-RW-S-P20-00
Code :

R02

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
Department : Remuneration and Welfare Managemnt Unit

ชื่อย่อ :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : HRM-RW-S-W20-00
Ref :

กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทน ฯ	สำนักคอมพิวเตอร์	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.สทบ.	รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล	รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร	รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ	อธิการบดี	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
								<p>13</p> <p>HR-RW-S-F20-00-01-01 R02 HR-RW-S-F20-00-01-02 R02 HR-RW-S-F20-00-01-03 R02 HR-RW-S-F20-00-01-04 R02</p>	

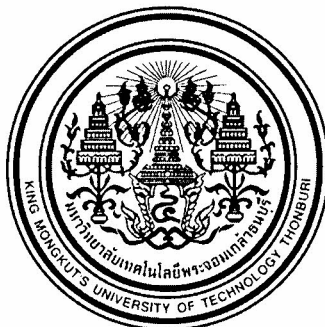
จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราภรณ์กุล
Prepared By : ภาณุพงษ์ ตรีราชู

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 3 มิ.ย. 2557
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00
File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

Human Resource Management Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthit Road, Bangmod, Thungkhru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction
.....

เรื่อง (Subject) : การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ
เดือนเงินเดือนพนักงานประจำปี

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRM-RW-S-W20-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :



ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน
และเลื่อนเงินเดือนประจำปี

รหัส : HRM-RW-S-W20-00 R02
Code :

Main Procedure Name

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-RW-S-P20-00

Sub Procedure Name

Ref. :

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
Department: Remuneration and Welfare Management Unit

1. วิธีการ (Methods) :

1. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ จัดทำเรื่องขอกรอบวงเงินประจำปี
2. เสนอที่ประชุมผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
3. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบ
4. เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุนัมตี
 - 4.1 กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบผล
5. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ ตรวจสอบสิทธิพนักงานตามระเบียบ หลักเกณฑ์
รอบเมษายน
 - 5.1 บุคลากรบรรจุใหม่
 - 5.2 บุคลากรลาศึกษาต่อ/อบรม/ดูงาน/วิจัย
 - 5.3 ลาเกินสิทธิต่างๆ ที่กระทบการเลื่อนเงินเดือน
 - 5.4 ผู้บริหารทุกระดับ
 - 5.5 อื่นๆ ที่กระทบต่อ เงินเดือน ระดับ ตำแหน่งงานรอบตุลาคม
 - 5.6 ทำข้อ 5.1 – 5.5
 - 5.7 บุคลากรเกษียณอายุ
 - 5.8 ข้าราชการเปลี่ยนสภาพของปีงบประมาณ ซึ่งมีการเลื่อนเงินเดือนรอบเมษายนแล้ว
 - 5.9 บุคลากรบรรจุใหม่ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และยังไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
 - 5.10 บุคลากรบรรจุใหม่ที่บรรจุเดือนกันยายนของปีงบประมาณ
6. สำนักคอมพิวเตอร์ใส่ข้อมูลตามรายชื่อข้อ 5 ท้ายบุคคลในระบบ MyEvaluation เพื่อให้หน่วยงาน
รับทราบว่าต้องประเมินหรือไม่ (เฉพาะพนักงานกลุ่มวิชาการ)
7. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ จัดทำ Percentile 85 ในระบบ MyEvaluation ของหน่วยงาน ในแต่
ละระดับ โดยตัดรายชื่อบุคคลที่คะแนนไม่เข้ากลุ่มออกจากการคำนวณ
8. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ Export File ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ เลื่อนเงินเดือนประจำปี
จากระบบ HPB เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยใส่ข้อมูลที่ได้จาก ข้อ 5 และแยกไฟล์ตาม
บุคลากร ดังนี้

จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราณรงค์กุล

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ :

3 14 9 2557

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00

Prepared By : ภาณุพงศ์ ตราฐ

Approved By :

Approved Date :

File Name :



ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รหัส : HRM-RW-S-W20-00 R02

และเลื่อนเงินเดือนประจำปี

Code :

Main Procedure Name

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-RW-S-P20-00

Department: Remuneration and Welfare Management Unit

Sub Procedure Name

Ref. :

- 8.1 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้างานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี)
- 8.2 ผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้างานที่ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดี
- 8.3 พนักงานทั่วไป แยก sheet
 - ผู้บริหารระดับคณะ/สถาบัน
 - พนักงานกลุ่มวิชาการ
 - พนักงานกลุ่มวิชาชีพ
 - พนักงานเต็ม Max
9. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ จัดทำบันทึกแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ เลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้หน่วยงานรับทราบ
10. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลลงนาม
11. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ ส่งแจ้งบันทึกให้หน่วยงานระดับคณะ/สถาบัน พร้อมส่งไฟล์ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ เลื่อนเงินเดือนประจำปี
 - กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ นัดประเมินผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้างานที่ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดี โดยมี อธิการบดี รองอธิการบดีทุกท่าน เข้าร่วมการประเมิน ทั้งนี้เชิญผู้ช่วยอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับผู้ถูกประเมินเข้าในช่วงประเมินนั้นๆ และเชิญผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพเข้าร่วมเพื่อเก็บข้อมูลใช้ในงานประกันคุณภาพ
 - กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ สรุปรายชื่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้างานที่ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดี เพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบุคคล ผ่านรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร ผ่านรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ และอธิการบดี เพื่อให้ความเห็นชอบ
 - นัดประชุมคณะกรรมการทำงานข้ามหน่วยงาน เพื่อพิจารณาผลประเมินให้กับบุคคลที่ทำงานข้ามหน่วยงาน โดยมีวงเงิน 0.25% จากสภามหาวิทยาลัย
12. กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนฯ รับทราบผลสรุปประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนเงินเดือนจากหน่วยงาน ภายในวันที่ 1 เมษายน และ 15 กันยายนของทุกปี

จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราภรณ์กุล

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ :

Prepared By : ภาณุพงศ์ ตราชู

Approved By :

Approved Date :

3 12 8 2557

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00

File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
Human Resource Management Office
KMUTT

วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction

หน้า : 4 / 5

Page :

ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน
และเลื่อนเงินเดือนประจำปี

รหัส : HRM-RW-S-W20-00 R02

Code :

Main Procedure Name

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-RW-S-P20-00

Sub Procedure Name

Ref. :

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

Department: Remuneration and Welfare Management Unit

13. ตรวจสอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือน
 - 13.1 คะแนนการประเมิน
 - 13.2 การจัดระดับผลงาน
 - 13.3 วงเงิน
14. จัดทำบันทึกการเลื่อนเงินเดือนประจำปีเสนออธิการบดีเพื่อขออนุมัติและขอเลขที่คำสั่งเลื่อนเงินเดือนในระบบ Infoma และ Import ไฟล์การเลื่อนเงินเดือนของทุกหน่วยงานเข้าระบบ HPB โดยแยก
 - 14.1 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารระดับคณะ/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้างานที่ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดี เลขานุการสำนัก/สถาบัน หัวหน้างาน (กลุ่ม บม และ บ)
 - 14.2 พนักงานกลุ่มวิชาการ และกลุ่มวิชาชีพ
15. หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบ
16. ผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบ
17. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล ตรวจสอบ
18. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร ตรวจสอบ
19. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบ
20. อธิการบดี อนุมัติ
21. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้หน่วยงาน/ผู้บริหาร กองคลัง และประสานกับผู้ทำครองชีพชั่วคราว
22. เก็บคำสั่งเข้าแฟ้ม

หมายเหตุ รอบที่ 1 เมษายน เริ่มขั้นตอนข้อ 5 – 11 และรอบที่ 2 ตุลาคม ทุกขั้นตอน

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :

รอบที่ 1 เมษายน และ รอบที่ 2 ตุลาคม ของทุกปี

จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราวุธรักษ์กุล

Prepared By : ภาณุพงศ์ ตราวุธ

อนุมัติโดย :

Approved By :

วันที่อนุมัติ :

Approved Date :

3 เม.ย. 2557

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00

File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
Human Resource Management Office
KMUTT

วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction

หน้า : 5 / 5

Page :

ชื่อหลัก : การประเมินผลการปฏิบัติงาน
และเลื่อนเงินเดือนประจำปี

รหัส : HRM-RW-S-W20-00 R02

Code :

Main Procedure Name

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-RW-S-P20-00

Department: Remuneration and Welfare Management Unit

Sub Procedure Name

Ref. :

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

1. ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
3. ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
4. สำนักคอมพิวเตอร์
5. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
6. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
7. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล
8. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร
9. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ
10. อธิการบดี

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

- คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ระดับผลงาน (เกรด)
- เปอร์เซ็นต์การเลื่อนเงินเดือน
- เงินเดือนใหม่

จัดทำโดย : สุชาดา ศาสตราภรณ์กุล

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ :

3 11 8 2557

ชื่อแฟ้ม : HRM-RW-S-P20-00

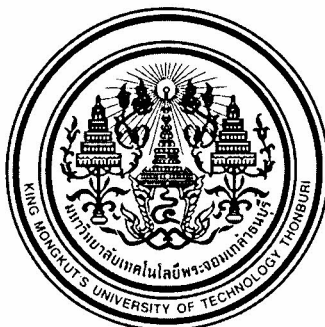
Prepared By : ภาณุพงศ์ ตราชู

Approved By :

Approved Date :

File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

Human Resource Management Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthit Road, Bangmod, Thungkhru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....

เอกสารมาตรฐาน

Standard Document

.....

เรื่อง (Subject) : การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ
เดือนเงินเดือนพนักงานประจำปี

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRM-RW-S-F20-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

