

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1 /2564 วันที่ 4 มกราคม 2564

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1.ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเดือนข้าราชการ

- 1.1 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- 1.2 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 2)(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2560
- 1.3 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการตั้งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2558
- 1.4 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2553
 - 1.4.1 หนังสือเวียนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศษ 0509(2)/ว 1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.5 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557
- 1.6 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.8 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียง
- 1.9 หลักเกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- 1.10 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กรณีส่งผลสอบล่าช้า ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562
- 1.11 หลักเกณฑ์ภายในของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม และประกาศให้ข้าราชการในหน่วยงานได้ทราบ โดยทั่วกัน โดยประกาศก่อนเริ่มรอบการประเมิน

2. หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.1 การประเมิน

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

2.1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70 โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงาน ได้แก่
คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน

2.1.2 สมรรถนะ (พฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการ) ร้อยละ 20 โดยพิจารณาจาก

- (1) สมรรถนะหลัก
- (2) สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร
- (3) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะสำหรับบุคลากรของ มธ. ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

2.1.3 องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ 10 เช่น ข้อมูลการลา การมาสาย พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตลอดจนความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของรอบความดีความชอบ ที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคม หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ โดยกำหนดรอบความดีความชอบรอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สกอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานใดเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม ก็ให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้นำผลการประเมินฯ มาเทียบค่าคะแนนตามตารางค่าคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 การลา

2.2.1 การกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันลา และการมาสายในแต่ละรอบที่จะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติด้วย

2.2.2 ในกรณีที่ลาป่วย/กิจ เกิน 23 วันทำการ ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้ แต่ไม่รวม วันลาตาม ข้อ 3.6 หรือ ข้อ 3.7 และวันลาดังต่อไปนี้

- 1) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 2) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- 3) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ ในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 5) ลาพักผ่อน
- 6) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 7) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

2.2.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 4 เดือน

2.2.4 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พดติกรรมการทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้หาก ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามการพิจารณาดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าอธิการบดีเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ (สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา)

2.2.5 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

2.2.6 กรณีย้ายหรือโอนหากไปปฏิบัติงานไม่อยู่ในรอบความดีความชอบของหน่วยงานที่ย้ายหรือโอนไป ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และหากโอนหรือย้ายก่อนวันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

2.2.7 อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือนเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบประจำปี

2.2.8 ข้าราชการผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการจ่ายเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละรอบที่ควรจะได้เลื่อน โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 3 ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

3. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 3.1 ในครั้งที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด
- 3.2 ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 3.3 ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- 3.4 ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 3.5 ในครั้งที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- 3.6 ในครั้งที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 3.7 ในครั้งที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 3.8 ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

4. วงเงินงบประมาณ โดยรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ภายในวงเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ดังนี้

- 4.1 ครั้งที่ 1 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม ของปีที่มีการเลื่อน สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีนั้น
- 4.2 ครั้งที่ 2 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน ของปีที่มีการเลื่อน สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น

ทั้งนี้ ไม่ให้นำวงเงินที่เหลือของครั้งที่ 1 (1 เม.ย.) มาใช้ในครั้งที่ 2 (1 ต.ค.)

5. การแบ่งวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

5.1 ให้แบ่งวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น 3 กลุ่ม

- 1) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ
- 2) กลุ่มตำแหน่งบริหาร โดยให้รวมถึงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน ในหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยด้วย
- 3) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ รวมกับกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

5.2 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

6. การจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัยจัดสรรวงเงินให้หน่วยงานร้อยละ 2.82 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม ของปีที่มีการเลื่อนเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีนั้น และ ณ วันที่ 1 กันยายน ของปีที่มีการเลื่อน เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น สำหรับวงเงินที่เหลือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารวงเงิน

7. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับที่ดำรงอยู่จนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งหรือระดับถัดไป ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังตามข้อ 1.6 ของหลักเกณฑ์ฯ นี้ ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณเงินเดือนเพิ่มสำหรับการเลื่อนเงินเดือนนั้น ให้คิดจากฐานในการคำนวณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของประเภทและตำแหน่งหรือระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่

8.ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	90 – 100	หน่วยงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 5
ดีมาก	80 – 89.99	
ดี	70 – 79.99	
พอใช้	60 – 69.99	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้เลื่อน

9. สำหรับการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ 9 ให้ส่วนงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน โดยร้อยละที่เลื่อนจะต้องสอดคล้องกับช่วงคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของฐานในการคำนวณและ

ร้อยละของการเลื่อนให้มีจุดศัณยเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น ในกรณีที่มีเศษศัณยสอง ตำแหน่งและหลักสิบ มีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป ให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

10. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ต้องบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น และห้ามหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

11. การเลื่อนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (Mid point) ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

12. การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

12.1 การประกาศอัตรการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมินควรทำหลังจาก

ทราบผลการประเมินทั้งหมดแล้ว เพื่อจกได้ไม่เกินวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานมี

12.2 ให้นำหน่วยงานปิดประกาศผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผลการประเมินระดับดีเด่นและดีมากเท่านั้น

12.3 ให้นำหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งเฉพาะคะแนนเท่านั้น)

12.4 เมื่อหน่วยงานได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้นำหน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งร้อยละ)

12.5 การเลื่อนเงินเดือน หรือกรณีไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของ รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวอย่างจริงจัง ส่วนวิธีการนั้นขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ภายในของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศไว้

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความดีความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ด้วย