



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80376

ที่ อว 64/00062

วันที่ ๒ มกราคม 2564

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ด้วยมหาวิทยาลัย เห็นสมควรดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) จึงขอได้โปรดกรอรายชื่อลูกจ้างเงินประจำนอกงบประมาณแผ่นดินทั้งหมดในสังกัด พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกันนี้ คือ

ชื่อตำแหน่งที่เหมือนลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. บัญชีเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน
2. บัญชีรายชื่อผู้ที่คณะเสนอ 1 ขั้น 15% ของจำนวนลูกจ้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564
3. ใบสรุปโควตาการขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น
 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้
 ก. ให้เรียงลำดับผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น
 ข. ให้ส่วนงานจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ เพื่อสามารถตรวจสอบได้

ชื่อตำแหน่งที่เหมือนข้าราชการ ขอให้กรอรายชื่อลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินในสังกัด ออกเป็น 2 กลุ่ม ตามชื่อตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนดพร้อมรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ คือ

1. บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 (เอกสารประกอบ 1)
2. บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 (เอกสารประกอบ 2)
3. ในกรณีลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ.กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
4. ให้ส่วนงานเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

/แจ้งผล.....

5. แจ้งผลการประเมินในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละบุคคลตามกลุ่มประเภททราบ
6. ให้ใช้แบบประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553

ทั้งนี้ หากมีรายใดที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างจากส่วนงาน โปรดแจ้งเหตุผลเป็นบันทึกจากส่วนงานประกอบด้วยและโปรดส่งแบบฟอร์มดังกล่าวคืนฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันพุธที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 และบันทึกผลคะแนนการประเมินถูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ผ่านระบบ CU-HR ภายในวันที่ 1-16 กุมภาพันธ์ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



(นางสุภาพร จันทร์จำเริญ)
รองอธิการบดี

ใบสรุปโควตาการขึ้นเงินเดือนทั้งปี 2 ชั้น

ตำแหน่ง	จำนวนคน	จำนวน โควตา (15%)	จำนวนที่ขอ
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ			

บัญชีรายชื่อผู้ที่คณะเสนอ 1 ชั้น เรียงลำดับความสำคัญ

[illegible]

บัญชีรายชื่อลูกค้าจ้างเพิ่มขึ้น ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
ครั้งที่ 1 (1 เม.ย.64)

[illegible]

บัญชีเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) คณะ.....

กรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชา/งาน.....

[illegible]

ปฏิทินกระบวนการ และ กำหนดการโอนเงินเดือน รอบ 1 เมษายน 2564
ของลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

- สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

กำหนดการการบันทึกผลการประเมินและการโอนเงินเดือนของลูกจ้างประจำเงินนอก
(ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) ประจำปีรอบ เมษายน 2564 สำหรับคณะ/สถาบัน/ศูนย์

วัน เดือน ปี	รายละเอียด
1 – 15 กุมภาพันธ์ 2564	ส่วนงานบันทึกผลการประเมินลงในระบบ CU-HR
16 – 19 กุมภาพันธ์ 2564	ส่วนงานตรวจสอบวงเงินงบประมาณในระบบ CU-HR
22 กุมภาพันธ์ 2564	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณและข้อมูลผลการประเมิน
23 – 26 กุมภาพันธ์ 2564	ส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลผู้มีสิทธิ์โอนเงินเดือน และแจ้งให้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์แก้ไขข้อมูล
1 – 8 มีนาคม 2564	ส่วนงานบันทึกเปอร์เซ็นต์การโอนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอก ในระบบ CU-HR
9 มีนาคม 2564	ส่วนงานส่งบันทึกขออนุมัติการโอนเงินเดือน
29 มีนาคม – 3 เมษายน 2564	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) เงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 เมษายน 2564

ปฏิทินโอนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

กุมภาพันธ์ 2564



Chulalongkorn University
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Pillar of the Kingdom

อาทิตย์/SUN	จันทร์/MON	อังคาร/TUE	พุธ/WED	พฤหัสบดี/THU	ศุกร์/FRI	เสาร์/SAT
	1	2	3	4	5	6
	ส่วนงานบันทึกผลการประเมิน และตรวจสอบวงเงินงบประมาณในระบบ CU-HR					
7	8	9	10	11	12	13
	ส่วนงานบันทึกผลการประเมิน และตรวจสอบวงเงินงบประมาณในระบบ CU-HR					
14	15	16	17	18	19	20
	ส่วนงานบันทึกผลการประเมิน และตรวจสอบวงเงินงบประมาณในระบบ CU-HR	ส่วนงานตรวจสอบวงเงินงบประมาณในระบบ CU-HR				
21	22	23	24	25	26	27
	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินและผลการประเมิน(ขรก.)	ส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลผู้มีสิทธิโอนเงินเดือน และแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์แก้ไขข้อมูล				
28						

ปฏิทินโอนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

มีนาคม 2564



Chulalongkorn University
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Pillar of the Kingdom

อาทิตย์/SUN	จันทร์/MON	อังคาร/TUE	พุธ/WED	พฤหัสบดี/THU	ศุกร์/FRI	เสาร์/SAT
	1	2	3	4	5	6
	ส่วนงานบันทึกเปอร์เซ็นต์การโอนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอก ในระบบ CU-HR					
7	8	9	10	11	12	13
	ส่วนงานบันทึกเปอร์เซ็นต์การโอนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกในระบบ CU-HR	ส่วนงานส่งบันทึกขออนุมัติการโอนเงินลูกจ้างประจำเงินนอก				
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) เงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 เมษายน 2564					

ปฏิทินเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ เมษายน 2564

อาทิตย์/SUN	จันทร์/MON	อังคาร/TUE	พุธ/WED	พฤหัสบดี/THU	ศุกร์/FRI	เสาร์/SAT
				1	2	.
				สพม. บันทึกข้อมูลในกรมบัญชีกลาง		
4	5	6	7	8	9	10
สพม. บันทึกข้อมูลในกรมบัญชีกลาง				สพม. ตรวจสอบและจัดทำหนังสือในระบบกรมบัญชีกลาง		
11	12	13	14	15	16	17
				สพม. จัดทำหนังสือแจ้งผลการปรับเลื่อนเงินเดือน		
18	19	20	21	22	23	24
					ส่วนงานรับคำสั่ง/หนังสือแจ้งผลการปรับเลื่อนเงินเดือน	
25	26	27	28	29	30	
เงินเดือนเข้าบัญชีบุคลากร						

เอกสารที่หน่วยงานต้องนำส่ง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

22 กุมภาพันธ์ 2563

ส่วนงานทำบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณของ
ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) และผลการบันทึกข้อมูลการ
ประเมินลูกจ้างประจำเงินนอก

**หากส่วนงานใด ดำเนินการบันทึกผลการประเมินเสร็จก่อนวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2563 ให้ E-mail แจ้งผลการบันทึกข้อมูลผลการประเมินมายัง Sontaya.c@chula.ac.th หรือ Sataporn.j@chula.ac.th โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ☐ ชื่อหน่วยงาน :
- ☐ จำนวนบุคลากรที่ได้ดำเนินการบันทึกผลการประเมินแล้ว
 - ❖ ลูกจ้างประจำเงินบคน
 - ❖ ลูกจ้างประจำเงินนอกคน