

ปฏิทินกระบวนการ และ กำหนดการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง รอบ 1 เมษายน 2564
ของลูกจ้างประจำเงินงบ และลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำเงินงบ)

- สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

กำหนดการการบันทึกผลการประเมินและการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินงบ และลูกจ้างประจำเงินนอก
(ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำเงินงบ) ประจำปีรอบ เมษายน 2564 สำหรับคณะ/สถาบัน/ศูนย์

วัน เดือน ปี	รายละเอียด
1 – 12 กุมภาพันธ์ 2564	ส่วนงานบันทึกผลการประเมินลงระบบ CU-HR
15 กุมภาพันธ์ 2564	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลผลการประเมิน
17 กุมภาพันธ์ 2564	ส่งบันทึกผลการเลื่อนขึ้นค่าจ้างมายัง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
1 – 5 เมษายน 2564	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) และเงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 เมษายน 2563

ปฏิทินโอนเงินเดือน ลูกจ้างประจำเงินจบ และลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำเงินจบ)
 กุมภาพันธ์ 2564

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
	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลผลการประเมิน		ส่งบันทึกผลการเลื่อนขั้น คำจ้างมายัง สำนัก บริหารทรัพยากรมนุษย์			
21	22	23	24	25	26	27
28						

ปฏิทินโอนเงินเดือน ลูกจ้างประจำเงินจบ และลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำเงินจบ)
 เมษายน 2564

อาทิตย์/SUN	จันทร์/MON	อังคาร/TUE	พุธ/WED	พฤหัสบดี/THU	ศุกร์/FRI	เสาร์/SAT
				1	2	3
				ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) เงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 เมษายน 2564		
4	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) เงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 เมษายน 2564	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17
				สพม. จัดทำหนังสือแจ้งผลการปรับเงินเดือน		
18	19	20	21	22	23	24
					ส่วนงานรับคำสั่ง/หนังสือแจ้งผลการปรับเงินเดือน	
25	26	27	28	29	30	
	เงินเดือนเข้าบัญชีบุคลากร					



เอกสารที่หน่วยงานต้องนำส่ง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
ค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินบ และลูกจ้างประจำเงินนอก
(ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำเงินบ)

15 กุมภาพันธ์ 2563

ส่วนงานทำบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณของ
ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) และผลการบันทึกข้อมูลการ
ประเมินลูกจ้างประจำเงินนอก

**หากส่วนงานใด ดำเนินการบันทึกผลการประเมินเสร็จก่อนวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563 ให้ E-mail แจ้งผลการบันทึกข้อมูลผลการประเมินมายัง
Sontaya.c@chula.ac.th หรือ Sataporn.j@chula.ac.th โดยมีรายละเอียดดังนี้

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