



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80376

ที่ อว 64/

วันที่ 19 กรกฎาคม 2564

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ครั้งที่ 2

(1 ตุลาคม 2564)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ด้วยมหาวิทยาลัย เห็นสมควรดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) จึงขอได้โปรดรกรอรายชื่อลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินทั้งหมดในสังกัดพร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกันนี้ คือ

ชื่อตำแหน่งที่เหมือนลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. บัญชีเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน
2. บัญชีรายชื่อผู้ที่ส่วนงานเสนอ 1 ขั้น 15% ของจำนวนลูกจ้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564
3. บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น และมีผลปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษ ดังนี้

- 3.1 อัตราร้อยละ 2 ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ สำหรับกรณี ครึ่งขั้น
- 3.2 อัตราร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ สำหรับกรณี หนึ่งขั้น
- 3.3 อัตราร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ สำหรับกรณี หนึ่งขั้นครึ่ง

ในกรณีได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษโดยการนำผลการเลื่อนขั้นส่วนที่เหลือจากการเลื่อนขั้นปกติมารับเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ร้อยละ 4 และร้อยละ 6 แล้วแต่กรณีดังหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว.283 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2550

4. ใบสรุปโควตาการขึ้นค่าจ้างทั้งปี 2 ขั้น

โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- ก. ให้เรียงลำดับผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น
 - ข. หากมีรายใดที่มีได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างจากส่วนงานโปรดแจ้งเหตุผลเป็นบันทึกจากส่วนงานประกอบด้วยและโปรดส่งแบบฟอร์มดังกล่าวคืนมหาวิทยาลัยภายในวันอังคาร ที่ 17 สิงหาคม 2564
 - ค. ขอให้ส่วนงานจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ เพื่อสามารถตรวจสอบได้
5. ส่วนงานคำนวณวงเงินเลื่อนขั้นที่มีนครอง ณ 1 กันยายน 2564 และบันทึกผลคะแนนการประเมินลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ผ่านระบบ CU-HR ภายในวันที่ 19 - 31 กรกฎาคม 2564

/ชื่อตำแหน่งที่.....

ชื่อตำแหน่งที่เหมือนข้าราชการ

1. เมื่อส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานบันทึกผลคะแนนการประเมินและบันทึกผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนผ่านระบบ CU-HR ตามปฏิทินกระบวนการขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำเงินงบฯ และลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

2. การดำเนินการด้านเอกสารขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. ตรวจสอบและกรอกรายละเอียดลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินในสังกัดออกเป็น 2 กลุ่ม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ คือ

1. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ ที่เกษียณอายุ ในปีงบประมาณ 2564

2. บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 (เอกสารประกอบ 1)

3. บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 (เอกสารประกอบ 2)

4. ในกรณีลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

5. ให้ส่วนงานเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

6. แจ้งผลการประเมินในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละบุคคลตามกลุ่มประเภท

7. ให้ใช้แบบประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553

ทั้งนี้ หากมีรายได้ที่มีได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างจากส่วนงานโปรดแจ้งเหตุผลเป็นบันทึกจากส่วนงานประกอบด้วยและโปรดส่งแบบฟอร์มดังกล่าวพร้อมลายเซ็นต้นฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันอังคาร ที่ 17 สิงหาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



(นางสุภาพร จันทรจำเริญ)

รองอธิการบดี

บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกฯ ในสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)

กรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

[illegible]

หมายเหตุ * คำตอบแทนพิเศษ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อ 21

บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกฯ ในสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มประเภททั่วไป ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)

กรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

[illegible]

หมายเหตุ * คำตอบแทนพิเศษ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อ 21



จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

กำหนดการโอนเงินเดือน รอบ 1 ตุลาคม 2564
ของลูกจ้างประจำเงินบฯ และลูกจ้างประจำเงินนอกฯ

- สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

กำหนดการการบันทึกผลการประเมินและการโอนเงินเดือนของลูกจ้างประจำเงินนอก
(ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) ประจำปีรอบ ตุลาคม 2564

วัน เดือน ปี	รายละเอียด
12 – 31 กรกฎาคม 2564	ส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลผู้มีสิทธิโอนเงินเดือน/วงเงินงบประมาณ/ แจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์แก้ไขข้อมูล และ บันทึกผลการประเมินใน ระบบ CUERP-HR
19 – 31 กรกฎาคม 2564	ส่วนงานบันทึกผลการประเมินลงในระบบ CU-HR
6 สิงหาคม 2564	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณและข้อมูลผลการประเมิน
2 – 16 สิงหาคม 2564	ส่วนงานบันทึกเปอร์เซ็นต์การโอนเงินเดือนของลูกจ้างประจำเงินนอกในระบบ CU-HR
17 สิงหาคม 2564	ส่วนงานส่งบันทึกขออนุมัติการโอนเงินเดือน
13 – 17 กันยายน 2564	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) เงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 เมษายน 2564



Chula
Chulalongkorn University

เอกสารที่หน่วยงานต้องนำส่ง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
(ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

วันศุกร์ที่ 6 สิงหาคม 2564

ส่วนงานทำบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณของ
ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) และผลการ
บันทึกข้อมูลการประเมินลูกจ้างประจำเงินนอก

**หากส่วนงานใด ดำเนินการบันทึกผลการประเมินเสร็จก่อนวันที่ 6 สิงหาคม 2564 ให้ E-mail แจ้งผลการบันทึกข้อมูลผลการ
ประเมินมายัง Sontaya.c@chula.ac.th ชื่อหน่วยงาน :

☐ จำนวนบุคลากรที่ได้ดำเนินการบันทึกผลการประเมินแล้ว

❖ ลูกจ้างประจำเงินบคน

❖ ลูกจ้างประจำเงินนอกคน



กำหนดการการบันทึกผลการประเมินและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินบ
และลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำเงินบ)
ประจำรอบ 1 ตุลาคม 2564 สำหรับคณะ/สถาบัน/ศูนย์

วัน เดือน ปี	รายละเอียด
19 – 31 กรกฎาคม 2564	ส่วนงานบันทึกผลการประเมินลงระบบ CU-HR
6 สิงหาคม 2564	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลผลการประเมิน
17 สิงหาคม 2564	ส่งบันทึกผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างมายัง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
13 – 17 กันยายน 2564	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) และเงิน ค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 ตุลาคม 2564



เอกสารที่หน่วยงานต้องนำส่ง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
บันทึกผลการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

วันศุกร์ที่ 17 สิงหาคม 2564

ส่วนงานส่งบันทึกผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างมายัง สำนักบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์ ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนเงินงบ)

**หากส่วนงานใด ดำเนินการบันทึกผลการประเมินเสร็จก่อนวันที่ 17 สิงหาคม 2564 ให้ E-mail แจ้งผลการบันทึก

ข้อมูลผลการประเมินมายัง Sontaya.c@chula.ac.th โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ☐ ชื่อหน่วยงาน :
- ☐ จำนวนบุคลากรที่ได้ดำเนินการบันทึกผลการประเมินแล้ว
- ❖ ลูกจ้างประจำเงินงบคน
 - ❖ ลูกจ้างประจำเงินนอกคน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.
ที่ อว วันที่ 2562
เรื่อง ขอส่งข้อมูลประเมินผลคะแนนประเมิน และ วงเงินงบประมาณของข้าราชการลูกจ้างประจำเงิน งบประมาณ
แผ่นดิน และลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

เรียน รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร. บุญโฮย สติมันโนธรรม)

ด้วยส่วนงาน..... ขอ นำส่งข้อมูลจากการคำนวณวงเงินที่จะเลื่อนโดยคำนวณจากวงเงิน 3%
ของเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2562

การเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562)

คณะ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้าราชการ คน
ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน คน
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน คน

รวมวงเงินที่ใช้เลื่อนทั้งหมด

ประเภทบุคลากร	จำนวน คน	อัตราเงินเดือน ณ 1ก.ย. 62	วงเงินที่ใช้เลื่อน (ร้อยละ 3)
ข้าราชการ			
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ แผ่นดิน			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)
คณบดี

ตัวอย่าง

บันทึกยืนยันข้อมูล

วงเงินงบประมาณ

- ของข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำเงินนอก
(ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

และแจ้งผลการบันทึกข้อมูลผล

การประเมินของ

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำเงินงบ
และลูกจ้างประจำเงินนอก

