



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80376

ที่ อว 64/ 06995

วันที่ 7 กรกฎาคม 2566

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ครั้งที่ 2
(1 ตุลาคม 2566)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ด้วยมหาวิทยาลัย เห็นสมควรดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) จึงขอได้โปรดกรอกรายชื่อลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินทั้งหมดในสังกัดพร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกันนี้ คือ

ชื่อตำแหน่งที่เหมือนลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. บัญชีเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน
2. บัญชีรายชื่อผู้ที่ส่วนงานเสนอ 1 ขั้น 15% ของจำนวนลูกจ้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566
3. บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น และมีผลปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนขั้นเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษ ดังนี้
 - 3.1 อัตราร้อยละ 2 ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ สำหรับกรณี ครึ่งขั้น
 - 3.2 อัตราร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ สำหรับกรณี หนึ่งขั้น
 - 3.3 อัตราร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ สำหรับกรณี หนึ่งขั้นครึ่งในกรณีได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษโดยการนำผลการเลื่อนขั้นส่วนที่เหลือจากการเลื่อนขั้นปกติมารับเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ร้อยละ 4 และร้อยละ 6 แล้วแต่กรณีดังหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว.283 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2550
4. ใบสรุปโครงการขึ้นค่าจ้างทั้งปี 2 ขั้น
โดยให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ก. ให้เรียงลำดับผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น
 - ข. หากมีรายใดที่มีได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างจากส่วนงานโปรดแจ้งเหตุผลเป็นบันทึกจากส่วนงานประกอบด้วยและโปรดส่งแบบฟอร์มดังกล่าวคืนมหาวิทยาลัยภายในวันพุธ ที่ 16 สิงหาคม 2566
 - ค. ขอให้ส่วนงานจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ เพื่อสามารถตรวจสอบได้
5. ส่วนงานคำนวณวงเงินเลื่อนขั้นที่มีคนครอง ณ 1 กันยายน 2566 และบันทึกผลคะแนนการประเมินลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ผ่านระบบ CU-HR ได้ระหว่างวันที่ 17-31 กรกฎาคม 2566

/ชื่อตำแหน่งที่.....

ชื่อตำแหน่งที่เหมือนข้าราชการ

1. เมื่อส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานบันทึกผลคะแนนการประเมินและบันทึกผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนผ่านระบบ CU-HR ตามปฏิทินกระบวนการขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำเงินงบบฯ และลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

2. การดำเนินการด้านเอกสารขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

1. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ ที่เกษียณอายุ ในปีงบประมาณ 2566

2. บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 (เอกสารประกอบ 1)

3. บัญชีปรับปรุงอัตราเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 (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 หากมีรายใดที่มีได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างจากส่วนงานโปรดแจ้งเหตุผลเป็นบันทึกจากส่วนงานประกอบด้วยและโปรดส่งแบบฟอร์มดังกล่าวพร้อมลายเซ็นต้นฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันพุธ ที่ 16 สิงหาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



(นางสุภาพร จันทรจำเริญ)
รองอธิการบดี



กำหนดการกระบวนการเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)
รอบ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566

กำหนดการการบันทึกผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) ประจำปีรอบ 1 ตุลาคม 2566 สำหรับคณะ/สถาบัน/ศูนย์

วัน เดือน ปี	รายละเอียด
11 – 31 กรกฎาคม 2566	ส่วนงานบันทึกผลการประเมินลงในระบบ CU-HR
18 – 31 กรกฎาคม 2566	ส่วนงานตรวจสอบวงเงินงบประมาณในระบบ CU-HR
7 สิงหาคม 2566	ส่วนงานส่งบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณและข้อมูลผลการประเมิน
1 – 15 สิงหาคม 2566	ส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน และแจ้งให้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์แก้ไขข้อมูล
16 สิงหาคม 2566	ส่วนงานบันทึกเปอร์เซ็นต์การเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)ในระบบ CU-HR
16 สิงหาคม 2566	ส่วนงานส่งบันทึกขออนุมัติการเลื่อนเงินเดือน
11 – 15 กันยายน 2566	ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน (Infotype 0008) เงินค่าตอบแทนพิเศษ (Infotype 0014) และเงินค่าครองชีพชั่วคราว (Infotype 0014) ณ ช่วงเวลา 1 ตุลาคม 2566

เอกสารที่ส่วนงาน/หน่วยงานต้องนำส่ง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ)

วันจันทร์ที่ 7 สิงหาคม 2566

ส่วนงาน/หน่วยงานทำบันทึกยืนยันข้อมูลวงเงินงบประมาณของ
ลูกจ้างประจำเงินนอก (ตำแหน่งเหมือนข้าราชการ) และผลการบันทึกข้อมูลการ
ประเมินลูกจ้างประจำเงินนอก

**หากส่วนงานใด ดำเนินการบันทึกผลการประเมินเสร็จก่อนวันที่ วันจันทร์ที่ 7 สิงหาคม 2566 ให้ E-mail แจ้งผลการบันทึกข้อมูลผลการประเมิน
มายัง Sontaya.c@chula.ac.th โดยมีรายละเอียดดังนี้

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