



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๒๔๔๘๐๗

ที่

อว ๒๕๐๑.๐๒๐๒/ว๑๐๒

วันที่

๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง

การพิจารณาดำเนินการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากร ในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย (รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ของส่วนงาน/ หน่วยงาน ในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอให้ส่วนงาน/ หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากรในสังกัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังเอกสารแนบท้าย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการพิจารณาโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากร ในสังกัด และกรอกข้อมูลผ่าน “ระบบโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากร” ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.person.ku.ac.th>

เปิดระบบ : วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ปิดระบบ : วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หากส่วนงาน/ หน่วยงาน ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากรผ่านระบบ สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ และ e-mail address ใหม่ ได้ที่ คุณวราภรณ์ ศรีบัว กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๒๔๔๘๐๗

๔. ให้จัดส่งผลการพิจารณาโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง เป็นเรื่องลับ มายังผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อตรวจสอบข้อมูล และสรุปผลการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง เสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพิจารณา ต่อไป

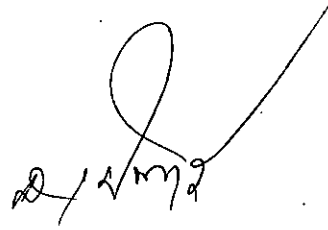
ในกรณีวิทยาเขตขอให้ส่วนงาน/ หน่วยงาน ส่งผลการพิจารณาโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง เป็นเรื่องลับ ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขต และนำส่งมายังผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หากมีบุคลากรในสังกัดไม่ได้รับการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง ขอให้ส่วนงาน/ หน่วยงาน ชี้แจงเหตุผล พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องแจ้งมหาวิทยาลัยทราบด้วย

๕. กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ ซึ่งมีรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ หากมีผู้ใดได้รับการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง และภายหลังผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ลา เมื่อนับจำนวนวันลาในรอบการประเมินรวมแล้วมีจำนวนวันลาเกินกว่า ที่หลักเกณฑ์กำหนด หรือมีผลการดำเนินการทางวินัย หรือมีเหตุอื่นที่เป็นเหตุให้ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน/ ค่าจ้าง ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ขอให้ส่วนงาน/ หน่วยงาน พิจารณาตรวจสอบและรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ หากส่วนงาน/ หน่วยงานใดดำเนินการล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด อาจเป็นเหตุให้ บุคลากรในสังกัดได้รับเงินเดือน/ ค่าจ้าง อัตราใหม่ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'อ. ส. พ. ๑'.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธานีรินทร์ คงศิลา)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เอกสารแนบท้ายการพิจารณาดำเนินการเลื่อนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากร

ประเภทบุคลากร	รอบการประเมิน	หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา
๑. ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน	- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๕- - หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๕ - หนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย (รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการฯ)	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน	- ข้อบังคับ มก. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๘ - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ - หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจาก ลูกจ้างประจำ	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน	- ข้อบังคับ มก. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๙ - หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ ของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๙ - หนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. ลูกจ้างประจำ	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน	- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ - หนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. พนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน	- ข้อบังคับ มก. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มก. พ.ศ. ๒๕๖๓ - หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มก. ลว. ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓ - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ - หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยของ มก. พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙

ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ ค่าจ้าง บุคลากร

