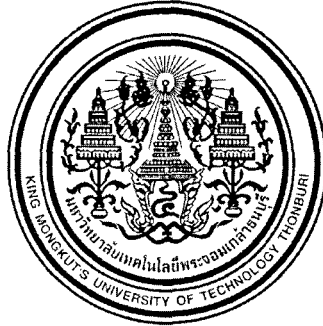


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

Office of Human Resource Management

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual
.....


เรื่อง (Subject) : การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRM-PM-S-P06-00

ฉบับที่ (Release No.) : R01

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล Office of Human Resource Management KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2 / 3 Page :
		ชื่อหลัก : การโอนเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ Main Procedure Name	รหัส :HRM-PM-S-P06-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล Department : Personnel Management Unit	ชื่อย่อ : Sub Procedure Name	อ้างอิง : HRM-PM-S-W06-00 Ref. :		

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :

- ข้าราชการ

มีประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล พร้อมระบบประเมินกลุ่มวิชาการที่เรียกว่า My Evaluation และกำหนดแบบประเมินของข้าราชการประเภทวิชาชีพเฉพาะและประเภททั่วไป

- ลูกจ้างประจำ

มีระบบการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบ โควตาและงบประมาณที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :

- ข้าราชการ

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และเพิ่มเติม พ.ศ. 2551

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554

3. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2555

4. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาที่ ศร0509(2)/ว9 ลงวันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2554

5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของวิชาการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เพิ่มเติม) พ.ศ. 2551

- ลูกจ้างประจำ

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2537

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของวิชาการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เพิ่มเติม) พ.ศ. 2551

จัดทำโดย : กมลทิพย์ สันสกุล Prepared By :	อนุมัติโดย : Approved By :	วันที่อนุมัติ : Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00 File Name :
--	---	--	---



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
Office of Human Resource Management
KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual

หน้า : 3 / 3

Page :

ชื่อหลัก : การจ่ายเงินเดือนข้าราชการ
และลูกจ้างประจำ

รหัส : HRM-PM-S-P06-00
Code :

R01

Main Procedure Name

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-PM-S-W06-00

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

Department : Personnel Management Unit

Sub Procedure Name

Ref. :

4. ขอบข่าย (Scope) :

เริ่มตั้งแต่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลส่งแบบฟอร์มการจ่ายเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำไปที่หน่วยงาน และหน่วยงานส่งแบบฟอร์มการจ่ายเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

5. นิยาม (Definition) :

การจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือนสูงขึ้นเพื่อตอบแทนความดีความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในครั้งปีที่แล้วมาก่อนปีละ 2 ครั้ง ทุกๆ 6 เดือน ในวันที่ 1 เม.ย. และ 1 ต.ค. ของทุกๆปี

การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ หมายถึง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำปีละ 2 ครั้ง ทุก ๆ 6 เดือน ในวันที่ 1 เม.ย. และ 1 ต.ค. ของทุก ๆ ปี

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่มีข้าราชการและ/หรือ ลูกจ้างประจำสังกัดอยู่ในหน่วยงานนั้น

จัดทำโดย : กมลทิพย์ สันสกุล

Prepared By :

อนุมัติโดย :

Approved By :

วันที่อนุมัติ :

Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00

File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล : มจร.

Office of Human Resource Management : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 1/3
Page :

ชื่อหลัก : การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ
Main Procedure Name

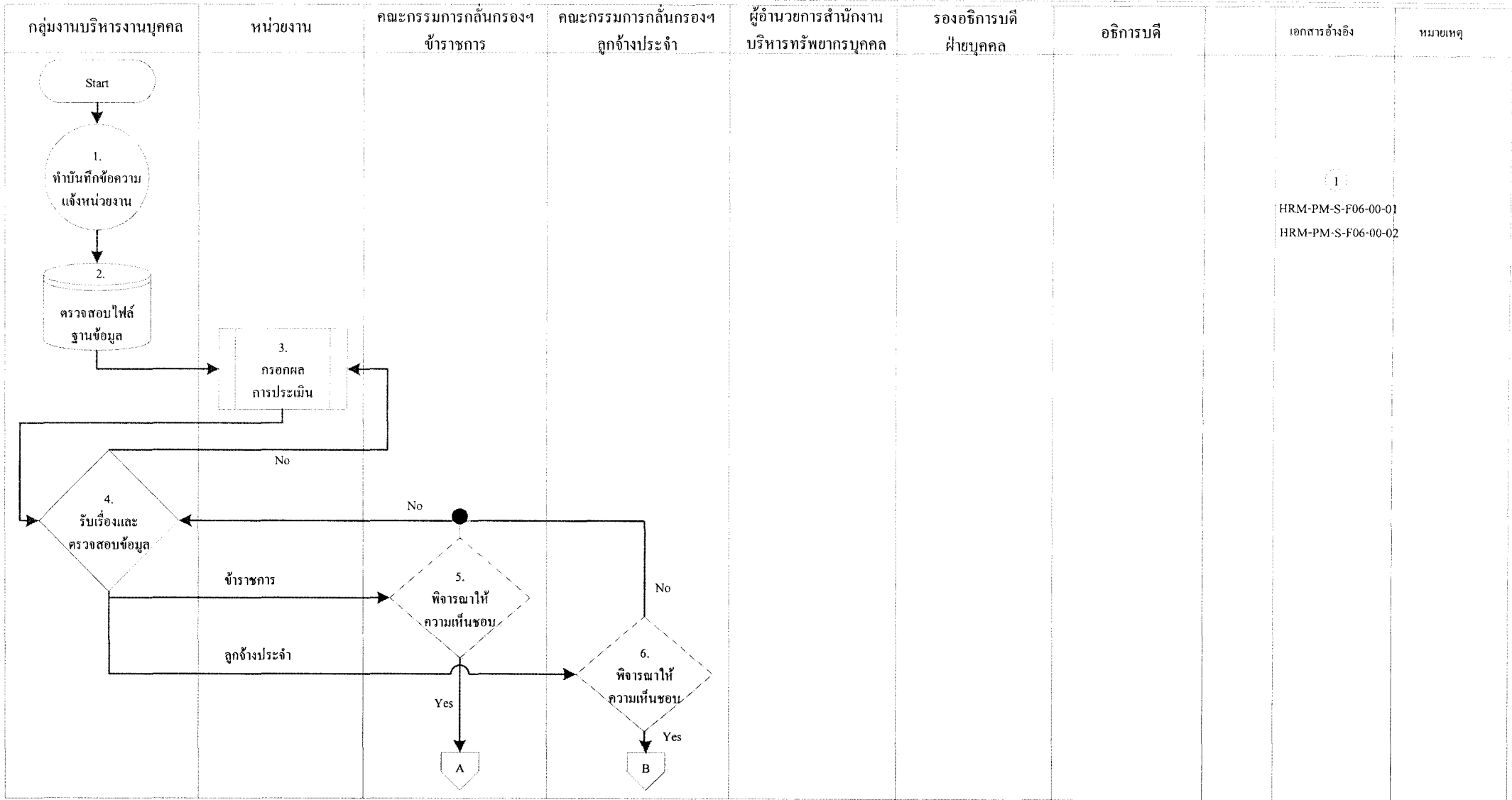
รหัส : HRM-PM-S-P06-00
Code :

R01

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
Department : Personnel Management Unit

ชื่อย่อย :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : HRM-PM-S-W06-00
Ref :



จัดทำโดย : กมลทิพย์ สิ้นสกุล
Prepared By :

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ :
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00
File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล : มจร.

Office of Human Resource Management : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 2/3
Page :

ชื่อหลัก : การโอนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ
Main Procedure Name

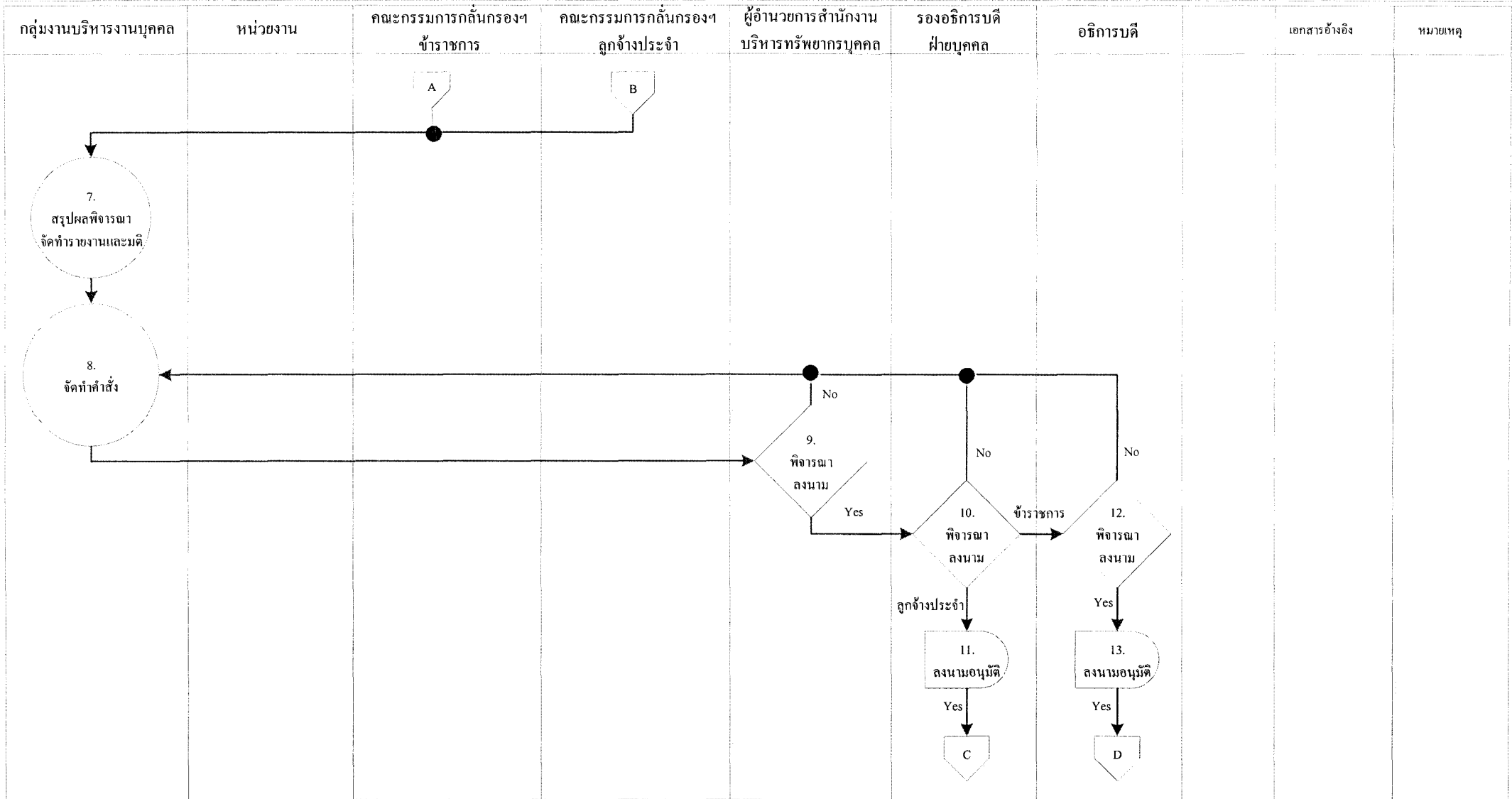
รหัส : HRM-PM-S-P06-00
Code :

R01

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
Department : Personnel Management Unit

ชื่อย่อ :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : HRM-PM-S-W06-00
Ref :



จัดทำโดย : กมลทิพย์ อ้วนสกุล
Prepared By :

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ :
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00
File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล : มจร.

Office of Human Resource Management : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 3/3
Page :

ชื่อหลัก : การโอนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ
Main Procedure Name

รหัส : HRM-PM-S-P06-00
Code :

R01

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
Department : Personnel Management Unit

ชื่อย่อย :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : HRM-PM-S-W06-00
Ref :

หน่วยบริหารงานบุคคล	หน่วยงาน	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ข้าราชการ	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ลูกจ้างประจำ	ผู้อำนวยการสำนักงาน บริหารทรัพยากรบุคคล	รองอธิการบดี ฝ่ายบุคคล	อธิการบดี	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ

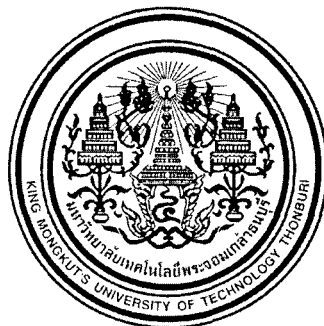
จัดทำโดย : กมลทิพย์ ชู้นสกุล
Prepared By :

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ :
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00
File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

Office of Human Resource Management

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction
.....

เรื่อง (Subject) : การโอนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRM-PM-S-W06-00

ฉบับที่ (Release No.) : R01

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
Office of Human Resource Management
KMUTT

วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction

หน้า : 2 / 3

Page :

ชื่อหลัก : การโอนเงินเดือนข้าราชการและ

รหัส : HRM-PM-S-W06-00

R01

ลูกจ้างประจำ

Code :

Main Procedure Name

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-PM-S-P06-00

Department : Personnel Management Unit

Sub Procedure Name

Ref. :

1. วิธีการ (Methods) :

1. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานให้เตรียมการประเมิน พร้อมส่งกำหนดการและระเบียบหลักเกณฑ์ที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
2. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ตรวจสอบไฟล์ฐานข้อมูลที่น่าข้อมูลจากระบบ HPB ของมหาวิทยาลัย โดยส่งให้หน่วยงานกรอกผลการประเมินและการโอนเงินเดือน
3. หน่วยงานกรอกผลการประเมินแล้วส่งกลับพร้อมไฟล์ข้อมูลการโอนเงินเดือน และ Print Hard Copy 1 ชุด โดยหัวหน้าหน่วยงานลงนามกำกับ ส่งมาที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. กลุ่มงานบริหารงานบุคคลรับเรื่องและตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์เพื่อเสนอพิจารณา
5. กรณีข้าราชการ – คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาทั้ง 2 กลุ่ม พิจารณาก่อนกรองให้ความเห็นและความเป็นธรรม ก่อนนำเสนออธิการบดี
6. ลูกจ้างประจำ – คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พิจารณาก่อนกรองให้ความเห็นและความเป็นธรรม ก่อนนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบุคคล
7. กลุ่มงานบริหารงานบุคคลสรุปผลการพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานและมติที่ประชุม
8. กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งการโอนเงินเดือนหรือคำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินตอบแทนพิเศษ/ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ หรือคำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินตอบแทนพิเศษ เสนอพร้อมข้อมูลสรุปวงเงินทั้งหมด
9. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาลงนาม กรณีเอกสารไม่ถูกต้องส่งกลับให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคลแก้ไข
10. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลพิจารณาลงนาม กรณีเอกสารไม่ถูกต้องส่งกลับให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคลแก้ไข
 - ข้าราชการ พิจารณาลงนาม พร้อมเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาลงนามต่อไป
 - ลูกจ้างประจำ พิจารณาลงนาม
11. กรณีลูกจ้างประจำ รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลลงนามอนุมัติ
12. กรณีข้าราชการ อธิการบดีพิจารณาลงนาม กรณีเอกสารไม่ถูกต้องส่งกลับให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคลแก้ไข
13. อธิการบดีลงนามอนุมัติ

จัดทำโดย : กมลทิพย์ อุ่นสกุล

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ :

ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00

Prepared By :

Approved By :

Approved Date :

File Name :



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
Office of Human Resource Management
KMUTT

วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction

หน้า : 3 / 3

Page :

ชื่อหลัก : การโอนเงินเดือนข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำ

รหัส : HRM-PM-S-W06-00

R01

Code :

Main Procedure Name

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ชื่อย่อ :

อ้างอิง : HRM-PM-S-P06-00

Department : Personnel Management Unit

Sub Procedure Name

Ref. :

14. กลุ่มงานบริหารงานบุคคลลงคำสั่งในระบบ HPB
15. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำเนาคำสั่งแล้วส่งให้สำนักงานคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
16. กลุ่มงานบริหารงานบุคคลเก็บคำสั่งเข้าแฟ้มงาน

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :

เมื่อกลุ่มงานบริหารงานบุคคลส่งแบบฟอร์มการโอนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำไปที่หน่วยงาน และหน่วยงานส่งแบบฟอร์มการโอนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำมาที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

1. หน่วยงาน
2. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล
4. อธิการบดี
5. คณะกรรมการกั่นกรองฯ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาทั้ง 2 กลุ่ม
6. คณะกรรมการกั่นกรองฯ ของลูกจ้างประจำ

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

ข้อมูลในเอกสารการโอนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จัดทำโดย : กมลทิพย์ ชื่นสกุล

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ :

ชื่อแฟ้ม : HRM-PM-S-P06-00

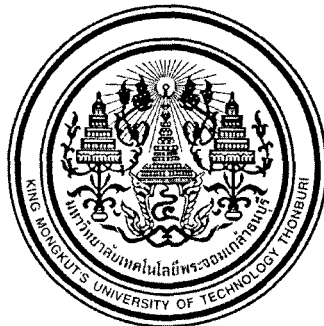
Prepared By :

Approved By :

Approved Date :

File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

Office of Human Resource Management

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....
เอกสารมาตรฐาน

Standard Document
.....

เรื่อง (Subject) : การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRM-PM-S-F06-00

ฉบับที่ (Release No.) : R01

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

