



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๙๖๓
ที่ ศธ ๖๒๐๐/ว **๓๓๖๖** วันที่ **๒๓** กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานเต็มเวลา
และลูกจ้างที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพา จะพิจารณาการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ลูกจ้างประจำ พนักงานเต็มเวลาและลูกจ้างที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ณ วันที่ ๑
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น มหาวิทยาลัยบูรพา จึงขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการโอนเงินเดือนตามแนวปฏิบัติ
และขั้นตอน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการโอนเงินเดือนฯ ได้ที่ <http://personnel.buu.ac.th>
โดยขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการพิจารณาการโอนเงินเดือนข้าราชการฯ ลูกจ้างประจำ พนักงานเต็มเวลา
และลูกจ้างที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ในสังกัดของ
ท่านให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และกรุณาส่งคืนผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนิภา ทรัพย์กรานนท์) ผ่านกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔
อาคาร ภาปร. โดยประทับ “ลับ” และวงเล็บด้านล่างของซองว่า “การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการฯ
ลูกจ้างประจำ พนักงานเต็มเวลาและลูกจ้างที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ณ วันที่ ๑
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารประกอบการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๓๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๕. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๖. บัญชีสรุปจำนวนลูกจ้างประจำ อัตราค่าจ้างรวม และการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๗. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

สิ่งที่ต้องนำส่งกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำหรับการเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้าราชการ

๑. บัญชีสรุปการจัดสรรเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ
๒. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ

ลูกจ้างประจำ

๑. บัญชีสรุปจำนวนลูกจ้างประจำฯ
๒. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล

๑. บัญชีสรุปจำนวนเงินและจำนวนผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล
๒. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล

พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน

๑. บัญชีสรุปจำนวนเงินและจำนวนผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน
๒. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน
๓. สำเนาคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน พร้อมบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
๔. สำเนาคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มพิเศษแก่พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่เงินเดือนถึงขั้นสูงสุด หรือใกล้ถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน พร้อมบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (หากมีกรณีดังกล่าว)

การเพิ่มค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหาร สำหรับรองหัวหน้าส่วนงาน

๑. หัวหน้าส่วนงานพิจารณาเบื้องต้น สำหรับการเพิ่มเงินบริหารให้รองหัวหน้าส่วนงาน เพื่อนำเสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

การเพิ่มเงินประจำตำแหน่งบริหารให้แก่ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าภาควิชา และประธานสาขาวิชา

๑. สำเนาคำสั่งการเพิ่มเงินประจำตำแหน่งบริหาร