โครงการเสวนาผู้ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากรของหน่วยงาน (ส่วนกลาง)

1.บุคลากรของมหาวิทยาลัย
ที่มีสิทธิเลื่อน/ปรับ เงินเดือน/ค่าจ้าง

บุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่มีสิทธิเลื่อน/ปรับ เงินเดือน/ค่าจ้าง จำแนกตามแหล่งเงินทุน

1. เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ข้าราชการ
2. ลูกจ้างประจำ
3. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

2. เบิกจ่ายจากเงินรายได้ (มร., หน่วยงาน)

1. ลูกจ้างงบรายได้
2. ลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
3. พนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้
4. พนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
5. ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
6. ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
7. ลูกจ้างเงินทุน

บุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่มีสิทธิเลื่อน/ปรับ เงินเดือน/ค่าจ้าง จำแนกตามตำแหน่ง

1. <u>ข้าราชการและบุคลากรมีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ</u>

กำหนดอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ประกอบด้วย

1.1 เบิกจ่ายและเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ในลักษณะเดียวกับข้าราชการ ได้แก่

1. ข้าราชการ
2. ลูกจ้างงบรายได้
3. ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
4. ลูกจ้างเงินทุน

1.2 พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกจ่ายและเลื่อนเงินค่าจ้าง ในอัตราสูงกว่าข้าราชการ ดังนี้

- **สายวิชาการ** อัตราตามถือจ่ายสูงกว่าข้าราชการ 1.7 เท่า (<u>เดิม</u> จ่ายจริง 1.5 เท่า)
- **สายปฏิบัติการ** อัตราตามถือจ่ายสูงกว่าข้าราชการ 1.5 เท่า (<u>เดิม</u> จ่ายจริง 1.35 เท่า)

บุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่มีสิทธิเลื่อน/ปรับ เงินเดือน/ค่าจ้าง จำแนกตามตำแหน่ง

2. <u>ลูกจ้างประจำและบุคลากรมีชื่อตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ</u>

กำหนดอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูงของลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย

2.1 เบิกจ่ายและเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในลักษณะเดียวกับลูกจ้างประจำ ได้แก่

1. ลูกจ้างประจำ
2. ลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
3. ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

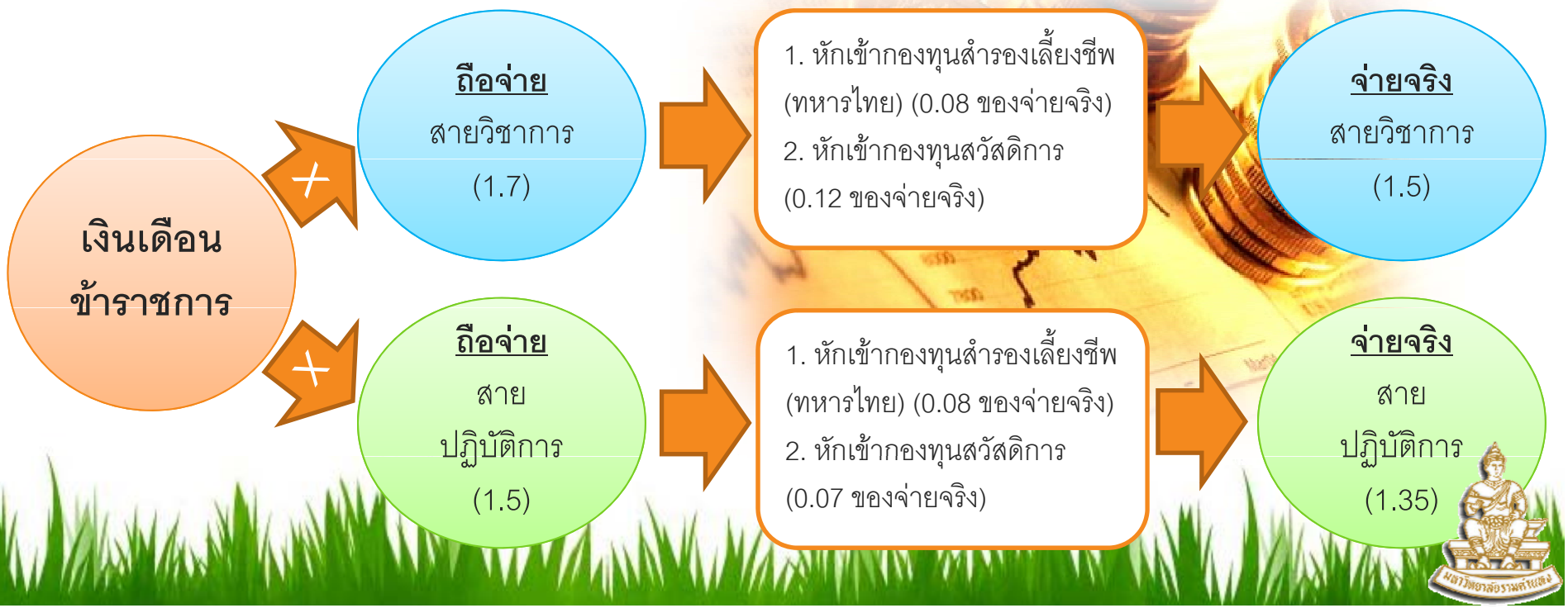
2.2 พนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ) เบิกจ่ายและเลื่อนเงินค่าจ้าง ในอัตราสูงกว่าข้าราชการ ดังนี้

- อัตราตามถือจ่ายสูงกว่าข้าราชการ 1.5 เท่า (<u>เดิม</u> จ่ายจริง 1.35 เท่า)

2.การเข้าสู่กองทุนประกันสังคม ของพนักงานมหาวิทยาลัย

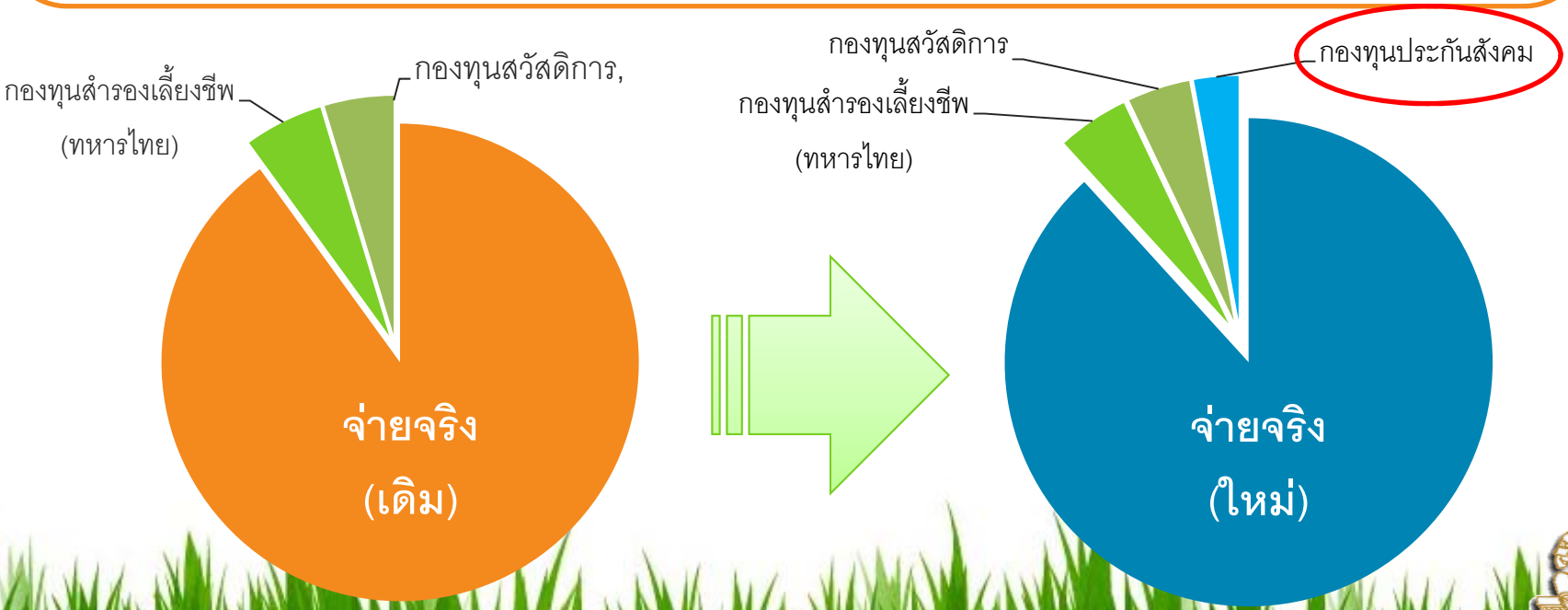
การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

<u>เดิม</u> มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งได้กำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนมาใช้โดยอนุโลมและให้เกณฑ์อัตราค่าจ้าง ดังนี้



การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

และตามหนังสือที่ รง 0607/12260 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2554 ได้กำหนดให้ “พนักงานมหาวิทยาลัย” จะต้องอยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติประกันสังคม มหาวิทยาลัยในฐานะนายจ้างจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงเข้าสู่กองทุนประกันสังคม นับแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2555 เป็นต้นมา



การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเป็นรายอัตรา หลังจากนำมาคำนวณ ตามหลักการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงในการประชุม ครั้งที่ 7/2555 วาระที่ 4.8 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555 แล้ว คงเหลือเป็นจำนวนเงินเท่าใดก็ถือเป็นอัตราค่าจ้างของพนักงานเป็นรายอัตรา และเงินที่มหาวิทยาลัยได้หักไว้ก่อนการจ่ายค่าจ้างก็ถือว่าเป็นเงินของพนักงาน ประกอบด้วย

เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

นำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ ร้อยละ 12 ของอัตราค่าจ้าง (หักจากอัตราถือจ่ายร้อยละ 8 ของอัตราค่าจ้าง และหักจากค่าจ้างร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้างจ่ายจริง)

กองทุนสวัสดิการ

หักจากอัตราถือจ่ายรายละ 200 บาท และมหาวิทยาลัยได้จัดสรรเงินงบประมาณงบรายได้สมทบให้รายละ 300 บาท รวมเป็นเงิน 500 บาท (6,000 บาท/ปี)

กองทุนประกันสังคม

โดยหักเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกหักจากอัตราถือจ่าย ส่วนที่ 2 หักจากอัตราค่าจ้างจ่ายจริง

การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

การหักเงินสมทบกองทุนประกันสังคมแบ่งเป็น 2 ส่วนเท่ากัน คือ

ส่วนแรก หักจากอัตราถือจ่าย

ส่วนที่ 2 หักจากอัตราค่าจ้าง (จ่ายจริง)

หมายเหตุ อัตราการนำส่งเงินสมทบเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้ประกาศไว้ในกฎกระทรวง

ระยะที่ 1)

ครึ่งปีแรก

(มกราคม - มิถุนายน 2555)

คือ งวดค่าจ้างเดือนมกราคม ถึงเดือนมิถุนายน 2555 จ่ายในอัตราฝ่ายละร้อยละ 3 สูงสุดไม่เกิน 450 บาท

*** พนักงานเข้าสู่กองทุนประกันสังคมในเดือนมิถุนายน 2555 ***

ระยะที่ 2)

ครึ่งปีหลัง

(กรกฎาคม - ธันวาคม 2555)

คือ งวดค่าจ้างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม จ่ายในอัตราฝ่ายละร้อยละ 4 สูงสุดไม่เกิน 600 บาท

ระยะที่ 3)

งวดค่าจ้างเดือน

มกราคม 2556 เป็นต้นไป

จ่ายในอัตราฝ่ายละร้อยละ 5 สูงสุดไม่เกิน 750 บาท

การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

ยกตัวอย่าง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการจ้างใหม่ วันที่ 1 ธันวาคม 2554 คุณวุฒิปริญญาโท (อัตราเงินเดือนข้าราชการ 12,600 บาท) คิดอัตราตามถือจ่ายได้ดังนี้

- **(สายปฏิบัติการ)** อัตราตามถือจ่าย (1.5 เท่าของข้าราชการ) = 12,600 x 1.5 = 18,900 บาท

คำนวณอัตราตามจ่ายจริง ในช่วงเวลาต่างๆ ได้ดังนี้

เดิม ก่อนเข้ากองทุนประกันสังคม (ก่อน มิ.ย.55)

อัตราตามถือจ่าย
18,900 บาท (1.5)

อัตราจ่ายจริง
17,010 บาท (1.35)

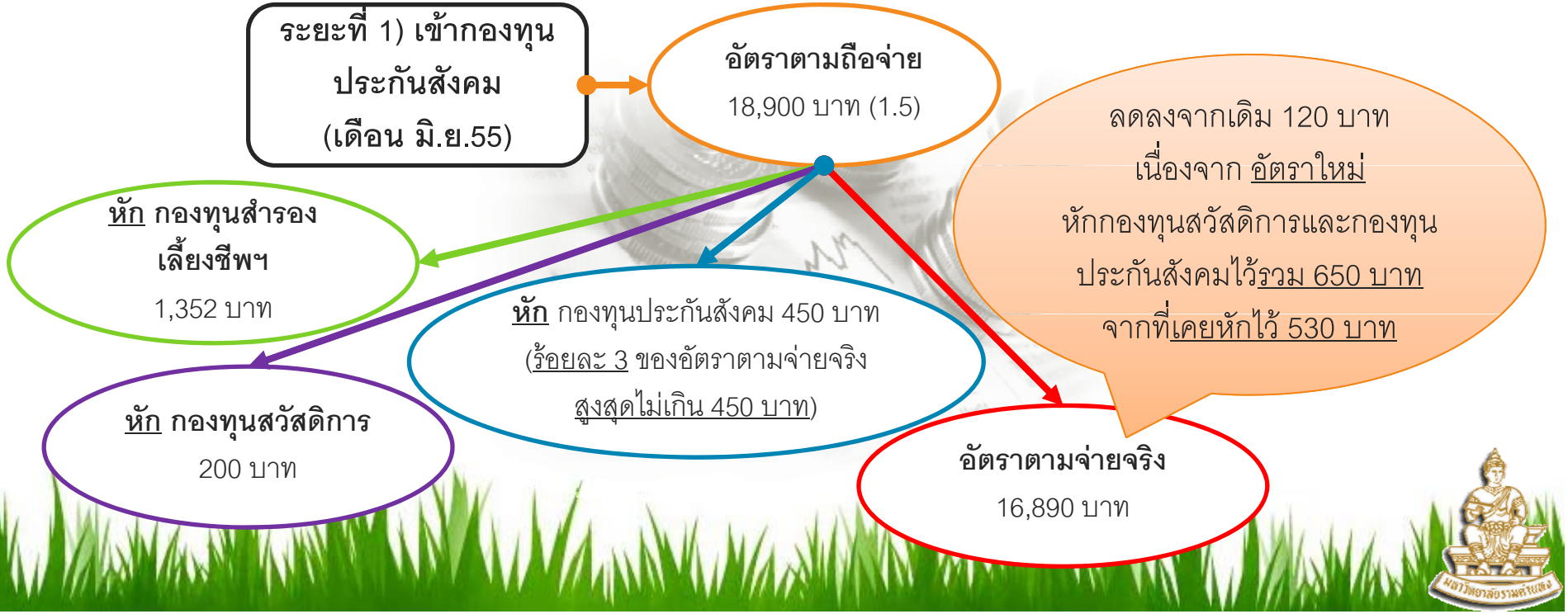
หัก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ
1,360 บาท (8%)

หัก กองทุนสวัสดิการ
530 บาท (ที่เหลือ)

การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

ยกตัวอย่าง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการจ้างใหม่ วันที่ 1 ธันวาคม 2554 คุณวุฒิปริญญาโท (อัตราเงินเดือนข้าราชการ 12,600 บาท) คิดอัตราตามถือจ่ายได้ดังนี้

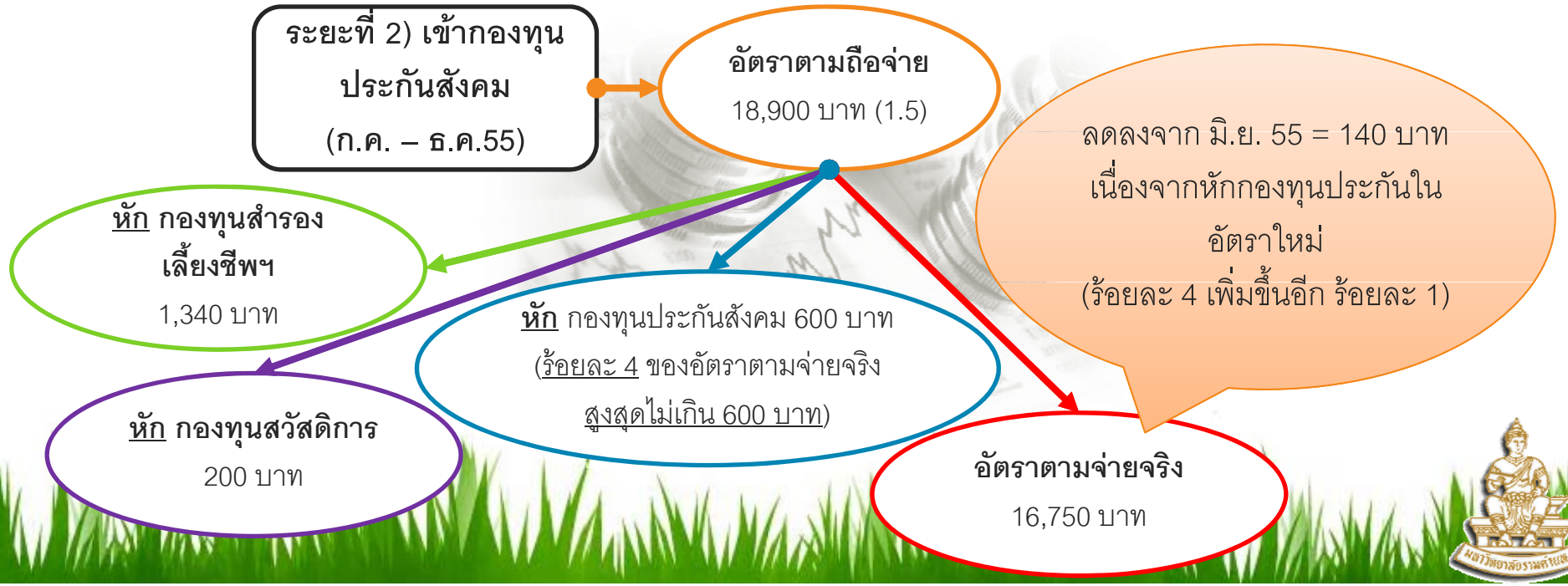
- **(สายปฏิบัติการ)** อัตราตามถือจ่าย (1.5 เท่าของข้าราชการ) = 18,900 บาท
- **(อัตราจ่ายจริงเดิม)** ก่อนเข้ากองทุนประกันสังคม(ก่อน มิ.ย.55)) = 17,010 บาท



การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

ยกตัวอย่าง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการจ้างใหม่ วันที่ 1 ธันวาคม 2554 คุณวุฒิปริญญาโท (อัตราเงินเดือนข้าราชการ 12,600 บาท) คิดอัตราตามถือจ่ายได้ดังนี้

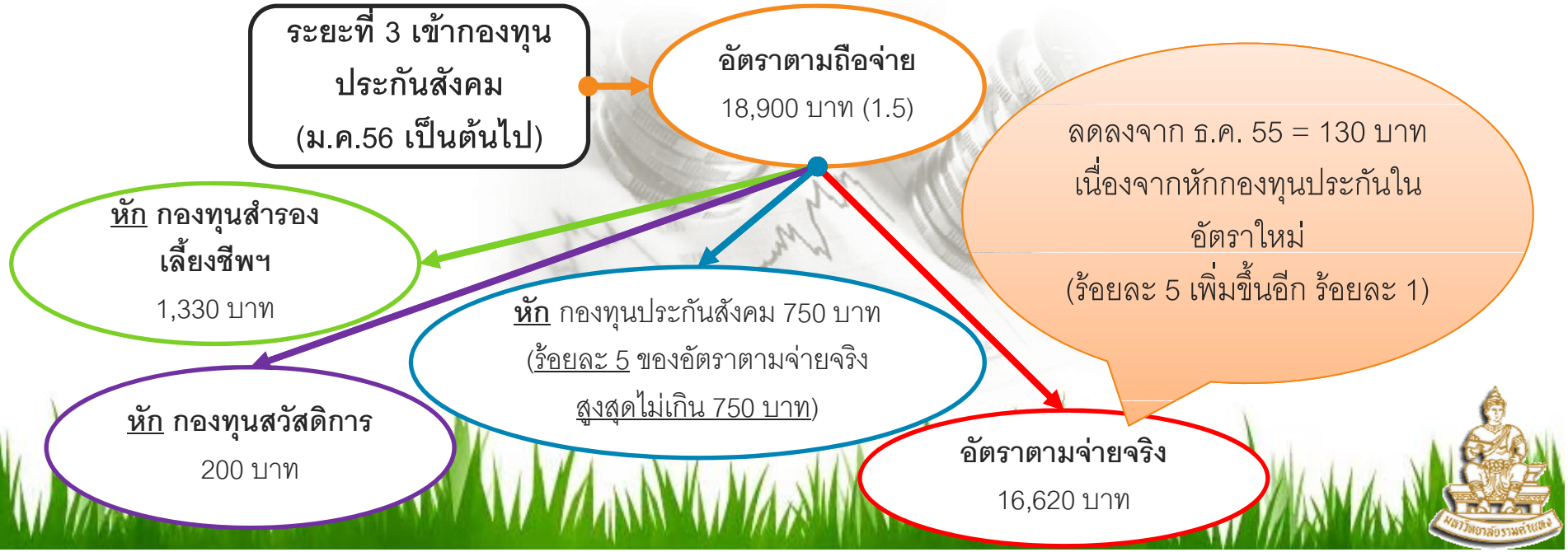
- **(สายปฏิบัติการ)** อัตราตามถือจ่าย (1.5 เท่าของข้าราชการ) = 18,900 บาท
- **(อัตราจ่ายจริงเดิม)** ก่อนเข้ากองทุนประกันสังคม(ก่อน มิ.ย.55)) = 17,010 บาท
- **(อัตราจ่ายจริงระยะที่ 1)** เข้ากองทุนประกันสังคม(เดือน มิ.ย.55)) = 16,890 บาท



การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

ยกตัวอย่าง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการจ้างใหม่ วันที่ 1 ธันวาคม 2554 คุณวุฒิปริญญาโท (อัตราเงินเดือนข้าราชการ 12,600 บาท) คิดอัตราตามถือจ่ายได้ดังนี้

- **(สายปฏิบัติการ)** อัตราตามถือจ่าย (1.5 เท่าของข้าราชการ) = 18,900 บาท
- **(อัตราจ่ายจริงเดิม)** ก่อนเข้ากองทุนประกันสังคม(ก่อน มิ.ย.55)) = 17,010 บาท
- **(อัตราจ่ายจริงระยะที่ 1)** เข้ากองทุนประกันสังคม(เดือน มิ.ย.55)) = 16,890 บาท
- **(อัตราจ่ายจริงระยะที่ 2)** เข้ากองทุนประกันสังคม(เดือน ก.ค. – ธ.ค.55)) = 16,750 บาท



การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

สรุป จากตัวอย่างพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการจ้างใหม่ วันที่ 1 ธันวาคม 2554 คุณวุฒิ ปริญญาโท (อัตราเงินเดือนข้าราชการ 12,600 บาท อัตราตามถือจ่าย (1.5 เท่าของข้าราชการ) 18,900 บาท) คิดอัตราตามจ่ายจริงในแต่ละระยะได้ดังนี้

หมายเหตุ การคำนวณอัตราตามจ่ายจริงของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย รามคำแหงในการประชุม ครั้งที่ 7/2555 วาระที่ 4.8 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555 แล้ว

การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

การคำนวณอัตราตามจ่ายจริงของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักการที่ได้รับอนุมัติ จากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงในการประชุม ครั้งที่ 7/2555 วาระที่ 4.8 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555

1. เดือน มิถุนายน 2555

(อัตราการส่งเงินสมทบประกันสังคมฝ่ายละร้อยละ 3 จากอัตราจ่ายจริง)

กรณีอัตราค่าจ้างตามถือจ่ายมากกว่า 16,850 บาท
(อัตราค่าจ้างตามจ่ายจริงจะมากกว่า 15,000 บาท)

$$\text{อัตราตามจ่ายจริง} = \frac{(\text{อัตราตามถือจ่าย} - 650) \times 100}{108}$$

กรณีอัตราค่าจ้างตามถือจ่ายน้อยกว่า 16,850 บาท
(อัตราค่าจ้างตามจ่ายจริงจะน้อยกว่า 15,000 บาท)

$$\text{อัตราตามจ่ายจริง} = \frac{(\text{อัตราตามถือจ่าย} - 200) \times 100}{111}$$

จากตัวอย่าง พนักงานมหาวิทยาลัยอัตราตามถือจ่าย 18,900 บาท

- อัตราตามจ่ายจริง $= \frac{(18{,}900 - 650) \times 100}{108} = 16{,}890$ บาท (ปัดลงให้เต็มหลักสิบ)
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ $= 8\% \times 16{,}890 = 1{,}352$ บาท
- กองทุนประกันสังคม 450 บาท (3% ของอัตราตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน 450 บาท)
- กองทุนสวัสดิการ = 200 บาท (มหาวิทยาลัยสมทบ 300 บาท)

การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

การคำนวณอัตราตามจ่ายจริงของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักการที่ได้รับอนุมัติ จากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงในการประชุม ครั้งที่ 7/2555 วาระที่ 4.8 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555

2. เดือน กรกฎาคม - ธันวาคม 2555
(อัตราการส่งเงินสมทบประกันสังคมฝ่ายละร้อยละ 4 จากอัตราจ่ายจริง)

กรณีอัตราค่าจ้างตามถือจ่ายมากกว่า 17,000 บาท
(อัตราค่าจ้างตามจ่ายจริงจะมากกว่า 15,000 บาท)

$$\text{อัตราตามจ่ายจริง} = \frac{(\text{อัตราตามถือจ่าย} - 800) \times 100}{108}$$

กรณีอัตราค่าจ้างตามถือจ่ายน้อยกว่า 17,000 บาท
(อัตราค่าจ้างตามจ่ายจริงจะน้อยกว่า 15,000 บาท)

$$\text{อัตราตามจ่ายจริง} = \frac{(\text{อัตราตามถือจ่าย} - 200) \times 100}{112}$$

จากตัวอย่าง พนักงานมหาวิทยาลัยอัตราตามถือจ่าย 18,900 บาท

- อัตราตามจ่ายจริง $= \frac{(18{,}900 - 800) \times 100}{108} = 16{,}750$ บาท (ปัดลงให้เต็มหลักสิบ)
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ $= 8\% \times 16{,}750 = 1{,}340$ บาท
- กองทุนประกันสังคม 600 บาท (4% ของอัตราตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน 600 บาท)
- กองทุนสวัสดิการ = 200 บาท (มหาวิทยาลัยสมทบ 300 บาท)

การเข้าสู่กองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย

การคำนวณอัตราตามจ่ายจริงของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักการที่ได้รับอนุมัติ จากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงในการประชุม ครั้งที่ 7/2555 วาระที่ 4.8 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555

3. เดือน มกราคม 2556 เป็นต้นไป
(อัตราการส่งเงินสมทบประกันสังคมฝ่ายละร้อยละ 4 จากอัตราจ่ายจริง)

กรณีอัตราค่าจ้างตามถือจ่ายมากกว่า 17,150 บาท
(อัตราค่าจ้างตามจ่ายจริงจะมากกว่า 15,000 บาท)

$$\text{อัตราตามจ่ายจริง} = \frac{(\text{อัตราตามถือจ่าย} - 950) \times 100}{108}$$

กรณีอัตราค่าจ้างตามถือจ่ายน้อยกว่า 17,150 บาท
(อัตราค่าจ้างตามจ่ายจริงจะน้อยกว่า 15,000 บาท)

$$\text{อัตราตามจ่ายจริง} = \frac{(\text{อัตราตามถือจ่าย} - 200) \times 100}{113}$$

<u>จากตัวอย่าง</u> พนักงานมหาวิทยาลัยอัตราตามถือจ่าย 18,900 บาท

- อัตราตามจ่ายจริง $= \frac{(18{,}900 - 950) \times 100}{108} = 16{,}620$ บาท (ปัดลงให้เต็มหลักสิบ)
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ $= 8\% \times 16{,}620 = 1{,}330$ บาท
- กองทุนประกันสังคม 750 บาท (5% ของอัตราตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน 750 บาท)
- กองทุนสวัสดิการ = 200 บาท (มหาวิทยาลัยสมทบ 300 บาท)

3.การปรับเงินเดือน/ค่าจ้างตามอัตราเงินเดือน สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง (ม.ค.55)

การปรับเงินเดือน/ค่าจ้างตามอัตราเงินเดือน
สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือด่วนที่สุดของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว 3 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2555 ก.พ.อ. ได้มีมติให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือนตามอัตราเงินเดือนของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. รับรอง โดยอนุโลมไปพลางก่อน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555

ดังนั้นมหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิที่ ก.พ.รับรอง ของบุคลากรซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก่อนและหลังวันที่ 1 มกราคม 2555 โดยในระยะที่แรกเฉพาะบุคลากรที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ แบ่งได้ 3 กลุ่ม ประกอบด้วย

1

ข้าราชการและลูกจ้างงบรายได้
ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

2

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ
แผ่นดินและเงินงบรายได้
ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

3

ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

3.1 การปรับเงินเดือน/ค่าจ้างข้าราชการ และลูกจ้างงบรายได้ ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

การปรับเงินเดือน/ค่าจ้างข้าราชการและลูกจ้างงบรายได้ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555 เรื่องการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

โดยในการนี้ได้คำนวณเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างรอบที่ 1 (เมษายน 2555) ตามผลการประเมินและอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างใหม่ที่ได้รับการปรับเพิ่มไว้แล้ว และเงินตกเบิกระหว่างเดือน มกราคม – สิงหาคม 2555 หลังจากหักเงิน กบข. ของแต่ละราย จะฝากเข้าบัญชีเป็นรายบุคคล

การปรับเงินเดือน/ค่าจ้างข้าราชการและลูกจ้างงบรายได้ ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

ปรับเงินเดือน/ค่าจ้าง
ม.ค.-มี.ค.55
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3
(ตารางที่ 2)

เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
เม.ย.-ส.ค. 55ตามผลการประเมิน
และอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างใหม่

คำนวณเงิน
ตกเบิก

สมาชิกหัก กบข.
(ส่วนที่ตกเบิก)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ฐานข้อมูลการเบิกจ่าย
เงินเดือน/ค่าจ้าง เดือน
ม.ค.-ส.ค. 55

ตกเบิกสุทธิ

เข้าบัญชี
เป็นรายบุคคล

TMB

ออมสิน

ธนาคารกรุงไทย

3.2 การปรับเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบรายได้ ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

การปรับเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555 โดยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับ

- ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน
- ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย
- หลักการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

การปรับเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

การพัฒนาตารางเพื่อใช้ในการปรับเงินค่าจ้างพนักงาน

1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3
2. ระเบียบว่าด้วยการการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย
   - งบประมาณแผ่นดิน
   - งบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย
3. หลักการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตาราง 1 “อัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายปฏิบัติการ” ใช้สำหรับกำหนดอัตราค่าจ้าง

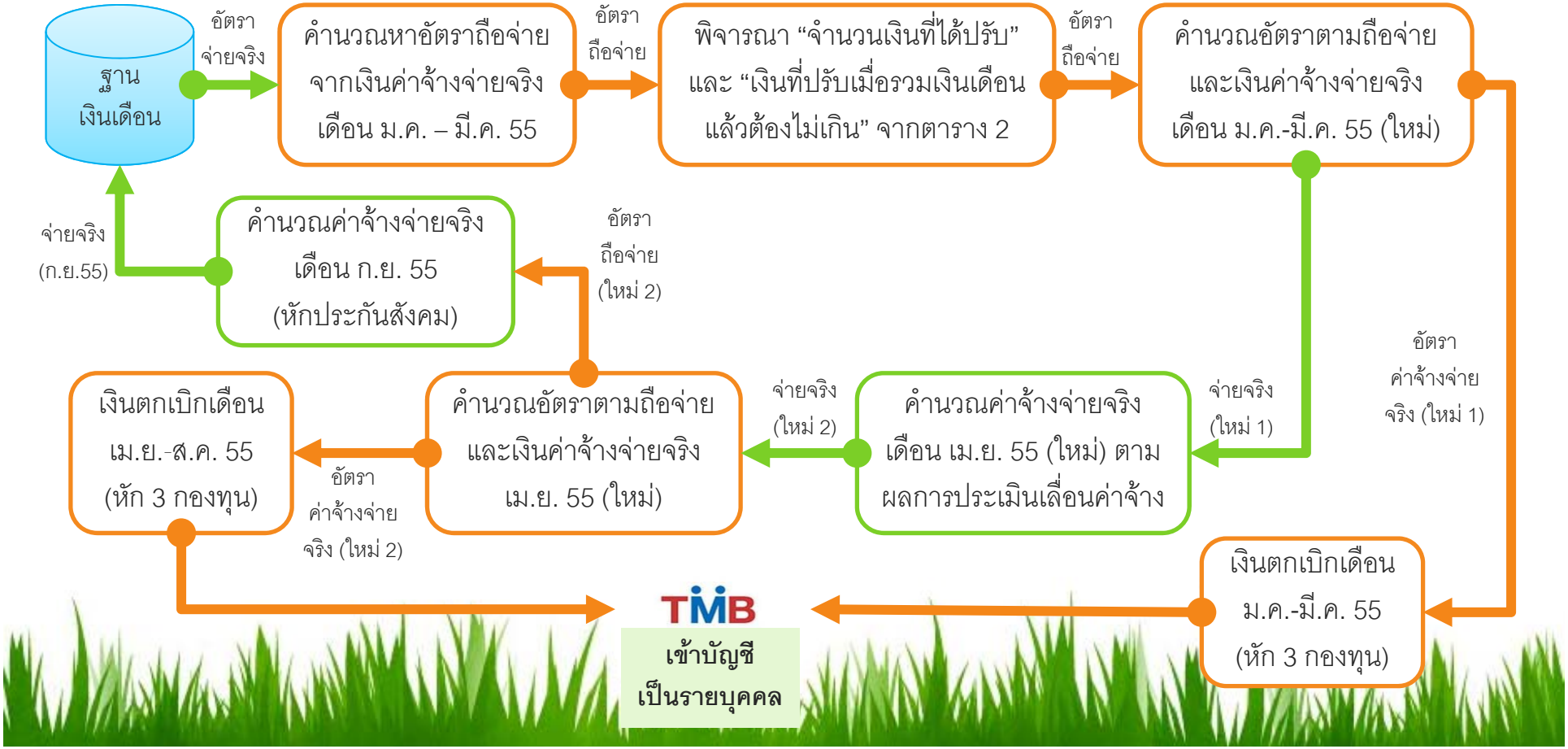
- พนักงานรายใหม่
- พนักงานที่จ้างหลังวันที่ 1 มกราคม 2555

ตาราง 2 “เงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิที่ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ จะได้รับจำแนกตามช่วงเงินเดือนและคุณวุฒิการศึกษา”

- ใช้อัตราค่าจ้างตามถือจ่ายเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับเพิ่มเงินค่าจ้าง
- ตกเบิกเงินค่าจ้างหลังจากหักเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, สวัสดิการและกองทุนประกันสังคม

การปรับเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเพิ่มเงินค่าจ้างตามคุณวุฒิที่พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ จะได้รับ



3.3 การปรับเงินค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

การปรับเงินค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555 โดยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับ

- ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
- หลักการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

การปรับเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

ตาราง 3 “บัญชีการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามคุณวุฒิที่ ก.พ.รับรอง บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555”

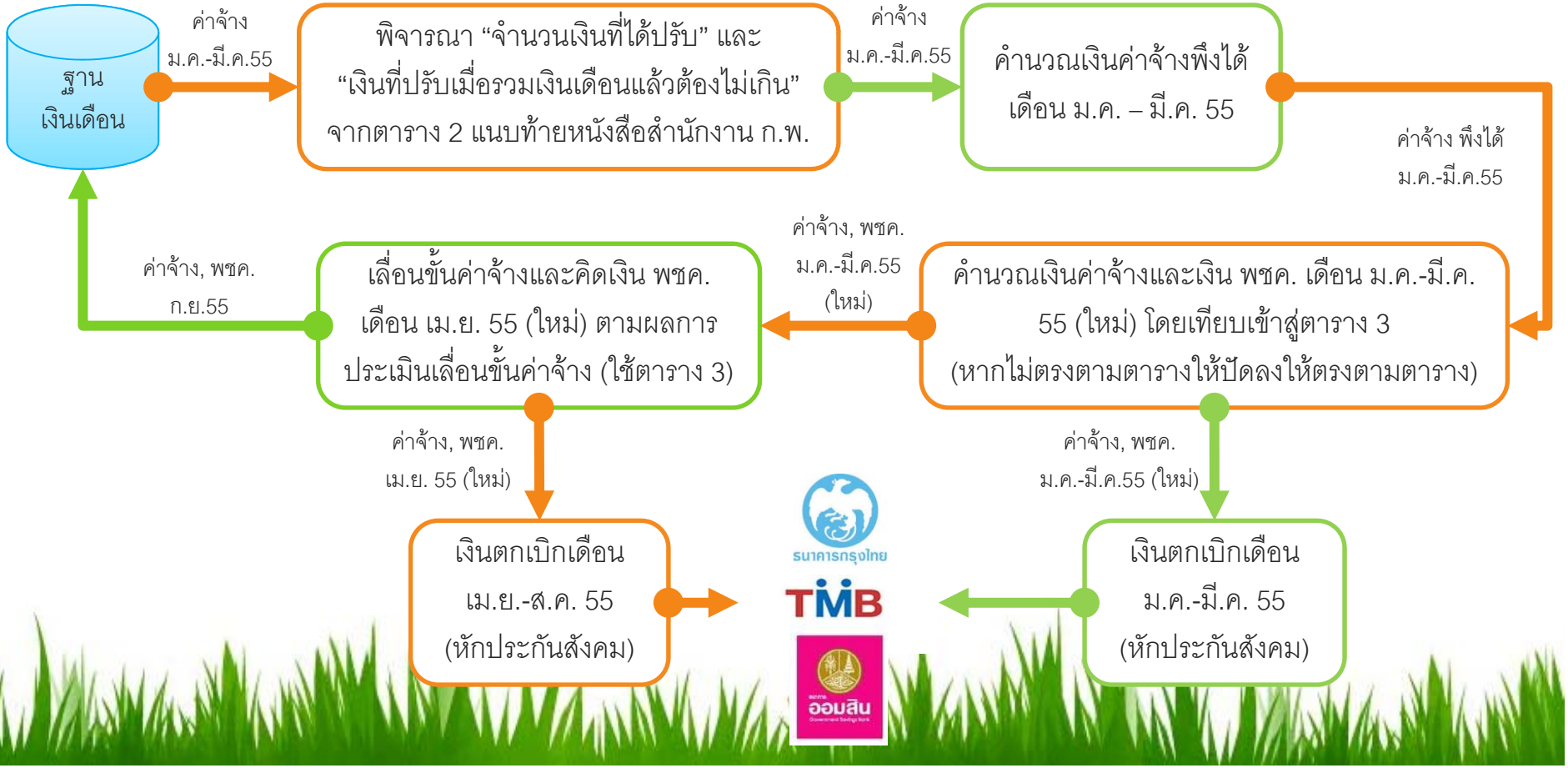
1. ใช้กำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวรายใหม่ และลูกจ้างที่จ้างหลังวันที่ 1 มกราคม 2555 (ยังไม่เลื่อนค่าจ้างในรอบการประเมินที่ 1)

2. ใช้ประกอบการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว รอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2555

3. ใช้ปรับฐานค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ที่จ้างก่อนวันที่ 1 มกราคม 2555 โดยพิจารณาร่วมกับตาราง “เงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิที่ข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ จะได้รับ” ซึ่งแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555

การปรับเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้ที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเพิ่มเงินค่าจ้างตามคุณวุฒิที่ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ จะได้รับ



4 หลักเกณฑ์และวิธีการบันทึก ผลการปฏิบัติราชการ เข้าสู่ระบบเว็บไซต์ของกองคลัง

การแบ่งประเภทบุคลากรที่รับการประเมิน

แบ่งบุคลากรตามระเบียบวิธีการประเมินและวิธีการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง เป็น 3 ประเภท

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

ผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างจะต้องมีอายุงานครบ 4 เดือน ในวันที่ 30 กันยายน 2555
โดยกำหนดให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
โดยแบ่งผู้รับการประเมินออกเป็น 4 กลุ่ม และผู้รับการประเมินทั้ง 4 กลุ่ม
สามารถเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ได้ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ร้อยละ 2.85 (สูงสุดร้อยละ 3)
ของเงินเดือน/ค่าจ้างที่มีผู้ถือครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2555 หากวงเงินของกลุ่มใด
มีเหลือให้สามารถเกลี่ยให้กลุ่มอื่นได้
แต่จะต้องไม่เกินวงเงินรวมของคณะหรือหน่วยงาน

หมายเหตุ นับแต่รอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2555 (1 ตุลาคม 2555)
วงเงินและฐานในการคำนวณเลื่อนเงินค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
ใช้อัตราตามถือจ่ายในการพิจารณา

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ	กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

วงเงินที่เหลือร้อยละ 0.15 อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจบริหารวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และสามารถใช้วงเงินดังกล่าวเพิ่มให้กับผู้รับการประเมินตามความเหมาะสม โดยเมื่อรวมกับร้อยละของผลการประเมินจากหน่วยงานต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

ตัวอย่างตารางแสดงฐานในการคำนวณและช่วงค่าจ้างสำหรับการเลื่อนค่าจ้าง
ในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (เอกสารหมายเลข 2)

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ข้าราชการ				พนักงานมหาวิทยาลัย		
		ช่วงเงินเดือน	Mid Point	ฐานในการคำนวณ		อัตราตามถือจ่าย	ฐานในการคำนวณ	
				ระดับ	อัตรา	ช่วงค่าจ้าง	ระดับ	อัตรา
วิชาการ	ศาสตราจารย์	56,950 - 69,810	56,810	บน 2	63,310	96,810 - 118,680	บน 2	107630*
		≤ 56,940		ล่าง 2	56,940	≤96,800	ล่าง 2	96800*
		56,950 - 67,560		บน 1	61,630	96,810 - 114,860	บน 1	104,780
		≤ 56,940		ล่าง 1	56,940	≤96,800	ล่าง 1	96,800
	รองศาสตราจารย์	48,415 - 63,960	48,405	บน	56,190	82,310 - 108,740	บน	95,530
		≤ 48,410		ล่าง	48,190	≤82,300	ล่าง	81,930
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	40,390 - 54,090	40,375	บน	47,240	68,660 - 91,960	บน	80,310
		≤ 40,380		ล่าง	33,840	≤68,650	ล่าง	57,530
	อาจารย์	26,710 - 39,630	26,700	บน	33,170	45,400 - 67,380	บน	56,390
		10,190 - 26,700		ล่าง	20,240	17,830 - 45,390	ล่าง	34,410

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

และให้กำหนดจำนวนวันลา การมาสายในรอบการประเมิน ดังนี้

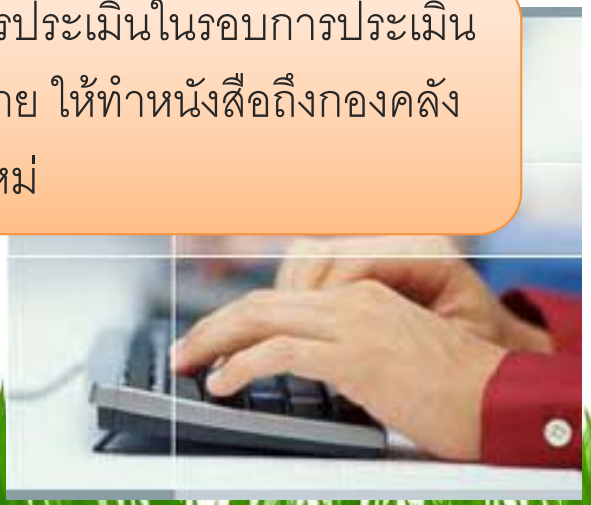
ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	คะแนน	จำนวนวันลา/สาย	ส่วนต่างของร้อยละในระดับที่สูงกว่า
ดีเด่น 1	96-100	ไม่เกิน 5 วัน	
ดีเด่น 2	90-95	ไม่เกิน 5 วัน	0.25
ดีมาก 1	86-89	ไม่เกิน 10 วัน	0.25
ดีมาก 2	80-85	ไม่เกิน 10 วัน	0.25
ดี 1	76-79	ไม่เกิน 15 วัน	0.25
ดี 2	70-75	ไม่เกิน 15 วัน	0.25
พอใช้ 1	66-69	ไม่เกิน 23 วัน	0.25
พอใช้ 2	60-65	ไม่เกิน 23 วัน	0.25
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 60		

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

ก่อนบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้รับการประเมินในระบบ หากพบข้อผิดพลาดให้หน่วยงานแนบหลักฐานเสนอกองการเจ้าหน้าที่พิจารณาก่อนส่งกองคลังแก้ไขข้อมูล

แต่ละหน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลการลาและคะแนนผลการประเมินในแต่ละกลุ่มและประเภทการจ้างเข้าสู่เว็บไซต์ของกองคลังให้แล้วเสร็จ ก่อนดำเนินการปรับเพิ่ม/ลดร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบอย่างเหมาะสม เพื่อให้วงเงินงบประมาณของหน่วยงานคงเหลือน้อยที่สุด พร้อมจัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยงานสามารถใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมที่ใช้บันทึกผลการประเมินในรอบการประเมิน 1 เมษายน 2555 หากหน่วยงานทำรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านสูญหาย ให้ทำหนังสือถึงกองคลังเพื่อขอให้ออกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่



ลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
และพนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างงบรายได้และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

ผู้รับการประเมินในครึ่งปีหลัง จะต้องมีผลการประเมินระดับ “ดีเด่น” หรือ “เป็นที่ยอมรับได้” โดยกำหนดวงเงินเพิ่มค่าจ้างให้อยู่ ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 5.5 (สูงสุดร้อยละ 6) ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ 1 ก.ย.2555 และมีอายุงานครบ 4 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 โดยจะต้องนำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครึ่งปีแรก (1 เม.ย. 2555) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)

สำหรับบุคลากรทั้ง 3 ประเภท กองคลังได้ประสานงานกับกองการเจ้าหน้าที่เพื่อปรับฐานค่าจ้าง ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 73 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 แล้ว (แต่ยังไม่ได้รับเงินตกเบิกระหว่างเดือน ม.ค.-ก.ย.55)

ลูกจ้างประจำและลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

วงเงินที่เหลือร้อยละ 0.5 อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจบริหารวงเงินงบประมาณในการเลื่อนค่าจ้างในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และสามารถใช้วงเงินดังกล่าวเพิ่มให้กับ ผู้รับการประเมินตามความเหมาะสม โดยจะต้องไม่เกิน 1 ขั้นค่าจ้าง

ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างงบรายได้และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

กำหนดช่วงคะแนน และจำนวนวันลา การมาสายในรอบการประเมิน ดังต่อไปนี้

ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	คะแนน	จำนวนวันลา/สาย	เลื่อนขั้นค่าจ้าง
ดีเด่น	90-100	ไม่เกิน 5 วัน	1 ขั้น
เป็นที่ยอมรับได้	60-89	ไม่เกิน 23 วัน	0.5 ขั้น
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 60		ไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง

โดยการมาสาย 4 ครั้งคิดเป็นวันลา 1 วัน และหากมาสายเกินกว่า 37 ครั้งจะไม่ได้รับการพิจาณาเลื่อนค่าจ้าง ทั้งนี้ให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำไปใช้ในการพิจารณาให้เงินรางวัลประจำปีด้วย

ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างงบรายได้และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำของส่วนราชการ) เอกสารหมายเลข 4			
ลำดับขั้น	บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ /ขั้นวิ่ง	บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ) /ขั้นวิ่ง	
	รายเดือน	ถือจ่าย (1.5)	จ่ายจริง (1.35-มค.-พค.55)
1	4,870.00	7,310.00	6,580.00
1.5	4,980.00	7,470.00	6,730.00
2	5,100.00	7,650.00	6,890.00
2.5	5,220.00	7,830.00	7,050.00
3	5,340.00	8,010.00	7,210.00
3.5	5,440.00	8,160.00	7,350.00
4	5,580.00	8,370.00	7,540.00
4.5	5,690.00	8,540.00	7,690.00
5	5,810.00	8,720.00	7,850.00

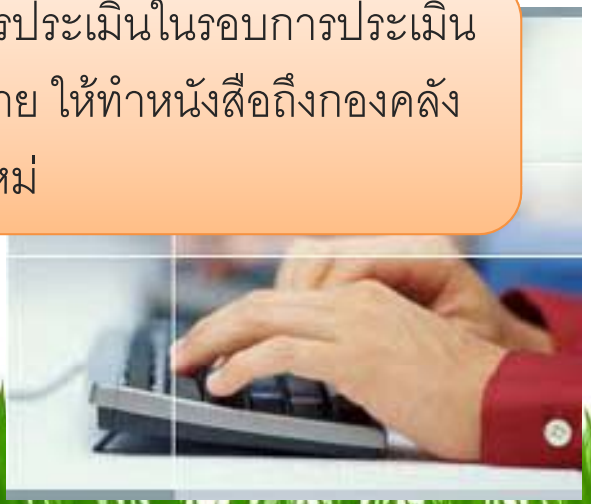
ตัวอย่าง

ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างงบรายได้และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

ก่อนบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้รับการประเมินในระบบ หากพบข้อผิดพลาดให้หน่วยงานแนบหลักฐานเสนอกองการเจ้าหน้าที่พิจารณาก่อนส่งกองคลังแก้ไขข้อมูล

แต่ละหน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลการลาและคะแนนผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์ของกองคลังให้แล้วเสร็จ โดยหน่วยงานจะต้องนำผลการคำนวณวงเงินคงเหลือในการเลื่อนขั้นค่าจ้างบันทึกเข้าสู่ระบบก่อนบันทึกผลการประเมิน พร้อมจัดส่งเอกสาร ให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยงานสามารถใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมที่ใช้บันทึกผลการประเมินในรอบการประเมิน 1 เมษายน 2555 หากหน่วยงานทำรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านสูญหาย ให้ทำหนังสือถึงกองคลังเพื่อขอให้ออกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่



ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) และลูกจ้างเงินทุน

ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) และลูกจ้างเงินทุน

ผู้รับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานครบ 4 เดือน ในวันที่ 30 กันยายน 2554
และผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างต้องมีผลการประเมินในระดับดีหรือดีเด่น
โดยกำหนดวงเงินเพิ่มค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ 2.85 ของผู้มีสิทธิเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	คะแนน	จำนวนวันลา/สาย
ดีเด่น	86-100	ไม่เกิน 5 วัน
ดี	75-85	ไม่เกิน 15 วัน
พอใช้	60-74	ไม่เกิน 23 วัน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 60	

โดยการมาสาย 4 ครั้งคิดเป็นวันลา 1 วัน และหากมาสายเกินกว่า 37 ครั้ง
จะไม่ได้รับการพิจาณาเลื่อนค่าจ้าง
โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาของ ก.บ.ล. แล้วเมื่อวันที่ 14 กันยายน 2554

ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) และลูกจ้างเงินทุน

มหาวิทยาลัยกำหนดขั้นของการเลื่อนขั้นค่าจ้างในแต่ละระดับผลการประเมินตามบัญชีการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง และบัญชีการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) ตามบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

ระดับดีเด่นให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง “5 ขั้น”

ระดับดีให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง “4 ขั้น”

ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

สำหรับวงเงินที่เหลือร้อยละ 0.15 อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจบริหารวงเงินงบประมาณในการเลื่อนค่าจ้างในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และสามารถใช้วงเงินดังกล่าวเพิ่มให้กับ ผู้รับการประเมินตามความเหมาะสม โดยเมื่อรวมกับร้อยละของผลการประเมินจากหน่วยงานต้องไม่เกินร้อยละ 3 ของค่าจ้างของผู้มีสิทธิเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) และลูกจ้างเงินทุน

บัญชีการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวมหาวิทยาลัยรามคำแหงตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 (ตาราง 3)							
10	7,310	8,020	9,140	9,800	12,320	[illegible]80	16,110
9	7,270	7,980	9,090	9,750	12,[illegible]0	13,110	16,020
8	7,230	7,940	9,040	9,700	12,[illegible]0	13,040	15,940
7	7,190	7,900	8,990	9,650	12,[illegible]0	12,970	15,860
6	7,150	7,860	8,940	9,[illegible]	12,040	12,900	15,780
5	7,110	7,820	8,890	9,5[illegible]	11,980	12,830	15,700
4	7,070	7,780	8,840	9,5[illegible]	11,920	12,760	15,620
3	7,030	7,740	8,790	9,450	11,860	12,690	15,540
2	6,990	7,700	8,[illegible]	9,400	11,800	12,620	15,460
1	6,950	7,660	8,690	9,350	11,740	12,550	15,380
1 มกราคม 2555	6,910	7,620	8,640	9,300	11,680	12,480	15,300
ขั้น	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย และตอนปลายหรือเทียบเท่า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.), ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	ปริญญาตรีที่มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี	ปริญญาตรีที่มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ปริญญาโท

ดูตัวอย่างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) และลูกจ้างเงินทุน

บัญชีการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) ตามบัญชี โครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555		
10	7,310	8,030
9	7,270	7,990
8	7,230	7,950
7	7,190	7,900
6	7,150	7,860
5	7,110	7,820
4	7,070	7,780
3	7,030	7,740
2	6,990	7,700
1	6,950	7,660
1 เมษายน 2555	6,910	7,620
ขั้น	คนสวน ผู้ช่วยช่างทั่วไป พนักงานทั่วไป พนักงานบริการเอกสารทั่วไป พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานสถานที่ พี่เลี้ยง	พนักงานขับรถยนต์

ตัวอย่างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

เนื่องจากยังไม่มีหลักเกณฑ์ในการปรับเงินค่าจ้าง ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) จึงใช้เงินค่าจ้างเดิมเป็นฐานในการเลื่อนค่าจ้าง (ใช้ตารางเดียวกับรอบ 1 เมษายน 2555)

ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

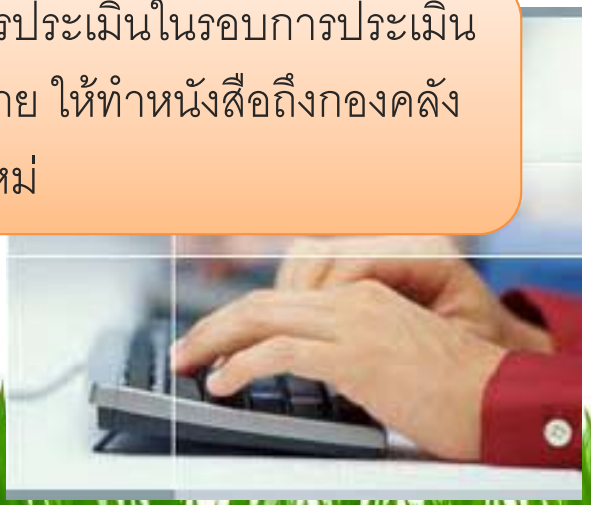
ลูกจ้างรายใดประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วไม่ได้รับการเสนอให้เลื่อนขั้นค่าจ้างสองครั้งติดต่อกันเนื่องจากได้ผลการประเมินให้ “ปรับปรุง” ให้มหาวิทยาลัย “เลิกจ้าง” ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่

ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างงบรายได้และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

ก่อนบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้รับการประเมินในระบบ หากพบข้อผิดพลาดให้หน่วยงานแนบหลักฐานเสนอกองการเจ้าหน้าที่พิจารณาก่อนส่งกองคลังแก้ไขข้อมูล

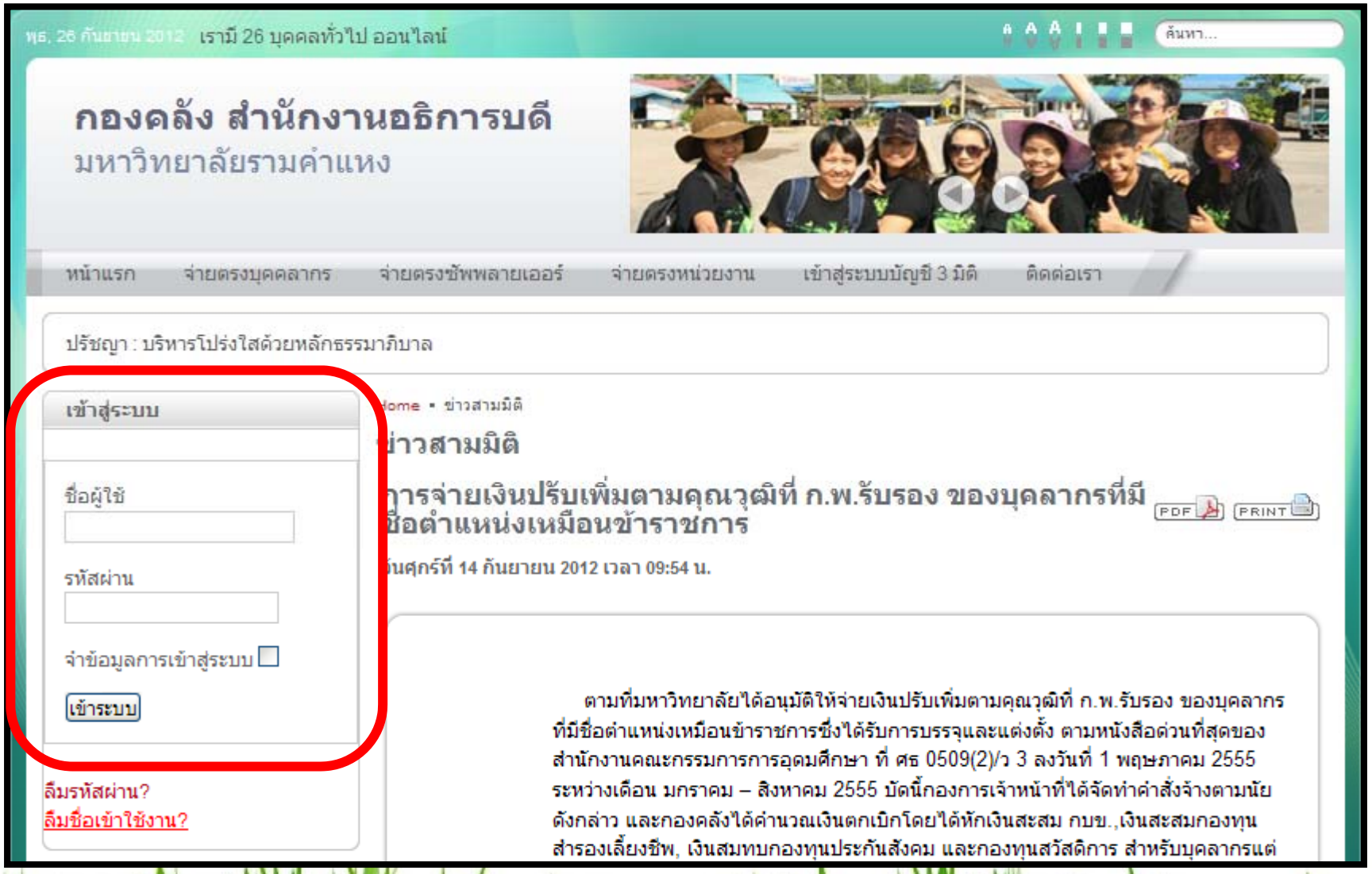
แต่ละหน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลการลาและคะแนนผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์ของกองคลังให้แล้วเสร็จ พร้อมจัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยงานสามารถใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมที่ใช้บันทึกผลการประเมินในรอบการประเมิน 1 เมษายน 2555 หากหน่วยงานทำรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านสูญหาย ให้ทำหนังสือถึงกองคลังเพื่อขอให้ออกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

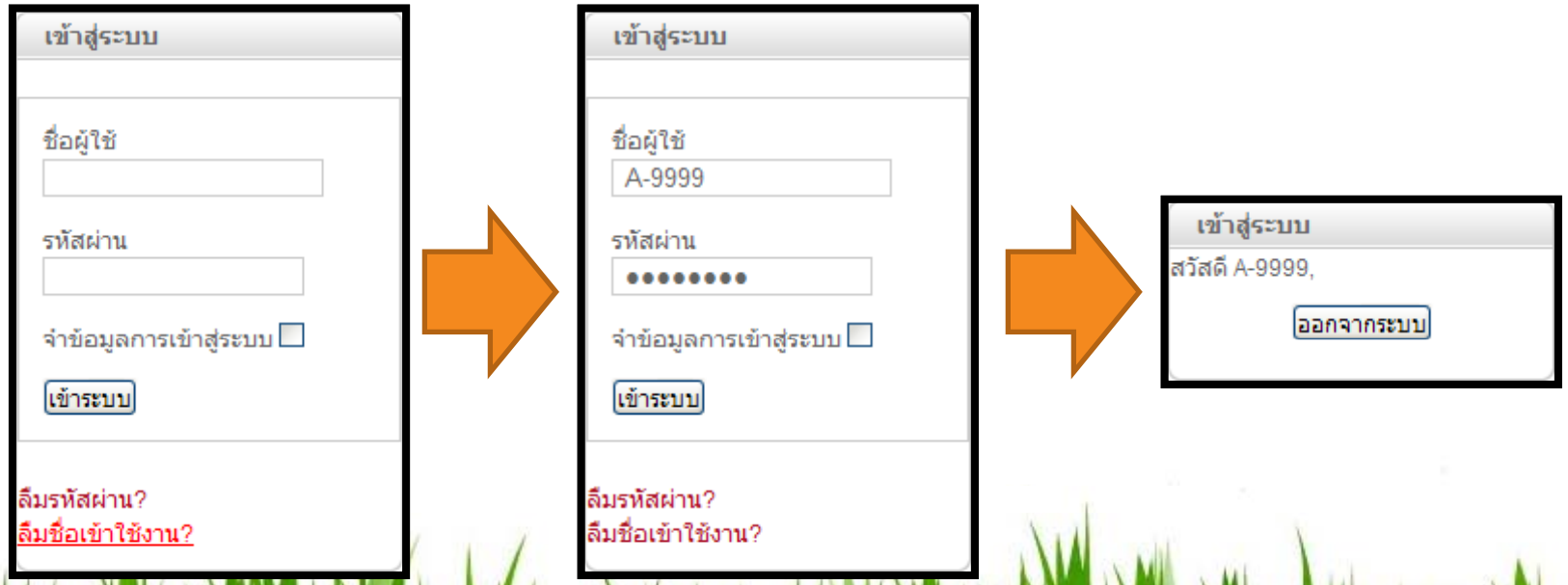
การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

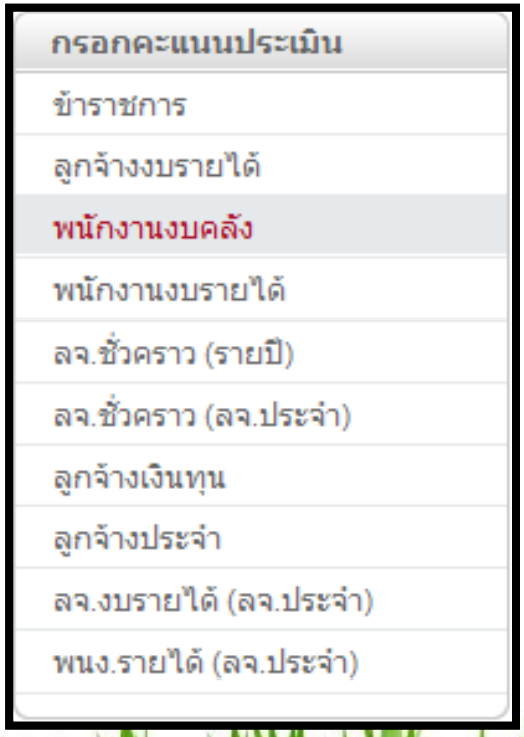
หน่วยงานจะต้องใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมที่ใช้บันทึกผลการประเมินในรอบการประเมิน 1 เมษายน 2555 หากหน่วยงานทำรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านสูญหาย ให้ทำหนังสือถึงกองคลังเพื่อขอให้ออกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่

สำหรับรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านส่วนบุคคล จะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

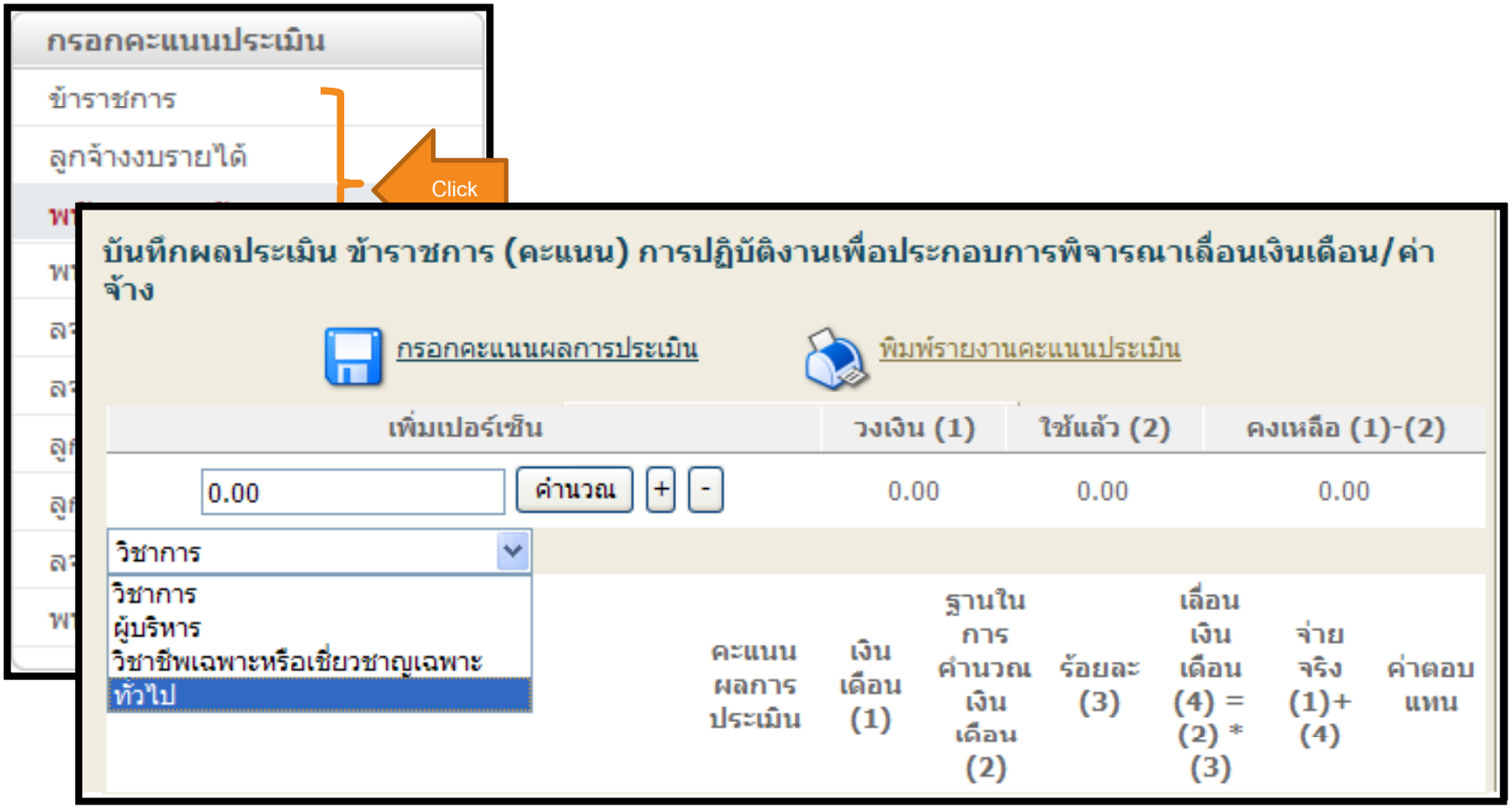
เมื่อสามารถเข้าสู่ระบบได้สำเร็จ จะสามารถใช้งานเมนูสำหรับบันทึกผลการประเมินโดยจำแนกตามประเภทของการจ้าง ดังนี้



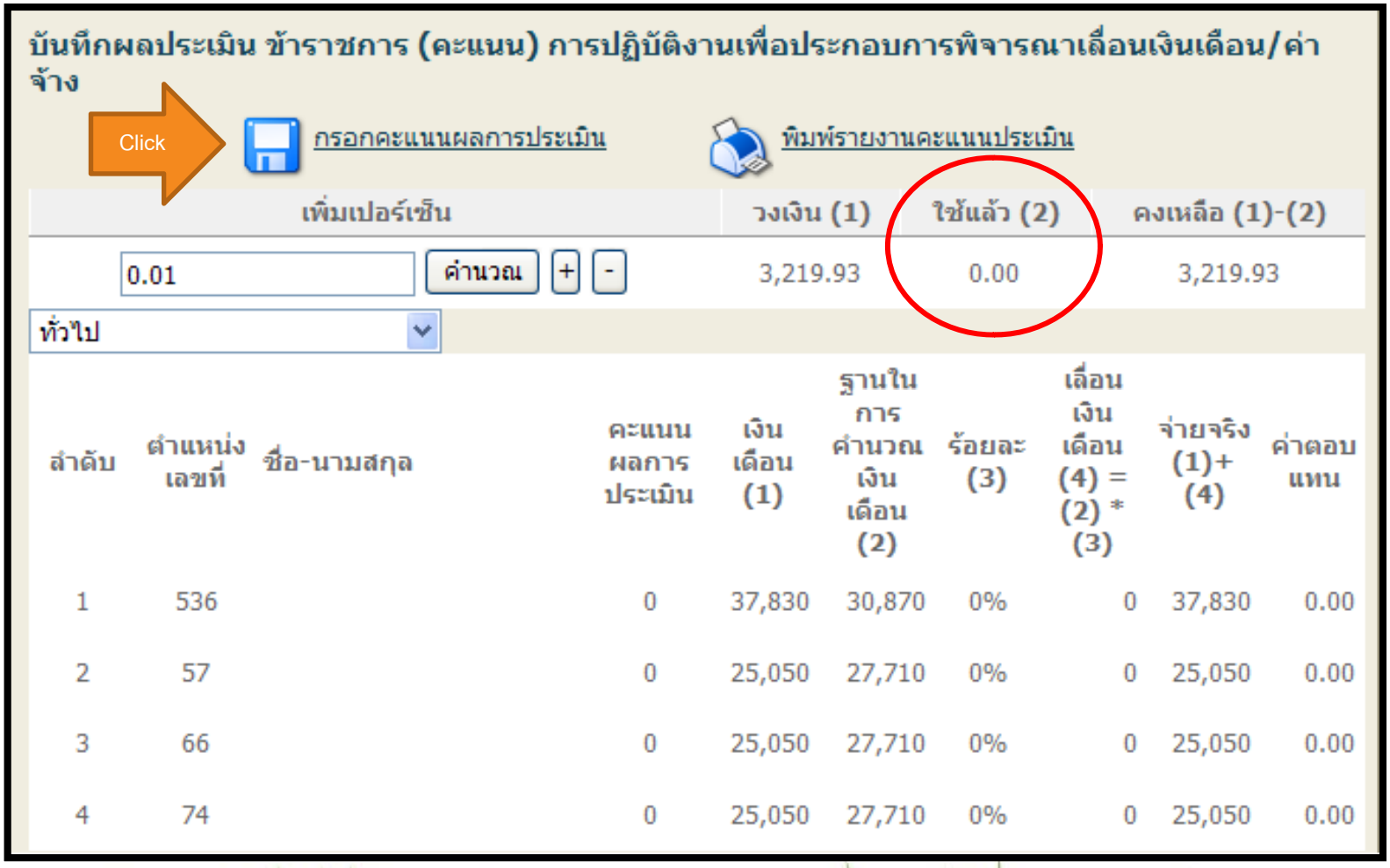
- ข้าราชการ
- ลูกจ้างงบรายได้
- พนักงานงบคลัง
- พนักงานงบรายได้
- ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
- ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
- ลูกจ้างเงินทุน
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
- พนักงานงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างงบรายได้

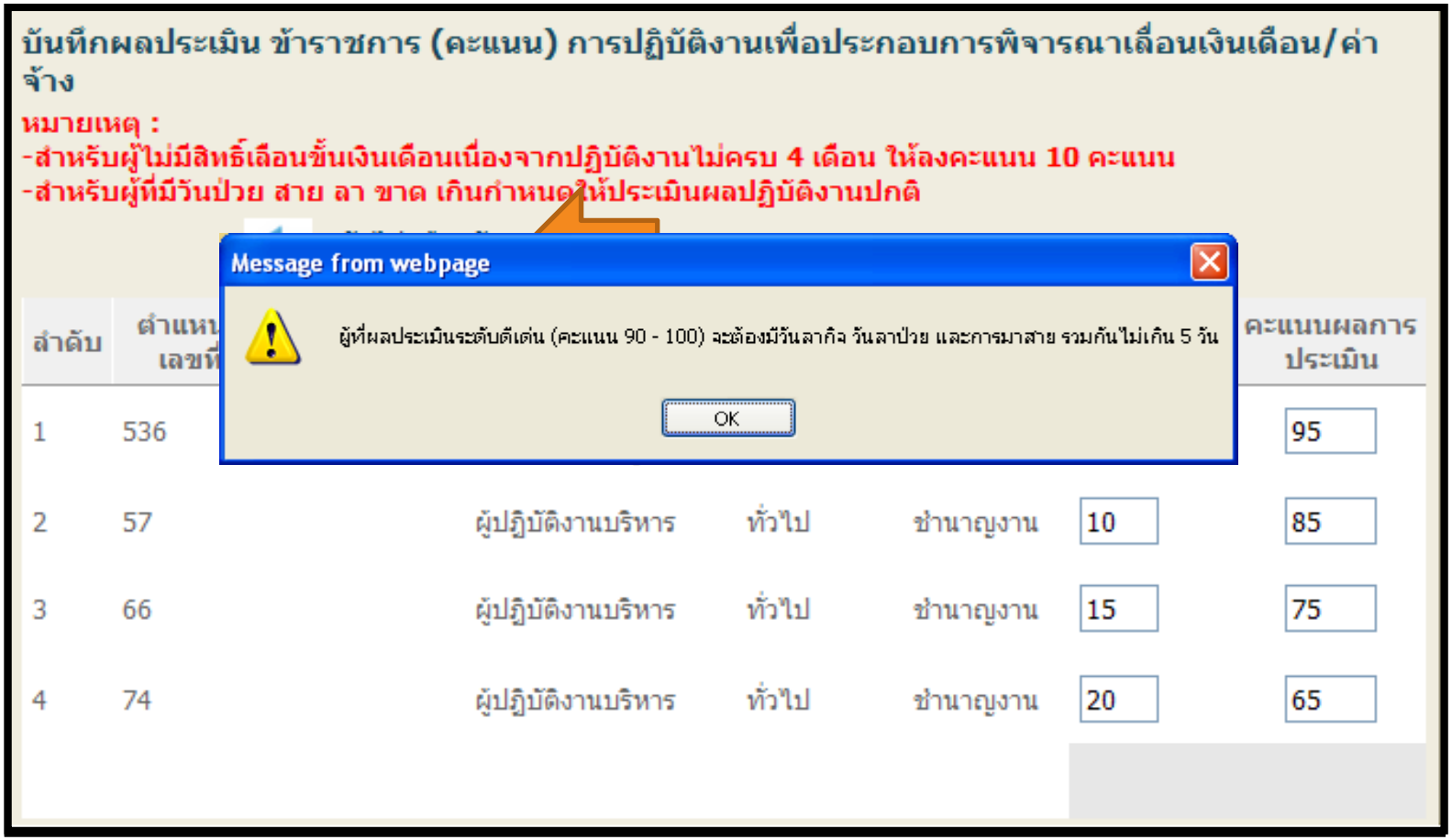
การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



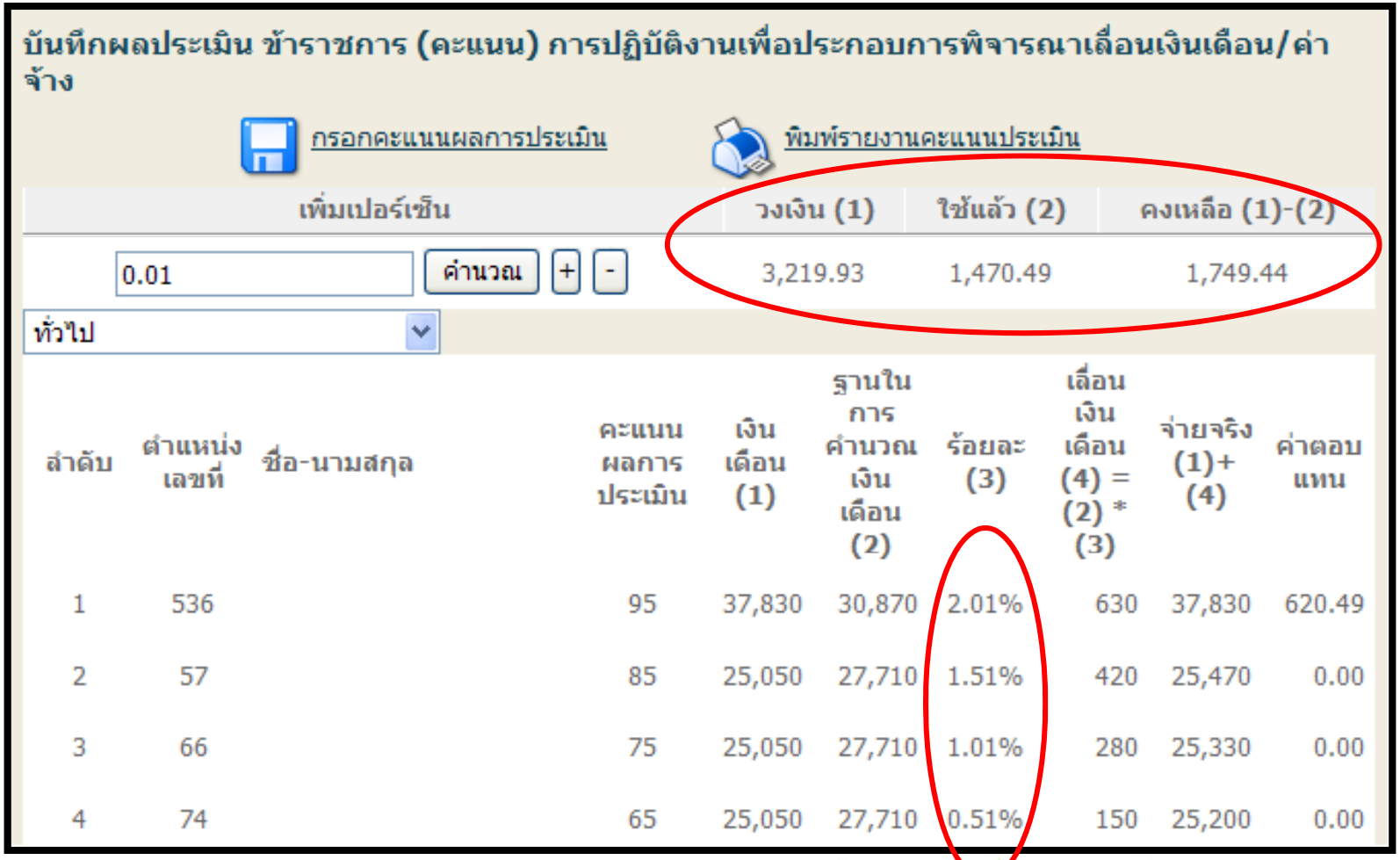
การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

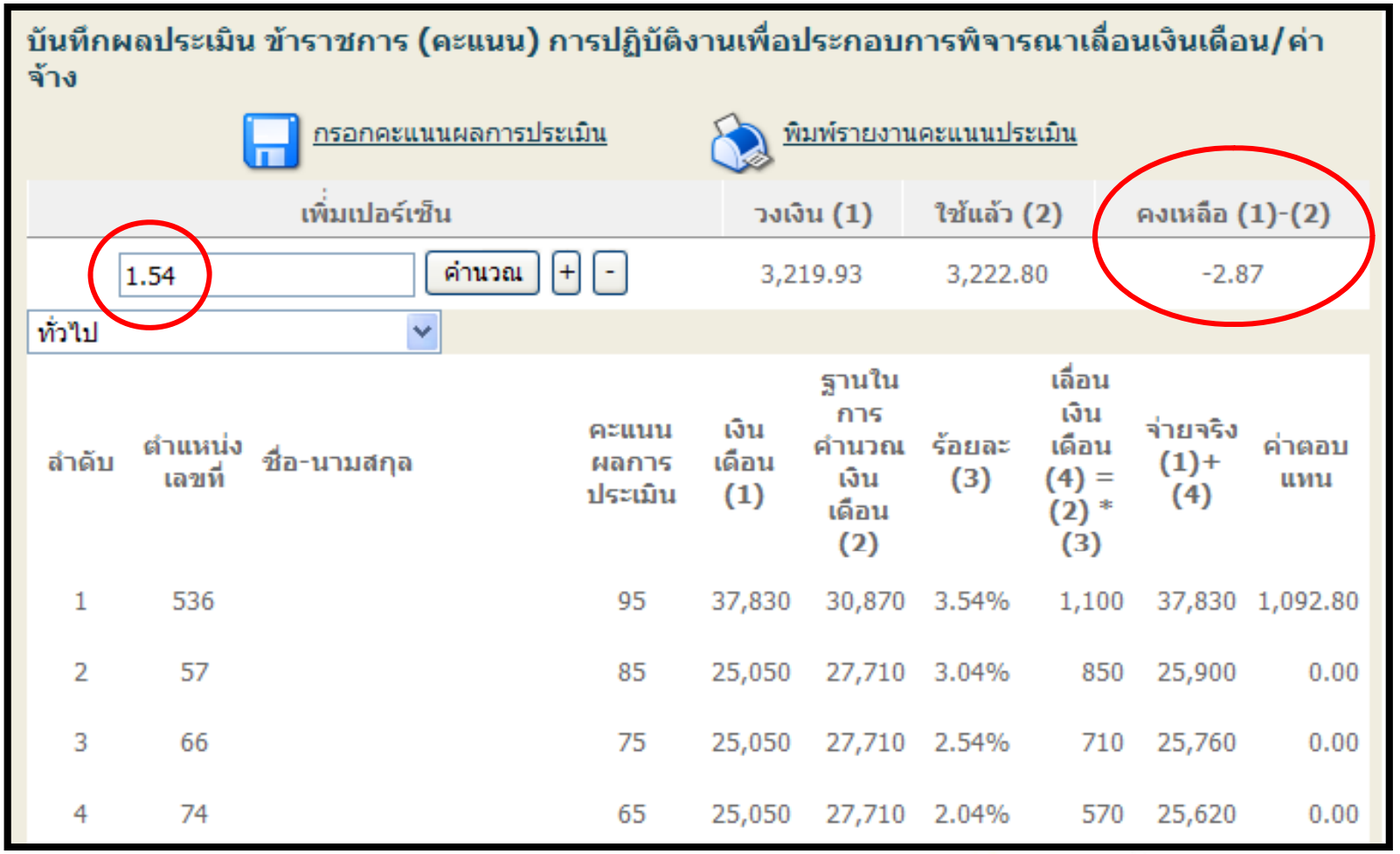
กรอกคะแนนผลการประเมิน พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน

เพิ่มเปอร์เซ็น	วงเงิน (1)	ใช้แล้ว (2)	คงเหลือ (1)-(2)
0.01 ค่านวณ + -	3,219.93	1,470.49	1,749.44

ทั่วไป

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนผลการประเมิน	เงินเดือน (1)	ฐานในการคำนวณเงินเดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อนเงินเดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1)+ (4)	ค่าตอบแทน
1	536		95	37,830	30,870	2.01%	630	37,830	620.49
2	57		85	25,050	27,710	1.51%	420	25,470	0.00
3	66		75	25,050	27,710	1.01%	280	25,330	0.00
4	74		65	25,050	27,710	0.51%	150	25,200	0.00

การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

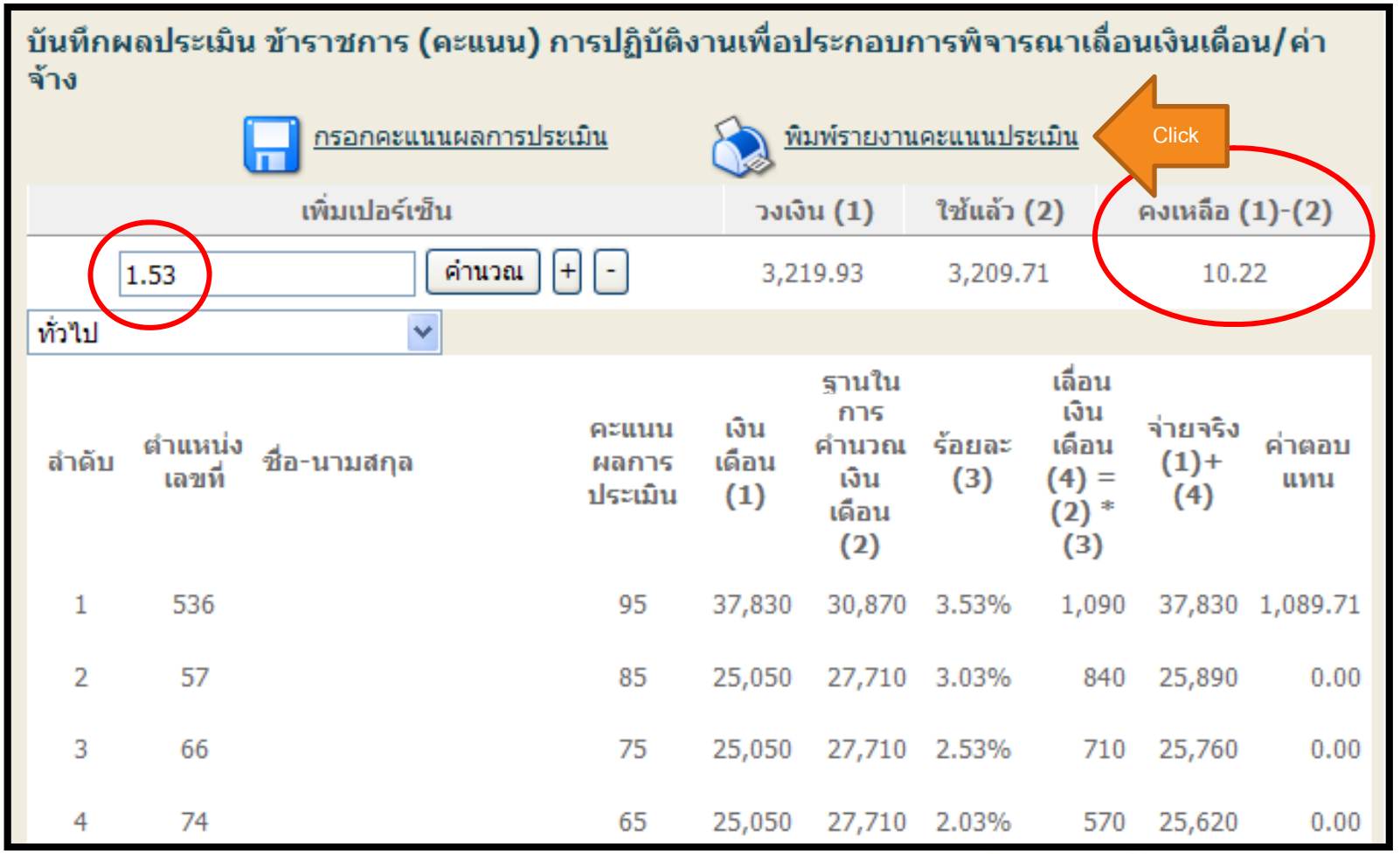
กรอกคะแนนผลการประเมิน พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน

เพิ่มเปอร์เซ็น	วงเงิน (1)	ใช้แล้ว (2)	คงเหลือ (1)-(2)
1.54 คำนวณ + -	3,219.93	3,222.80	-2.87

ทั่วไป

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนผลการประเมิน	เงินเดือน (1)	ฐานในการคำนวณเงินเดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อนเงินเดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1)+(4)	ค่าตอบแทน
1	536		95	37,830	30,870	3.54%	1,100	37,830	1,092.80
2	57		85	25,050	27,710	3.04%	850	25,900	0.00
3	66		75	25,050	27,710	2.54%	710	25,760	0.00
4	74		65	25,050	27,710	2.04%	570	25,620	0.00

การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

รายงานผลการประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
หน่วยงาน นายนันทศักดิ์ สุขสวัสดิ์

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	คะแนน ผลการประเมิน	เงินเดือน (1)	ฐานในการคำนวณเงินเดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อนเงินเดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1)+(4)	ค่าตอบแทน
1	536		เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงานพิเศษ	95	37,830	30,870	3.53%	1,090	37,830	1,089.71
2	57		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ชำนาญงาน	85	25,050	27,710	3.03%	840	25,890	0.00
3	66		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ชำนาญงาน	75	25,050	27,710	2.53%	710	25,760	0.00
4	74		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ชำนาญงาน	65	25,050	27,710	2.03%	570	25,620	0.00

รวมคะแนน :	320
วงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 เป็นเงิน :	3,219.93
ใช้สำหรับเลื่อนเงินเดือน :	2,120.00
ใช้สำหรับค่าตอบแทน :	1,089.71
รวมใช้ไป :	3,209.71
คงเหลือ :	10.22

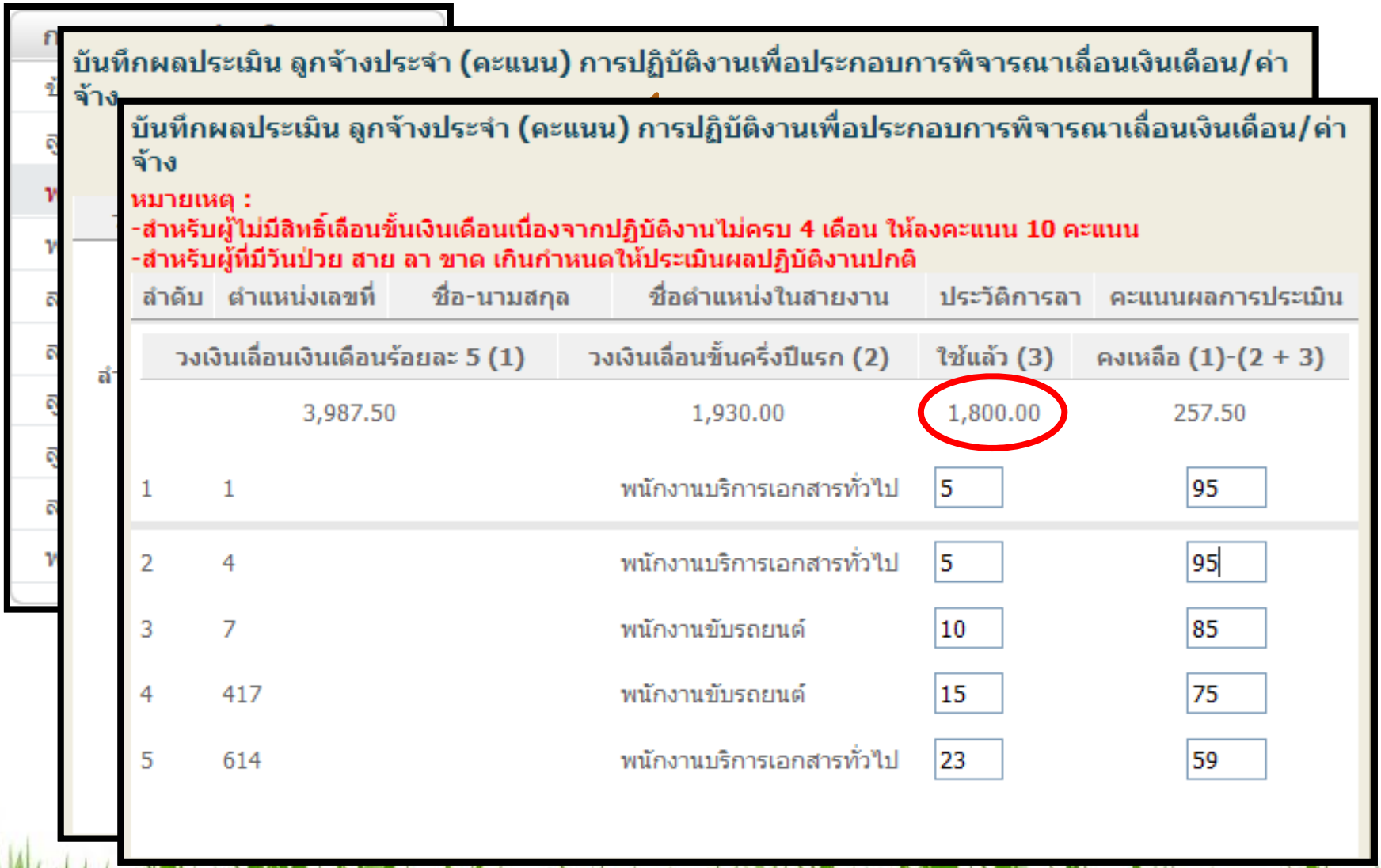
หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกหน้า

ขอรับรองว่าผลการประเมินแต่ละบุคคลถูกต้องตามแบบการประเมินที่เก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยงาน และได้ส่งผลการประเมิน(คะแนน)ที่พิมพ์ออกจากระบบจำนวน .....หน้า

ชื่อ.....
(.....)
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)
และพนักงานมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ)

การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

รายงานผลการประเมิน ลูกจ้างประจำ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
หน่วยงาน นายนันทศักดิ์ สุขสวัสดิ์

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประวัติการลา	คะแนนผลการประเมิน	ปรับได้ไม่เกิน	เงินเดือนปัจจุบัน (1)	เลื่อนเงินเดือน (2)	จ่ายจริง (3) = (1) + (2)
1	1		พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	5	95	19,100	16,030	620	16,650
1	4		พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	5	95	19,100	14,570	570	15,140
1	7		พนักงานขับรถยนต์	10	85	19,100	17,570	310	17,880
1	417		พนักงานขับรถยนต์	15	75	19,100	17,270	300	17,570
1	614		พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	23	59	19,100	14,310	0	14,310
			รวมคะแนน :	409					
			วงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 เป็นเงิน :	3,987.50					
			วงเงินเลื่อนขั้นครึ่งขั้นแรก :	1,930.00					
			ใช้สำหรับเลื่อนเงินเดือน :	1,800.00					
			คงเหลือ :	2,187.50					

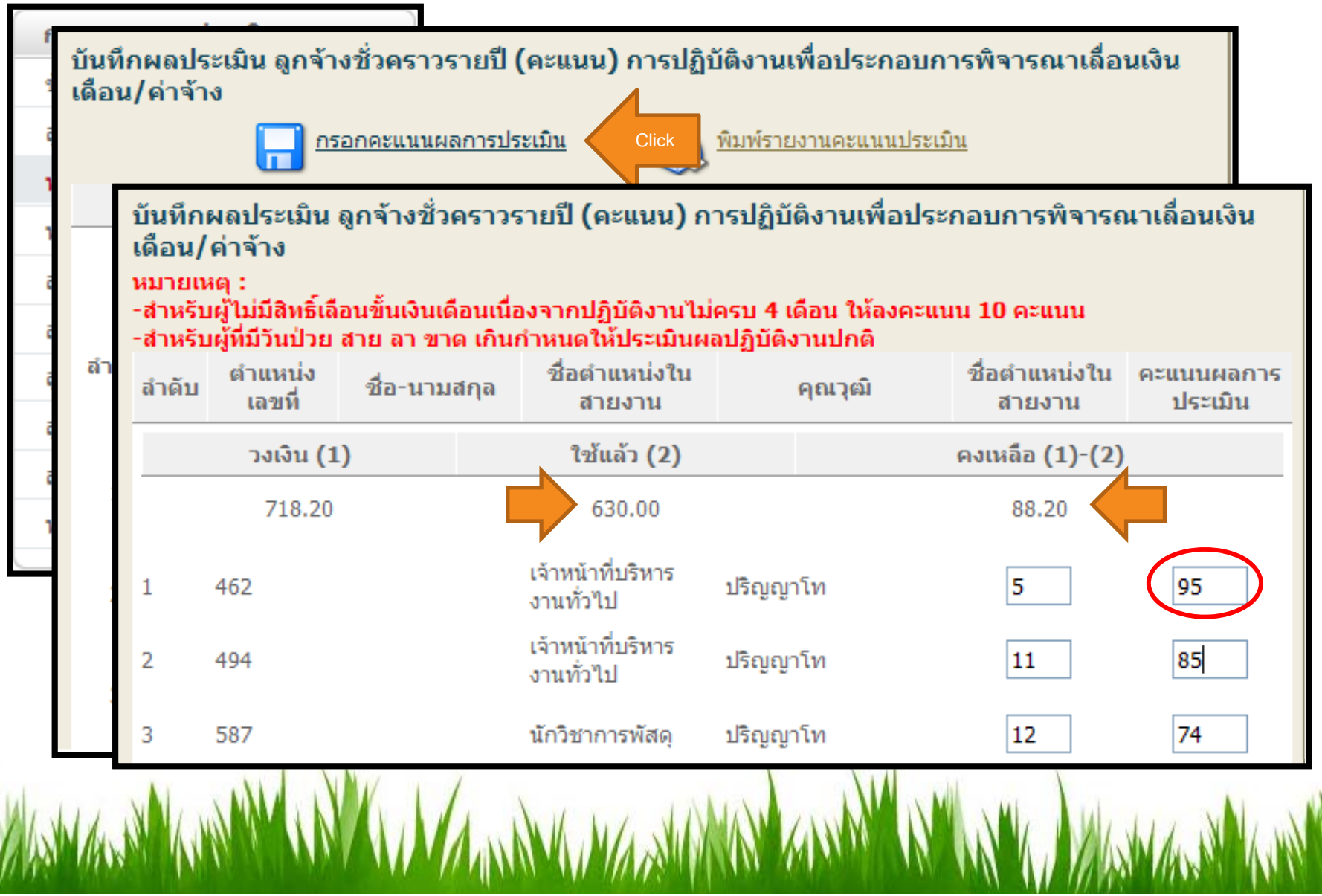
หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกหน้า

ขอรับรองว่าผลการประเมินแต่ละบุคคลถูกต้องตามแบบการประเมินที่เก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยงาน และได้ส่งผลการประเมิน(คะแนน)ที่พิมพ์ออกจากระบบจำนวน .....หน้า

ชื่อ.....
(.....)
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ลักษณะลูกจ้างประจำ) และลูกจ้างเงินทุน

การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง



การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

รายงานผลการประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
หน่วยงาน นายนันทศักดิ์ สุขสวัสดิ์

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	ประวัติการลา	คะแนนผลการประเมิน	เงินเดือนปัจจุบัน (1)	เลื่อนเงินเดือน (2)	จ่ายจริง (3) = (1)+(2)
1	462		ปริญญาโท	5	95	12,600	350	12,950
2	494		ปริญญาโท	11	85	12,600	280	12,880
3	587		ปริญญาโท	12	74	12,600	0	12,600
4	1270		ปริญญาโท	0	0	12,880	0	12,880
5	1349		ปริญญาโท	0	0	12,600	0	12,600
6	11		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,140	0	9,140
7	71		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,590	0	9,590
8	195		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,240	0	9,240
9	332		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,140	0	9,140
10	338		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,140	0	9,140
11	443		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,590	0	9,590
12	534		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,140	0	9,140
13	579		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,190	0	9,190
14	750		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,190	0	9,190
15	784		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,190	0	9,190
16	904		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	10,160	0	10,160
17	1303		ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,290	0	9,290
18	15		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)	0	0	8,230	0	8,230
19	96		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)	0	0	7,670	0	7,670
20	119		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)	0	0	7,670	0	7,670
21	424		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)	0	0	7,710	0	7,710

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชื่อ.....
(.....)
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

การบันทึกผลการประเมินเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง

ในกรณีที่ผลการประเมินไม่สอดคล้องกับวันลาตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/โควตาไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถบันทึกผลการประเมินเข้าสู่ระบบได้ ให้เสนอขออนุมัติบันทึกผลการประเมินเข้าสู่ระบบไม่ตรงตามแบบประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงาน ตามแบบ ดังนี้

1. แบบขออนุมัติบันทึกผลการประเมินเข้าสู่ระบบโดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างรอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2555 (กรณีวันลาไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์) หรือ
2. แบบขออนุมัติบันทึกผลการประเมินเข้าสู่ระบบโดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างรอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2555 (กรณีวงเงินในการเลื่อนขั้นค่าจ้างหรือโควตาไม่เพียงพอ)” ที่แนบ

เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลและให้นำเอกสารไปแนบประกอบแบบ ป.มร.1 ต่อไป

QUESTION

AND

ANSWER

มหาวิทยาลัยรามคำแหง