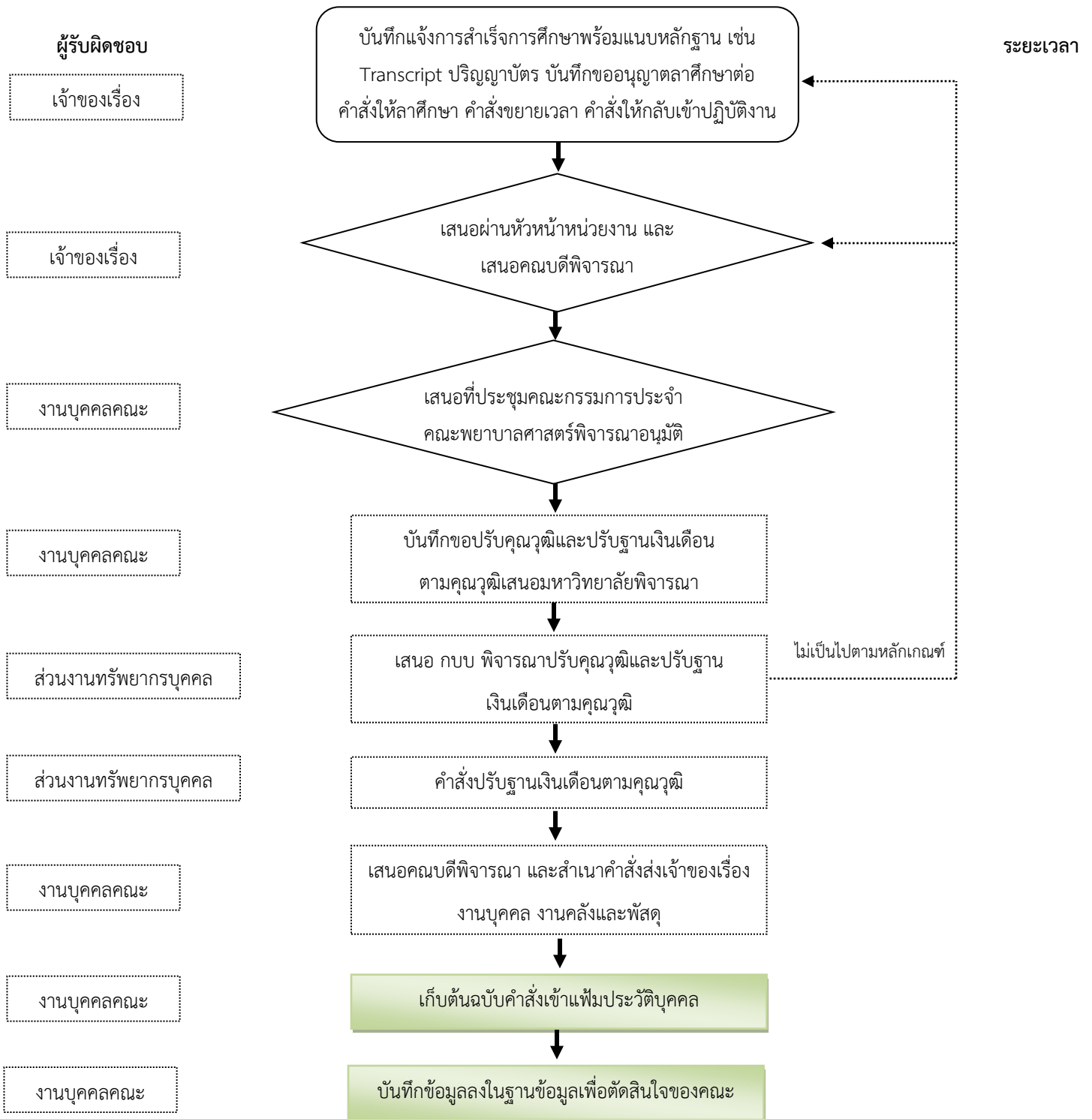


## ขั้นตอนการขอปรับคุณสมบัติและปรับฐานเงินเดือนตามคุณวุฒิ



หมายเหตุ : ผู้ที่ขอปรับฐานเงินเดือนตามคุณวุฒิ จะต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าทำงาน หรือ ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หากเกินเวลาดังกล่าวผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้างเพิ่มขึ้นตั้งแต่วันที่งานสรรบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รับเรื่อง (มติ กบบ. ครั้งที่ 10/2559 28 พ.ย.2559)

ผังการปฏิบัติงาน : การขอปรับคุณสมบัติและปรับฐานเงินเดือนตามคุณสมบัติ

ผู้รับผิดชอบ : นายณัฐรัชย์ แสงบุตร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เวลา	เอกสารอ้างอิง
1		ผู้ที่ขอปรับวุฒิและฐานเงินเดือน บันทึกข้อความ พร้อมรวบรวมหลักฐาน	ผู้ที่ขอปรับวุฒิและฐานเงินเดือน	30 น.	บันทึกข้อความหลักฐาน เช่น Transcript ปริญญาบัตร บันทึกขออนุญาตลาศึกษาต่อ คำสั่งให้ลาศึกษา คำสั่งขยายเวลา คำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
2		ผู้ที่ขอปรับวุฒิและฐานเงินเดือน	ที่ขอปรับวุฒิและฐานเงินเดือน	30 น.	"....."
3		1. กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน งานบุคคลคณะฯ ส่งเอกสารให้งานสารบัญคณะฯ ประทับรับเรื่องเข้า 2. จัดทำวาระเสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณาอนุมัติ	งานบุคคล (ณัฐรัชย์)	20 น.	1. วาระเสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ 2. บันทึกข้อความพร้อมหลักฐาน ของผู้เสนอขอปรับวุฒิและฐานเงินเดือน
4		1. งานบุคคลจัดทำบันทึก เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ปรับวุฒิและฐานเงินเดือนตามคุณสมบัติ ตามมติ คณะกรรมการประจำคณะ 2. เสนอคณบดีลงนามโดยผ่าน ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	งานบุคคล (ณัฐรัชย์)	10 น.	1. บันทึกเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาปรับวุฒิและฐานเงินเดือนตามคุณสมบัติ 2. มติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ 3. บันทึกข้อความ หลักฐาน เช่น Transcript ปริญญาบัตร บันทึกขออนุญาตลา

					ศึกษาต่อ คำสั่งให้ลาศึกษา คำสั่งขยาย เวลา คำสั่งให้กลับเข้า ปฏิบัติงาน
5	เสนอ กบบ พิจารณาปรับคุณสมบัติ และปรับฐานเงินเดือนตามคุณสมบัติ	1. งานบุคคลคณะสงฆ์เอกสาร หลักฐานเข้ามหาวิทยาลัย 2. งานสรรบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประทับ รับเรื่องเข้า 3. ส่งเรื่องไปยังส่วนงาน ทรัพยากรบุคคล	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	ทุกวันที่ 10 ของ เดือน	“.....”
6	คำสั่งปรับฐานเงินเดือน ตามคุณสมบัติ	1. ส่วนงานทรัพยากรบุคคล จัดทำคำสั่ง ตามมติที่ประชุม กกกบ.	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล		คำสั่งปรับฐานเงินเดือนตาม คุณสมบัติ
7	สำเนาคำสั่งส่งเจ้าของเรื่อง งานบุคคล งานคลังและพัสดุ	1. ประทับรับเรื่องเข้า 2. เสนอผ่านผู้อำนวยการ สำนักงานคณบดี 3. เสนอคณบดีพิจารณา 4. ส่งสำเนาคำสั่งส่งเจ้าของ เรื่อง งานคลังและพัสดุ	1. งานสารบัญ 2. ผอ.สนง. 3. คณบดี รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา 4. งานบุคคลคณะ	1 วัน	คำสั่งปรับฐานเงินเดือนตาม คุณสมบัติ
8	เก็บต้นฉบับคำสั่งเข้าแฟ้ม ประวัติบุคคล	งานบุคคลนำคำสั่งเก็บไว้ใน แฟ้มประวัติของผู้ที่ขอปรับ เพิ่มวุฒิและฐานเงินเดือน	งานบุคคล	1 นาที	คำสั่งปรับฐานเงินเดือนตาม คุณสมบัติ
9	บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลเพื่อ ตัดสินใจของคณะ	งานบุคคลบันทึกข้อมูลใน ระบบฐานข้อมูลเพื่อตัดสินใจ ของคณะ	งานบุคคล	10 นาที	

หมายเหตุ : ผู้ที่ขอปรับฐานเงินเดือนตามคุณวุฒิ จะต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่รายงาน  
ตัวกลับเข้าทำงาน หรือ ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หากเกินเวลาดังกล่าวผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้าง  
เพิ่มขึ้นตั้งแต่วันที่งานสรรบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รับเรื่อง (มติ กบบ. ครั้งที่ 10/2559 28 พ.ย.2559)