

แผนการดำเนินการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - 2571)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ลำดับที่	ขั้นตอนในการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567
1	กองบริหารงานบุคคลแจ้งหน่วยงานให้ดำเนินการจัดทำแบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - 2571) แบบ พรก.2	7 - 8 มีนาคม 2567
2	หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2567) ในแบบ พรก.2 และจัดส่งให้กองบริหารงานบุคคล	11 - 15 มีนาคม 2567
3	กองบริหารงานบุคคลดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบกรอบดังกล่าว ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป	18 - 29 มีนาคม 2567
4	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย	18 เมษายน 2567 (โดยประมาณ)
5	กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบกรอบดังกล่าว	ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2567
6	ประชุมสภามหาวิทยาลัย (โครงการสัญจร)	15 - 17 พฤษภาคม 2567
7	กองบริหารงานบุคคลรวบรวมข้อมูล เสนอสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำเข้าคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) พิจารณาอนุมัติต่อไป	20 - 24 พฤษภาคม 2567

หมายเหตุ : แผนงานดังกล่าวกำหนดตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานเร่งดำเนินการ และส่งให้กองบริหารงานบุคคลตามหนังสือที่แจ้งไปแล้วนั้น