



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสม ชัดเจนยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

๒. ในประกาศนี้

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล กรณีสำนักงานอธิการบดี ให้หมายถึงอธิการบดี

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงาน

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

"รอบปีที่แล้วมา" หมายความว่า ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีถัดไป

๓. การโอนเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีผลในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

๔. การโอนเงินเดือนประจำปี ให้พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบกับข้อมูลอื่นๆ เช่น คุณสมบัตินักเรียน ข้อมูลการลา พุดติกรรมการทำงาน การรักษาระยะบรรณและวินัย เป็นต้น

ส่วนงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือนประจำปีเพิ่มเติมจากประกาศนี้เป็นการภายในได้ตามความเหมาะสม และประกาศให้พนักงานมหาวิทยาลัยในส่วนงานได้รับทราบล่วงหน้าโดยทั่วกัน

๕. กำหนดวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนประจำปีในอัตราร้อยละ ๔ ของจำนวนเงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยเฉพาะอัตราที่มีคนครองในแต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม หากปีงบประมาณใด จะเพิ่มหรือลดวงเงินจากที่กำหนดไว้ให้เสนอ ก.บ.ค.พิจารณา

๖. การโอนเงินเดือนประจำปีให้คำนวณเป็นร้อยละของอัตราเงินเดือน แต่ต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงของบัญชีเงินเดือน หากมีเศษของการคำนวณไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนแล้ว หากผลการโอนเงินเดือนเกินอัตราเงินเดือนขั้นสูง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นร้อยละของอัตราเงินเดือน หากมีเศษของการคำนวณไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

๗. การพิจารณาร้อยละสำหรับการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายให้เป็นดุลยพินิจของส่วนงาน/หน่วยงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องอยู่ภายในวงเงินที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือน ให้หัวหน้าส่วนงานชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิการบดี

๘. พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนประจำปีต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนโดยนับแต่วันบรรจุจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หากวันที่บรรจุตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันที่เปิดทำการวันแรกเป็นวันเริ่มต้น

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนประเภทการจ้างจากบุคลากรประเภทอื่น ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม

๘.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

๘.๓ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

๘.๔ ต้องไม่ขาดงาน หรือไม่ลาเกินสิทธิการลาประเภทต่างๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ยกเว้นการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ให้เป็นไปตามข้อ ๘.๗

กรณีที่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้งดจ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ขาดงาน

๘.๕ ไม่มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ส่วนงานกำหนด

๘.๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๘.๗ ในรอบปีที่แล้วมามีวันลาป่วย และลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๔๕ วันทำงาน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๘.๗.๑ ลาป่วยที่ต้องพักรักษาตัวนานไม่เกิน ๑๒๐ วันทำงานตามความเห็นแพทย์ ทั้งคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกัน

๘.๗.๒ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือขณะเดินทาง หรือกลับจากปฏิบัติงาน

๘.๘ ลาดลอบบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน กรณีลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือนจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

๘.๙ ต้องไม่ถูกส่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

๙. วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๙.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๙.๑.๑ ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับสูง

๙.๑.๒ ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับกลาง

๙.๑.๓ ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี

๙.๑.๔ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (อำนวยการ) ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/

โครงการ/โครงการจัดตั้ง ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี

พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามวรรคแรก ให้รวมอัตราและเงินเดือนเป็นวงเงินของมหาวิทยาลัย

๙.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภทสนับสนุนที่สังกัดส่วนงาน/หน่วยงาน ให้รวมอัตราและเงินเดือนไว้ที่ส่วนงาน/หน่วยงาน ส่วนตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีชื่อตำแหน่งตามข้อ ๙.๑ ให้รวมอัตราเงินเดือนเป็นวงเงินของส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๑๐. ผู้มีอำนาจพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

๑๐.๑ นายกสภามหาวิทยาลัย พิจารณาตำแหน่งอธิการบดี

๑๐.๒ อธิการบดี พิจารณาตำแหน่งตามข้อ ๙.๑

๑๐.๓ หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาตำแหน่งตามข้อ ๙.๒

๑๑. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดย้าย หรือสับเปลี่ยนหน้าที่ หรือไปช่วยปฏิบัติงานต่างสังกัดให้นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกสังกัดมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีด้วย

๑๒. ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะต้องพ้นจากงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุงานในวันที่ ๓๐ กันยายนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินชดเชย โดยจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนกรณีนี้ไม่ต้องนำไปหักออกจากวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะเกษียณอายุงานดังกล่าวต้องได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละที่ได้เลื่อนสูงสุดของพนักงานมหาวิทยาลัยในสวนงานนั้นๆ และสอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน

๑๓. ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินค่าตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ถือเป็นความลับและเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่ไม่สามารถเปิดเผยแก่บุคคลอื่น นอกจากผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ความเห็นและข้อเสนอของหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน และวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของส่วนงาน/หน่วยงานนั้นๆ

๑๕. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีคุณสมบัติไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนประจำปี แต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน หากหัวหน้าส่วนงานหรืออธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้เลื่อนเงินประจำปีเป็นกรณีพิเศษได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

๑๖. ให้อธิการบดีมีอำนาจในการตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์อุดม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล