



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปี
ของพนักงานมหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕ ซึ่งกำหนดไว้ว่า "การโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้โอนเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๐(๑) การรักษาราชการและวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนความสามารถ และความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบในการประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.บ.ค.กำหนด" คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งโดยมติดสภามหาวิทยาลัย

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายกรณีตำแหน่งผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในสำนักงานอธิการบดี

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นในส่วนงาน

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐"

๒. ให้โอนเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. การโอนเงินเดือนประจำปีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานถือปฏิบัติในปัจจุบันเป็นหลัก ประกอบกับข้อมูลอื่น ๆ เช่น คุณสมบัติ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาราชการและวินัย เป็นต้น

๔. กำหนดวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยคำนวณจากจำนวนเงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยเฉพาะอัตราที่มีคนครองของแต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๑ ดังนี้

๔.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปรับสถานภาพจากพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินอุดหนุนและพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุใหม่ กำหนดวงเงินในอัตราร้อยละ ๕

๔.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ

๔.๒.๑ กรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๑ และยังไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี กำหนดวงเงินในอัตราร้อยละ ๕

๔.๒.๒ กรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๑ เป็นต้นไป กำหนดวงเงินในอัตราร้อยละ ๒.๕

๕. การโอนเงินเดือนประจำปีให้คำนวณเป็นร้อยละของอัตราเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่ต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูง หากเศษของการคำนวณในหลักหน่วยสูงกว่า ๕ ให้ปัดเศษขึ้นเป็นสิบ ถ้าหลักหน่วยต่ำกว่า ๕ ให้ปัดเศษทิ้งเป็นศูนย์

๖. การพิจารณาร้อยละสำหรับการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายให้เป็นดุลยพินิจของส่วนงาน/หน่วยงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงานและสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องอยู่ในวงเงินที่กำหนดตามข้อ ๔ โดยสามารถนำวงเงินตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ มารวมกันได้

ในกรณีที่ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง และไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิการบดี

๗. ส่วนงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีเพิ่มเติมจากประกาศนี้เป็นการภายในได้ตามความเหมาะสม และจะต้องประกาศให้พนักงานมหาวิทยาลัยในส่วนงานได้ทราบล่วงหน้าโดยทั่วกัน

๘. พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑ ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๘.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

๘.๓ ต้องไม่ขาดงาน อันมิใช่เป็นเพราะเหตุสุดวิสัย หรือไม่ลาเกินสิทธิการลาในประเภทต่าง ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเกี่ยวกับสิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

๘.๔ ไม่มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ส่วนงานกำหนด

๘.๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาในประเทศ หรือศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงานต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๘.๖ มีวันลาิจและป่วยรวมกันไม่เกิน ๔๕ วันทำการต่อปี ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

๘.๖.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๘.๖.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

๘.๖.๓ ลาป่วยที่ต้องพักรักษาตัวนานไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการตามความเห็นแพทย์ ทั้งคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกัน

๘.๖.๔ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงาน

๘.๖.๕ ลาพักผ่อนประจำปี

๘.๖.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๘.๖.๗ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘. การพิจารณาวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๘.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกอง ให้รวมอัตราและเงินเดือนเป็นวงเงินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การพิจารณาวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

๘.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภทสนับสนุน ที่สังกัดส่วนงาน/หน่วยงาน ให้รวมอัตราและเงินเดือนไว้ที่ส่วนงาน/หน่วยงาน ส่วนตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ รองอธิการบดี/รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า เลขานุการคณะและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้รวมอัตราและเงินเดือนเป็นวงเงินของส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๑๐. ผู้มีอำนาจพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

๑๐.๑ นายกสภามหาวิทยาลัย พิจารณาตำแหน่งอธิการบดี

๑๐.๒ อธิการบดี พิจารณาตำแหน่งตามข้อ ๘.๑

๑๐.๓ หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาตำแหน่งตามข้อ ๘.๒

๑๑. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดย้าย หรือสับเปลี่ยนหน้าที่ หรือไปช่วยปฏิบัติงานต่างสังกัดให้นำผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกสังกัดมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีด้วย

๑๒. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการในปีแรกให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีได้ แม้มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบตามข้อ ๘.๑ โดยนำผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการมาพิจารณาค่าต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ให้ส่วนงาน/หน่วยงานคำนึงถึงสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้กำหนดร้อยละของอัตราเงินเดือนที่จะเลื่อนให้เหมาะสมและเป็นธรรม

๑๓. ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้งการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้อือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่ไม่สามารถเปิดเผยแก่บุคคลอื่นนอกจากผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ความเห็นและข้อเสนอของหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน และวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของส่วนงาน/หน่วยงานนั้นๆ

๑๕. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีคุณสมบัติไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนประจำปีแต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน หากหัวหน้าส่วนงานหรืออธิการบดีพิจารณาเห็นสมควร ให้เลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒๕

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล