



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นเงินเดือน ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และคล่องตัวในการบริหารจัดการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับมติ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการบริหารงานบุคคล"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"พนักงาน"	หมายความว่า	พนักงานหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ปี"	หมายความว่า	ปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"รอบปีที่แล้ว"	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคมของปีปฏิทินที่แล้ว ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายนของปีปฏิทินปัจจุบัน

"เงินเดือน"

หมายความว่า

เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงาน เป็นรายเดือนแต่ไม่รวมถึงเงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง หรือเงินตอบแทนใน ลักษณะค่าล่วงเวลาหรือประโยชน์อย่างอื่น

"การขึ้นเงินเดือนประจำปี"

หมายความว่า

การให้พนักงานได้รับเงินเดือนในอัตรา เงินเดือนสูงกว่าเดิม เพื่อบำเหน็จความดี ความชอบประจำปีของพนักงานในการ ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้ว

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ ซึ่งไม่ขัดแย้ง และให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ การขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ขึ้นเงินเดือนได้ปีละ ๑ ครั้ง ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติ จากสภามหาวิทยาลัย

(๒) ให้ใช้โครงสร้างบัญชีเงินเดือนของมหาวิทยาลัยที่ใช้กับพนักงานสายงานนั้น ๆ หรือตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด ทั้งนี้ จะขึ้นเงินเดือนสูงเกินกว่าอัตราสูงสุดของบัญชีเงินเดือนของ ตำแหน่งนั้น ๆ ไม่ได้

(๓) ให้พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ประกอบด้วย ได้แก่ อัตราค่าครองชีพและภาระงานที่ มอบหมายให้ปฏิบัติในปีต่อไป

(๔) ให้พิจารณาตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้ว และจะขึ้นเงินเดือน สูงเกินกว่าระดับผลการประเมินไม่ได้

(๕) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ให้คำนวณอัตราการขึ้น เงินเดือนตามสัดส่วนของระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปี

ข้อ ๗ คุณสมบัติขั้นต่ำของพนักงานที่จะได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปี มีดังต่อไปนี้

(๑) มีระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ วัน

(๓) มีการอุทิศเวลาให้แก่งานโดยสม่ำเสมอ

(๔) ไม่ถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัย ยกเว้นการถูกลงโทษภาคทัณฑ์

(๕) ไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ซึ่งมีโทษความผิดซึ่งได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ

(๖) ไม่ถูกสั่งพักงานเกิน ๔ เดือน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้กำหนดระยะเวลาการพักงานลดลงเป็นสัดส่วนตามเวลาที่ปฏิบัติงาน

(๗) ผู้ที่ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วครบ ๑๒ เดือน ให้มีวันลาภักและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๒๔ ครั้ง และไม่เกิน ๔๕ วัน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้มีวันลาภักและ

ลาป่วยรวมกันลดลงเป็นสัดส่วนตามเวลาที่ปฏิบัติงาน ในกรณีการเจ็บป่วยที่จำเป็นต้องใช้เวลานานในการรักษาพยาบาล ให้มีวันลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ไม่รวมการลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือ ในขณะที่เดินทางไปเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งมีใช้เกิดจากความประมาทเลินเล่อของตน

(๘) มีวันลาคลอด ไม่เกิน ๙๘ วัน

(๙) มีวันอุปสมบท ไม่เกิน ๑๒๐ วัน หรือมีวันลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน ๗๐ วัน

(๑๐) ไม่ขาดงาน อันมิใช่เพราะเหตุสุตวิสัย

(๑๑) มีวันลาประเภทอื่น ๆ ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

(๑๓) มีภาระงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๔) กรณีอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วให้นำผลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี

กรณีพนักงานที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เข้าเกณฑ์ที่จะได้รับการขึ้นเงินเดือน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ทำหน้าที่กลั่นกรอง สรุปผลการประเมินและจัดลำดับผลการประเมิน และเมื่อได้มีการดำเนินการเสร็จแล้วให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการกลางพิจารณาการขึ้นเงินเดือน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี ประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี กรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เลขานุการ

(๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบผลการเสนอขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารและ

หน่วยงาน

(๒) พิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่พนักงานอุทธรณ์เนื่องจากเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ความใน (๒) มิให้นำมาใช้บังคับกับพนักงานที่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือน มีดังนี้

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ในกรณีการขึ้นเงินเดือนไม่เกินอัตราที่กำหนด

(๒) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในกรณีการขึ้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

(๓) นายกสภามหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในกรณีการขึ้นเงินเดือนประจำปีของอธิการบดี

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ขึ้นเงินเดือนในแต่ละระดับ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) คะแนนตั้งแต่ ๙๐ ขึ้นไป นอกจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่งของตนแล้ว จะต้องมียวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน

(๒) คะแนนตั้งแต่ ๘๐ ขึ้นไป นอกจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่งของตนแล้ว จะต้องมียวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน

(๓) คะแนนตั้งแต่ ๗๐ ขึ้นไป นอกจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่งของตนแล้ว จะต้องมียวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๓๐ วัน

(๔) คะแนนตั้งแต่ ๖๐ ขึ้นไป นอกจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่งของตนแล้ว จะต้องมียวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน และไม่เกิน ๒๔ ครั้ง

สำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้มียวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันลดลงเป็นสัดส่วนตามเวลาที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ พนักงานที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับใดแล้ว หากมีจำนวนวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันเกินกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ให้ปรับลดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงานลงหนึ่งระดับตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานและขึ้นเงินเดือนให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๕ การขึ้นเงินเดือนให้ขั้นที่ส่วนกลาง โดยให้หน่วยงานส่งคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมายังส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ดำเนินการจัดสรรอัตราจ่ายผลการขึ้นเงินเดือนตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเสมอภาคระหว่างหน่วยงาน กรณีพนักงานที่มีระดับตำแหน่ง ผลการประเมิน และช่วงอัตราเงินเดือนเดียวกัน จะได้รับการขึ้นเงินเดือนในอัตราที่เท่ากัน

ข้อ ๑๖ กรณีพนักงานที่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีอาญาก่อนที่จะมีคำสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้รอการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้นั้นไว้ก่อนและให้กันเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานผู้นั้นไว้ด้วยจนกว่าการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีจะแล้วเสร็จ เมื่อการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีตามวรรคแรกสิ้นสุดแล้ว และพนักงานผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่ถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษ หรือไม่มีมลทิน หรือไม่มัวหมองก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานผู้นั้นย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอไว้ก่อนนั้นได้ แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษโดยไม่มีการรอกการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษ หรือมีมลทิน หรือมัวหมอง ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งงดการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้นั้นเฉพาะปีที่ถูกลงโทษหรือถูกดำเนินคดีทางศาล เว้นแต่ได้รับโทษในความผิดซึ่งได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๗ พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือนตามตำแหน่งนั้น ๆ แล้ว อาจได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือน ไม่รวมอยู่ในฐานเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธีระชัย เหมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๘ ส.ค. ๖๙ เวลา ๑๖:๔๐:๑๐ Personal PKI-LN

Signature Code : 5IAjt-H8DAi-x3JrU-UWiU8

