



ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ
ให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๒๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๙ จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ได้แก่ พนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานเป็นประจำวัน ดังนี้

- (๑) วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ
- (๒) วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี
- (๓) สำนักวิชาศิลปศาสตร์
- (๔) สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป
- (๕) ศูนย์กิจการนานาชาติ
- (๖) ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

การยื่นขอรับค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษของพนักงานที่สังกัดหน่วยงานตามข้อ ๔ ให้หน่วยงานทำหนังสือเพื่อขออนุมัติรับค่าตอบแทนและยื่นผลสอบภาษาอังกฤษและแนบภาระงานที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษมายังส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อเสนอขออนุมัติต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบุคคล

หน่วยงานอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคแรก จะต้องมีการงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษที่มอบหมายพิเศษให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๗ นอกเหนือจากภาระงานประจำในหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาภาระงานและอัตราค่าจ้างพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาและเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบุคคล พิจารณาอนุมัติเป็นรายการนี้

ข้อ ๕ ให้จ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ตามผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEIC หรือผลสอบอื่นที่เทียบเท่า ดังนี้

ผลคะแนน	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (บาท)
ผู้มีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ระดับ ๗๐๐ คะแนน ถึง ๗๔๙ คะแนน หรือผลสอบอื่นที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๒,๐๐๐
ผู้มีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ระดับ ๗๕๐ คะแนน ถึง ๘๔๙ คะแนน หรือผลสอบอื่นที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๓,๐๐๐
ผู้มีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ระดับ ๘๕๐ คะแนน ถึง ๘๙๙ คะแนน หรือผลสอบอื่นที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๔,๐๐๐

การเทียบผลคะแนนภาษาอังกฤษ กับผลการสอบอื่นให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การปรับปรุงแก้ไขเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ ให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ได้รับค่าตอบแทนพิเศษนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จนถึงวันครบกำหนด ๒ ปีตามที่ระบุไว้ในใบรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

กรณีวันครบกำหนด ๒ ปีตามวรรคแรก ไม่ครบเดือน หากมีระยะเวลามากกว่า ๑๕ วัน ให้ปัดเป็น ๑ เดือน

ข้อ ๗ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ จะต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑ งานที่ต้องใช้ทักษะในการปฏิสัมพันธ์โดยการพูด ฟัง และสื่อสารเป็นส่วนบุคคล

(Interpersonal communication) เช่น งานดูแล อำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ทุกด้านในการปฏิบัติงาน การเรียนการสอน ที่พักอาศัยและการใช้ชีวิตภายในมหาวิทยาลัย งานต้อนรับผู้บริหาร อาคันตุกะจากต่างประเทศ เป็นต้น

๗.๒ งานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น การประสานงานเพื่อจัดทำ Visa/Work Permit งานสหกิจศึกษาต่างประเทศ การทำข่าว สื่อสารต่างประเทศ การเจรจาต่อรอง งานความร่วมมือระหว่างประเทศ (MOU Negotiation) เป็นต้น

การปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องมีความถี่ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ โดยอย่างน้อยที่สุดต้องมีการปฏิบัติงานที่ใช้ภาษาอังกฤษทุกเดือน ในกรณีที่ความถี่ในการใช้ภาษาอังกฤษน้อยกว่านี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาภาระงานและอัตราค่าจ้างพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพิจารณาค่าตอบแทนพิเศษลดตามสัดส่วนของการปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๘ ลักษณะการใช้ภาษาอังกฤษที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ได้แก่ งานเอกสารทั่วไป เช่น งานแปลและตรวจทานเอกสาร งานแปลระเบียบข้อบังคับและแบบฟอร์ม การร่างจดหมายและอีเมล งานสรุปผล (เช่น การทำรายงานประจำปี (Annual Report)) การจัดทำเว็บไซต์เวอร์ชันภาษาอังกฤษ เป็นต้น

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยอาจมอบหมายงานด้านภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติงานด้านภาษาอังกฤษของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๑ ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานงานบุคคล อนุมัติจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษตามประกาศนี้ โดยให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยและให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๑๓ พนักงานที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษตามประกาศที่อ้างถึงในข้อ ๓ ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษต่อไปตามกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธีระชัย เซมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๙ ก.ย. ๖๙ เวลา ๑๓:๑๓:๔๔ Personal PKI-LN

Signature Code : 1qUYQ-obeg6-zDt2k-g6W6i



เอกสารแนบท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยลักษณะ
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ
ให้แก่พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
พ.ศ. 2569

.....

ตารางเปรียบเทียบผลคะแนนภาษาอังกฤษระหว่าง TOEIC TOEFL และ IELTS

TOEIC	TOEFL iBT	TOEFL PBT	TOEFL CBT	IELTS
0	0	310	3	0
10	1	310	7	0
25	2	310	10	0.5
40	3	310	13	0.5
55	4	310	17	0.5
75	5	310	20	1
95	6	310	23	1
110	7	310	27	1
125	8	310	30	1
135	9	310	33	1.5
150	10	310	35	1.5
160	11	310	37	1.5
170	12	310	40	1.5
185	13	313	43	2
200	14	317-320	47	2
215	15	323-327	50	2
225	16	330	53	2
235	17	333-337	57	2.5
245	18	340-343	60	2.5
255	19	347	63	2.5
260	20	350	65	2.5
265	21	353	67	3
270	22	357-360	70	3
275	23	363-367	73	3
280	24	370-373	77	3

TOEIC	TOEFL iBT	TOEFL PBT	TOEFL CBT	IELTS
290	25	377	80	3.5
295	26	380	83	3.5
305	27	383	85	3.5
310	28	387	87	4
320	29	390-393	90	4
330	30	396	93	4
335	31	398	95	4
345	32	400-403	97	4.5
350	33	407	100	4.5
355	34	410-413	103	4.5
365	35	417	107	5
370	36	419	109	5
380	37	421	111	5
385	38	423-427	113	5
395	39	430	117	5
400	40	433	120	5
405	41	437	123	5
415	42	440	125	5
425	43	443	127	5
430	44	447	130	5
440	45	450	127	5
450	46	453	133	5.5
460	47	457	137	5.5
470	48	460	140	5.5
480	49	463	143	5.5
485	50	465	145	5.5
495	51	467	147	5.5
500	52	470-473	150	5.5
510	53	477	153	5.5
520	54	479	156	5.5
525	55	481	158	5.5
535	56	483	160	5.5
545	57	487-490	163	5.5
555	58	493	167	5.5

TOEIC	TOEFL iBT	TOEFL PBT	TOEFL CBT	IELTS
560	59	496	169	5.5
570	60	498	171	6
575	61	500	173	6
580	62	503	176	6
590	63	505	178	6
600	64	507-510	180	6
605	65	513	183	6
610	66	516	186	6
615	67	518	188	6
620	68	520	190	6
630	69	523	192	6
635	70	525	194	6
640	71	527-530	197	6
645	72	532	199	6
655	73	534	201	6
660	74	536	203	6
665	75	538	205	6
670	76	540-543	207	6
675	77	544	209	6
680	78	546	211	6
685	79	548	212	6.5
690	80	550	214	6.5
700	81	552	216	6.5
705	82	554	218	6.5
715	83	557-560	220	6.5
720	84	562	222	6.5
725	85	564	224	6.5
730	86	566	225	6.5
740	87	568	227	6.5
745	88	570	229	6.5
750	89	573	231	6.5
755	90	576	232	6.5
760	91	578	234	6.5
765	92	580	236	6.5

TOEIC	TOEFL iBT	TOEFL PBT	TOEFL CBT	IELTS
770	93	583	238	6.5
775	94	586	240	7
780	95	588	241	7
785	96	590	242	7
790	97	593	244	7
800	98	596	246	7
810	99	598	248	7
820	100	600-603	250	7
830	101	607	252	7
835	102	610	254	7.5
845	103	612	256	7.5
855	104	614	258	7.5
865	105	617-620	260	7.5
870	106	623	262	7.5
880	107	625	263	7.5
890	108	627	265	7.5
900	109	630-633	267	7.5
905	110	637	270	8
915	111	640	273	8
925	112	643	275	8
935	113	647	277	8
945	114	650	279	8
955	115	653	281	8.5
960	116	657	283	8.5
970	117	660-663	287	8.5
975	118	667	290	9
985	119	670	293	9
990	120	673-677	297-300	9