



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) และข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักการ ดังนี้

๖.๑ หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณภาพ การจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นต้องอยู่ในระดับสูงพอเพื่อการโน้มน้าวบุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยและเหมาะสมกับสถานภาพของสังคมและเศรษฐกิจ

๖.๒ หลักความเสมอภาค โดยคำนึงถึงความเสมอภาคทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๖.๓ หลักความสามารถ โดยค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นต้องเหมาะสมกับความสามารถและความรับผิดชอบ ผู้ที่มีความสามารถสูงต้องได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนเหมาะสม และเป็นธรรม ตรงกับความเป็นจริง

๖.๔ หลักความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความจำเป็นด้านงบประมาณและสถานภาพของมหาวิทยาลัย

๖.๕ หลักการจูงใจ ให้เป็นไปในลักษณะการเสริมแรงจูงใจแก่พนักงานในการปฏิบัติราชการที่ ประเมินผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรมเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ เพื่อให้การบริหารค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นของพนักงานอยู่บนพื้นฐานตามหลักการในข้อ ๖ จึงกำหนดเกณฑ์ในการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานปีละสองครั้ง โดยกำหนดรอบ ระยะเวลาประเมิน ดังนี้

๗.๑.๑ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๗.๑.๒ รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปี

๗.๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่

๗.๑.๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความ รวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้สัดส่วนคะแนน ในการประเมินร้อยละ ๗๐

๗.๑.๓.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากพฤติกรรม การปฏิบัติ ราชการ อันได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร โดยให้สัดส่วน คะแนนในการประเมินร้อยละ ๓๐

๗.๑.๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แบ่งกลุ่มตามระดับคะแนนและช่วง คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

๗.๒ การเลื่อนค่าจ้างและเพิ่มค่าตอบแทน

๗.๒.๑ ให้มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงาน หรือเพิ่มค่าตอบแทนอื่นปีละหนึ่งครั้ง

๗.๒.๒ กำหนดอัตราร้อยละในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานแต่ละคนตามผล การประเมินขั้นต่ำร้อยละ ๒ และขั้นสูงไม่เกินร้อยละ ๕ ของเงินเดือนที่ได้รับเดือนสุดท้าย

๗.๒.๓ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานในแต่ละปีให้นำผลการประเมินตามข้อ ๗.๑.๓.๓ ทั้งสอง รอบการประเมินมาเฉลี่ย

๗.๓ การบริหารงบประมาณ

๗.๓.๑ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานในแต่ละปีไม่เกินร้อยละ ๔ ของฐาน ค่าจ้างพนักงานที่มีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน ของทุกปี (ตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ)

๗.๓.๒ การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละปีให้เลื่อนได้ไม่เกินค่าจ้างสูงสุดตามประเภทของ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศการกำหนดบัญชีค่าตอบแทนขั้นต่ำ - ขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๗.๓.๓ ร้อยละของการเลื่อนค่าจ้างตามผลการประเมินปฏิบัติราชการ ให้มีจุดทศนิยมเพียง ๑ ตำแหน่ง

๗.๓.๔ ห้ามมิให้ใช้วิธีการเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับการเลื่อนค่าจ้างในอัตราร้อยละ
ที่เท่ากัน

๗.๓.๕ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเลื่อนค่าจ้างถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๘ การพิจารณาร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานแต่ละรายให้เป็นดุลพินิจของหน่วยงาน
ซึ่งเป็นไปตามระดับผลการประเมิน อัตราร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้อยู่ภายในวงเงิน
ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในแต่ละครั้งต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

๙.๑ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๙.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา
ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙.๓ ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสี่เดือน

๙.๔ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

๙.๕ ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน หรือได้ปฏิบัติ
ราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดเดือนก่อนถึงความตาย

๙.๖ สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ
วิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

๙.๗ ต้องไม่ลาภัก ลาป่วย รวมกันไม่เกินสิบสองครั้ง หรือเกินสามสิบวันทำการ

๙.๘ ต้องไม่เข้าปฏิบัติงานสายเกินสิบห้าครั้ง

๙.๙ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานสิบสองเดือน โดยมีวันลาภักส่วนตัวและลาป่วยไม่เกินสามสิบวันทำ
การ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

๙.๙.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
(เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา)

๙.๙.๒ ลาคลอดบุตร

๙.๙.๓ ลาพักผ่อน

๙.๙.๔ ลาเข้าตรวจรับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๑๐ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงสุด (เต็มขั้น) ของตำแหน่งในแต่ละประเภท
และระดับตำแหน่งที่อยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการประเมิน

๑๐.๑ พนักงานที่ได้รับอัตราค่าจ้างใกล้เคียงขั้นสูงสุดของตำแหน่งในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง
และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เพิ่มค่าจ้างเกินกว่าอัตราค่าจ้างที่เหลืออยู่ ให้ได้รับอัตราค่าจ้างจนถึงขั้นสูง
ของตำแหน่งและระดับตำแหน่งของประเภทนั้นๆ ก่อน ให้นำจำนวนอัตราค่าจ้างที่เหลือจากการเลื่อนค่าจ้าง
มาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษ และเมื่อรวมกับจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างแล้วจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับ
จัดสรรของการเลื่อนค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมิน

๑๐.๒ พนักงานที่มีอัตราค่าจ้างถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งที่ได้รับ
ค่าตอบแทนพิเศษในแต่ละรอบการประเมิน ภายหลังได้รับคำสั่งให้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นซึ่งมีอัตราค่าจ้างขั้นสูงเพิ่มขึ้น
ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษถึงวันที่ระบุในคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาใน
คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษและเป็นการถูกลงโทษ

จากการกระทำความผิดเดียวกันถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนค่าจ้างมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนค่าจ้างซ้ำอีกครั้งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๒ พนักงานผู้ใดไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนค่าจ้าง แต่หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานผู้นั้นให้นำเสนออธิการบดีพร้อมเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย แต่ให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๑.๕ ของอัตราค่าจ้างที่ได้รับก่อนเลื่อนค่าจ้างในปีนั้น เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศและได้กลับมาปฏิบัติงานในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์

๑๒.๒ มีเวลาในการปฏิบัติงานไม่ครบแปดเดือนแต่เกินกว่าเจ็ดเดือนสิบห้าวันและมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยมทั้งสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๓ พนักงานผู้ใดมีผลการประเมินประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานหรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกรอบการประเมิน แต่หากครบรอบการประเมินทั้งสองรอบภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย โดยถือว่าขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ ๑๕ พนักงานผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงาน หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใดในรอบปีที่แล้วมาให้ นำผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ในกรณีที่พนักงานย้ายหน่วยงานให้นำผลประเมินการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างที่หน่วยงานใหม่ โดยให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาในการเลื่อนค่าจ้างให้แก่พนักงานผู้นั้น

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย