



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ.2541 และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554 ข้อ 8 (2) และข้อ 24 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยความเห็นชอบของสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 160 วันที่ 10 สิงหาคม 2555 จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

| | | |
|----------------------------|-------------|--|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี |
| “คณะกรรมการ” | หมายความว่า | คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี |
| “พนักงาน” | หมายความว่า | พนักงานแบบประจำ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 |
| “ปี” | หมายความว่า | ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป) |
| “Reference Point” | หมายความว่า | ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนของพนักงานแต่ละกลุ่ม แต่ละระดับ |
| “ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน” | หมายความว่า | ค่าร้อยละที่ใช้ในการคำนวณการเลื่อนเงินเดือนพนักงานแต่ละราย โดยนำไปคูณกับ Reference Point ในระดับตำแหน่งที่พนักงานผู้นั้นครองอยู่ |

฿

ข้อ 4 ให้อธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน

ข้อ 5 ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ปีละ 2 ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการประเมินผลที่คณะกรรมการกำหนด และการโอนเงินเดือนให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณา

การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน และขอแนะนำในการพัฒนาให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

ข้อ 6 การโอนเงินเดือนพนักงาน ให้โอนเงินเดือน ปีละ 1 ครั้ง ในวันที่ 1 ตุลาคม

ข้อ 7 การโอนเงินเดือนให้พนักงานแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดในระดับตำแหน่งที่พนักงานผู้นั้นครองอยู่ ตามโครงสร้างตำแหน่งอัตราเงินเดือนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือน ถ้ามีเศษของการคำนวณในหลักหน่วยสูงกว่าตั้งแต่ 5 ขึ้นไปให้ปัดเศษเลื่อนเป็น 10 ถ้าหลักหน่วยต่ำกว่า 5 ให้ปัดเศษทิ้งเป็น 0

ข้อ 9 การพิจารณาวางเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนของพนักงาน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- (1) พนักงานตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง/ส่วน และหัวหน้างานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี/รองอธิการบดี ให้รวมอัตราและเงินเดือนเป็นวงเงินของมหาวิทยาลัย
- (2) พนักงานที่สังกัดหน่วยงาน ให้รวมอัตราและเงินเดือนไว้ที่หน่วยงาน ส่วนตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ให้รวมอัตราและเงินเดือนเป็นวงเงินของหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ 10 ผู้มีอำนาจพิจารณาการโอนเงินเดือน

- (1) นายกสภามหาวิทยาลัย พิจารณาตำแหน่งอธิการบดี
- (2) อธิการบดี พิจารณาตำแหน่งตาม ข้อ 9 (1) และ ข้อ 9 (2) โดยการพิจารณาตำแหน่งตาม ข้อ 9 (2) ให้พิจารณาจากข้อเสนอของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

ข้อ 11 ผลการโอนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้พนักงานทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้ประกอบด้วย ระดับผลงาน ร้อยละการโอนเงินเดือน และผลประเมินการปฏิบัติงาน

พนักงานผู้ใดไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้พนักงานผู้นั้นทราบในแต่ละครั้ง

ข้อ 12 ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินค่าตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน ให้ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถเปิดเผยแก่บุคคลอื่น นอกจากผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 13 พนักงาน ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ในปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (2) ในปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (3) ในปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า 4 เดือน
- (4) ในปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (5) ในปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพห้องที่อันเป็นที่ตั้ง
- (6) ในปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาไม่เกิน 45 วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
 - (ก) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกัน (เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา)
 - (ข) ลาป่วย เพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่
 - (ค) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน
 - (ง) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ไม่เกิน 15 วัน
 - (จ) ลาเพื่อทำหมัน
 - (ฉ) ลาพักผ่อน
 - (ช) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่เกิน 120 วัน
 - (ซ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ฌ) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศการนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วย การลาปฏิบัติงาน และการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ 14 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงาน และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 15 การพิจารณาร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย ต้องสอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน และสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนตามสัดส่วนจำนวนวันที่ปฏิบัติงานตามวันปฏิทิน (รวมวันหยุด)

ข้อ 16 พนักงาน ซึ่งทำงานข้ามหน่วยงาน เลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายหน่วยงาน หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใดให้นำผลการปฏิบัติงานในปีที่แล้วมาของพนักงานผู้นั้น ทุกตำแหน่งและทุกแห่ง มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

หน่วยงานที่พนักงานปฏิบัติงานทั้งหมดจะต้องมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนตามสัดส่วนการทำงานของพนักงาน โดยหน่วยงานที่พนักงานปฏิบัติงานจะต้องส่งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นผู้สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 17 พนักงานผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ทำการใดซึ่งให้ับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานให้ผู้อำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณเพื่อหาอัตราเงินเดือนที่พนักงานผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ 18 อธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่พนักงานผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานผู้นั้นไม่ได้

ข้อ 19 ในกรณีที่พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษและเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ 20 ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 21 ในปีที่แล้วมา ถ้าพนักงานผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ผู้นั้นจะต้องพ้นการปฏิบัติงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้อธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน สั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินค่าชดเชยในวันที่ 30 กันยายน ของปีที่จะพ้นจากการปฏิบัติงาน

ข้อ 22 พนักงานผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ 13 และข้อ 14 แต่ผู้อำนาจพิจารณาเห็นว่ามิเหตุผลที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานผู้นั้นเป็นการเฉพาะราย ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัยพิจารณา หากเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือน ให้เสนออธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ 23 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน อธิการบดีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาเห็นว่า พนักงานผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับการเป็น พนักงาน ให้งดเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานผู้นั้น และต้องแจ้งเหตุผลให้พนักงานผู้นั้นทราบ

ข้อ 24 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบให้อธิการบดีเป็นผู้มี อำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(นายทองฉัตร หงศ์ลดารมภ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี