



**ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๓**

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นเงินเดือนเพื่อตอบสนองผลการปฏิบัติงานและเพื่อจูงใจให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นวัตถุประสงค์และการสร้างทีมงาน รวมทั้งให้มีความเป็นธรรม โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และเพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นเงินเดือนมีความครบถ้วนสมบูรณ์และคล่องตัวในการบริหารและจัดการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ปี”	หมายถึง	ปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“รอบปีที่แล้ว”	หมายถึง	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกันยายนของปีปฏิทินที่แล้ว ถึงวันที่ ๓๑ เดือนสิงหาคมของปีปฏิทินปัจจุบัน
“เงินเดือน”	หมายถึง	เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานเป็นรายเดือน แต่ไม่รวมถึงเงินตอบแทนประจำตำแหน่ง หรือเงินตอบแทนในลักษณะค่าล่วงเวลาหรือประโยชน์อย่างอื่น

“การขึ้นเงินเดือนประจำปี” หมายถึง การให้พนักงานได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนสูงกว่าเดิม เพื่อบำเหน็จความดีความชอบประจำปีของพนักงานในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้ว

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและข้อกำหนดซึ่งไม่ขัดแย้งและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ การขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ขึ้นเงินเดือนได้ปีละ ๑ ครั้ง ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) ให้ใช้โครงสร้างบัญชีเงินเดือนของมหาวิทยาลัยที่ใช้กับพนักงานสายงานนั้น ๆ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด ทั้งนี้ จะขึ้นเงินเดือนสูงเกินกว่าอัตราสูงสุดของบัญชีเงินเดือนของตำแหน่งนั้น ๆ ไม่ได้

(๓) ให้พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ประกอบด้วย ได้แก่ อัตราค่าครองชีพและภาระงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติในปีต่อไป

(๔) ให้พิจารณาตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้ว และจะขึ้นเงินเดือนสูงเกินกว่าระดับผลการประเมินไม่ได้

(๕) พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ให้คำนวณอัตราการขึ้นเงินเดือนตามสัดส่วนของระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปี

ข้อ ๗ คุณสมบัติขั้นต่ำของพนักงานที่จะได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปี มีดังต่อไปนี้

(๑) มีระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ วัน

(๓) มีการอุทิศเวลาให้แก่งานโดยสม่ำเสมอ

(๔) ไม่ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัย ยกเว้นการถูกลงโทษภาคทัณฑ์

(๕) ไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ซึ่งมิใช่ความผิดซึ่งได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่ถูกสั่งพักงานเกิน ๔ เดือน

สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้กำหนดระยะเวลาการพักงานลดลงเป็นสัดส่วนตามเวลาที่ปฏิบัติงาน

(๗) ผู้ที่ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วครบ ๑๒ เดือน ให้มีวันลาพักและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๒๔ ครั้ง และไม่เกิน ๔๕ วัน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้มีวันลาพักและลาป่วย รวมกันลดลงเป็นสัดส่วนตามเวลาที่ปฏิบัติงาน ในกรณีการป่วยที่จำเป็นต้องใช้เวลานานในการรักษาพยาบาล ให้มีวันลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ไม่รวมการลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางเพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งมีสาเหตุจากความประมาทเลินเล่อของตน

(๘) มีวันลาคลอดไม่เกิน ๙๘ วัน

(๙) มีวันลาอุปสมบท ไม่เกิน ๑๒๐ วัน หรือมีวันลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน ๗๐ วัน

(๑๐) ไม่ขาดงาน อันมิใช่เป็นเพราะเหตุสุดวิสัย

(๑๑) มีวันลาประเภทอื่น ๆ ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- (๑๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน
- (๑๓) มีภาระงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๔) กรณีอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วให้นำผลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี

กรณีพนักงานที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เข้าเกณฑ์ที่จะได้รับการขึ้นเงินเดือน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำหน้าที่กลั่นกรอง สรุปผลการประเมินและจัดลำดับผลการประเมิน และเมื่อได้มีการดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการกลางพิจารณาการขึ้นเงินเดือน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี ประธานกรรมการ
 - (๒) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี กรรมการ
 - (๓) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เลขานุการ
 - (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบผลการเสนอขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารและหน่วยงาน
 - (๒) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่พนักงานอุทธรณ์เนื่องจากเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 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 จะต้องมียุทธศาสตร์หรือผลการปฏิบัติงานอื่น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และมีวันลาภกิจและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน

(๒) คะแนนตั้งแต่ ๘๐ ขึ้นไป นอกจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่งของตนแล้ว มีวันลาภกิจและลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน

(๓) คะแนนตั้งแต่ ๗๐ ขึ้นไป นอกจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่งของตนแล้ว มีวันลาภกิจและลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๓๐ วัน

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

สำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่ครบ ๑๒ เดือนให้มีวันลาภิกและลาป่วยรวมกันลดลง เป็นสัดส่วนตามเวลาที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ พนักงานที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับใดแล้ว หากมีจำนวนวันลาภิกและลาป่วย รวมเกินกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ให้ปรับลดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงานลงหนึ่งระดับตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี และประกาศรายชื่อพนักงานที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๙๐ คะแนน ขึ้นไป ให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๕ การจัดสรรวงเงินการขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้กับหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกันเงินจัดสรรไว้ส่วนหนึ่งสำหรับเป็นเงินเพิ่มพิเศษการขึ้นเงินเดือนให้แก่พนักงานที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ (๑) และหรือพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น ประเภทพรีเมียม (premium) ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ กรณีที่พนักงานที่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีอาญา ก่อนที่จะมีคำสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้รอการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้นั้นไว้ก่อนและให้กันเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานผู้นั้นไว้ด้วยจนกว่าการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีจะแล้วเสร็จ

เมื่อการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีตามวรรคแรกสิ้นสุดแล้ว และพนักงานผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่ถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษ หรือไม่มีมลทิน หรือไม่มีหมองก็ให้ผู้นั้นมีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานผู้นั้นย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอไว้ก่อนนั้นได้ แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษโดยไม่มีการรอกการลงโทษ หรือรอกการกำหนดโทษ หรือมีมลทิน หรือมีหมองก็ให้ผู้นั้นมีอำนาจสั่งงดการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้นั้นเฉพาะปีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกดำเนินคดีทางศาล เว้นแต่ได้รับโทษในความผิดซึ่งได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๗ พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือนตามตำแหน่งนั้น ๆ แล้ว อาจได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือน ไม่รวมอยู่ในฐานเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อพร —

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์