



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง  
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๘

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติงานมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนความสามารถและอุตสาหกรรมในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘(๒)ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ และข้อ ๖.๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบกับโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลตามข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของค่าจ้างต่ำสุดกับค่าจ้างสูงสุดที่พนักงานแต่ละประเภทแต่ละสายงาน และแต่ละระดับได้รับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หารด้วยสองเพื่อให้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของค่าจ้างต่ำสุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กับ ค่ากลาง หารด้วยสอง

...(๒) ฐานในการคำนวณ

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบับ ได้แก่ ผลรวมของค่าจ้างสูงสุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กับ ค่ากลาง ทหารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานการคำนวณระดับล่างของระดับตำแหน่งที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบับของระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าซึ่งอยู่ถัดลงไป มหาวิทยาลัยอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของระดับตำแหน่งที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงค่าจ้าง” หมายความว่า ช่วงของค่าจ้างระหว่างค่าจ้างขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงค่าจ้างขั้นสูงแล้วแต่กรณีและช่วงค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

ข้อ ๔ การเลื่อนค่าจ้างให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งเลื่อนค่าจ้างตามข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อธิการบดีจะสั่งการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๕ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาเป็นหลักในการพิจารณาพร้อมทั้งข้อมูลการลา พุทธิกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

พนักงาน ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในสาขาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลน โดยเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ถือเป็นกรปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การเลื่อนค่าจ้างพนักงาน ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๖ ของค่าจ้างที่จ่ายให้พนักงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๑๑(๒) ของประกาศนี้ ณ วันที่ ๑ กันยายน

การเลื่อนค่าจ้างพนักงานแต่ละคน ให้เลื่อนได้ไม่เกินค่าจ้างสูงสุดที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

การเลื่อนค่าจ้างพนักงาน ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ย เพื่อให้พนักงานได้รับการเลื่อนค่าจ้างในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

การเลื่อนค่าจ้างแต่ละคนให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของฐานการคำนวณ และมหาวิทยาลัยจะประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานทราบ อย่างช้าพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๗ วงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้างในแต่ละปี มหาวิทยาลัยจะจัดสรรให้แต่ละหน่วยงานที่พนักงานสังกัดหรือปฏิบัติงานอยู่ เป็นจำนวนไม่เกินร้อยละ ๕.๕ ของค่าจ้างที่จ่ายให้พนักงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน ซึ่งเป็นพนักงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๑๑(๒) ของประกาศนี้ ส่วนที่เหลือจัดไว้สำหรับอธิการบดีบริหารวงเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ วงเงินที่ใช้เลื่อนให้แยกวงเงินตามสายงาน ดังนี้

- (๑) กลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ
- (๒) กลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
- (๓) กลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารการเงินของพนักงานในแต่ละปี

ข้อ ๑๐ ผลการเลื่อนค่าจ้างพนักงานแต่ละครั้ง ให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้พนักงานทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล โดยประกอบด้วยอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน สถานการณ์คำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนและค่าจ้างที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนค่าจ้างนั้น

พนักงานตามข้อ ๑๑(๒) ที่ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง ให้มหาวิทยาลัยแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๑ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างแต่ละปีต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติงาน เฉลี่ยแล้วไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

(๒) ในปีที่แล้วมาได้รับการปรับอัตราค่าจ้างในอัตรา ๑.๑ เท่าของอัตราค่าจ้าง แรกบรรจุ สำหรับพนักงานสายสนับสนุน หรือได้รับการปรับค่าจ้างในอัตรา ๑.๓ เท่า ของอัตราค่าจ้าง แรกบรรจุ สำหรับพนักงานสายวิชาการ

(๓) ในปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ในปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน

(๖) ในปีที่แล้วมา ต้องมีจำนวนวันลา/จำนวนครั้ง และจำนวนเวลามาสายดังนี้

การเลื่อนค่าจ้าง กรณีผลการประเมินอยู่ในระดับ	ลาป่วยหรือลากิจรวมกันไม่เกิน	จำนวนเวลามาสายไม่เกิน
ดีเด่น / ดีมาก	๒๔ วัน / ๑๒ ครั้ง	๒๔ ครั้ง
ดี / พอใช้	๓๐ วัน/๑๘ ครั้ง	๓๐ ครั้ง

(๗) ในปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีวันลากิจหรือลาป่วย รวมแล้วไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตามข้อ(๖) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาประชหรือประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่เกิน ๓๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาพักผ่อน ไม่เกิน ๑๐ วัน

(ง) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๑๒ ในกรณีพนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็น การถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกันถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนค่าจ้างแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือ ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งเลื่อนค่าจ้างซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำผิด เดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๓ ในกรณีผลการพิจารณาโทษทางวินัย หรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง พิจารณาสั่งเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๔ พนักงานผู้ใดได้รับค่าจ้างถึงระดับสูงสุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว หากพนักงานผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น และค่าจ้างที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าค่าจ้างสูงสุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่นั้น ให้ผู้อำนวยการสั่งเลื่อนค่าจ้าง เลื่อนค่าจ้างให้พนักงานผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างดังกล่าว โดยให้เลื่อนค่าจ้างตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๕ พนักงานที่ได้รับค่าจ้างสูงสุดหรือใกล้ถึงค่าจ้างสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงค่าจ้างในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ พนักงานผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนค่าจ้างตามข้อ ๕ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง พิจารณาเห็นว่ามีความพิเศษ ที่สมควรเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานผู้นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างนำเสนอต่อคณะกรรมการ พร้อมด้วยเหตุผล เพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย หากคณะกรรมการเห็นชอบ จึงจะสั่งเลื่อนค่าจ้างได้

ข้อ ๑๗ การเลื่อนค่าจ้างตามประกาศนี้ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงค่าจ้างสำหรับการเลื่อนค่าจ้างในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์สมชาย วงศ์เกษม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
ประธานกรรมการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ฐานในการคำนวณและช่วงค่าจ้างสำหรับการเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบรายได้)

แต่ละประเภทและระดับตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงค่าจ้าง	Mid Point	ฐานในการคำนวณ	
				ระดับ	อัตรา
วิชาการ	ศาสตราจารย์	๕๖,๙๕๐ - ๖๓,๕๖๐	๕๖,๘๑๐	บน	๖๑,๖๓๐
		≤ ๕๖,๙๕๐		ล่าง	๕๖,๙๕๐
	รองศาสตราจารย์	๔๘,๕๒๐ - ๖๓,๙๖๐	๔๘,๕๐๕	บน	๕๖,๑๙๐
		≤ ๔๘,๕๒๐		ล่าง	๔๘,๑๙๐
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๔๐,๓๙๐ - ๕๕,๐๙๐	๔๐,๓๓๗/๕	บน	๔๓,๒๕๐
		≤ ๔๐,๓๙๐		ล่าง	๓๓,๘๕๐
	อาจารย์	๒๖,๓/๑๐ - ๓๙,๖๓๐	๒๖,๓/๐๐	บน	๓๓,๑๓/๐
		≤ ๒๖,๓/๐๐		ล่าง	๒๐,๒๕๐
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดีหรือเทียบเท่า	๔๘,๕๒๐ - ๖๓,๙๖๐	๔๘,๕๐๕	บน	๕๖,๑๙๐
		๒๕,๕๐๐ - ๔๘,๕๑๐		ล่าง	๔๘,๑๙๐
	ผู้อำนวยการกองหรือ เทียบเท่า	๔๐,๓๙๐ - ๕๕,๐๙๐	๔๐,๓๓๗/๕	บน	๔๓,๒๕๐
		๑๙,๕๖๐ - ๔๐,๓๘๐		ล่าง	๓๓,๕๒๐
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๕๖,๐๓๐ - ๖๓,๕๖๐	๕๕,๖๘๕	บน	๖๑,๖๓๐
		๒๙,๙๘๐ - ๕๖,๐๒๐		ล่าง	๕๖,๐๒๐
	เชี่ยวชาญ	๔๓,๐๙๐ - ๖๒,๓๖๐	๔๓,๐๘๐	บน	๕๕,๙๒๐
		๒๕,๕๐๐ - ๔๓,๐๘๐		ล่าง	๔๖,๒๖๐
	ชำนาญการพิเศษ	๓๓,๖๒๐ - ๕๓,๐๘๐	๓๓,๖๑๐	บน	๔๕,๓๕๐
		๑๙,๘๖๐ - ๓๓,๖๑๐		ล่าง	๓๓,๕๑๐
	ชำนาญการ	๒๓,๓๕๐ - ๓๙,๖๓๐	๒๓,๓๕๐	บน	๓๓,๔๙๐
		๑๓,๑๖๐ - ๒๓,๓๕๐		ล่าง	๒๒,๒๒๐
	ปฏิบัติการ	๑๙,๑๒๐ - ๒๕,๕๕๐	๑๙,๑๑๐	บน	๒๑,๓/๘๐
		๘,๓๕๐ - ๑๙,๑๑๐		ล่าง	๑๖,๕๕๐
ทั่วไป	ชำนาญงานพิเศษ	๒๙,๕๖๐ - ๓๓,๘๓๐	๓๒,๖๒๐	บน	๓๓,๒๓๐
		๑๕,๕๑๐ - ๒๙,๕๕๐		ล่าง	๒๙,๕๕๐
	ชำนาญงาน	๒๒,๓/๒๐ - ๓๕,๒๒๐	๒๒,๓/๐๕	บน	๒๘,๙๓/๐
		๑๐,๑๙๐ - ๒๒,๓/๑๐		ล่าง	๑๖,๕๕๐
	ปฏิบัติงาน	๑๓,๓/๒๐ - ๑๙,๑๐๐	๑๓,๓/๑๐	บน	๑๖,๕๑๐
		๕,๘๓/๐ - ๑๓,๓/๑๐		ล่าง	๑๑,๐๒๐