

**หลักเกณฑ์และวิธีการเดือนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และ วันที่ 1 ตุลาคม 2562**

**เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 14/2561 วันที่ 16 กรกฎาคม 2561**

เพื่อให้การเดือนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเดือนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

**1. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเดือนเงินเดือนข้าราชการ**

- 1.1 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560
- 1.2 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2554 ฉบับที่ 2 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2560
- 1.3 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2558
- 1.3 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553
  - 1.3.1 หนังสือเวียนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศษ 0509(2)/ว 1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเดือนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.4 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเดือนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.5 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียง
- 1.8 หลักเกณฑ์ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
  - 1.8.1 อาจารย์ผู้ส่งผลสอบล่าช้า ให้พิจารณาขจัดการเดือนเงินเดือน ดังนี้
    - (ก) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 1 ให้งดการเดือนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
    - (ข) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 2 ให้งดการเดือนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(ค) ผู้ส่งผลตอบล่าช้าภาคที่ 3/ฤดูร้อน ใ้แจ้งการเลื่อนเงินเดือน  
ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(มติ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่  
8 กันยายน 2546)

1.8.2 อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ  
ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติงาน  
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน  
เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และ  
ส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับ  
การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

1.8.3 หลักเกณฑ์ภายในของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม  
และประกาศให้ข้าราชการในหน่วยงาน ได้ทราบโดยทั่วกันแล้ว

## 2. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติงาน ของข้าราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70 โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงาน ได้แก่  
คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน

2.2 สมรรถนะ (พฤติกรรมการทำงาน) ร้อยละ 20 โดยพิจารณาจาก

- (1) สมรรถนะหลัก
- (2) สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร
- (3) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะสำหรับบุคลากรของ มธ. ให้เป็นไปตามเกณฑ์  
ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

2.3 องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ 10 เช่น ข้อมูลการลา การมาสาย พฤติกรรมการมาทำงาน  
การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตลอดจนความสามารถและความอุทิศตนในการ  
ปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของรอบความดีความชอบ ที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน  
ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และวันที่ 1 ตุลาคม 2562 หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการได้โดยกำหนดรอบความดีความชอบรอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านความ  
เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สกอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานใดเห็นควร  
กำหนดเพิ่มเติม ก็ให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้นำผลการ  
ประเมินฯ มาเทียบค่าคะแนนตามตารางค่าคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันลาและระยะเวลาการมาปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
ดังนี้

3.1 การกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันลา และการมาสายในแต่ละรอบที่จะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติด้วย

3.2 ในกรณีที่ลาป่วย/กึ่ง เกิน 23 วันทำการ ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้

3.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบครั้งปีที่แล้วมาน้อยกว่า 4 เดือน

3.2 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พดติกรรมการทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใด ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามการพิจารณาดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าอธิการบดีเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ (สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา)

3.3 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

3.4 กรณีย้ายหรือโอนหากไปปฏิบัติงานไม่อยู่ในรอบความดีความชอบของหน่วยงานที่ย้ายหรือโอนไป ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และหากโอนหรือย้ายก่อนวันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

4. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

4.2 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือ ไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหุโทษ

4.3 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

4.4 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

4.5 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

4.6 ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน

- 4.7 ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรส ไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 4.8 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- 4.9 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาตาม ข้อ 4.6 หรือ ข้อ 4.7 และวันลาค้างต่อไปนี้
- 4.9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 4.9.2 ลาคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน
- 4.9.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4.9.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ ในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4.9.5 ลาพักผ่อน
- 4.9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 4.9.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

5. วงเงินงบประมาณ โดยรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ภายในวงเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ดังนี้

- 5.1 ครั้งที่ 1 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
- 5.2 ครั้งที่ 2 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- ทั้งนี้ ไม่ให้นำวงเงินที่เหลือของครั้งที่ 1 (1 เม.ย.) มาใช้ในครั้งที่ 2 (1 ต.ค.)

6. การแบ่งวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

- 6.1 ให้แบ่งวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น 3 กลุ่ม
- 1) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ
  - 2) กลุ่มตำแหน่งบริหาร โดยให้รวมถึงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน ในหน่วยงานที่จัดตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัยด้วย
  - 3) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ร่วมกับกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

6.2 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

7. การจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัย จัดสรรวงเงินให้หน่วยงานร้อยละ 2.82 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2562 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และ ณ วันที่ 1 กันยายน 2562 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562 สำหรับวงเงินที่เหลือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารวงเงิน

8. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับที่ดำรงอยู่จนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งหรือระดับถัดไป ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังตามข้อ 1.5 ของหลักเกณฑ์ฯ นี้ ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณเงินเดือนเพิ่มสำหรับการเลื่อนเงินเดือนนั้น ให้คิดจากฐานในการคำนวณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของประเภทและตำแหน่งหรือระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่

9.ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	90 – 100	หน่วยงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 5
ดีมาก	80 – 89.99	
ดี	70 – 79.99	
พอใช้	60 – 69.99	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้เลื่อน

10. สำหรับการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ 9 ให้ส่วนงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน โดยร้อยละที่เลื่อนจะต้องสอดคล้องกับช่วงคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของฐานในการคำนวณและ ร้อยละของการเลื่อนให้มีจุดทศนิยมเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น ในกรณีที่เศษทศนิยมสอง ตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป ให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

11. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ต้องบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น และห้ามหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

12. การเลื่อนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (Mid point) ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

### 13. การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

- 13.1 ก่อนประกาศอัตราการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมินควรทำหลังจากทราบผลการประเมินทั้งหมดแล้ว เพื่อจกได้ไม่เกินวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานมี
- 13.2 ให้หน่วยงานเปิดเผยผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผลการประเมินระดับดีเด่นและดีมากเท่านั้น
- 13.3 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งเฉพาะคะแนนเท่านั้น)
- 13.4 เมื่อหน่วยงานได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งร้อยละ)
- 13.5 การเลื่อนเงินเดือน หรือกรณีไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของ รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่บังคับบัญชาและนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวอย่างจริงจัง ส่วนวิธีการนั้นขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ภายในของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศไว้

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

### 14. กำหนดส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ส่ง ภายในวันศุกร์ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2562

ครั้งที่ 2 ส่ง ภายในวันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2562 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความดีความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วย



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 38 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 14/2561 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2561 และคณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“รอบความดี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2562

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย สำนักงาน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่า

ข้อ 4 ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามรอบความดี รอบวันที่ 1 กรกฎาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562

ข้อ 5 พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ผลงานที่นำมาประเมินให้เป็นไปตามประกาศ ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 6 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดมาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่แต่ละส่วนงานได้รับจัดสรร

ข้อ 7 การประกาศและการแจ้งผลการเลื่อนค่าจ้าง

7.1 การดำเนินการก่อนส่งเรื่องให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำเสนอให้อธิการบดีพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ให้ส่วนงานดำเนินการดังนี้

7.1.1 ปิดประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นและดีมากโดยไม่ต้องระบุคะแนนที่ได้รับในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน และ

7.1.2 แจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ระบุคะแนนที่ได้รับและระดับผลการประเมินของผู้นั้น ทั้งนี้ ให้ปิดช่องและประทับตราลับ

## 7.2 การดำเนินการหลังจากมหาวิทยาลัยมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง

เมื่อส่วนงานได้รับสำเนาคำสั่งเลื่อนค่าจ้างจากมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ส่วนงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างให้ทราบเป็นรายบุคคล โดยแจ้งผลร้อยละที่ผู้นั้นได้รับการเลื่อนค่าจ้างตามคำสั่งฯ ทั้งนี้ ให้ปิดช่องและประทับตราลับ

ข้อ 8 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย หรือกรณีไม่เลื่อนค่าจ้างให้แก่พนักงานผู้ใดถือเป็นความรับผิดชอบของรองอธิการบดี กณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินนั้นมาใช้ประกอบการเลื่อนค่าจ้าง

กรณีที่ส่วนงานเห็นสมควรงดเลื่อนค่าจ้างให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ส่วนงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยให้ดำเนินการก่อนส่งผลการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา และรายงานเสนอความเห็นพร้อมข้อมูลให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

ข้อ 9 พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนค่าจ้างตามข้อ 10 และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป

ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ในรอบความดี มีผลการประเมินการปฏิบัติงานได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- (2) ในรอบความดี ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (3) ในรอบความดี ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน
- (4) ในรอบความดี ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความคิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความคิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) ในรอบความดีที่แล้วมา (1 กรกฎาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) ต้องปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยต้องได้รับการจ้างก่อนวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 เว้นแต่กรณีที่วันเปิดทำการ วันแรกหรือวันถัดไปของเดือนพฤศจิกายนตรงกับวันหยุดราชการ
- (6) ในรอบความดี สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนวยการพิจารณาอนุญาตการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบความดีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน



กรณีลาศึกษา ฝึกอบรม ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ถึงแปดเดือน จะต้องมีความสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1 ต้องเป็นการลาศึกษา ฝึกอบรม ที่สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตตามระยะเวลาของหลักสูตร โดยไม่มีการขยายระยะเวลา

2 ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานก่อนหรือหลังจากกลับจากศึกษา ฝึกอบรม ตามนัยข้อ 1 รวมกันในรอบความดีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

3 ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับดีมากขึ้นไป โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างไม่เกินกึ่งหนึ่งของร้อยละการเลื่อนค่าจ้างในระดับดีเด่นหรือดีมาก ตามผลคะแนนการประเมินฯ ที่ผู้นั้นได้รับ

(7) ในรอบความดี ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่อธิการบดีผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(8) ในรอบความดี มีวันลากิจส่วนตัว และลาป่วยรวมกันไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

1. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ  
2. ลาพักผ่อน  
3. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย (เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา)

4. ลากลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน  
5. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ

6. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงาน

7. ลาเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะผู้มีสิทธิลาตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์)

ข้อ 11 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือนเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ 12 ในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุดกกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง

ในการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างด้วย

ข้อ 13 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใดให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย กรณีย้ายส่วนงาน หากย้ายก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ให้ตัดวงเงินมาไว้ที่ส่วนงานใหม่ และให้ส่วนงานใหม่เป็นผู้พิจารณาการเลื่อนค่าจ้าง โดยนำผลการปฏิบัติงานจากส่วนงานเดิมมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 14 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น กลับมาปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างพิจารณาสั่งให้มีการเลื่อนค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ควรจะได้เลื่อน โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละสี่ ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคล

ข้อ 15 ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง จะนำเอาเหตุที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่ได้

ข้อ 16 ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือ ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การงานหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนค่าจ้างมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ 17 ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

ข้อ 18 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และส่ง ก.บ.ข. ต่อ ในรอบความดี ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนค่าจ้าง แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างให้ผู้นั้น โดยมีผลในวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานหรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน แต่หากครบสองปีหรือสองรอบการประเมินภายหลังจากที่ได้

เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นนอกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือว่าขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อ 20 คะแนนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้มี 5 ระดับดังนี้

(1) ระดับดีเด่น	คะแนนร้อยละ 90 – 100
(2) ระดับดีมาก	คะแนนร้อยละ 80 – 89.99
(3) ระดับดี	คะแนนร้อยละ 70 – 79.99
(4) ระดับพอใช้	คะแนนร้อยละ 60 – 69.99
(5) ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60

ข้อ 21 การคำนวณวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้คำนวณจากค่าจ้างรวม ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ดังนี้

(1) พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้ค่าจ้างรวมของพนักงานมหาวิทยาลัย เฉพาะอัตราที่มีคนครองของแต่ละส่วนงาน โดยไม่นับพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุใหม่ ซึ่งปฏิบัติงานไม่ครบแปดเดือน (นับตามรอบความดี 1 กรกฎาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562)

(2) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 ให้ใช้อัตราค่าจ้างใหม่ (เงินเดือนข้าราชการ ณ วันเปลี่ยนสถานภาพ + 0.4 เท่า) เป็นฐานในการคำนวณ แต่หากได้รับค่าจ้างเกินกว่าขั้นสูงสุดของอัตราค่าจ้างตามบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ ตามบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นฐานในการคำนวณ

(3) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างขั้นสูง (เต็มขั้น) ของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ และได้รับค่าจ้างในระดับตำแหน่งถัดไป ให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นสูง (เต็มขั้น) ของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ เป็นฐานในการคำนวณ

ข้อ 22 กำหนดวงเงินที่ส่วนงานใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้วงเงินไม่เกินร้อยละ 3.82 ของวงเงินที่คำนวณได้ตามข้อ 21 เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 ให้ใช้วงเงินได้ไม่เกินร้อยละ 1.91

ข้อ 23 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรวงเงินที่เหลือร้อยละ 0.18 ให้กับส่วนงานเพิ่มเติมอีกไม่เกินร้อยละ 0.1 โดยจัดสรรตามผลงานตามเกณฑ์การจัดสรรวงเงินที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

สำหรับเงินที่เหลืออีก ร้อยละ 0.08 และเงินที่เหลือจากการจัดสรรตามวรรคแรกให้อธิการบดีจัดสรรแก่บุคคลที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้ที่ทำชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับรางวัล และอื่นๆ ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร

ข้อ 24 การพิจารณาวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แยกวงเงินออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

(1) กลุ่มตำแหน่งผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง ให้นำวงเงินค่าจ้างมารวมไว้ที่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้างของอธิการบดีให้เป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างของกลุ่มตำแหน่งผู้บริหารให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

(2) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ

(3) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงิน ทั้งนี้ ให้ใช้เงินเลื่อนค่าจ้างภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ อาจเกลี่ยวงเงินเลื่อนค่าจ้างให้กลุ่มอื่นได้

ข้อ 25 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนค่าจ้างแต่ละคนได้ระหว่างร้อยละ 0-6 ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง
ดีเยี่ยม	90 - 100	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 6
ดีมาก	80 - 89.99	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 5
ดี	70 - 79.99	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 4
พอใช้	60 - 69.99	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 2
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง

ทั้งนี้ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 ให้เลื่อนค่าจ้างตามระดับผลการประเมินได้ไม่เกินร้อยละกึ่งหนึ่ง ของแต่ละช่วงคะแนน

ข้อ 26 ร้อยละของการเลื่อนค่าจ้างตามผลการประเมินฯ ให้มีจุดทศนิยมเพียง 1 ตำแหน่ง ในกรณีที่มีเศษทศนิยม 2 ตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

ข้อ 27 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนได้รับการเลื่อนค่าจ้างในอัตราร้อยละที่เท่ากัน หรือได้รับยอดเงินที่เท่ากัน

ทั้งนี้ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ 28 การพิจารณาร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายให้เป็นดุลยพินิจของส่วนงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

#### 28.1 สายวิชาการ

- (1) พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ ร้อยละ 100
- (2) กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการผู้ใดมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกิน ร้อยละสอง

## 28.2 สายสนับสนุนวิชาการ

- (1) พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80
- (2) พิจารณาจากสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน ร้อยละ 10
- (3) พิจารณาจากพฤติกรรมอื่นๆ เช่น ขาด ลา มาสาย การรักษาวินัย ร้อยละ 10
- (4) กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ที่มีผลการประเมินในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานน้อยกว่า ร้อยละ 80 หรือ 64 คะแนน จากคะแนนเต็ม 80 คะแนน ให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกิน ร้อยละ สอง

ทั้งนี้ คะแนนผลการประเมินจะต้องสอดคล้องกับระดับผลการประเมิน ช่วงคะแนน และ ร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้อยู่ภายในวงเงินที่ส่วนงานได้รับจัดสรรจาก มหาวิทยาลัย

ข้อ 29 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างขั้นสูงสุด (เต็มขั้น) ของระดับ ตำแหน่งที่ครองอยู่ ให้ได้รับค่าจ้างไม่เกินขั้นสูงของตำแหน่งระดับถัดไป

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับค่าจ้างสูงสุด (เต็มขั้น) ของตำแหน่งระดับถัดไป หรือใกล้ ถึงค่าจ้างขั้นสูงสุดของตำแหน่งระดับถัดไป ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการ ประเมิน

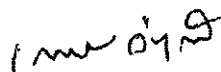
ข้อ 30 ในแต่ละภาคการศึกษา หากพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการผู้ใดส่งผลสอบล่าช้า หรือไม่ครบถ้วนเกินกว่าระยะเวลาที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาการเลื่อนหรืองดการเลื่อนค่าจ้าง ดังนี้

- (1) ผู้ส่งผลสอบล่าช้า 1 ภาคการศึกษา ให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละสอง
- (2) ผู้ส่งผลสอบล่าช้า 2-3 ภาคการศึกษาให้งดการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ 31 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ และตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ที่ยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลาปกติที่กำหนดตามระเบียบ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 ไม่นับระยะเวลา ที่ขยายอายุสัญญา ให้เลื่อนค่าจ้างได้ ไม่เกินร้อยละสาม

ข้อ 32 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. 2561



(รองศาสตราจารย์ เอกินี วิฑูรชาติ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 38 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 14/2561 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2561 และคณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ข้อ 3 กำหนดวงเงินที่ส่วนงานใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้วงเงินไม่เกินร้อยละ 3.82 ของอัตราเงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 โดยไม่นับพนักงานที่บรรจุใหม่ ซึ่งปฏิบัติงานไม่ครบแปดเดือน (นับตามรอบความดี 1 กรกฎาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 ให้ใช้วงเงินได้ไม่เกินร้อยละ 1.91

ข้อ 4 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรวงเงินเพิ่มเติม ร้อยละ 0.1 ให้แก่ส่วนงานที่มีผลการประเมินภาระงาน โดยเลือกได้อย่างน้อย 4 ข้อ ดังต่อไปนี้

4.1 ด้านงานวิจัย ต้องมีอย่างน้อย 2 ข้อ

- (1) สัดส่วนเงินทุนวิจัย : Academic staff (เฉพาะสายวิชาการ กับ นักวิจัย) ไม่น้อยกว่า 500,000 : 1 คน
- (2) จำนวนผลงานวิจัย : Academic staff ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 0.5 : 1
- (3) จำนวนการตีพิมพ์ใน ฐานข้อมูล Scopus : Academic Staff ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50
- (4) จำนวนตำแหน่งทางวิชาการในภาพรวมของหน่วยงาน มากกว่าร้อยละ 65
- (5) อัตราการเติบโตการขอตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงาน : Academic Staff ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 8
- (6) อัตราส่วนการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร : Academic Staff ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 3
- (7) จำนวนรางวัลที่นักศึกษา/อาจารย์ได้รับ : จำนวนอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10

## 4.2 ด้านงานสอน

- (1) หลักสูตรปริญญาโท – เอก : ปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่า 1 : 1
- (2) หลักสูตรนานาชาติ : หลักสูตรภาษาไทย ไม่ต่ำกว่า 1 : 1

## 4.3 ด้านงานบริการสังคม

- (1) จำนวนโครงการบริการสังคมที่ไม่ก่อรายได้ , ทำโครงการให้กับชุมชน , โครงการ  
ชี้นำสังคม , โครงการ Start up : จำนวนบุคลากรทั้งหมด ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 10 ของ  
จำนวน Academic Staff

## 4.4 ด้านงานบริหาร

- (1) อัตราส่วนบุคลากร สายวิชาการ : สายสนับสนุนวิชาการ 1: 0.75
- (2) จำนวนรายรับ หัก รายจ่าย มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20

ทั้งนี้ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี , หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , สำนักงานทะเบียน  
นักศึกษา , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร , โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ให้พิจารณาจาก

- (1) Service Level Agreement หรือ
- (2) ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานที่ส่วนงานจัดทำกับมหาวิทยาลัย

สำหรับส่วนงานที่จัดตั้งใหม่ไม่ถึง 5 ปี ให้ใช้ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานที่ส่วนงาน  
จัดทำกับมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 สำหรับวงเงินที่เหลืออีก ร้อยละ 0.08 และเงินที่เหลือจากการจัดสรรตามข้อ 4 ให้อธิการบดี  
จัดสรรแก่บุคคลที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้ที่ทำชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับรางวัล  
และอื่นๆ ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. 2561

*ime ๐๗๙*

(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์