



สำนักงานกฎหมายและนิติการ
 เลขที่รับ ๑๕
 วันที่ 31 ม.ค. 2563
 เวลา 14.26.45

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/ว ๓๑๕

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ
 ให้แก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรียน รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง /
 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ / หัวหน้าสำนักงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อให้คณะ วิทาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยยึดถือปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยเคร่งครัด

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอแจ้งเวียนมายังส่วนราชการและส่วนงานภายใน เพื่อยึดปฏิบัติ
 ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ให้แก่บุคลากร
 สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

Bohni M. Anje

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

①

เรียน หัวหน้าสำนักเลขานุการคณะและวิทยาลัย
 - เพื่อไปแจก
 - ให้สถานแม่ข่ายแจ้งบุคลากร

②

ทราป 14.01.26

Bohni M. Anje

(นายนาธิป อักษรักษ์)
 หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ
 31 ม.ค. 2563

(นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
 31 ม.ค. 2563

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เพื่อให้การกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความสอดคล้องกับข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของทางราชการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ให้ความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ไว้ดังนี้

หลักการและแนวคิด

๑. การจ่ายค่าตอบแทนใด ๆ ให้แก่บุคลากรให้นำระเบียบ กฎและคำสั่งทางราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม หากไม่มีระเบียบกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจประกาศกำหนดค่าตอบแทนใด ๆ เพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ที่กำหนดนี้

๒. ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ เป็นการจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคลากรตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน สภาพการทำงาน หรือลักษณะเฉพาะต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สร้างขวัญกำลังใจและกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ สร้างผลงาน ทั้งปริมาณและคุณภาพสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และความต้องการของมหาวิทยาลัย สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอยู่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็นและสถานะทางการเงิน ภาระค่าใช้จ่ายและความสามารถในการหารายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๓. การจ่ายค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ต้องเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามแผนงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่สภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับสถานะทางการเงินของส่วนราชการ และหรือมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี สภามหาวิทยาลัยอาจปรับหรือยกเลิกการจ่ายเงินค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๔. บุคลากรที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

การจ่ายเงินค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ

การกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้เป็นไปตามหลักการและแนวคิดข้างต้น รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. เงินค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ

เงินค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ที่ส่วนราชการและส่วนงานภายในประสงค์ข้อกำหนดให้มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทนตามคุณลักษณะของงาน ตำแหน่งงาน และสภาพการทำงาน ดังนี้

๑.๑ การทำงานในสภาพการทำงานที่ไม่ปกติหรือในพื้นที่เสี่ยงภัย เช่น สภาพการทำงานหรือพื้นที่ที่ปฏิบัติงานมีสภาพความเสี่ยงภัยอันตรายหรือไม่ปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพอนามัย

๑.๒ การปฏิบัติงานในช่วงเวลานอกราชการ หรือปฏิบัติงานต่างหน่วยงานนอกเวลา
ราชการตามความเหมาะสมและความจำเป็นของส่วนราชการ

๑.๓ อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๒. ค่าตอบแทนที่กำหนดสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้าน
วิชาการและหรือวิชาชีพ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง หรือเป็นสาขา
ที่ขาดแคลน โดยมีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก

๒.๒ การได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น หรือระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ

๒.๓ การปฏิบัติหน้าที่หลักในตำแหน่งที่ระเบียบราชการ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด
ซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพ หรือต้องใช้ความชำนาญและประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงาน

๒.๔ อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๓. ค่าตอบแทนตามภาระงานและผลการปฏิบัติงานเป็นรายกรณี เพื่อตอบแทนเจ้าหน้าที่
ในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ ความเป็นธรรม
และความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจและจูงใจให้มีผู้มาปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ มีผลงานทางวิชาการ หรือนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนแผน
ยุทธศาสตร์ หรือสอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย

๓.๒ มีผลงานด้านสหกิจศึกษาอันก่อประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

๓.๓ อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๔. ค่าตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในการบริหารโครงการ จากโครงการวิจัย
การให้บริการทางวิชาการ การดำเนินงานหรือการให้บริการในลักษณะอื่นจากแหล่งงบประมาณภายในและ
ภายนอก

๕. ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน

ส่วนราชการและส่วนงานภายในที่ประสงค์ขอกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ
ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ยื่นคำขอกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจะต้อง
แสดงผลและความจำเป็นในการกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ การวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
ความสามารถในการหารายได้ ภาระงาน ความประหยัด ความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนศึกษา
เปรียบเทียบกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีสถานะเดียวกัน และหรือมีสถานะที่สามารถเทียบเคียงกันได้ของส่วน
ราชการส่วนราชการและส่วนงานภายในหรือมหาวิทยาลัยที่ขอกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ แล้วแต่กรณี
อย่างละเอียดชัดเจน พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารอ้างอิงแหล่งที่มาของเหตุผลและความจำเป็น
ต่อกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

๒. เมื่อกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบแล้วเห็นว่า คำขอกำหนด
ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดนี้
ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี รวบรวมคำขอพร้อมทั้งหลักฐานเอกสารอ้างอิงแหล่งที่มา
ของเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา

๓. ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ การวิเคราะห์สถานะทางการเงิน ความสามารถในการหารายได้ ภาระงาน ความประหยัด ความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ และศึกษาเปรียบเทียบกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีสถานะเดียวกัน และหรือมีสถานะที่สามารถเทียบเคียงกันได้กับส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่ยื่นคำขอแล้วแต่กรณี

๔. เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ แล้วเห็นว่าควรกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ เต็มตามจำนวนที่ขอกำหนดหรือบางส่วนที่ขอกำหนดตามสัดส่วนของสถานะทางการเงิน ความสามารถในการหารายได้ ภาระงาน ความประหยัด ความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ให้จัดทำรายงานเหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ดังกล่าวเสนออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

