



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม และความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ โดยมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ ออกคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้นิยามและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

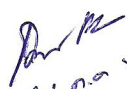
ข้อ ๓ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร


๒๖ ก.ค. ๕๕

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือหากถึงแก่กรรมต้องได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมา ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ยกเว้นในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศโดยความเห็นชอบของ ก.พ.อ.

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมา ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๔ ในการเลื่อนเงินเดือนให้นำข้อมูลการลา หรือพฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา โดยให้แต่ละหน่วยงานกำหนดจำนวนวันลาและจำนวนครั้งการทำงานสายตามระดับผลการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละหน่วยงาน และประกาศให้ทราบภายในหน่วยงาน หากหน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องกำหนดข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้หน่วยงานประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบภายในหน่วยงานด้วย

ข้อ ๕ กำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ได้รับการเลื่อนเงินเดือน (%)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๖
ดีมาก	๘๐ - ๘๙	ไม่เกินร้อยละ ๕
ดี	๗๐ - ๗๙	ไม่เกินร้อยละ ๔
พอใช้	๖๐ - ๖๙	ไม่เกินร้อยละ ๓
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

Am K

ข้อ ๖ วงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีเงินเหลือในแต่ละรอบไม่สามารถนำไปใช้ในรอบต่อไปได้

ข้อ ๗ ให้แยกวงเงินการโอนเงินเดือน ออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

(๑) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ

(๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินสำหรับแต่ละกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งในแต่ละรอบ ทั้งนี้ ให้โอนเงินเดือนภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ อาจเกลี่ยวงเงินโอนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีเสนอโอนเงินเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การโอนเงินเดือนหรือกรณีไม่โอนเงินเดือนให้แก่ผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินนั้นมาประกอบการโอนเงินเดือนในสังกัด

กรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดโอนเงินเดือนให้กับผู้ใด ถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ขึ้นทราบดีด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา และรายงานเสนอความเห็นพร้อมข้อมูลให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์นงนิตย์ ธีระวัฒนสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

