



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๖/๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งบริหาร และเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ข้อ ๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งบริหาร และเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๘/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน”	หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“หน่วยงาน”	หมายความว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“หัวหน้าส่วนงาน”	หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัยตาม พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นอำนาจของอธิการบดี และให้อธิการบดีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนจากผลการพิจารณาของหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

กรณีที่หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานทบทวนการเลื่อนเงินเดือน หรืออธิการบดีอาจสั่งให้การเลื่อนเงินเดือนให้มีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

การเลื่อนเงินเดือนของอธิการบดี เป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาจากคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นหลักในการพิจารณา พร้อมทั้งข้อมูล การลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และเงื่อนไขอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด มาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ การพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับการเลื่อนเงินเดือนหรือไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน

การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง จะใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนที่อยู่ภายในสังกัดส่วนงานหรือหน่วยงานเดียวกัน ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

ข้อ ๗ วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปี ให้คำนวณจากเงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยเฉพาะอัตราที่มีคนครองแต่ละประเภทตำแหน่งในส่วนงานหรือหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ทั้งนี้ การกำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงภาระงบประมาณที่จะจ่ายได้ของมหาวิทยาลัยในแต่ละปี

ข้อ ๘ การโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้โอนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคม และร้อยละที่ได้โอนรายบุคคลให้คำนวณจากฐานในการคำนวณในแต่ละช่วงเงินเดือนตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ และต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง กรณีที่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ หากมีเศษในการคำนวณไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท และกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงฐานการคำนวณ หรือวิธีการโอนเงินเดือนให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๙ การกำหนดร้อยละการโอนเงินเดือนรายบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละครั้ง ให้โอนได้ไม่เกินร้อยละ ๘.๕ ของฐานในการคำนวณเงินเดือนแต่ละบุคคล

ข้อ ๑๐ การบริหารวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑๐.๑ ประเภทบริหาร

๑๐.๒ ประเภทวิชาการ

๑๐.๓ ประเภทวิจัย

๑๐.๔ ประเภทสนับสนุน

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ที่แต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานภายใน ให้บริหารวงเงินตามประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย หรือประเภทสนับสนุน ตามตำแหน่งที่ครองอยู่

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้บริหารวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภทก่อน กรณีที่วงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทใดมีวงเงินเหลือ หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานสามารถเกลี้ยวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนให้ประเภทอื่นได้ ทั้งนี้ การโอนเงินเดือนให้โอนได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการพิจารณาให้โอนเงินเดือน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ข้อ ๑๒ การโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาโอนเงินเดือนรายบุคคลตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่จะได้รับการพิจารณาให้ได้โอนเงินเดือน ในรอบระยะเวลาการประเมินที่นำมาใช้ในการโอนเงินเดือน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากพนักงานมหาวิทยาลัยมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๘ เดือน หรือ ๖ เดือน แล้วแต่กรณี เนื่องจากได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในวันทำการแรกของเดือนซึ่งไม่ตรงกับวันที่ ๑ เพราะเป็นวันหยุดราชการ ซึ่งมีผลทำให้การนับระยะเวลาไม่ครบ ๘ เดือน หรือ ๖ เดือน แล้วแต่กรณีให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาให้โอนเงินเดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนประเภท หรือได้รับอนุมัติให้ย้าย ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม

๑๓.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

๑๓.๓ ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๓.๔ ไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑๓.๕ ไม่ลาเกินสิทธิ หรือไม่มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๕

๑๓.๖ มีวันลาป่วย และลากิจรวมกันไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๑๓.๖.๑ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวตามความเห็นของแพทย์ รวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

๑๓.๖.๒ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วย หรือการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนน้อยกว่า ๖ เดือน ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานและมีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนในระหว่างที่ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี โดยกำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคลได้ไม่เกินร้อยละ ๑.๕๐ ของฐานในการคำนวณเงินเดือนแต่ละบุคคล และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑๔.๑ ต้องลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในระยะเวลาตามหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กำหนดไว้โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลาเกินหลักสูตร

๑๔.๒ ต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อหัวหน้าส่วนงานทุกรอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนงานกำหนด ทั้งนี้ กรณีที่ไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ใช้ในรอบการเลื่อนเงินเดือนรอบใด จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนในรอบนั้น

ข้อ ๑๕ ในรอบระยะเวลาการประเมินที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานนำจำนวนครั้งการมาทำงานสายมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	การมาทำงานสายต้องไม่เกิน
ระดับดีเด่น	ไม่เกิน ๖ ครั้ง
ระดับดีมาก	ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง
ระดับดี	ไม่เกิน ๑๘ ครั้ง
ระดับพอใช้	ไม่เกิน ๒๔ ครั้ง
ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	เกิน ๒๔ ครั้ง

๑๕.๑ ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น หากจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีเด่น ต้องมาทำงานสายไม่เกินจำนวน ๖ ครั้ง แต่หากมาทำงานสายเกินจำนวน ๖ ครั้ง จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนลดลงตามระดับที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง

๑๕.๒ ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก หากจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีมาก ต้องมาทำงานสายไม่เกินจำนวน ๑๒ ครั้ง แต่หากมาทำงานสายเกินจำนวน ๑๒ ครั้ง จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนลดลงตามระดับที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง

๑๕.๓ ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี หากจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดี ต้องมาทำงานสายไม่เกินจำนวน ๑๘ ครั้ง แต่หากมาทำงานสายเกินจำนวน ๑๘ ครั้ง จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนลดลงตามระดับที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง

๑๕.๔ ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ หากจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับพอใช้ ต้องมาทำงานสายไม่เกินจำนวน ๒๔ ครั้ง แต่หากมาทำงานสายเกินจำนวน ๒๔ ครั้ง จะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๖ เมื่อหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๗ เมื่ออธิการบดีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ส่วนงานหรือหน่วยงานทราบโดยเร็ว และให้ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคลทราบโดยเร็ว และแจ้งสิทธิระยะเวลาในการร้องทุกข์ด้วยกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานแจ้งเหตุผลที่ผู้นั้นไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบด้วย

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม มีสิทธิร้องทุกข์ โดยทำเป็นหนังสือถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์และพิทักษ์ระบบคุณธรรมประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือทราบการเลื่อนเงินเดือน และข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยแก่บุคคลอื่น นอกจากหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้ได้เลื่อนเงินเดือนแต่ผู้นั้นต้องพ้นสภาพ ด้วยเหตุเกษียณอายุหรือถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่สั่งเลื่อนเงินเดือนให้อธิการบดีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้กับผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินชดเชย โดยให้มีผลในวันสุดท้ายที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ หรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมยังไม่แล้วเสร็จ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เดิมโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ ในระหว่าง ที่ ก.บ.ม. ยังไม่ได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการตาม ข้อ ๑๒ ในการเลื่อนเงินเดือน ในการเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ให้นำหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๘/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ ประเพณีวิจัย และประเพณีสนับสนุน มาบังคับใช้โดยอนุโลม โดยในการเลื่อนเงินเดือนรอบถัดไป ให้ใช้ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในการเลื่อนเงินเดือน ให้ใช้ระดับตำแหน่งเดิมที่ครองอยู่ก่อนเกษียณอายุราชการ และให้ใช้ฐานในการคำนวณตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๘/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ ประเพณีวิจัย และประเพณีสนับสนุน โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ตำแหน่งใด ระดับใด เมื่อได้รับการจัดเข้าสู่โครงสร้างระดับตำแหน่งใหม่แล้ว ฐานในการคำนวณการเลื่อนเงินเดือนประจำปีในระดับเดิมที่ครองอยู่ มีอัตราน้อยกว่าฐานในการคำนวณการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ตามโครงสร้างระดับตำแหน่งใหม่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ฐานในการคำนวณการเลื่อนเงินเดือนประจำปีอัตราเดิมต่อไปโดยอนุโลม ทั้งนี้ หากได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณสมบัติเพิ่มขึ้น หรือได้รับการแต่งตั้งในระดับตำแหน่งสูงขึ้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฐานการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๙
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน			ฐานในการคำนวณ	
					ระดับ	อัตรา
บริหาร	อธิการบดี	90,000	-	180,000	-	157,500
	รองอธิการบดี	60,000	-	120,000	-	105,000
	คณบดี	60,000	-	120,000	-	105,000
	ผู้อำนวยการสำนัก	50,000	-	100,000	-	87,500
	ผู้ช่วยอธิการบดี	40,000	-	80,000	-	70,000
วิชาการและวิจัย	ศาสตราจารย์รับเงินเดือนขั้นสูง	88,200	-	150,000	A5A	134,550
		77,000	-	130,900	A5B	117,430
	ศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์คลินิก/ อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ/ ศาสตราจารย์วิจัย	88,200	-	150,000	A5A/R4A	134,550
		77,000	-	130,900	A5B/R4B	117,430
	รองศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์พิเศษ/ อาจารย์เชี่ยวชาญ/ นักวิชาการวิจัยระดับ ๓	69,000	-	117,300	A4A/R3A	105,230
		62,000	-	105,400	A4B/R3B	94,550
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ/ อาจารย์ชำนาญการพิเศษ/ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๒	56,000	-	95,200	A3A/R2A	85,400
		51,000	-	86,700	A3B/R2B	77,780
	อาจารย์ (วุฒิปริญญาเอก)/ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ/ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ/ สัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ/ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๑	46,000	-	78,200	A2A/R1A	70,150
		41,000	-	69,700	A2B/R1B	62,530
	อาจารย์ (วุฒิปริญญาโท/ปริญญาตรี)	31,000		52,700	A1A	47,280
		23,000	-	39,100	A1B	35,080

ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน			ฐานในการคำนวณ	
					ระดับ	อัตรา
สนับสนุน กลุ่มตำแหน่ง วิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญ	63,000	-	107,100	P4A	96,080
		57,000	-	96,900	P4B	86,930
	ชำนาญการพิเศษ	52,000	-	88,400	P3A	79,300
		45,000	-	76,500	P3B	68,630
	ชำนาญการ	38,000	-	64,600	P2A	57,950
		31,000	-	52,700	P2B	47,280
	ปฏิบัติการ	25,000	-	42,500	P1A	38,130
		20,000	-	34,000	P1B	30,500
สนับสนุนกลุ่ม ปฏิบัติงานทั่วไป	ชำนาญงานพิเศษ	38,000	-	64,600	W4A	57,950
		31,000	-	52,700	W4B	47,280
	ชำนาญงาน	25,000	-	42,500	W3A	38,130
		20,000	-	34,000	W3B	30,500
	ปฏิบัติงาน (ปวส.)	18,500	-	31,450	W2A	28,220
		15,000	-	25,500	W2B	22,880
	ปฏิบัติงาน (ปวท./ปวช./มัธยม)	12,500	-	21,250	W1A	19,070
		11,500	-	19,550	W1B	17,540

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบวันที่ ๑ ตุลาคม)

ตำแหน่งประเภท.....

สังกัด.....

เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคนครอง ณ วันที่	จำนวน	-	บาท
เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
วงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
รวมจำนวนเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวน	-	บาท

คะแนนเฉลี่ย	ปรับวงเงิน		
ร้อยละจากฐานผู้ได้เลื่อน	ร้อยละวงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน	วงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน	บาท
		จำนวนคนเกินวงเงิน	คน

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน	จำนวน	ขั้นสูง	รวม
	ไม่ผ่าน	0	๐.๐	0
	พอใช้	0	๘.๕	0
	ดี	0	๘.๕	0
	ดีมาก	0	๘.๕	0
	ดีเด่น	0	๘.๕	0
รวมทั้งสิ้น				0

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว บุคคล	รหัส ประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	เลข ประจำ ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ระดับ	คณะ	ภาค	เงินเดือน	ฐานการ คำนวณ	เงื่อนไข เวลา ทำงาน	การ พิจารณา	คะแนน การ ประเมิน	ระดับการ ประเมิน	ร้อยละที่ เลื่อน	จำนวน เงิน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	ตรวจสอบ ขั้นสูง	รวม เงินเดือน ใหม่	ค่าตอบแทน พิเศษ	มา สาย (ครั้ง)
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
ฐานเงินรวม											0	บาท	รวมยอดปรับทั้งสิ้น						0.00	บาท			
วงเงินปรับรวม											0.00	บาท	คงเหลือ						0.00	บาท			

ขอรับรองว่าการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการครบถ้วนทุกประการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/หัวหน้าส่วนงาน

วันที่.....

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบวันที่ ๑ ตุลาคม)

ตำแหน่งประเภท.....

สังกัด.....

เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคนครอง ณ วันที่

จำนวน - บาท

- บาท

เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

จำนวน - บาท

- บาท

วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

จำนวน - บาท

- บาท

รวมจำนวนเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน

จำนวน - บาท

- บาท

จำนวนเงินคงเหลือ

จำนวน - บาท

- บาท

คะแนนเฉลี่ย

ปรับวงเงิน

ร้อยละจากฐานผู้ได้เลื่อน

ร้อยละเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน

วงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน

บาท

จำนวนคนเกินวงเงิน

คน

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน	จำนวน	ขั้นสูง	รวม
	ไม่ผ่าน	0	๐.๐	0
	พอใช้	0	๘.๕	0
	ดี	0	๘.๕	0
	ดีมาก	0	๘.๕	0
	ดีเด่น	0	๘.๕	0
รวมทั้งสิ้น				0

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว บุคคล	รหัส ประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	เลข ประจำ ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ระดับ	คณะ	ภาค	เงินเดือน	ฐานการ คำนวณ	เงื่อนไข เวลา ทำงาน	การ พิจารณา	คะแนน การ ประเมิน	ระดับการ ประเมิน	ร้อยละที่ เลื่อน	จำนวน เงิน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	ตรวจสอบ ขั้นสูง	รวม เงินเดือน ใหม่	ค่าตอบแทน พิเศษ	มา สาย (ครั้ง)				
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
ฐานเงินรวม												0	บาท						รวมยอดปรับทั้งสิ้น				0.00	บาท			
วงเงินปรับรวม												0.00	บาท						คงเหลือ				0.00	บาท			

ขอรับรองว่าการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการครบถ้วนทุกประการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

คุณสมบัติ/หัวหน้าส่วนงาน

วันที่.....

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบวันที่ ๑ ตุลาคม

ตำแหน่งประเภท.....

สังกัด.....

เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีครอง ณ วันที่	จำนวน	-	บาท
เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
วงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
รวมจำนวนเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวน	-	บาท

คะแนนเฉลี่ย	ปรับวงเงิน		
ร้อยละจากฐานผู้ได้เลื่อน	ร้อยละวงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน	วงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน	บาท
		จำนวนคนเกินวงเงิน	คน

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน	จำนวน	ขั้นสูง	รวม
	ไม่ผ่าน	0	๐.๐	0
	พอใช้	0	๘.๕	0
	ดี	0	๘.๕	0
	ดีมาก	0	๘.๕	0
	ดีเด่น	0	๘.๕	0
รวมทั้งสิ้น				0

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว บุคคล	รหัส ประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	เลข ประจำ ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ระดับ	คณะ	ภาค	เงินเดือน	ฐานการ คำนวณ	เงื่อนไข เวลา ทำงาน	การ พิจารณา	คะแนน การ ประเมิน	ระดับการ ประเมิน	ร้อยละที่ เลื่อน	จำนวน เงิน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	ตรวจสอบ ขั้นสูง	รวม เงินเดือน ใหม่	ค่าตอบแทน พิเศษ	มา สาย (ครั้ง)
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
ฐานเงินรวม												0	บาท	รวมยอดปรับทั้งสิ้น					0.00	บาท			
วงเงินปรับรวม												0.00	บาท	คงเหลือ					0.00	บาท			

ขอรับรองว่าการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการครบถ้วนทุกประการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/หัวหน้าส่วนงาน

วันที่.....

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบวันที่ ๑ ตุลาคม

ตำแหน่งประเภท.....

สังกัด.....

เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคนครอง ณ วันที่	จำนวน	-	บาท
เงินเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
วงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
รวมจำนวนเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน	จำนวน	-	บาท
จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวน	-	บาท

คะแนนเฉลี่ย	ปรับวงเงิน		
ร้อยละจากฐานผู้ได้เลื่อน	ร้อยละวงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน	วงเงินที่เหลือสำหรับการเลื่อน	บาท
		จำนวนคนเกินวงเงิน	คน

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน	จำนวน	ขั้นสูง	รวม
	ไม่ผ่าน	0	๐.๐	0
	พอใช้	0	๘.๕	0
	ดี	0	๘.๕	0
	ดีมาก	0	๘.๕	0
	ดีเด่น	0	๘.๕	0
รวมทั้งสิ้น				0

จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ได้เลื่อน	ตรวจสอบขั้นสูง	รวมเงินเดือนใหม่	ค่าตอบแทนพิเศษ	มาสาย (ครั้ง)
ปรับทั้งสิ้น		0.00	บาท		
คงเหลือ		0.00	บาท		

ขอรับรองว่าการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการครบถ้วนทุกประการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
วันที่.....

แบบสรุปการโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบวันที่ ๑ ตุลาคม

ลำดับ ที่	สังกัด	กลุ่มการโอนเงินเดือน	จำนวนคน	เงินเดือนรวม	วงเงินที่ใช้เลื่อน	เงินที่ใช้เลื่อน	คงเหลือ	หมายเหตุ
	คณะ/หน่วยงาน	ประเภทบริหาร	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
		ประเภทวิชาการ	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
		ประเภทวิจัย	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
		ประเภทสนับสนุน	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
		รวม	0	0	0.00	0.00	0.00	

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๙
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า 6 เดือน

สังกัด.....

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว	เลขประจำตัว ประชาชน	เลขประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง ในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	สังกัด	เงินเดือน	ร้อยละ ที่ได้เลื่อน	สาขาวิชาที่ลา ศึกษา	ระยะเวลาที่ลาศึกษา (ตั้งแต่วันที่ - วันที่)	มีแผนหรือไม่	มีรายงาน การศึกษา หรือไม่	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

บัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบวันที่ ๑ ตุลาคม)

สังกัด.....

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว	เลขประจำตัว ประชาชน	เลขประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง ในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	สังกัด	เงินเดือน	เหตุผลที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน	หมายเหตุ

หมายเหตุ กรณีไม่โอนเงินเดือนเนื่องจากการลา มาสาย เกินหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีผลการประเมินในระดับไม่ผ่านการประเมิน

กรณีลาศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย