



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การจ่ายและการงดจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง สิทธิประโยชน์นอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"เงินประจำตำแหน่ง" หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้หมายความรวมถึงค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๗ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในเดือนนั้น

ข้อ ๘ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องระบุว่าให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในประเภทใด ตำแหน่งใด และให้ขาดจากเงินประจำตำแหน่งเดิมไปรับเงินประจำตำแหน่งใหม่ตั้งแต่เมื่อใด ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้อ ๙ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ซึ่งมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ อีกตำแหน่งหนึ่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งซึ่งมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดละทิ้งหน้าที่ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งสำหรับวันที่ผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งซึ่งมิได้มาปฏิบัติหน้าที่ในกรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง จะจ่ายเงินประจำตำแหน่งหรือไม่ หรือเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเห็นสมควร

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดตายในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในกรณีต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก

(๒) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือถูกถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นใด กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ให้จ่ายได้ถึงวันสุดท้ายของการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

(๓) ให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง

(๔) พ้นจากการปฏิบัติงานเพราะเกษียณอายุ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งประจำเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้จ่ายในวันทำการก่อนวันสุดท้ายของเดือน ๕ วัน

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ถูกสั่งพักงาน มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งสำหรับวันที่ถูกสั่งพักงาน

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาป่วย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาจิสส่วนตัว ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาพักผ่อนประจำปี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดยังไม่เคยบวชชี หรือยังไม่เคยลาเพื่อปฏิบัติธรรม หากได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับอนุญาตให้ลาบวชชีหรือลาเพื่อปฏิบัติธรรม แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้วผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาไปปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การระหว่างประเทศ เต็มเวลา มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้น

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาติดตามคู่สมรส มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้น

ข้อ ๒๖ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย อาจพิจารณางดการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท

วิชาการ ซึ่งมีผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

ข้อ ๒๗ กรณีมีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล