



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความเสี่ยงต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ดุลพินิจและประสบการณ์เฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในตามข้อ ๗ (๖) และข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. ๒๕๖๐

“นักวิชาการพัสดุ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ข้อ ๔ ให้กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาแหล่งงบประมาณ ในการจ่ายค่าตอบแทนตามประกาศนี้

ข้อ ๕ การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามประกาศนี้ ไม่ตัดสิทธิ นักวิชาการพัสดุที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นตามกฎหมาย ประกาศของทางราชการ หรือของมหาวิทยาลัยซึ่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๖ นักวิชาการพัสดุที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

(๒) ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๓) ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๗ การขออนุมัติเข้าอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) กรณีของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

(๒) กรณีของส่วนงานให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก

ข้อ ๘ การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ และไม่เกินวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง

กรณีที่นักวิชาการพัสดุได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น หากยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในระดับตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับอยู่ก่อน

กรณีนักวิชาการพัสดุที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น และได้ผ่านการอบรมในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้นอยู่ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของระดับตำแหน่งที่แต่งตั้งให้สูงขึ้นตามอัตราที่กำหนดตามบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของระดับของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ให้ถือตามคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นมีผลใช้บังคับตามที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๙ สิทธิในการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สิ้นสุดเมื่อ

(๑) พ้นจากตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

(๒) พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากตาย ลาออก หรือเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่นักวิชาการพัสดุปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ถ้าเดือนใดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในเดือนนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเจ็บป่วยอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และอยู่ระหว่างได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัว ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามประกาศนี้ในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัวดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๒) กรณีถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้จ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษนับแต่วันที่ ถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรืออยู่ในระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย แล้วแต่กรณี หากต่อมาได้รับอนุญาตให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าทำงาน ให้จ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามส่วนเช่นเดียวกับการได้รับเงินเดือนในช่วงเวลาดังกล่าว

(๓) การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลา

(ก) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ในปีบัญชีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ข) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาค่อดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ง) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ในปีงบประมาณบัญชีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ

(จ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในประกาศว่าด้วยการลาของพนักงาน

(ฉ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานยังไม่เคยลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ช) กรณีที่ลาไปรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ซ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ฌ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นกรณีพิเศษโดยไม่ให้ถือเป็นวันลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาดังกล่าวได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ญ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ให้จ่ายเป็นรายเดือนในลักษณะจ่ายควบกับค่าจ้าง และมีให้นำเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษไปรวมกับค่าจ้างเพื่อคำนวณการเลื่อนค่าจ้าง โดยให้ได้รับตามอัตราที่กำหนดตามบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ นับแต่วันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจากกรมบัญชีกลาง และในกรณีที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นและผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในหลักสูตรระดับที่สูงขึ้น ให้มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระดับความรู้ความเชี่ยวชาญนั้นด้วย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่าน หลักสูตร ระดับต้น (บาท/เดือน)	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่าน หลักสูตร ระดับกลาง (บาท/เดือน)	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่าน หลักสูตร ระดับสูง (บาท/เดือน)
๑	เจ้าหน้าที่	ปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน	๓,๐๐๐ ^{A๑+B๑}	-	-
		ชำนาญการ/ชำนาญงาน	-	๔,๐๐๐ ^{A๑+B๒}	-
		ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส	-	-	๕,๐๐๐ ^{A๑+B๓}
๒	หัวหน้า เจ้าหน้าที่	ชำนาญการ/ชำนาญงาน	๕,๐๐๐ ^{A๑+C๑}	-	-
		ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส	-	๖,๐๐๐ ^{A๑+ C๒}	๗,๐๐๐ ^{A๑+ C๓}
		อำนวยการระดับต้นขึ้นไป	-	-	๗,๐๐๐ ^{A๑+ C๓}

หมายเหตุ

- ๑) A๑ หมายถึง หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
- ๒) B๑ หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental officer Course)
- ๓) B๒ หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate officer Course)
- ๔) B๓ หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced officer Course)
- ๕) C๑ หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Senior officer Course)
- ๖) C๒ หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Senior officer Course)
- ๗) C๓ หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Senior officer Course)

