ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนของการกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๗ (๓) และ (๖) และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ฉบับลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“นักวิชาการพัสดุ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ข้อ ๕ ค่าตอบแทนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของส่วนงานหรือหน่วยงาน ทั้งนี้ จะสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณอุดหนุนของรัฐบาล (งบประมาณแผ่นดิน) ได้ก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามประกาศนี้ ไม่ตัดสิทธินักวิชาการพัสดุที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นตามกฎหมาย ประกาศของทางราชการหรือของมหาวิทยาลัยซึ่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๗ นักวิชาการพัสดุที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

(๒) ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๓) ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๘ การขออนุมัติเข้าอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) กรณีของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

(๒) กรณีของส่วนงานให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก

ข้อ ๙ การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ และไม่ก่อนวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง

กรณีที่นักวิชาการพัสดุได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น หากยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในระดับตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับอยู่ก่อน

กรณีนักวิชาการพัสดุที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นและได้ผ่านการอบรมในระดับของหลักสูตรที่สูงนั้นอยู่ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของระดับตำแหน่งที่แต่งตั้งให้สูงขึ้นตามอัตราที่กำหนดตามบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของระดับของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ให้ถือตามคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นมีผลใช้บังคับตามที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๑๐ สิทธิในการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุสิ้นสุดเมื่อ

(๑) พ้นจากตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

(๒) พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากตาย ลาออก หรือเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่นักวิชาการพัสดุปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ถ้าเดือนใดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในเดือนนั้น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเจ็บป่วยอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้และอยู่ระหว่างได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัว ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามประกาศนี้ในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัวดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๒) กรณีถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้งดจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษนับแต่วันที่ถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรืออยู่ในระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย แล้วแต่กรณี หากต่อมาได้รับอนุญาตให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าทำงาน ให้จ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามส่วนเช่นเดียวกับการได้รับเงินเดือนในช่วงเวลาดังกล่าว

(๓) การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลา

(ก) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ในปีบัญชีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ข) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ง) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ในปีงบประมาณบัญชีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ

(จ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในประกาศว่าด้วยการลาของพนักงาน

(ฉ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย และตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานยังไม่เคยลาอุปสมบท

ในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ช) กรณีที่ลาไปรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ซ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ฌ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นกรณีพิเศษโดยไม่ให้ถือเป็นวันลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาดังกล่าวได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ญ) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ให้จ่ายเป็นรายเดือนในลักษณะจ่ายควบกับค่าจ้าง และมิให้นำเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษไปรวมกับค่าจ้างเพื่อคำนวณการเลื่อนค่าจ้าง โดยให้ได้รับตามอัตราที่กำหนดตามบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศนี้นับแต่วันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจากกรมบัญชีกลาง และในกรณีที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นและผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในหลักสูตรระดับที่สูงขึ้น ให้มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระดับความรู้ความเชี่ยวชาญนั้นด้วย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม 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	๒,๐๐๐ A๑+B๑	-	-
		ชำนาญการ/ชำนาญงาน	-	๓,๐๐๐ A๑+B๒	-
		ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส	-	-	๔,๐๐๐ A๑+B๓
๒	หัวหน้าเจ้าหน้าที่	ชำนาญการ/ชำนาญงาน	๔,๐๐๐ A๑+C๑	-	-
		ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส		๕,๐๐๐ A๑+C๒	๖,๐๐๐ A๑+C๓
		อำนวยการระดับต้นขึ้นไป			๖,๐๐๐ 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)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้