



## ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 38 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 คณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2563 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ของปีก่อน ถึงวันที่ 30 มิถุนายน ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย สำนักงาน กอง หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่า

ข้อ 4 ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบวันที่ 1 กรกฎาคม ของปีก่อน – 30 มิถุนายน ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ 5 พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ผลงานที่นำมาประเมินให้เป็นไปตามประกาศ ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 6 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดมาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินของแต่ละส่วนงานที่ได้รับจัดสรร

ข้อ 7 การประกาศและการแจ้งผลการเลื่อนค่าจ้าง

7.1 การดำเนินการก่อนส่งเรื่องให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำเสนอให้อธิการบดีพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ให้ส่วนงานดำเนินการดังนี้

7.1.1 ปิดประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นและดีมาก โดยไม่ต้องระบุคะแนนที่ได้รับในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน และ

7.1.2 แจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ระบุคะแนนที่ได้รับและระดับผลการประเมินของผู้นั้น ทั้งนี้ ให้ปิดซองและประทับตราลับ

## 7.2 การดำเนินการหลังจากมหาวิทยาลัยมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง

เมื่อส่วนงานได้รับสำเนาคำสั่งเลื่อนค่าจ้างจากมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ส่วนงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างให้ทราบเป็นรายบุคคล โดยแจ้งผลร้อยละที่ผู้นั้นได้รับการเลื่อนค่าจ้างตามคำสั่งฯ ทั้งนี้ ให้ปิดซองและประทับตราลับ

ข้อ 8 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย หรือกรณีไม่เลื่อนค่าจ้างให้แก่พนักงานผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินนั้นมาใช้ประกอบการเลื่อนค่าจ้าง

กรณีที่ส่วนงานเห็นสมควรงดเลื่อนค่าจ้างให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ส่วนงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยให้ดำเนินการก่อนส่งผลการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา และรายงานเสนอความเห็นพร้อมข้อมูลให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

ข้อ 9 พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนค่าจ้างตามข้อ 10 และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป

ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีผลการประเมินการปฏิบัติงานได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- (2) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (3) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน
- (4) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือ ไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยต้องได้รับการจ้างก่อนวันที่ 2 พฤศจิกายน เว้นแต่กรณีที่วันเปิดทำการวันแรกหรือวันถัดไปของเดือนพฤศจิกายนตรงกับ วันหยุดราชการ

(6) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ต่างประเทศ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจ พิจารณาอนุญาต การลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

กรณีลาศึกษา ฝึกอบรม ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ถึงแปดเดือน จะต้องมียุทธศาสตร์ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ต้องเป็นการลาศึกษา ฝึกอบรม ที่สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตตาม ระยะเวลาของหลักสูตร โดยไม่มีการขยายระยะเวลา
2. ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานก่อนหรือหลังจากกลับจากศึกษา ฝึกอบรม ตามนัย ข้อ 1 รวมกันในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
3. ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับดีมากขึ้นไป โดยได้ คะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างไม่เกินกึ่งหนึ่งของร้อยละการเลื่อนค่าจ้างใน ระดับดีเด่นหรือดีมาก ตามผลคะแนนการประเมินฯ ที่ผู้นั้นได้รับ

(7) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ที่อธิการบดี ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(8) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีวันลากิจส่วนตัว และลาป่วยรวมกันไม่ เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

1. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
2. ลาพักผ่อน
3. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย (เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา)
4. ลาคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน
5. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ
6. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือ กลับจากการปฏิบัติงาน
7. ลาเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะ ผู้ที่มี สิทธิ ลา ตาม ประกาศ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่าง ลลาของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

ข้อ 11 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และ ส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ 12 ในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง

ในการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างด้วย

ข้อ 13 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใดให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

กรณีย้ายส่วนงาน หากย้ายก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ให้ตัดดวงเงินมาไว้ที่ส่วนงานใหม่ และให้ส่วนงานใหม่เป็นผู้พิจารณาการเลื่อนค่าจ้าง โดยนำผลการปฏิบัติงานจากส่วนงานเดิมมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 14 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือถูกส่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างพิจารณาสั่งให้มีการเลื่อนค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ควรจะได้เลื่อน โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละสี่ ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคล

ข้อ 15 ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้าง จะนำเอาเหตุที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ไม่ได้

ข้อ 16 ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกส่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การงานหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนค่าจ้างมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนค่าจ้างซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ 17 ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนค่าจ้างของพนักงานผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

ข้อ 18 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และส่ง ก.บ.ข.ต่อในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนค่าจ้าง แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างให้ผู้นั้น โดยมีผลในวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานหรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน แต่หากครบสองปีหรือสองรอบการประเมินภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือว่าขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อ 20 คะแนนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้มี 5 ระดับดังนี้

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| (1) ระดับดีเด่น       | คะแนนร้อยละ 90 – 100   |
| (2) ระดับดีมาก        | คะแนนร้อยละ 80 – 89.99 |
| (3) ระดับดี           | คะแนนร้อยละ 70 – 79.99 |
| (4) ระดับพอใช้        | คะแนนร้อยละ 60 – 69.99 |
| (5) ระดับต้องปรับปรุง | คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60  |

ข้อ 21 การคำนวณวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้คำนวณจากค่าจ้างรวม ณ วันที่ 1 กรกฎาคม ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ดังนี้

(1) พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้ค่าจ้างรวมของพนักงานมหาวิทยาลัย เฉพาะอัตราที่มีคนครองของแต่ละส่วนงาน โดยไม่นับพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุใหม่ ซึ่งปฏิบัติงานไม่ครบแปดเดือนตามรอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(2) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ให้ใช้อัตราค่าจ้างใหม่ (เงินเดือนข้าราชการ ณ วันเปลี่ยนสถานภาพ + 0.4 เท่า) เป็นฐานในการคำนวณ แต่หากได้รับค่าจ้างเกินกว่าขั้นสูงสุดของอัตราค่าจ้างตามบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ ตามบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นฐานในการคำนวณ

(3) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างขั้นสูง (เต็มขั้น) ของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ และได้รับค่าจ้างในระดับตำแหน่งถัดไป ให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นสูง (เต็มขั้น) ของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่เป็นฐานในการคำนวณ

ข้อ 22 กำหนดวงเงินที่ส่วนงานใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้วงเงินไม่เกิน ร้อยละ 3.72 ของวงเงินที่คำนวณได้ตามข้อ 21 เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ให้ใช้วงเงินได้ไม่เกินร้อยละ 1.86

ข้อ 23 วงเงินที่เหลือร้อยละ 0.28 มหาวิทยาลัยจะจัดสรร ดังนี้

(1) จัดสรรวงเงินร้อยละ 0.1 ของอัตรารายเดือนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครอง อยู่ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม ของปีที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ให้แก่หัวหน้าส่วนงานนำไปจัดสรรแก่พนักงาน มหาวิทยาลัย ที่ทำผลงานดีเด่นหรือทำประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ส่วนงาน

(2) จัดสรรวงเงินให้กับส่วนงานเพิ่มเติมอีกไม่เกินร้อยละ 0.1 โดยจัดสรรตามผลงาน ตามเกณฑ์การจัดสรรวงเงินที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

สำหรับเงินที่เหลืออีก ร้อยละ 0.08 และเงินที่เหลือจากการจัดสรรตาม ข้อ 23 (2) ให้อธิการบดีจัดสรรแก่บุคคลที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้ที่ทำชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับรางวัล และอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร

ข้อ 24 การพิจารณาวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แยกวงเงิน ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

(1) กลุ่มตำแหน่งผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง ให้นำวงเงินค่าจ้างมารวมไว้ที่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้างของอธิการบดีให้ เป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างของกลุ่มตำแหน่งผู้บริหารให้เป็นอำนาจ ของอธิการบดี

(2) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ

(3) กลุ่มตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงิน ทั้งนี้ ให้ใช้เงินเลื่อนค่าจ้างภายในวงเงินของแต่ละกลุ่ม ก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ อาจเกลี่ยวงเงินเลื่อนค่าจ้างให้กลุ่มอื่นได้

ข้อ 25 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนค่าจ้างแต่ละคนได้ระหว่างร้อยละ 0-8 โดยเป็นไปตามช่วงคะแนน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	90 - 100
ดีมาก	80 - 89.99
ดี	70 - 79.99
พอใช้	60 - 69.99
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60

สำหรับ ร้อยละการเลื่อนต้องสัมพันธ์กับคะแนนที่ได้โดยผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าจะต้องได้ ร้อยละมากกว่าโดยให้อยู่ภายในวงเงินที่ส่วนงานได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ตามข้อ 22 ผู้ที่ได้คะแนน ต่ำกว่า 60 คะแนน (ต้องปรับปรุง) จะไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง

ทั้งนี้ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน ของปี ที่มีการเลื่อนค่าจ้าง ให้เลื่อนค่าจ้างร้อยละกึ่งหนึ่งตามระดับผลการประเมินที่ประเมินได้

ข้อ 26 ร้อยละของการเลื่อนค่าจ้างตามผลการประเมินฯ ให้มีจุดทศนิยมเพียง 1 ตำแหน่ง ในกรณีที่มีเศษทศนิยม 2 ตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

ข้อ 27 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงาน มหาวิทยาลัยทุกคนได้รับการเลื่อนค่าจ้างในอัตราร้อยละที่เท่ากัน หรือได้รับยอดเงินที่เท่ากัน

ทั้งนี้ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าจ้างถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ 28 การพิจารณาร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายให้เป็น คุลยพินิจของส่วนงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

#### 28.1 สายวิชาการ

(1) พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ ร้อยละ 100

(2) กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการผู้ใดมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เลื่อนค่าจ้าง ได้ไม่เกิน ร้อยละ 2

#### 28.2 สายสนับสนุนวิชาการ

(1) พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80

(2) พิจารณาจากสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน ร้อยละ 10

(3) พิจารณาจากพฤติกรรมอื่น ๆ เช่น ขาด ลา มาสาย การรักษาวินัย ร้อยละ 10

ข้อ 29 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างขั้นสูงสุด (เต็มขั้น) ของระดับ ตำแหน่งที่ครองอยู่ ให้ได้รับค่าจ้างไม่เกินขั้นสูงสุดของตำแหน่งระดับถัดไป

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับค่าจ้างสูงสุด (เต็มขั้น) ของตำแหน่งระดับถัดไป หรือ ใกล้ถึงค่าจ้างขั้นสูงสุดของตำแหน่งระดับถัดไป ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลการประเมิน

ข้อ 30 ในแต่ละภาคการศึกษา หากพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการผู้ใดส่งผลสอบล่าช้า หรือไม่ครบถ้วนเกินกว่าระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิการบดี ยกเว้นกรณีที่มีข้อ ต้องวินิจฉัยให้เป็นความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาการเลื่อนหรืองดการเลื่อน ค่าจ้าง ดังนี้

(1) ผู้ส่งผลสอบล่าช้า 1 ภาคการศึกษา ให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ 2

(2) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าติดต่อกัน 2 – 3 ภาคการศึกษาให้งดการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ 31 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย สาขาวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ และตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่ยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลาปกติที่กำหนดตามระเบียบ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 ตามข้อ 5 (ก) (ข) (ค) ที่ให้ขยายอายุสัญญาเพิ่มอีกครั้งละหนึ่งปี ให้เลื่อนค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ 3

ข้อ 32 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

*เกษิณี วิฑูรชาติ*

(รองศาสตราจารย์ เกศิณี วิฑูรชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์