



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2556)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของบุคลากร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของบุคลากรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 มาตรา 23 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบกับข้อ 5 และ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2556 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2556 จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของบุคลากร ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2556) ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2556 เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของบุคลากร”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 14/2555) ลงวันที่ 4 กันยายน 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2541 หรือ คณะกรรมการของหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่สภามหาวิทยาลัยออกระเบียบให้มีอำนาจหน้าที่เทียบเท่าคณะกรรมการประจำคณะและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีด้วย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้รับการจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ มหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ตำแหน่งวิชาการ”	หมายความว่า	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจหลักและมีสิทธิดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่สอนและวิจัยในระดับอุดมศึกษาและระดับต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา
“ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ”	หมายความว่า	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา ซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิด้านอื่นปฏิบัติงานแทนได้
“ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ”	หมายความว่า	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่มีความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้าน
“การปรับอัตราเงินเดือน”	หมายความว่า	การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น และต้องเป็นคุณวุฒิที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ. หรือ ก.พ.อ.
“ลาศึกษา”	หมายความว่า	ลาศึกษา ฝึกอบรม

ข้อ 5 การปรับอัตราเงินเดือนของบุคลากร ถือเป็นความต้องการของคณะและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงภาระงบประมาณและประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับเป็นสำคัญ โดยคุณวุฒิตั้งกล่าวจะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานที่ปฏิบัติ และลักษณะงานนั้นจำเป็นต้องใช้คุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ บุคลากรที่จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนต้องได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะก่อนที่จะลาศึกษา การอนุมัติให้ลาศึกษาไม่เป็นเหตุให้ต้องได้รับการปรับอัตราเงินเดือน เมื่อได้รับการปรับอัตราเงินเดือนแล้ว จะต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งภาระงานเดิมและภาระงานใหม่โดยไม่นำเอาเหตุแห่งการปรับอัตราเงินเดือนไปขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนการปฏิบัติหน้าที่ในภาระงานเดิม

ข้อ 6 การปรับอัตราเงินเดือน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะโดยพิจารณาจากประเภทตำแหน่ง คุณวุฒิ และกรอบอัตราตำแหน่ง ดังนี้

6.1 ตำแหน่งวิชาการ ให้ปรับอัตราเงินเดือนได้ทุกคุณวุฒิและทุกตำแหน่ง

6.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะ

(1) ระดับปริญญาโท ที่มีคุณวุฒิสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานที่ปฏิบัติและลักษณะงานที่จำเป็นจำเป็นต้องใช้คุณวุฒิเพิ่มขึ้นให้ปรับอัตราเงินเดือนได้

(2) ระดับปริญญาเอก ให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นเฉพาะรายตำแหน่ง และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินการปรับอัตราเงินเดือน

6.3 ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นเฉพาะรายตำแหน่งและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินการปรับอัตราเงินเดือน

6.4 กรณีเป็นตำแหน่งตามข้อ 6.2 และ 6.3 ต้องมีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ดังนี้

- |                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| 1) TOEFL (Paper Based)      | ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ |
| 2) TOEFL (Computer Based)   | ไม่ต่ำกว่า 213 คะแนน หรือ |
| 3) TOEFL (Internet Based)   | ไม่ต่ำกว่า 79 คะแนน หรือ  |
| 4) IEL TS (Academic Module) | ไม่ต่ำกว่า 6 คะแนน หรือ   |
| 5) TC-GET (1,000 คะแนน)     | ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ |
| 6) CU-TEP (120 คะแนน)       | ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน       |

ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะและตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ มีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

7.1 รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงาน เป็นประธานกรรมการ

ด้านบริหารงานบุคคล

7.2 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ

7.3 ผู้อำนวยการกองแผนงาน เป็นกรรมการ

7.4 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

7.5 หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม 7.2 ให้ที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณาเลือกจากผู้แทน ก.บ.ม. จำนวน 2 คน

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการประเมินการปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะและตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

8.1 พิจารณาถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ที่จะได้รับจากคุณวุฒิที่จะขอปรับอัตราเงินเดือน

8.2 พิจารณาว่าคุณวุฒิที่จะขอปรับอัตราเงินเดือนนั้น ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานที่ปฏิบัติ

- 8.3 พิจารณาว่าลักษณะงานจำเป็นต้องใช้คุณสมบัติที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติราชการ
- 8.4 รายงานผลการพิจารณาให้ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ
- 8.5 อื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม. หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

โดยให้คณะกรรมการประเมินการปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะและตำแหน่งประภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีงบประมาณละ 4 ครั้ง

ข้อ 9 วิธีการปรับอัตราเงินเดือน คณะต้องดำเนินการและชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ดังนี้

9.1 ความจำเป็นและประโยชน์ที่คณะจะได้รับเพิ่มขึ้นเป็นสำคัญ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของตำแหน่งที่จะปรับนั้นด้วย

9.2 ต้องแสดงโครงสร้างอัตรากำลังของคณะในภาพรวม โดยระบุจำนวนบุคลากรแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณสมบัติที่สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนอัตรากำลังของคณะ

9.3 ต้องระบุถึงภาระงานและลักษณะงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหากได้รับการปรับอัตราเงินเดือนโดยชี้แจงถึงคุณภาพของงานที่ต้องการว่ามีความซับซ้อนอย่างไร

9.4 ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และความเหมาะสม

9.5 เอกสารที่ใช้ในการดำเนินการ มีดังนี้

- (1) ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา
- (2) สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) วุฒิที่จะใช้ปรับอัตราเงินเดือน
- (3) สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) วุฒิเดิมก่อนที่จะไปศึกษา
- (4) สำเนาคำสั่งลาศึกษา และสำเนาคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการ
- (5) สำเนาหนังสือเดินทางแสดงการตรวจลงตรา (Visa) พำนัก และ ตราประทับเข้า - ออกประเทศที่สำเร็จการศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษา (กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ) หากเอกสารสูญหาย ให้แสดงใบลงบันทึกประจำวันเอกสารสูญหายและหนังสือแสดงการเดินทางเข้า - ออกประเทศจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือสถานทูตประเทศที่สำเร็จการศึกษา ประจำประเทศไทย
- (6) หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณสมบัติ (กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ)
- (7) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- (8) สำเนาทศดัตยย่อ (Abstract) วิทยานิพนธ์
- (9) สำเนาวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) หากเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาไม่ได้กำหนดการตีพิมพ์ ให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา (เฉพาะกรณีคุณสมบัติปริญญาเอก)

- (10) สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการได้รับการรับรองวิทยฐานะสถาบันหรือรับรองหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้น ๆ
- (11) เอกสารหลักสูตรที่ขอให้พิจารณาคุณวุฒิ ซึ่งระบุคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่สถาบันที่สำเร็จการศึกษากำหนดในหลักสูตร
- (12) แผนการศึกษา (Study Plan) ซึ่งแสดงรายละเอียดการศึกษาวิธีการ และกิจกรรมการศึกษา ระยะเวลา การให้คำปรึกษาและควบคุมการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีเป็นการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา)
- (13) คำชี้แจงของคณะเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ความเหมาะสม ความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่จะได้รับจากบุคลากรที่จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือน
- (14) ผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
- (15) มติคณะกรรมการประจำคณะที่ให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ การขอปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งวิชาการ ไม่ต้องยื่นเอกสารตามข้อ 9.1 – 9.3

ข้อ 10 วันที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือน

10.1 กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนวันมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ และคณะเสนอเรื่องการปรับอัตราเงินเดือนให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้ปรับอัตราเงินเดือนได้ตั้งแต่วันที่มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

10.2 กรณีสำเร็จการศึกษาหลังวันมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการและคณะเสนอเรื่องการปรับอัตราเงินเดือนให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ปรับอัตราเงินเดือนได้ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

10.3 กรณีที่คณะเสนอเรื่องการปรับอัตราเงินเดือนให้กองการเจ้าหน้าที่เกินระยะเวลา 60 วัน ให้ปรับอัตราเงินเดือนได้ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ข้อ 11 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาก่อนประกาศนียบัตร เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศฉบับนี้

ข้อ 12 การดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ต่างไปจากประกาศนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

ข้อ 13 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. 2556



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย