

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๐๙๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสาขาขาดแคลน
ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สาขาขาดแคลน พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับข้อ ๒ ข้อ ๔ และข้อ ๑๔ ของบัญชี ๑ สาขาขาดแคลน ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๕/๒๕๕๖ เรื่อง สาขาขาดแคลนและสาขาหายาก พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๙๔ / ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ สำนักงานอธิการบดี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๓ ให้สำนักงานอธิการบดี ประกาศรายชื่อบุคคลในสังกัดผู้มีคุณวุฒิในสาขาขาดแคลนและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งในคุณวุฒินั้น จากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเต็มเวลาเพื่อรับเงินเพิ่มพิเศษ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|--|
| ๓.๑ นักตรวจสอบภายใน | วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี |
| ๓.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี | วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี |
| ๓.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | วุฒิการศึกษาปริญญาตรีสาขาคอมพิวเตอร์
(เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์
วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์) |
| ๓.๔ วิศวกร | วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทางวิศวกรรมศาสตร์ |

ก่อนประกาศรายชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี พิจารณาความเหมาะสมด้านภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๓

ข้อ ๔ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานรวมวันหยุดทำงานไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ใน ๑ เดือน โดยการนับช่วงเวลาการปฏิบัติงานให้นำจำนวนวันใน ๑ เดือน หักด้วยจำนวนวันลาทุกประเภท ดังนี้

- ๔.๑ การลาป่วย
- ๔.๒ การลาค่อดบุตร
- ๔.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- ๔.๔ การลากิจส่วนตัว
- ๔.๕ การลาพักผ่อน
- ๔.๖ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๔.๗ การลาบวชชีพราหมณ์

๔.๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

๔.๙ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๔.๑๐ การลาติดตามคู่สมรส

๔.๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๕ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ให้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษเป็นรายเดือนโดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานพ้นการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษนั้น และให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษในอัตราเดือนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖ สำหรับตำแหน่งตาม ๓.๑ ที่ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวุฒิปริญญาตรีหรือวุฒิปริญญาโทหรือวุฒิปริญญาเอก หรือกระทรวงการคลัง ให้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษเพิ่มเติมจากข้อ ๕ ในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ ให้สำนักงานอธิการบดี ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ตามข้อ ๓ ตามเกณฑ์ความเหมาะสมที่คณะกรรมการประสานงานสำนักงานอธิการบดีกำหนด

ข้อ ๘ หากผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ความเหมาะสมที่คณะกรรมการประสานงานอธิการบดีกำหนด จะไม่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ และจะได้รับเงินเพิ่มพิเศษต่อไปได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามประกาศนี้ ไม่ตัดสิทธิในการรับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษในตำแหน่งอื่น

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานอธิการบดี ประเมินผลการดำเนินการตามประกาศนี้ และทบทวนการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๑ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิศวกร ตาม ๓.๔ ที่เคยได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษในอัตราที่เคยได้รับอยู่

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

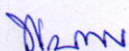
(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางพบพร เขาวรัตน์)

ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน