ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๓๕๗/๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการเงินและบัญชี
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๖/๒๕๕๕ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและนักวิชาการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๓๕๗/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการเงินและบัญชี คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

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

ข้อ ๓ ให้คณะวิทยาการสารสนเทศ ประกาศรายชื่อบุคคลในสังกัดผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อรับเงินเพิ่มพิเศษ

ก่อนประกาศรายชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาความเหมาะสมด้านภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและนักวิชาการเงินและบัญชี และจัดทำข้อตกลงร่วมกันพร้อมให้นำเสนอรายละเอียดของเนื้องานและข้อตกลงต่อคณะกรรมการประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

ข้อ ๔ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานรวมวันหยุดทำงานไม่น้อยกว่า ๒๐ วันใน ๑ เดือน โดยการนับช่วงเวลาการปฏิบัติงานให้นำจำนวนวันใน ๑ เดือน หักด้วยจำนวนวันลาทุกประเภท ดังนี้

๔.๑ การลาป่วย
๔.๒ การลาคลอดบุตร
๔.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔.๔ การลากิจส่วนตัว
๔.๕ การลาพักผ่อน
๔.๖ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๔.๗ การลาบวชชีพราหมณ์
๔.๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
๔.๙ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๔.๑๐ การลาติดตามคู่สมรส

๔.๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๕ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ต้องมีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดังนี้

๕.๑ มีอายุงาน ๕ ปี ขึ้นไป

๕.๒ มีตำแหน่งชำนาญการขึ้นไป หรือ มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ปฏิบัติที่มีผลการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการจากคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานและอยู่ในกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๓ มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลตามภาระงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI) และมีการจัดทำบทสรุปผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ หรือการจัดทำรายงานประจำปี หรือรายงานประกันคุณภาพ หรือเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมิน ๒๕๖๗

ข้อ ๖ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ให้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษเป็นรายเดือนโดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะวิทยาการสารสนเทศ นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานมีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานครบถ้วน และให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมิน ๒๕๖๖ ตั้งแต่ระดับดีมากขึ้นไป ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ อัตราเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ ให้คณะวิทยาการสารสนเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะวิทยาการสารสนเทศประกาศกำหนดให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๘ หากผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกาศกำหนด จะไม่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษและจะได้รับเงินเพิ่มพิเศษต่อไปเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามประกาศนี้ ไม่ตัดสิทธิในการรับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษในตำแหน่งอื่น ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งได้รับเงินเพิ่มพิเศษในสาขาขาดแคลนแล้ว มิให้ได้รับเงินตามประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้คณะวิทยาการสารสนเทศ ประเมินผลการดำเนินการตามประกาศนี้ และทบทวนการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานคณะวิทยาการสารสนเทศ รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๓๕๗/๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการเงินและบัญชี
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๖/๒๕๕๕ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและนักวิชาการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๓๕๗/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการเงินและบัญชี คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

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

ข้อ ๓ ให้คณะวิทยาการสารสนเทศ ประกาศรายชื่อบุคคลในสังกัดผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อรับเงินเพิ่มพิเศษ

ก่อนประกาศรายชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาความเหมาะสมด้านภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและนักวิชาการเงินและบัญชี และจัดทำข้อตกลงร่วมกันพร้อมให้นำเสนอรายละเอียดของเนื้องานและข้อตกลงต่อคณะกรรมการประจำเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

ข้อ ๔ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานรวมวันหยุดทำงานไม่น้อยกว่า ๒๐ วันใน ๑ เดือน โดยการนับช่วงเวลาการปฏิบัติงานให้นำจำนวนวันใน ๑ เดือน หักด้วยจำนวนวันลาทุกประเภท ดังนี้

๔.๑ การลาป่วย
๔.๒ การลาคลอดบุตร
๔.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔.๔ การลากิจส่วนตัว
๔.๕ การลาพักผ่อน
๔.๖ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๔.๗ การลาบวชชีพราหมณ์
๔.๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
๔.๙ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๔.๑๐ การลาติดตามคู่สมรส
๔.๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๕ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ต้องมีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดังนี้

๕.๑ มีอายุงาน ๕ ปี ขึ้นไป

๕.๒ มีตำแหน่งชำนาญการขึ้นไป หรือ มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ปฏิบัติที่มีผลการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการจากคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานและอยู่ในกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๓ มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลตามภาระงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI) และมีการจัดทำบทสรุปผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ หรือการจัดทำรายงานประจำปี หรือรายงานประกันคุณภาพ หรือเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมิน ๒๕๖๗

ข้อ ๖ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ให้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษเป็นรายเดือนโดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะวิทยาการสารสนเทศ นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานมีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานครบถ้วน และให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมิน ๒๕๖๖ ตั้งแต่ระดับดีมากขึ้นไป ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ อัตราเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ ให้คณะวิทยาการสารสนเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามข้อ ๓ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะวิทยาการสารสนเทศประกาศกำหนดให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๘ หากผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกาศกำหนด จะไม่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษและจะได้รับเงินเพิ่มพิเศษต่อไปเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามประกาศนี้ ไม่ตัดสิทธิในการรับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษในตำแหน่งอื่น ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งได้รับเงินเพิ่มพิเศษในสาขาขาดแคลนแล้ว มิให้ได้รับเงินตามประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้คณะวิทยาการสารสนเทศ ประเมินผลการดำเนินการตามประกาศนี้ และทบทวนการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานคณะวิทยาการสารสนเทศ รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) วัชรินทร์ กาสลัก
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเปรมปรีดา สลับสี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ