



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์เพื่อรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบประสบการณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ และอำนาจตามข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์เพื่อรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับ ประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบประสบการณ์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประเภทวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

“ประสบการณ์” หมายความว่า งานที่เคยปฏิบัติมาแล้วในอดีต ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง

“การเทียบประสบการณ์” หมายความว่า การนำประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่มาขอรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าของหน่วยงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอเทียบประสบการณ์ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

๕.๑ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ประธานกรรมการ
๕.๒ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
๕.๓ หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอเทียบประสบการณ์	กรรมการ
๕.๔ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์	เลขานุการ
๕.๕ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการบรรจุแต่งตั้ง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาการขอเทียบประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ มาขอรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) รายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติอัตราค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ บุคคลที่จะได้รับการพิจารณาให้เทียบประสบการณ์ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

๗.๑ เคยปฏิบัติงานภาคเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นลูกจ้างที่เคยปฏิบัติงานในภาครัฐ หรือสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่คณะกรรมการเห็นว่า มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง และจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๗.๒ ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างในเดือนสุดท้ายก่อนบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มากกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำของคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยใช้บรรจุแต่งตั้งเท่านั้น

ข้อ ๘ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย มีประสบการณ์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้เทียบประสบการณ์ และให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายก่อนบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ กรณีการเทียบประสบการณ์อื่นนอกเหนือจากข้อ ๘ การนับจำนวนปีเพื่อเทียบประสบการณ์ ให้นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในระดับที่ใช้บรรจุ แต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้ใช้คุณวุฒิระดับเดียวกันในการปฏิบัติงานในภาคเอกชน ภาครัฐวิสาหกิจ หรือภาครัฐตามข้อ ๗.๑ ด้วย เช่น กรณีที่ นาย ก. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี แล้วเข้าทำงานใน ภาคเอกชนเป็นเวลา ๓ ปี หลังจากนั้นได้ลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโทจนสำเร็จการศึกษา แล้วกลับเข้าปฏิบัติงานอีกเป็นเวลา ๔ ปี แล้วลาออกมารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยคุณวุฒิปริญญาโท กรณีนี้จะเทียบประสบการณ์ได้ไม่เกิน ๔ ปี หรือ กรณีที่สอง นางสาว ง. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี แล้วเข้าทำงานในภาคเอกชนเป็นเวลา ๒ ปี หลังจากนั้นได้ลาออกและศึกษาต่อในระดับปริญญาโทจนสำเร็จการศึกษา แล้วมารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยคุณวุฒิปริญญาโท กรณีนี้จะเทียบประสบการณ์ไม่ได้

ข้อ ๑๐ การเทียบประสบการณ์ตามข้อ ๘ ให้เทียบได้ไม่เกินปีละ ๔% ของอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำของคุณวุฒิ ที่มีมหาวิทยาลัยใช้บรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท หากที่คำนวณได้มีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัด เป็นสิบบาท เช่น ปัจจุบันค่าตอบแทนขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ คุณวุฒิปริญญาโท คือ ๒๙,๗๕๐ บาท/เดือน หากคณะกรรมการจะเทียบประสบการณ์ให้นาย ข. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ที่บรรจุแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาโท ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นเวลา ๓ ปี โดยเทียบให้อัตราปีละ ๔% จะต้องใช้ ๒๙,๗๕๐ คูณด้วย ๓ คูณด้วย ๐.๐๔ ซึ่งจะได้ ๓,๕๗๐ บาท เมื่อนำไปรวมกับค่าจ้างขั้นต่ำ นาย ข.จะได้รับค่าจ้างหลังเทียบประสบการณ์ในอัตราเดือนละ ๓๓,๑๔๐ บาท

กรณีการเทียบประสบการณ์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หากเงินงบประมาณแผ่นดินไม่เพียงพอ ให้ใช้เงินรายได้ของหน่วยงานสมทบเป็นค่าตอบแทนรายเดือน จนกว่าจะได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๑๑ กรณีเป็นข้าราชการแล้วลาออกมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้เงินเดือนเดือนสุดท้าย ที่ได้รับก่อนลาออกจากราชการ คูณด้วย ๑.๕ สำหรับผู้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ หรือ คูณด้วย ๑.๓ สำหรับผู้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และจะขอเทียบประสบการณ์อีกไม่ได้ ทั้งนี้การคูณด้วย ๑.๕ หรือ ๑.๓ หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๒ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์ขอเทียบประสบการณ์เพื่อขอรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าขั้นต่ำยื่นขอเทียบประสบการณ์ในวันที่มารายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่บรรจุแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาที่มีได้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม

แบบคำขอเทียบประสบการณ์เพื่อรับค่าตอบแทนที่สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำ
มหาวิทยาลัยนครพนม

๑. ชื่อ (นาย/นางนางสาว) สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. สังกัด.....มหาวิทยาลัยนครพนม

๔. คุณวุฒิที่บรรจุ ()ปริญญาเอก ()ปริญญาโท ()ปริญญาตรี

๕. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หน่วยงาน

๖. อัตราเงินหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้าย.....บาท

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา มีดังนี้

๑. หนังสือรับรองเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือสลิปเงินเดือนเดือนสุดท้าย
๒. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน