



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การได้รับเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งแก่พนักงานมหาวิทยาลัย
ในตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๒๓ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยความ
เห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่ง
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เงินประจำตำแหน่ง” หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ หรือเงินประจำตำแหน่ง
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่ง ต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในประเภท
และระดับตำแหน่งเช่นเดียวกับข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตาม กฎ ก.พ.อ. เกี่ยวกับการได้รับ
เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามข้อ ๒ ให้ได้รับเงินประจำ
ตำแหน่งตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้บริหารตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
จ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ และมีสิทธิได้รับเงิน
ประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในตำแหน่งที่สูงกว่า
เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.) ต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ได้แก่

- (๑) วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์
- (๒) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล
- (๓) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า
- (๔) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา
- (๕) วิชาชีพเฉพาะสถาปัตยกรรม

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.) ต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ได้แก่

- (๑) ด้านกิจการนักศึกษา
- (๒) ด้านนิติการ
- (๓) ด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- (๔) ด้านบรรณารักษ์
- (๕) ด้านบริหารงานบุคคล
- (๖) ด้านบริหารทั่วไป
- (๗) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๘) ด้านวิจัย
- (๙) ด้านวิชาการเงินและบัญชี
- (๑๐) ด้านวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๑๑) ด้านวิชาการบัญชี
- (๑๒) ด้านวิชาการพัสดุ
- (๑๓) ด้านวิชาการศึกษา
- (๑๔) ด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา
- (๑๕) ด้านวิเทศสัมพันธ์
- (๑๖) ด้านเอกสารสนเทศ
- (๑๗) ด้านวิศวกรรม
- (๑๘) ด้านประชาสัมพันธ์

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งนั้นไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับเดือนนั้น ตามส่วนจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีลาป่วย ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- (๒) กรณีลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
- (๓) กรณีลาปฏิบัติงานให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๔๕

วันทำการ

(๔) กรณีลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาตามสิทธิ วันลาที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทน ระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๕) กรณีลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย ซึ่งตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยลาไปประกอบ พิธีฮัจญ์ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) กรณีลาไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้ว ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติ หน้าที่หลัก

(๗) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ ไม่เกิน ๖๐ วัน

(๘) กรณีถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่ง

(๙) กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ มิให้จ่ายเงินประจำ ตำแหน่ง

ข้อ ๘ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้ รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และผู้นั้นยังคงปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำ ตำแหน่งต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่งหรือวันที่กฎหมายกำหนดให้ออก

(๒) ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบ คำสั่งและผู้นั้นยังคงปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวัน รับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

กรณีตาม (๑) หรือ (๒) หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ ก็ให้จ่ายต่อไปได้จนถึงวันส่งมอบงาน เสร็จภายในเวลาอันไม่ชักช้าตามที่ผู้บังคับบัญชาจะกำหนดตามสภาพของงาน แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ระบุในคำสั่งหรือวันที่รับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ เงินประจำตำแหน่งให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย และมหาวิทยาลัยจะจ่ายเมื่อ ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณัฐารพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
(แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การได้รับเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐

๒. ประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ชำนาญการ	๓,๕๐๐

๓. ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐