



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑**

.....

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย มีความคุ้มค่า และเป็นธรรม โดยให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการ จัดตั้งมหาวิทยาลัยทักษิณเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการที่ มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการที่มหาวิทยาลัยบรรจุและแต่งตั้งตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยทักษิณมีคำสั่งจ้างหรือมีสัญญาจ้างโดยให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลและสั่งการแทนอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน หรือผู้ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลหรือสั่งการส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.น.บ.” ประกอบด้วยกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

- | | |
|---|--------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) อธิการบดี | เป็น กรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่เกินห้าคน | เป็น กรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็น เลขานุการ |

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรสังกัดหน่วยงานที่ดูแลด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านงบประมาณหรือด้านการเงิน จำนวนไม่เกินสามคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ อีกได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๑) หรือ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งกรรมการต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๗ ก.น.บ. มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๒) กำกับดูแลการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย และกองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๕) ให้ความเห็นชอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๖) รับรองคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการจ้างบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๘) ตีความและวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยของ ก.น.บ. ถือเป็นที่สุด

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การประชุม ก.น.บ. ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานประชุมของสภามหาวิทยาลัยฉบับที่มีผลบังคับอยู่ โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ประกอบด้วยกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) อธิการบดี เป็น ประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี เป็น กรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงาน เป็น กรรมการ

(๔) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็น กรรมการ

(๕) ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินห้าคน เป็น กรรมการ

(๖) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรสังกัดหน่วยงานที่ดูแลด้านบริหารทรัพยากรบุคคลจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๙ (๕) ให้ที่ประชุมอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน ดำเนินการสรรหา เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการตามข้อ ๙ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ อีกได้

กรณีที่กรรมการตามข้อ ๙ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งกรรมการต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้ง กรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๑๐ ก.บ.ม. มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรายงานผลหรือปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลต่ออธิการบดีและ ก.น.บ.

(๒) กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย สำหรับข้าราชการ พนักงาน ราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัย หรือ ก.น.บ. มอบหมาย

ข้อ ๑๑ การประชุม ก.บ.ม. ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานประชุมของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๑๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร และลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ จริยธรรม และคุณธรรมส่วนตัว

(๔) การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ชวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

กรณีที่เห็นสมควรและเพื่อการประหยัด มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแทนส่วนงานตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๕ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรมและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ดี

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด และอาจให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลก็ได้

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามความในวรรคหนึ่ง ให้กำหนดจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละของเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีก่อนของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๓

พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานทดลองปฏิบัติงาน ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๒) พนักงานประจำ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

(๓) พนักงานพิเศษ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการจากผู้ที่ไม่เคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาก่อนโดยมีวาระการดำรงตำแหน่งที่ชัดเจน หรือให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีเวลาการทำงานไม่ตรงตามเวลาทำการปกติ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะการจ้างหรือลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลือกมิใช่ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับนี้

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ก.น.บ. อาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ (๑) แต่เป็นผู้มีความรู้สามารถและความชำนาญงานสูงเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๙ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการ และตำแหน่งอื่นตามที่ ก.น.บ. กำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานที่ไม่อยู่ในตำแหน่งประเภทบริหาร และหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน และตำแหน่งอื่นตามที่ ก.น.บ. กำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามที่ ก.น.บ. กำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๐ ตำแหน่งประเภทวิชาการตามข้อ ๑๙ (๓) มี ๒ สายงาน ดังนี้

(๑) สายคณาจารย์ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) สายสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่งนักวิจัย ผู้ช่วยสอน นักวิทยาศาสตร์ และตำแหน่งอื่นตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๑ ระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังต่อไปนี้

- (ก) ระดับปฏิบัติการ
- (ข) ระดับชำนาญการ
- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับดังต่อไปนี้

- (ก) ระดับปฏิบัติการ
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับอาวุโส
- (ง) ระดับทักษะพิเศษ

การเลื่อนระดับตำแหน่งตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๒ ให้ ก.น.บ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงานเท่ากันเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๒๓ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยจะมีในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็น ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัด เป็นหลัก

การดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งสำหรับตำแหน่งลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใดตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ และเงื่อนไขตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราใด ตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

เงินประจำตำแหน่งตามความในข้อนี้ ไม่ถือเป็นเงินเดือน

ข้อ ๒๕ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกประกาศปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นก็ได้ และให้ถือว่าเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งตามประกาศดังกล่าว เป็นเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อมีการปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยตามความในวรรคหนึ่ง ให้การปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอยู่เดิมเข้าสู่อัตราในบัญชีใหม่ เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๔

การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการพ้นสภาพ

ข้อ ๒๖ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้ง หรือจ้างจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๘ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก ให้บรรจุเป็นพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

พนักงานทดลองปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน กำหนดครั้งแรกไม่เกินสองปี ครั้งต่อไปสามปี และหลังจากสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดลง ให้มีการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำหลังจากการบรรจุเป็นพนักงานประจำให้ถือว่าพนักงานดังกล่าวเป็นพนักงานประจำ นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

พนักงานประจำจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน โดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้าง จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุครบเกษียณตามความในข้อ ๓๕ แต่มหาวิทยาลัย อาจเลิกจ้างได้หากมีเหตุอันควร ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.น.บ.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๙ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามระเบียบหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน สัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้าง หรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่น จากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๑ ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษ เป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ลูกจ้าง หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัย ให้เสนอ ก.น.บ. พิจารณา เมื่อ ก.น.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้จ้าง บรรจุและแต่งตั้ง และได้กำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง บรรจุและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๒ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๓ การพ้นสภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๖ กรณี ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุตามความในข้อ ๓๕ หรือข้อ ๓๖
- (๓) ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือผลการ ปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่ ก.น.บ. กำหนด

- (๕) ขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับนี้
 (๖) ถูกสั่งให้ออก ปลดออก

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาต

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีอาจอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

อธิการบดีมีอำนาจยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปี ให้พ้นสภาพกรณีครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการที่มีวาระการดำรงตำแหน่งเมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในสิ้นปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่งก็ได้ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว เป็นผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ใช้อำนาจตามวรรคนี้

เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องต่อไปตามความวรรคหนึ่ง ออกจากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีคามผิดหรือได้ปฏิบัติหน้าที่จนครบวาระและไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีก ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีครบเกษียณอายุ

หมวด ๕

วันและเวลาการทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๓๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีเวลาทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๓๘ วันหยุดและวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี ส่วนวันหยุดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๓๙ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยลาการทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามวรรคหนึ่ง มี ๘ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) ลาอุปสมบท ลาบวชชี ลาเพื่อปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกทหาร หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๘) ลาประเภทอื่นตามที่ ก.น.บ. กำหนด

หลักเกณฑ์ จำนวนวันลา และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๔๐ เพื่อการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย ก.น.บ. อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาตามข้อ ๓๙ (๗) ดังนี้

- (๑) ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) ไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อ ใช้พิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๔๒ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนเงินเดือน การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำ ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนเงินเดือนและการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง การประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้างกระทำเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่ ก.น.บ. กำหนดติดต่อกันสองปี หรือเมื่อมีเหตุอันเชื่อได้ว่า การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยอาจก่อให้เกิดความบกพร่องหรือเสียหายกับมหาวิทยาลัย

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานพิเศษ ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง กรณีช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งปี ก.น.บ. อาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำก็ได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง กรณีช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งปี ก.น.บ. อาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำก็ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๗

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยและจรรยา ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฎต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษ หรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับทราบถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๗ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ.กำหนด

ข้อ ๔๘ โทษทางวินัยสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๔ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก

ข้อ ๔๙ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็น ประธาน |
| (๒) รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานจำนวนสองคน | เป็น กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ | เป็น กรรมการ |
| สหายคณาจารย์ที่มีได้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคน | |
| (๔) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไปหรือ | เป็น กรรมการ |
| ประเภทวิชาการสายสนับสนุน จำนวนหนึ่งคน | |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวน | เป็น กรรมการ |
| ไม่เกินสองคน | |

- (๖) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็น กรรมการ
 (๗) พนักงานมหาวิทยาลัยสายคณาจารย์ เป็น กรรมการและเลขานุการ
 ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งนิติกรไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานและกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลผู้มีส่วนได้เสียกับบุคคลหรือเรื่องที่มีการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ให้กรรมการผู้นั้นงดการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องดังกล่าว และให้กรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

กรณีประธานและกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่

กรณีกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่ง หรือกรรมการตาม (๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยและการร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นที่สุด การประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการประชุมของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

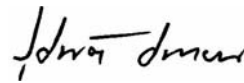
ข้อ ๕๑ ในระหว่างที่ยังไม่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือประกาศ เพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อนุโลมใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือประกาศที่ออกตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานพนักงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๒ ในระยะแรกให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้จนกว่าจะได้มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๓ หลังจากมีการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ให้ถือว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้ เป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่องกับการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวินัย การรักษา วินัย และการดำเนินการทางวินัย ตามความในข้อ ๔๔ ให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

๑๓

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งประเภทบริหาร

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๕๓,๒๕๐	๕๖,๓๕๐
ขั้นต่ำ	๓๐,๖๑๐	๓๓,๘๕๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๓๓,๖๘๐	๔๑,๓๕๐
ระดับ	ต้น	สูง

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๓๓,๒๕๐	๘๖,๖๖๐
ขั้นต่ำ	๓๒,๔๕๐	๔๐,๐๓๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๒๔,๒๐๐	๒๕,๓๓๐
ระดับ	ต้น	สูง

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๓๒,๒๑๐	๕๒,๒๒๐	๗๓,๒๕๐	๙๖,๖๖๐	๕๖,๓๕๐
ขั้นต่ำ	๑๑,๕๑๐	๒๐,๗๗๐	๓๐,๕๖๐	๔๓,๓๕๐	๖๐,๔๕๐
ขั้นต่ำ ชั่วคราว	๕,๙๖๐	๑๙,๑๖๐	๒๗,๔๑๐	๓๓,๖๘๐	๔๑,๓๕๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๘,๔๔๐	๔๖,๑๐๐	๖๔,๗๐๐	๗๖,๕๐๐	๘๕,๐๕๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๑๖๐	๑๘,๓๔๐	๒๖,๕๒๐	๓๘,๒๗๐	๕๓,๔๐๐
ขั้นต่ำ ชั่วคราว	๘,๗๐๐	๑๖,๐๓๐	๒๔,๒๐๐	๒๕,๗๓๐	๓๖,๕๔๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภททั่วไป

	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๓,๒๘๐	๔๒,๕๓๐	๖๐,๓๓๐	๗๖,๕๐๐
ขั้นต่ำ	๕,๕๒๐	๑๓,๐๔๐	๑๕,๓๒๐	๖๑,๓๒๐
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทักษะพิเศษ

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ประเภทบริหาร

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๒๑,๐๐๐
	๑๔,๕๐๐
ระดับต้น	๑๐,๐๐๐

๒. ประเภทอำนวยการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๑๐,๐๐๐
ระดับต้น	๕,๖๐๐

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ทรงคุณวุฒิ	๑๕,๖๐๐
	๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๘,๕๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ชำนาญการ	๓,๕๐๐

๔. ประเภททั่วไป

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ทักษะพิเศษ	๘,๕๐๐
