ยกเลิกและใช้ข้อบังคับ ฉบับ พ.ศ. 2565 แทน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ คณะกรรมการบริหารบุคคล คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย คุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งและภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย การบรรจุ การจ้างและการนับอายุงาน เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนอื่น ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ การทดลองปฏิบัติงาน สัญญาหรือข้อผูกมัดในการปฏิบัติงาน การขึ้นเงินเดือนประจำปี สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงานในมหาวิทยาลัย วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา วินัยและการดำเนินการวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย การเกษียณอายุราชการและการเกษียณอายุงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมวาระพิเศษครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ เห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๗) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลโดยข้อความใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ยกเลิกข้อความนั้นและให้ใช้ข้อความในข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ นิยาม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการบริหารบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบค.)

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบม.)

“คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กอม.)

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันที่จัดการเรียนการสอนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และสถาบันที่ไม่จัดการเรียนการสอนที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง ของ ส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงานหรือส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เลขานุการคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก” หมายความว่า หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนประจำคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร แทนที่ผู้อำนวยการสำนักงานคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก

ให้ข้าราชการ และลูกจ้าง ใช้ข้อบังคับนี้โดยอนุโลมเว้นแต่อำนาจและหน้าที่ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือสัญญาจ้างสำหรับลูกจ้าง

ข้อ ๕ อธิการบดีมีอำนาจรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจนำเรื่องที่ผ่าน กบค. เข้าสู่การพิจารณาของ กบม. ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติและการประชุมตามข้อบังคับนี้ หรือการใดที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เรียกโดยย่อว่า กบค. ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการจำนวนสองคน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบันที่จัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัย

(๕) กรรมการจำนวนหนึ่งคน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันที่ ไม่จัดการเรียนการสอน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากผู้อำนวยการ สถาบันหรือสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก

(๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้ง

(๗) ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบริหารบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน

ข้อ ๗ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) ต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่อขาดจากคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ยกเว้น (๖) ที่เป็นกรรมการได้ไม่เกินสองวาระติดต่อกันและกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้เมื่อเว้นระยะแล้วหนึ่งวาระ

มติที่ประชุมให้ใช้เสียงข้างมากของที่ประชุม

ข้อ ๘ การแต่งตั้งกรรมการทดแทน

ในกรณีที่กรรมการใน กบค. ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ กบค. ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มี

ในกรณีที่กรรมการใน กบค. ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งตามวาระและยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๙ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.)

ให้ กบค. มีอำนาจหน้าที่กำกับ ดูแลการจัดทำนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลเสนอต่ออธิการบดีก่อนนำเข้าสู่ กบม. เพื่อให้มีการแบ่งปันความคิดเห็นและการมีส่วนร่วม เสนอให้สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติกรอบระยะเวลาการจัดทำนโยบาย และแผนงานการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ กบค. มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยที่รวมถึงข้าราชการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เพื่อให้อธิการบดีไปกำกับและดำเนินการร่วมกับ กบม. ตามนโยบายและแผนงานดังกล่าว โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของ พนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดบัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนอื่น ของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของแต่ละส่วนงาน รวมทั้งการพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลัง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยระหว่างคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข มาตรฐาน และการพัฒนา ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัย ที่ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน รวมตลอดถึงการกำกับดูแลมาตรฐาน การดำเนินการทางวินัย

(๖) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือมอบหมายให้บุคคลพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ความสัมพันธ์กับ กบม.

ข้อความใดที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดี ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบร่วมกับ กบม. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินงานไปด้วยความรอบคอบและเป็นเอกภาพ โดยให้มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ สั่งการ เกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และมาตรฐานการบริหารงานบุคคล

กรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และที่กำหนดไว้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและดำเนินการตามที่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีมอบหมาย แผนกำหนดกรอบอัตรากำลังการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องจัดให้เป็นไปตามแผนงานหรือกรอบอัตรากำลังตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.) กำหนด การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการเงิน และที่กำหนดไว้เป็นอำนาจของสภาหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) เพื่อพิจารณาให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบและดำเนินการมอบหมายอธิการบดีในฐานะผู้มีอำนาจบังคับบัญชา กำกับดูแลดำเนินการต่อไป

หมวด ๒
การบรรจุ แต่งตั้ง การคัดเลือก การเลื่อนขั้น ค่าตอบแทน

ส่วนที่ ๑. คุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

(๔) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๕) เป็นผู้เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก โดยจะต้องจำคุกจริงตามคำพิพากษา

(๖) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๘) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบซึ่งต้องมีใบรับรองจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในโรงพยาบาลของรัฐ ตามมติของกบค.

(๙) เป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรมและจรรยาบรรณ ทั้งนี้เป็นไปตามมติของกบค.

หากถูกตรวจสอบพบพฤติการณ์อันขัดกับ (ก) และ (ข) ในข้อ ๑๑ ในภายหลังเมื่อเป็นพนักงานแล้ว ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ให้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๓ เหตุยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

กบค. อาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไปไม่เป็นไปตามข้อ ๑๑ (ก) (๑) (๒) หรือมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่เป็นไปตามข้อ ๑๒ ก็ได้ หากผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้มี

ความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์เชี่ยวชาญอันจะเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒. ตำแหน่งและภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การแบ่งประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คือ

คณาจารย์ประจำ มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือประกาศ ก.พ.อ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๖ ภาระงานคณาจารย์ประจำ

คณาจารย์ประจำ ตามข้อ ๑๕ มีภาระงานประกอบด้วย งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเพิ่มพูนความรู้ งานพัฒนานักศึกษา รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรฐานภาระงาน และภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนดเป็นกรอบมาตรฐานการทำงานต่อภาคการศึกษาจากภาระงานตามวรรคแรก โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การจัดแบ่งประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ประกอบด้วย

(ก) ประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี/ผู้ช่วยรองอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(๙) ผู้อำนายการกอง หรือเลขานุการคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีเรียกชื่ออย่างอื่น

(ข) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

(ค) ประเภททั่วไป ได้แก่

(๑) ระดับชำนาญพิเศษ

(๒) ระดับชำนาญงาน

(๓) ระดับปฏิบัติงาน

(ง) ประเภทอื่น ๆ ได้แก่

(๑) ประจำสำนักงาน คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกอง

(๒) หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามประเภทลักษณะงาน และตามลักษณะของทักษะ (ก) ประเภทผู้บริหาร (๒) (๓) (๔) ให้เป็นไปตามข้อเสนอของอธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย (ข) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และ (ค) ประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามอธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามประเภทลักษณะงาน และตามลักษณะของทักษะ (ง) ประเภทอื่น ๆ อาจแต่งตั้งจาก (ก) ประเภทผู้บริหาร (ข) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และ (ค) ประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามคำสั่งของอธิการบดี โดยผ่านความเห็นชอบจาก กบม. ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะให้ขาดจากตำแหน่งเดิมก็ได้ ตำแหน่งตาม (ง) (๑) และ (๒) ถือเป็นตำแหน่งเทียบเท่า (ก) (๗) (๘) (๙) แต่ไม่ได้รับเงินตำแหน่งบริหาร

ข้อ ๑๘ ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการมีภาระงานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ งานบริการสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนานักศึกษา งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรฐานภาระงานและภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการในแต่ละประเภท ให้มีกรอบมาตรฐานการทำงานตามภาระงานในวรรคแรก เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภทจะมีระดับตำแหน่ง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง มีหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง และพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ระดับใด ให้เป็นไปตามรายละเอียดของงาน (job description) ของทุกตำแหน่งงานที่อธิการบดี โดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเข้าสู่ตำแหน่ง การสลับหมุนเวียนตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการโอนย้ายตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๗ (ก) (๗) (๘) (๙) ให้เป็นไปตามคำสั่งของอธิการบดี ส่วนตำแหน่งที่ต่ำกว่านั้น ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยทำเป็นคำสั่งหรือประกาศมหาวิทยาลัย

เครื่องแบบเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ กบค. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ กรณีได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย

การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่มีวาระการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓. การบรรจุ การจ้าง และการนับอายุงาน

ข้อ ๒๑ การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.) และได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีผ่าน กบม. เว้นแต่กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ หรือเพื่อให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการตามข้อ ๕๗ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก กบค. ที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.)

การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามวรรคหนึ่งให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ ผลงานทางวิชาการ หรือประสบการณ์การทำงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยให้คณะ สถาบันที่ผลิตบัณฑิต หรือวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการสอบบรรจุ

ข้อ ๒๒ การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่สอบแข่งขันได้ หรือผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย อาจคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์การทำงานก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดี โดยความเห็นชอบของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยให้หน่วยงานนั้น ๆ มีส่วนร่วมในการสอบบรรจุ

ข้อ ๒๓ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยให้หน่วยงานนั้น ๆ มีส่วนร่วมในวิธีการคัดเลือกเกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ข้อ ๒๔ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ กบม. เป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลตามข้อ ๑๓ หรือการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการตามข้อ ๕๗ วรรคสอง ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งโดย กบค. และด้วยความเห็นชอบของ กบม.

กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษทางวิชาการตามข้อ ๕๗ วรรคสาม ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งโดย กบค. ด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การเริ่มนับอายุงาน

การนับอายุงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเป็นต้นไป

ส่วนที่ ๔. การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ กระบวนการทดลองปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา แต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการเรียกตัว

เมื่อได้มีการทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาหกเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๖ และแจ้งผลการประเมินพร้อมข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบ

ก่อนที่จะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏผลผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อ ๓๑ ให้จัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำสัญญาการปฏิบัติงาน ในส่วนที่ ๖ แต่หากไม่ผ่านการประเมินให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีผลการประเมินยังมีข้อที่สามารถปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาได้ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาสั่งขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกเป็นเวลาไม่เกินสามเดือนก็ได้

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปตามวรรคสาม ก่อนครบเวลาที่ได้รับการขยายไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน หากผ่านการประเมิน จัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำสัญญาการปฏิบัติงานตามส่วนที่ ๕ แต่หากไม่ผ่านการประเมินให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึงเงินค่าตอบแทนและสิทธิ์ที่ได้รับจากทางราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๕. สัญญาหรือข้อผูกมัดในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๗ ประเภทสัญญาหรือข้อผูกมัดในการปฏิบัติงาน

สัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีระยะเวลาการทำงานตามสัญญา ดังต่อไปนี้

(๑) สัญญาทดลองงาน นับตั้งแต่วันแต่งตั้งเป็นพนักงานทดลองงานจนถึงวันที่ผ่านการทดลอง

(๒) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่หนึ่ง นับตั้งแต่วันที่พ้นจากการทดลองงาน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่สอง ที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๓) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่สองมีกำหนดห้าปี นับแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่สองที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่หกที่ได้รับการแต่งตั้ง และต้องได้รับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือผู้ชำนาญการหรือผู้ชำนาญงาน

(๔) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่สามมีกำหนดเวลาเก้าปี นับแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่เจ็ดนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่สิบห้าที่ได้รับการแต่งตั้ง และต้องได้รับตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือผู้ชำนาญการพิเศษหรือผู้ชำนาญพิเศษ

(๕) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่สี่ให้อยู่ปฏิบัติงานจนถึงวันเกษียณอายุ

ข้อ ๒๘ การทำสัญญาและการต่อสัญญา

การทำสัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๗ ให้ทำต่อเนื่องกันตามอายุสัญญา และพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จะได้รับการทำสัญญาในแต่ละระยะเวลาของสัญญาตามข้อ ๒๗ จะต้องมีคุณสมบัติและผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และไม่ผ่านการประเมินหากไม่สามารถปฏิบัติงานตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้ในภายหลัง ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เหตุมีกรณียกเว้น ต้องเสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลังการพิจารณาจาก กบม. และกบค. ตามลำดับแล้ว

ในกรณีที่จำเป็นและเห็นสมควร กบค. อาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำหลักประกันสัญญาใด ๆ เพื่อค้ำประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัยจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอธิการบดีจะวินิจฉัยในการนำเรื่องเข้าพิจารณาใน กบค.

ข้อ ๒๙ สัญญาการปฏิบัติงานชั่วคราว

นอกจากการทำสัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๗ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ กบม. อาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาทำงานตามสัญญาคราวละไม่เกินห้าปีก็ได้ และอาจทำสัญญาต่อเนื่องต่อไปก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการประเมินการปฏิบัติงานที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ แบบของสัญญา

สัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๗ และสัญญาจ้างตามข้อ ๒๙ ให้เป็นไปตามแบบที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๑ เกณฑ์การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้ประเมินโดยพิจารณาจากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๓๒ กรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้งตามรอบระยะเวลาการประเมินที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ วัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความรู้ความสามารถ คุณภาพและปริมาณของผลงาน ความอุตสาหะ การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ การรักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา และยังคงมีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่ปรากฏลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๑ ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และเพื่อนำผลประเมินไปใช้เพื่อประกอบการพิจารณาผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งของข้อ ๓๑ โดยอนุโลม และข้อ ๓๕ วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีมอบหมายให้ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ หน้าที่และระยะเวลาในการแจ้งเกณฑ์การประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานกำหนดมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบ ตั้งแต่วันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่จะประเมิน ทั้งนี้ มาตรฐานและเป้าหมายการประเมินของแต่ละส่วนงานต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดทำมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานหรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกรอบการประเมิน แต่หากครบสองปีหรือสี่รอบการประเมิน ภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือว่าขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. ให้ กบม. พิจารณาโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายในการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเป้าประสงค์ ดังนี้

(๑) การพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

(๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

(๕) การพิจารณาต่อหรือขยายอายุสัญญาการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๗. การพัฒนาพนักงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ หน้าที่ในการพัฒนาบุคลากร

กบค. อาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีศักยภาพ ที่จะก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๓๘ ประเภทของการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยอาจให้มีการดำเนินการเพื่อพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๔) การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

(๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๗) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด เพื่อแจ้งต่อ กบม. ให้พิจารณา

ส่วนที่ ๘. วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา

ข้อ ๓๙ การกำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการโดยอนุโลม

อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. อาจกำหนดวันเวลาปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด หรือที่สังกัดในส่วนงานหนึ่งส่วนงานใดให้ต่างจากวันเวลาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งเป็นการเฉพาะตำแหน่งหรือส่วนงานนั้นก็ได้ โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจประกาศกำหนดให้มีวันหยุดเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันหยุดตามปกติ ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๐ ประเภทของการลา

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาในประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาคลอดบุตร

(๓) ลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอดบุตร

(๔) ลากิจส่วนตัว

(๕) ลาพักผ่อนประจำปี

(๖) ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) ลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี

(๘) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(๙) ลาติดตามคู่สมรส

(๑๐) การลาเพื่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๓๘

(๑๑) ลาประเภทอื่นที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยเสนอต่อ กบม. ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

จำนวนวันลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการพิจารณาการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยมอบหมายให้ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนบางส่วน หรือไม่ได้รับเงินเดือน ในระหว่างลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๙. การออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ ประเภทของการออกทั่วไปของพนักงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาออกโดยความเห็นชอบของอธิการบดีตามนโยบายลดขนาดกำลังคน

(๔) สิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงานหรือสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา

(๕) เกษียณอายุงาน

(๖) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากการประเมิน ตามข้อ ๓๕

(๗) ถูกสั่งให้ออก ตามข้อ ๔๓

(๘) กระทำความผิดวินัยฐานหย่อนความสามารถเป็นอาจิณ โดยมติ กบค.

(๙) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑๐) เหตุอื่นตามที่ กบค. กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๑๑) ขาดคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๑๑ และ ๑๒

ข้อ ๔๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการออก

วิธีการลาออก การอนุญาตการลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ การถูกสั่งให้ออก

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ กบค. สั่งให้ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑) เจ็บป่วยหรือเป็นโรคติดต่ออันตรายจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑๑ (ก) (๑) (๓) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามทุกข้อของข้อ ๑๑ (ข)

(๓) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๔) บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๕) มีอาการจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต อารมณ์ผิดปกติ บุคลิกภาพผิดปกติ รวมถึงปัญหาทางจิตเวช อื่น ๆ

(๖) เป็นปฏิปักษ์หรือบ่อนทำลายชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๗) การเลิกหรือยุบเลิกส่วนงานหรือตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่

(๘) ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ

(๙) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่หากให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายอย่างร้ายแรง แก่มหาวิทยาลัย หรือมลทินมัวหมอง

การสั่งให้ออกจากการเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑๐. การเกษียณอายุงานและการต่ออายุงาน

ข้อ ๔๔ หลักเกณฑ์การเกษียณอายุ

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยเหตุเกษียณอายุงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๔๕ หลักเกณฑ์การต่ออายุงาน

กบค.อาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ต้องเกษียณอายุงานได้รับการขยายอายุงานต่อไปก็ได้

การต่ออายุงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม

สำหรับอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๗ (ก) (๑) (๒) (๓) และ (๔) อาจมีคุณสมบัติทั่วไปที่มีอายุเกินกว่า ๖๐ ปี แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๗๐ ปี หากบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการบริหารงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมติ กบม. โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓
วินัย ร้องทุกข์ และอุทธรณ์

ส่วนที่ ๑. วินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๖ ข้อกำหนดทางวินัย

วินัย โทษทางวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีดำเนินการดังนี้

(ก) วินัย

การแต่งตั้งคณะกรรมการสวบสวนเมื่อมีข้อร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนข้อห้าม การสร้างความแตกแยก การทำลายชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย การไม่รับผิดชอบต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมาย การได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมาย การละเมิดข้อบังคับ ระเบียบและประกาศทั้งหลายของมหาวิทยาลัย การละเมิดศีลธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประพฤติผิดวินัยเป็นอาจินต์

ผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณแม้ว่าความผิดนั้นไม่เป็นความผิดวินัยหรือทำผิดทัณฑ์บนหรือขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมาย ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

หัวหน่วยงานใดหรือพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกลั่นแกล้งพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นด้วยความอยุติธรรม ลำเอียง และปฏิบัติงานด้วยความล่าช้าเกินวิสัย ให้ถือว่าหัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานในหน่วยงานนั้นกระทำผิดวินัย

(ข) การดำเนินการทางวินัย

เมื่อปรากฏว่าผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้อธิการบดีดำเนินการสอบสวนโดยพลันอันประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

(๑) การสอบสวนข้อเท็จจริง

(๒) การสอบสวนวินัยเพื่อกำหนดโทษทางวินัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทั้งสองชุดซึ่งต้องมีชื่อไม่ซ้ำกัน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน ๓ - ๕ คน ดังนี้

(๑) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญทางกฎหมายจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๒) ผู้ที่เป็นพนักงานสายวิชาการภายในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ คน หรือ

(๓) ผู้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยจากบุคคลภายนอกที่เป็นบุคลากรทางการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คนด้วยก็ได้

(ค) โทษทางวินัย

โทษไม่ร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือผู้รับการมอบหมายมีอำนาจสั่งลงโทษ

(๑) การภาคทัณฑ์หรือการว่ากล่าวตักเตือน

(๒) การตัดเงินเดือนโดยตัดเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นเวลาไม่เกินสามเดือน นับจากเดือนถัดไปที่มีคำตัดสิน

(๓) การลดขั้นเงินเดือนโดยลดขั้นเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๓ นับจากเดือนถัดไปที่มีคำตัดสิน

โทษร้ายแรง ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งลงโทษโดยเสนอให้ กบค. ให้ความเห็นชอบ แล้วแจ้งต่อ กบม. และอธิการบดีพิจารณาโทษ ดังนี้

(๑) การปลดออก

(๒) การไล่ออก

(ง) ความผิดทางวินัยประกอบด้วย ๒๐ ลักษณะ ได้แก่

๑. ไม่สนับสนุนประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ไม่ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ไม่ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ

๔. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย ไม่มีความอุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๕. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ

๖. ไม่อุทิศเวลาและละทิ้งหน้าที่ราชการ

๗. ไม่รักษาความลับของทางราชการ

๘. ประพฤติตนไม่เรียบร้อยและสร้างความแตกแยกให้แก่บุคลากรและหน่วยงาน

๙. ไม่ให้การต้อนรับและสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อราชการกี่ยวกับหน้าที่ของตน และดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อทางราชการ

๑๐. ไม่วางตัวเป็นกลางทางการเมืองในขณะปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ

๑๑. ไม่รักษาชื่อเสียงแห่งตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่แห่งตน

๑๒. รายงานเท็จและปกปิดข้อความที่ควรต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา

๑๓. ปฏิบัติราชการอันเป็นการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นพิเศษครั้งคราว

๑๔. ยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

๑๕. กระทำการอันประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๑๖. ยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเป็นธรรมหรือเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการแห่งตนและมหาวิทยาลัย

๑๗. ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือการทำงานที่ต้องเข้า-ออกเป็นประจำในเวลาราชการให้กับห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๘. กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง และข่มเหงในการปฏิบัติราชการ

๑๙. กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกตามทางเพศ

๒๐. ประพฤติชั่ว (เมื่อไม่เข้ากับลักษณะความผิดในข้อข้างต้น)

ความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงที่เป็นความจงใจทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นอาจินต์จนสร้างความเสียหายร้ายแรงให้แก่ทางราชการและมหาวิทยาลัยประกอบด้วย ๖ ลักษณะ ได้แก่

๑. ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ผู้อื่นหรือมหาวิทยาลัย อันก่อให้เกิดการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

๓. ขาดงานละทิ้งราชการในคราวเดียวกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

๔. ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายผู้มาติดต่อกับทางราชการโดยเฉพาะประชาชน

๕. กระทำความผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุก โดยจะจำคุกจริงหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการประทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ และหมิ่นประมาท

๖. กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(เมื่อไม่เข้ากับลักษณะความผิดในข้อข้างต้น)

การกระทำผิดวินัยใน ๒๐ ลักษณะข้างต้นของ (ง) หากมีความถี่มีการกระทำเป็นอาจินต์และมีความร้ายแรงและรุนแรงมากขึ้นของพนักงานให้ปรับเป็นโทษร้ายแรงได้ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

หากเป็นการกระทำความผิดที่มีหลักฐานชัดแจ้งให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการสอบทันที

หากความผิดเกิดขึ้นตรงหน้า หรือปรากฏอย่างชัดแจ้ง อธิการบดีสามารถสั่งลงโทษได้โดยพลันแต่ต้องเป็นโทษที่ไม่ร้ายแรง

การดำเนินการสอบสวนต้องไม่กระทบสิทธิของผู้ถูกสอบสวน เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้อธิการบดีโดย กบค. จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๗ ข้อกำหนดในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

(๑) ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

(๒) ผู้ถูกลงโทษทางวินัยมีสิทธิในการอุทธรณ์ต่อ อ.ก.พ. ประจำกระทรวง หากผู้ถูกสั่งลงโทษไม่เห็นด้วยกับ (๑) ผู้ถูกลงโทษทางวินัยมีสิทธิในการร้องต่อศาลปกครองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง หากไม่เห็นด้วยกับผลการวินิจฉัยของ อ.ก.พ. ตามข้อ (๒)

กระบวนการร้องทุกข์เป็นสิทธิของผู้อุทธรณ์ และเป็นหน้าที่ที่ผู้อุทธรณ์ต้องรับทราบกระบวนการดังกล่าว

หากคณะกรรการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าคำสั่งการลงโทษของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีความเห็นเป็นอย่างอื่น ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแก้ไขคำสั่งให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และรายงาน กบค. และ กบม. ทราบถึงการแก้ไขคำสั่งให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ นั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๔๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า "กอม." ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการจำนวนสองคนซึ่งคัดเลือกมาจากรองอธิการบดี

(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการจำนวนหนึ่งคนซึ่งคัดเลือกมาจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบันที่จัดการเรียนการสอน คณบดีวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๖) กรรมการจำนวนหนึ่งคนซึ่งคัดเลือกมาจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันที่ไม่จัดการเรียนการสอน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันที่ไม่จัดการเรียนการสอน หรือสำนัก

(๗) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ข้อ ๔๙ ให้ประธานกรรมการและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งหรือได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือหมิ่นประมาท

(๖) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ และมีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งมาแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่หลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งหรือเลือกประธานกรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีประธานกรรมการหรือกรรมการใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๕๐ กอม. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ตามข้อ ๔๖ (ค)

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ การประชุมของ กอม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และอาจให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม

ข้อ ๕๒ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะเนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานในที่ประชุมถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

หากมีปัญหาใด ให้ถือเอาคำวินิจฉัยของประธาน กอม. เป็นที่สุด

ข้อ ๕๓ กรรมการใน กอม. จะทำการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ไม่ได้ หากเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่กำลังพิจารณา

ข้อ ๕๔ บรรดาการดำเนินการทางวินัย ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับเดิมจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

หมวด ๔
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ส่วนที่ ๑. เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๕๕ อำนาจกำหนดค่าตอบแทน

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม รวมตลอดจนค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามอัตราที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ การกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามอัตราเงินเดือนที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดย กบค. กำหนดเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยโดยออกเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒. ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ

ข้อ ๕๗ กรณีเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่การสอนและการวิจัย กบค. อาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งบุคคล ผู้มีคุณสมบัติทางวิชาการหรือมีผลงานทางวิชาการดีเด่นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ นอกเหนือจากเงินเดือน ตามข้อ ๒๗ ก็ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ให้ กบค. ผ่าน กบม. พิจารณากำหนดเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการให้แก่ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติทางวิชาการ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ และผลงานที่เป็นเลิศ หรือความขาดแคลนในสาขาวิชา

ในกรณีที่มีเหตุเพื่อประโยชน์ทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอย่างสำคัญยิ่ง อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. อาจขอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติหรือผลงานทางวิชาการดีเด่น

เป็นพิเศษเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ โดยได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการในอัตราที่สูงกว่าร้อยละสามสิบของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๘ การประเมินเพื่อรับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

กบค. อาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ตามข้อ ๒๙ เข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาสั่งให้เพิ่ม หรือลด หรืองด การจ่ายเงินค่าตอบแทน พิเศษทางวิชาการได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓. ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ

ข้อ ๕๙ กรณีเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการอาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพตามบัญชีอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

การกำหนดอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาที่ใช้แต่งตั้ง มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ภาระงานของตำแหน่งที่มีความโดดเด่นเป็นเลิศ และความขาดแคลนของสาขาวิชาหรือวิชาชีพนั้น

ให้ กบค. โดยอธิการบดีพิจารณาความเหมาะสมของอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพทุกรอบสี่ปี หากเห็นว่าสายงานในวิชาชีพใด ไม่มีความจำเป็นที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพให้ยกเลิกบัญชีอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวิชาชีพนั้น

ส่วนที่ ๔. การขึ้นเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๖๐ รอบการขึ้นเงินเดือน

การขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ขึ้นเงินเดือนได้ปีละสองครั้ง รอบการพิจารณาครั้งที่ ๑ มีนาคม และครั้งที่ ๒ กันยายน ของปีงบประมาณ

ข้อ ๖๑ การประเมินเพื่อขึ้นเงินเดือน

การขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๒ การรักษาจรรยาบรรณและวินัย ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบการพิจารณาโดยเคร่งครัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค. กำหนด และออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภท

ส่วนที่ ๕. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๖๒ ประเภทของสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดังนี้

(๑) สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

(๒) สิทธิประโยชน์จากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น

(๓) เงินช่วยเหลือกรณีที่เกิดการเจ็บป่วย ได้รับอุบัติเหตุหรือถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

(๔) สิทธิต่าง ๆ ที่พนักงานพึงได้ อันได้แก่ การลา การปฏิบัตินอกเวลา การเดินทาง และเบี้ยประชุม

(๕) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดที่อธิการบดีมมอบหมายให้ กบค. กำหนด

การได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของ กบค.กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ โสธนะเสถียร)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร