ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น การพัฒนาบุคลากร การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกจากงาน วินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ เวลามีผลใช้บังคับ

ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นิยาม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบุคคลมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ ๔ ผู้รักษาการ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารบุคคล

ข้อ ๕ องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารบุคคล

ให้มีคณะกรรมการบริหารบุคคล เรียกโดยย่อว่า ก.บ.ค. ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดีเป็นรองประธานกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๔) กรรมการจำนวนสองคน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัยซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัย

(๕) กรรมการจำนวนหนึ่งคน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนักซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากผู้อำนวยการสถาบันหรือสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก

(๖)[๑] กรรมการจำนวนหนึ่งคน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานที่มีหน้าที่หลักด้านการให้บริการและสนับสนุนการศึกษาและที่มีหน้าที่สนับสนุนมหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นเลิศ หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงานที่อธิการบดีมอบหมาย

(๗) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินห้าคน ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยข้อเสนอของอธิการบดี

ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่งและผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และในกรณีที่เห็นสมควรอธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้[๒]

---

[๑] ข้อ ๕ (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๒] ข้อ ๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๖ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ให้คณะกรรมกรรมการบริหารบุคคลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๕ (๑) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่อขาดจากคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ข้อ ๗ การแต่งตั้งกรรมการทดแทน

ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการบริหารบุคคลว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารบุคคลประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มี

ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการบริหารบุคคล ตามข้อ ๕ (๑) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งตามวาระและยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารบุคคล

ให้คณะกรรมการบริหารบุคคล มีอำนาจหน้าที่จัดทำนโยบายและแผนงานการบริหารบุคคลเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

รอบระยะเวลาการจัดทำนโยบายและแผนงานการบริหารบุคคลให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารบุคคล

ให้คณะกรรมการบริหารบุคคลมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานการบริหารบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดบัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของแต่ละส่วนงาน รวมทั้งการพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยระหว่างส่วนงาน

(๔) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และมาตรฐาน ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน รวมตลอดถึงการกำกับดูแลมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย

(๖) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือมอบหมายให้บุคคลพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ สั่งการเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ตลอดจนกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

หมวด ๒

คุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

(๔) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

(๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๙) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๑๐) เป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ให้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๓ เหตุยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

คณะกรรมการบริหารบุคคล อาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไปไม่เป็นไปตามข้อ ๑๑ ก. หรือมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่เป็นไปตาม ข้อ ๑๒ ก็ได้ หากผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ชำนาญงานอันจะเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

ตำแหน่งและภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การแบ่งประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๑๕[๓] ประเภทย่อยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีดังนี้

(ก) คณาจารย์ประจำ มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(ข)[๔] นักวิจัย มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) นักวิจัย ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) นักวิจัย ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) นักวิจัย ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) นักวิจัย ระดับปฏิบัติการ

(ค) อาจารย์ช่วยสอน มีชื่อตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) อาจารย์ช่วยสอน

---

[๓] ข้อ ๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๔] ข้อ ๑๕ (ข) แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๗

(ง) ครูกระบวนการ ซึ่งเป็นตำแหน่งเฉพาะในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ครูกระบวนการ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ครูกระบวนการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ครูกระบวนการ ระดับชำนาญการ

(๔) ครูกระบวนการ ระดับปฏิบัติการ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (ข) (ค) และ (ง) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕/๑[๕] การพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของอาจารย์ช่วยสอน

นอกจากการพ้นตามข้อ ๓๒ และข้อ ๕๓ ให้อาจารย์ช่วยสอนพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหากผู้นั้นไม่เข้ารับการพัฒนาโดยการไปศึกษาต่อในระดับชั้นปริญญาโท ปริญญาเอก หรือเทียบเท่าภายในระยะเวลาสองปีนับตั้งแต่ผ่านการประเมินทดลองงาน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งมหาวิทยาลัยอาจขยายระยะเวลาให้ผู้นั้นออกไปอีกไม่เกินหนึ่งปีก็ได้

ข้อ ๑๕/๒[๖] การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของอาจารย์ช่วยสอน

อาจารย์ช่วยสอนจะมีตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ต่อเมื่อได้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทคณาจารย์ประจำ

ผู้ซึ่งจะได้รับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยเปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งจะต้องมีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งให้นำคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการบรรจุ แต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕/๓[๗] การเปลี่ยนสถานภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการมาเป็นสายวิชาการที่มีชื่อตำแหน่งตามข้อ ๑๕ (ข) และ (ง)

หลักเกณฑ์และวิธีการ เงื่อนไขการต่อสัญญาจ้าง การสิ้นสุดสัญญาจ้าง การนับอายุงาน การเทียบเคียงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

---

[๕] ข้อ ๑๕/๑ เพิ่มโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๖] ข้อ ๑๕/๒ เพิ่มโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๗] ข้อ ๑๕/๓ เพิ่มโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่มีชื่อตำแหน่งตามข้อ ๑๕ (ข) และ (ง) ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนในอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนเปลี่ยนสถานภาพต่อไป จนกว่าอธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลมีมติให้เปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนนั้น

นักวิจัย สายสนับสนุนวิชาการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เมื่อได้รับการเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักวิจัย สายวิชาการ แล้ว คงดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการในสายวิชาการต่อไป จนกว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษตามข้อบังคับนี้[๘]

ข้อ ๑๖ ภาระงานคณาจารย์ประจำ

คณาจารย์ประจำตามข้อ ๑๕ (ก) มีภาระงานประกอบด้วย งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนานักศึกษา รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ ที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรฐานภาระงาน และภาระงานขั้นต่ำของพนักงนมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการประเภทอื่น

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามข้อ ๑๕ (ข) และ (ค) ให้มีภาระงานมาตรฐานภาระงาน และภาระงานขั้นต่ำตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ประเภทย่อยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ แบ่งออกเป็นสี่ประเภทประกอบด้วย

(ก) ประเภทอำนวยการ

(ข) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ

(ค) ประเภทบริการวิชาการและสนับสนุนการบริหาร

(ง) ประเภทอื่นที่คณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนด

การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

---

[๘] ข้อ ๑๕/๓ วรรคสาม เพิ่มโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๙ ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการมีภาระงานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ งานบริการสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานพัฒนานักศึกษา รวมตลอดจนงานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ

มาตรฐานภาระงาน และภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการในแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท จะมีระดับตำแหน่งอย่างไร มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างไร มีหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งอย่างไร และพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับใด ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเข้าสู่ตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ กรณีได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย

การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่มีวาระการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การบรรจุแต่งตั้ง และการนับอายุงาน

ข้อ ๒๒ การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ หรือเพื่อให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการตามข้อ ๒๙ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารบุคคลหรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ ผลงานทางวิชาการหรือประสบการณ์การทำงานตามหลักเกณฑและวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่สอบแข่งขันได้หรือผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอาจคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์การทำงานก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหา วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลตามข้อ ๑๓ หรือการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการตามข้อ ๒๙ วรรคสอง ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลเป็นผู้สั่งแต่งตั้ง

กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษทางวิชาการตามข้อ ๒๙ วรรคสาม ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๒๖ การเริ่มนับอายุงาน

การนับอายุงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเป็นต้นไป

หมวด ๕

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๒๗ อำนาจกำหนดค่าตอบแทน

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม รวมตลอดจนค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามอัตราที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ การกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามอัตราเงินเดือนที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการบริหารบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ

ข้อ ๒๙ กรณีเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่การสอนและการวิจัย คณะกรรมการบริหารบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งบุคคลผู้มีคุณสมบัติทางวิชาการหรือมีผลงานทางวิชาการดีเด่นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ นอกเหนือจากเงินเดือนตามข้อ ๒๗ ก็ได้

ให้คณะกรรมการบริหารบุคคล พิจารณากำหนดเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการให้แก่ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งได้ไม่เกินร้อยละสามสิบของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติทางวิชาการ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงาน หรือความขาดแคลนในสาขาวิชา

ในกรณีที่มีเหตุเพื่อประโยชน์ทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอย่างสำคัญยิ่ง อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคล อาจขอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติหรือผลงานทางวิชาการดีเด่นเป็นพิเศษเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการโดยได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการในอัตราที่สูงกว่าร้อยละสามสิบของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้

ข้อ ๓๐ การประเมินเพื่อรับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

คณะกรรมการบริหารบุคคลอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ตามข้อ ๒๙ เข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาสั่งให้เพิ่ม หรือลด หรืองด การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ

ข้อ ๓๑ กรณีเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ อาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพตามบัญชีอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ ที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การกำหนดอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาที่ใช้แต่งตั้ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงานขั้นต่ำของตำแหน่ง และความขาดแคลนของสาขาวิชาหรือวิชาชีพ

ให้คณะกรรมการบริหารบุคคลพิจารณาความเหมาะสมของอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพทุกรอบห้าปี หากเห็นว่าสายงานในวิชาชีพใด ไม่มีความจำเป็นที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพให้ยกเลิกบัญชีอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวิชาชีพนั้น

หมวด ๘

การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๒ กระบวนการทดลองปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับการแต่งตั้งแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา แต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน แต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

เมื่อได้มีการทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาสามเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๑๒ และแจ้งผลการประเมินพร้อมข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบ

ก่อนที่จะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏผลผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อ ๔๑ ให้จัดให้พนักงานมหาวิทยาลยทำสัญญาการปฏิบัติงานในหมวด ๙ แต่หากไม่ผ่านการประเมินให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีผลการประเมินยังมีข้อที่สามารถปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาได้ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาสั่งขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกเป็นเวลาไม่เกินสามเดือนก็ได้

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปตามวรรคสาม ก่อนครบเวลาที่ได้รับการขยายไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน หากผ่านการประเมิน ให้จัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำสัญญาการปฏิบัติงาน ตามหมวด ๙ แต่หากไม่ผ่านการประเมินให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

สัญญาการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๓[๙] ประเภทสัญญา

สัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีดังต่อไปนี้

(๑) สัญญาการทดลองปฏิบัติงาน

---

[๙] ข้อ ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) สัญญาระยะที่หนึ่งมีกำหนดเวลาสองปีนับตั้งแต่วันบรรจุแต่งตั้ง โดยให้ถือสัญญาตาม (๑) เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาระยะที่หนึ่งด้วย

(๓) สัญญาระยะที่สองมีกำหนดสามปีนับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาระยะที่หนึ่ง

(๔) สัญญาระยะที่สามมีกำหนดห้าปีนับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาระยะที่สอง

(๕) สัญญาระยะที่สี่นับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาระยะที่สามจนถึงวันที่ต้องเกษียณอายุ

ข้อ ๓๔ การทำสัญญาและการต่อสัญญา

การทำสัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๓ ให้ทำต่อเนื่องกันตามอายุสัญญาและพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการทำสัญญาในแต่ละระยะเวลาของสัญญาตามข้อ ๓๓ จะต้องมีคุณสมบัติและผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ สัญญาการปฏิบัติงานชั่วคราว

นอกจากการทำสัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๓ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย อาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาทำงานตามสัญญาคราวละไม่เกินห้าปีก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอข้อของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ แบบของสัญญา

สัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๓ และสัญญาจ้างตามข้อ ๓๕ ให้เป็นไปตามแบบที่อธิการดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐
การขึ้นเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๓๗ รอบการขึ้นเงินเดือน

การขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ขึ้นเงินเดือนได้ปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๘ การประเมินเพื่อขึ้นเงินเดือน

การขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๒ การรักษาจรรยาบรรณ และวินัย ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ อำนาจสั่งขึ้นเงินเดือน

ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๔๐[๑๐] ประเภทสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดังนี้

(๑) สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล ชีวิตและสุขภาพ

(๒) สิทธิประโยชน์จากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น

(๓) สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย

(๔) สวัสดิการด้านการครองชีพ

(๕) สวัสดิการด้านการปฏิบัติงาน

(๖) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ภายหลังเกษียณอายุการปฏิบัติงาน

(๗) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนด

การได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๒

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๑ เกณฑ์การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ประเมินโดยพิจารณาจากมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔๒ รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้งตามรอบระยะเวลาการประเมินที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

---

[๑๐] ข้อ ๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔๓ วัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ หน้าที่และระยะเวลาในการแจ้งเกณฑ์การประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานกำหนดมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบตั้งแต่วันเริ่มต้นของปีที่จะประเมิน ทั้งนี้ มาตรฐานและเป้าหมายการประเมินของแต่ละส่วนงานต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดทำมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน หรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกรอบการประเมิน แต่หากครบสองปีหรือสองรอบการประเมินภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือว่าขาดประสิทธภาพในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(๑) การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๒) การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือนหรือให้รางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล

(๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

(๕) การพิจารณาต่อหรือขยายอายุสัญญาการปฏิบัติงาน

หมวด ๑๓

การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ หน้าที่ในการพัฒนาบุคลากร

ผู้บังคับบัญชาต้องจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีศักยภาพที่จะก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๔๘ ประเภทของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยอาจให้มีการดำเนินการเพื่อพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๔) การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

(๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๗) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย การได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนบางส่วน หรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างการพัฒนาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๔

วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา

ข้อ ๔๙ การกำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการโดยอนุโลม

อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคล อาจกำหนดวันเวลาปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด หรือที่สังกัดในส่วนงานหนึ่งส่วนงานใด ให้ต่างจากวันเวลาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งเป็นการเฉพาะตำแหน่งหรือส่วนงานนั้นก็ได้โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจประกาศกำหนดให้มีวันหยุดเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันหยุดตามปกติตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๕๐ ประเภทของการลา

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาในประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาคลอดบุตร

(๓) ลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอดบุตร

(๔) ลากิจส่วนตัว

(๕) ลาพักผ่อนประจำปี

(๖) ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์

(๗) ลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี

(๘) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(๙) ลาติดตามคู่สมรส

(๑๐) การลาเพื่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๔๘

(๑๑) ลาประเภทอื่นที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

จำนวนวันลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการพิจารณาการลาแต่ละประเภทให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนบางส่วน หรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๕

วินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๑ ข้อกำหนดทางวินัย

วินัย โทษทางวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๖

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๒ ข้อกำหนดในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๗

การออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ ประเภทของการออกทั่วไป

พนักงานมหาวิทยาลัย ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาออกโดยความเห็นชอบของอธิการบดีตามนโยบายลดขนาดกำลังคน

(๔) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

(๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๕

(๖) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๕๕

(๗) สิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงาน หรือสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา

(๘) ครบเกษียณอายุงาน

ข้อ ๕๔ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการออก

วิธีการลาออก การอนุญาตการลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๕ การให้ออกกรณีพิเศษ

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยสั่งให้ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ (ก) (๑) (๓) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๑ (ข) (๑) (๒) (๗) (๙) และ (๑๐)

(๓) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๔) บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๕) มีการเลิกหรือยุบเลิกส่วนงานหรือตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่

(๖) ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ

(๗) ถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่หากให้ปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

การสั่งให้ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๘

การเกษียณอายุงานและการต่ออายุงาน

ข้อ ๕๖ หลักเกณฑ์การเกษียณอายุ

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้วออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยเหตุเกษียณอายุงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๕๗ หลักเกณฑ์การต่ออายุงาน

คณะกรรมการบริหารบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องเกษียณอายุงานได้รับการต่ออายุงานต่อไปก็ได้

การต่ออายุงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๙

ค่าชดเชย

ข้อ ๕๘ ค่าชดเชยเพื่อการออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๕๕ (๑) (๓) (๕) และ (๖) มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามหลักเกณฑ์ อัตรา และเงื่อนไขที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๙ การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคงดำรงตำแหน่งตามชื่อตำแหน่งเดิมและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งเดิมต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดมาตรฐานของตำแหน่งและให้ได้รับเงินเดือนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่ได้รับอยู่ก่อนเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ยังคงให้ได้รับเงินดังกล่าวในเงื่อนไขและอัตราเดิมต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖๐ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เริ่มนับใหม่ตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ การนับวันลา การสะสมวันลา

การนับวันลา การสะสมวันลาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปรับเปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจ้างจากเงินอุดหนุนและพนักงานมหาวิทยาลัยของส่วนงานที่เปลี่ยนมาจากพนักงานเงินรายได้ ให้นับต่อเนื่องจากสิทธิการลาเดิมก่อนเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัยของส่วนงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๒ สถานภาพและเงินเดือน

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และให้ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนในอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลมีมติให้เปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนนั้น

ข้อ ๖๓ การเปลี่ยนพนักงานเงินรายได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนงานใดประสงค์ปรับเปลี่ยนพนักงานเงินรายได้ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของส่วนงานให้ส่วนงานจัดทำแผนอัตรากำลัง และทำการประเมินพนักงานรายได้เป็นรายบุคคล ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนตำแหน่งในแต่ละประเภท ให้ขึ้นอยู่กับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความจำเป็นและตามความเหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณแต่ละส่วนงาน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง หลักเกณฑ์วิธีการประเมิน เพื่อปรับเปลี่ยนพนักงานเงินรายได้มาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของส่วนงาน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์พิเศษ นรนิติ เศรษฐบุตร)
นายกสภามหาวิทยาลัย