

**ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร พ.ศ. ๒๕๖๒**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การทำสัญญาปฏิบัติงาน การทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การลา วันเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดของสถาบัน การพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน และการจ่ายเงินชดเชย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๓๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร พ.ศ. ๒๕๖๒ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ เห็นชอบให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร พ.ศ. ๒๕๖๒”

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

 “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

 “สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร

 “หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานของสถาบัน

 “คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสถาบัน

 “คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการของสถาบัน

 “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

 “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสถาบัน

 “ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการวิจัยหรือเพื่อการบริการวิชาการ

 **ข้อ ๔** ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

**หมวด ๑**

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

**ส่วนที่ ๑**

การสรรหาพนักงานสถาบัน สายวิชาการ

**ข้อ ๕** เมื่อหน่วยงานมีอัตราพนักงานสถาบัน สายวิชาการใหม่ และมีงบประมาณสำหรับบรรจุอัตราใหม่นั้นแล้ว หรือได้รับจัดสรรอัตราทดแทนอัตราว่างเพราะเหตุเกษียณอายุ หรือมีอัตราว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากเหตุเกษียณอายุ ให้หน่วยงานเจ้าของอัตราขออนุมัติต่อผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการสรรหา ตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

**ข้อ ๖** การสรรหาพนักงานสถาบัน สายวิชาการ ให้ใช้วิธีการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) วิธีคัดเลือกโดยการประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือกโดยเรียกผู้มีความรู้ความสามารถดีเด่นเฉพาะรายมาเข้ารับการคัดเลือก

**ข้อ ๗** การคัดเลือกตามข้อ ๖ หน่วยงานต้องจัดให้มีการดำเนินการตามวิธีการอย่างน้อย ๒ วิธี ดังนี้

(๑) การสัมภาษณ์ทางวิชาการ

(๒) การทดสอบสอน

(๓) การนำเสนอผลงานทางวิชาการ

**ข้อ ๘** ในกรณีที่ใช้วิธีการคัดเลือกโดยการประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป ให้ออกประกาศสถาบันรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบัน สายวิชาการ

ประกาศรับสมัครตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องมีข้อความดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

(๒) ภาควิชา สาขาวิชา หรือศูนย์ที่จะบรรจุ แต่งตั้ง และจ้าง

(๓) ลักษณะหรือเงื่อนไขการปฏิบัติงานที่สำคัญ

(๔) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

(๕) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๖) วันเวลาสถานที่รับสมัคร

(๗) วิธีการคัดเลือก

(๘) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

(๙) กำหนดการประกาศผลการคัดเลือก

(๑๐) เงื่อนไขการได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง และการจ้าง

**ข้อ ๙** วิธีคัดเลือกโดยเรียกผู้มีความรู้ความสามารถดีเด่นเฉพาะรายมาเข้ารับการคัดเลือก
ให้ดำเนินการโดยพิจารณาคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ ผลงานทางวิชาการ หรือประสบการณ์การทำงานที่ดีเด่น และให้ผู้อำนวยการเชิญให้เข้ามารับการคัดเลือก

หัวหน้าภาควิชา ประธานสาขาวิชา หรือหัวหน้าศูนย์โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณาจารย์ประจำของภาควิชา สาขาวิชา หรือศูนย์ อาจเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติดีเด่นต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

**ข้อ ๑๐** การดำเนินการคัดเลือกพนักงานสถาบัน สายวิชาการ มีดังนี้

(๑) คณาจารย์ประจำ

ในการดำเนินการคัดเลือกคณาจารย์ประจำแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกคณาจารย์ประจำ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการเป็นประธาน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมายคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ในกรณีการคัดเลือกของภาควิชา สาขาวิชา หรือศูนย์ใด ให้กรรมการอื่นตามวรรคหนึ่งมีหัวหน้าภาควิชา ประธานสาขาวิชา หรือหัวหน้าศูนย์นั้นเป็นกรรมการด้วย

ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ และดำเนินการคัดเลือก พิจารณาผลการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สถาบันประกาศชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือในกรณีผลการพิจารณาคัดเลือก ไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือกหรือคณะกรรมการวิชาการไม่ให้ความเห็นชอบ ให้สถาบันประกาศผลการคัดเลือกว่าไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่กรณีการคัดเลือกโดยเรียก
ผู้มีความรู้ความสามารถดีเด่นเฉพาะรายมาเข้ารับการคัดเลือกให้แจ้งผลการคัดเลือกต่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อทราบ

เมื่อคณะกรรมการวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการบรรจุ แต่งตั้ง และจัดให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามหมวด ๒

(๒) ผู้สอน ผู้ช่วยสอน นักวิจัย และผู้ช่วยวิจัย

ในการดำเนินการคัดเลือกผู้สอน ผู้ช่วยสอน นักวิจัย และผู้ช่วยวิจัย แต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้สอน ผู้ช่วยสอน นักวิจัย และผู้ช่วยวิจัย ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานที่ประสงค์จะจ้างเป็นประธาน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และผู้อำนวยการอาจการมอบหมายคนหนึ่งเป็นเลขานุการก็ได้

ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
และดำเนินการคัดเลือก พิจารณาผลการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สถาบันประกาศชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือในกรณีผลการพิจารณาคัดเลือก ไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้อำนวยการไม่ให้ความเห็นชอบ ให้สถาบันประกาศผลการคัดเลือกว่าไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่กรณีการคัดเลือกโดยเรียกผู้มีความรู้ความสามารถดีเด่นเฉพาะรายมาเข้ารับการคัดเลือกให้แจ้งผลการคัดเลือกต่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อทราบ

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการบรรจุ แต่งตั้ง และจัดให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามหมวด ๒

**ส่วนที่ ๒**

การสรรหาพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ

**ข้อ ๑๑** เมื่อหน่วยงานมีอัตราพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการว่างลงหรือได้รับจัดสรรอัตราใหม่ ให้หน่วยงานเจ้าของอัตราขออนุมัติต่อผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการสรรหา ตามวิธีการอย่างหนึ่ง
อย่างใดที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามข้อ ๑๓

**ข้อ ๑๒** การสรรหาพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ ให้ใช้วิธีการคัดเลือก
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) วิธีคัดเลือกโดยการประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเฉพาะหรือผู้มีคุณสมบัติพิเศษ

**ข้อ ๑๓** ในการดำเนินการคัดเลือกพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอื่น ไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน

ให้คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการคัดเลือก พิจารณาผลการคัดเลือก และรายงานผลการคัดเลือกรวมถึงบัญชีลำดับผู้ได้รับการคัดเลือกต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติบรรจุแต่งตั้งและจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ และบัญชีลำดับผู้ได้รับการคัดเลือก

ในกรณีที่เป็นการคัดเลือกโดยการประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้สถาบันประกาศชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกรวมถึงบัญชีลำดับผู้ได้รับการคัดเลือก หรือในกรณีผลการพิจารณาคัดเลือก ไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้อำนวยการไม่อนุมัติ ให้สถาบันประกาศผลการคัดเลือกว่าไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือก

ในกรณีที่เป็นการคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเฉพาะหรือผู้มีคุณสมบัติพิเศษ โดยเรียก
ผู้มีความรู้ความสามารถดีเด่นเฉพาะรายมาเข้ารับการคัดเลือก ให้แจ้งผลการคัดเลือกต่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อทราบ

**หมวด ๒**

การบรรจุ แต่งตั้ง และการทำสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน

 **ข้อ ๑๔** เมื่อมีผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้สถาบันแจ้งผลการคัดเลือกพร้อมวันลงนามสัญญาการปฏิบัติงานให้ผู้รับการคัดเลือก โดยอาจแจ้งให้ทราบทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นได้

 แบบและข้อความของสัญญาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

 **ข้อ ๑๕** สัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน สายวิชาการ มีดังต่อไปนี้

(ก) คณาจารย์ประจำ

 (๑) ตำแหน่งอาจารย์ ให้มีสัญญาการปฏิบัติงาน ๒ ระยะ โดยมีระยะเวลาการจ้างและหลักเกณฑ์การทำสัญญา ดังนี้

 (๑.๑) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๑ มีระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานสถาบัน

 (๑.๒) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๒ มีระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี

 เมื่อสิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๒ หากอาจารย์ผู้ใดยังไม่ได้รับแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือสูงกว่า ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน สายวิชาการ เว้นแต่คณะกรรมการอำนวยการโดยข้อเสนอของคณะกรรมการวิชาการพิจารณาและเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ต่อสถาบัน อาจอนุมัติให้ทำสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๒ ปี ต่อไปได้

 (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้มีสัญญาการปฏิบัติงาน ๒ ระยะ โดยมีระยะเวลาการจ้างและหลักเกณฑ์การทำสัญญา ดังนี้

 (๒.๑) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๑ มีระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานสถาบัน

 (๒.๒) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๒ มีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี

 เมื่อสิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๒ หากผู้ช่วยศาสตราจารย์ผู้ใดยังไม่ได้รับแต่งตั้ง ตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือสูงกว่า ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน สายวิชาการ เว้นแต่คณะกรรมการอำนวยการโดยข้อเสนอของคณะกรรมการวิชาการพิจารณาและเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ต่อสถาบัน อาจอนุมัติให้ทำสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๒ ปี ต่อไปได้

 (๓) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้มีสัญญาการปฏิบัติงาน ที่มีระยะเวลาการจ้างคราวละ ๕ ปี

 (๔) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้มีสัญญาการปฏิบัติงาน ที่มีระยะเวลาการจ้างคราวละ ๖ ปี

 (ข) ตำแหน่งผู้สอน ให้มีสัญญาการปฏิบัติงาน ๓ ระยะ โดยมีระยะเวลาการจ้างและหลักเกณฑ์การทำสัญญา ดังนี้

 (๑) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๑ มีระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานสถาบัน

 (๒) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๒ มีระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี

 (๓) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๓ มีระยะเวลาการจ้างคราวละ ๕ ปี

 (ค) ตำแหน่งนักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และผู้ช่วยสอน ให้มีสัญญาการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๒ ปี

 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการอาจทำสัญญาการปฏิบัติงานของคณาจารย์ประจำที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าระยะเวลาการจ้างของสัญญาตาม (ก) ก็ได้

 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรผู้อำนวยการอาจทำสัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน สายวิชาการ นอกจากคณาจารย์ประจำที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าระยะเวลาการจ้างของสัญญาตาม (ข) หรือ (ค) ก็ได้

 การทำสัญญาของผู้ที่ใกล้เกษียณอายุโดยมีอายุงานเหลืออยู่เกินกว่าระยะเวลาการจ้าง ของสัญญาตาม (ก) (ข) และ (ค) ไม่เกิน ๑ ปีก่อนการเกษียณอายุ หรือเหลือน้อยกว่าระยะเวลาการจ้าง ตาม (ก) (ข) และ (ค) ให้ทำสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างเท่ากับอายุงานที่เหลืออยู่

 **ข้อ ๑๖** สัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ ให้มีสัญญาการปฏิบัติงาน ๓ ระยะ โดยมีระยะเวลาการจ้างและหลักเกณฑ์การทำสัญญา ดังนี้

 (๑) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๑ มีระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานสถาบัน

 (๒) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๒ มีระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี

 (๓) สัญญาการปฏิบัติงานระยะที่ ๓ มีระยะเวลาการจ้างคราวละ ๕ ปี

 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรผู้อำนวยการอาจทำสัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าระยะเวลาการจ้างตามวรรคหนึ่งก็ได้

 ในกรณีการทำสัญญาของผู้ที่ใกล้เกษียณอายุโดยมีอายุงานเหลืออยู่เกินกว่าระยะเวลาการจ้างของสัญญาตามวรรคหนึ่ง ไม่เกิน ๑ ปีก่อนการเกษียณอายุ หรือเหลือน้อยกว่าระยะเวลาการจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ทำสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างเท่ากับอายุงานที่เหลืออยู่

 **ข้อ ๑๗** การทำสัญญาจ้างของพนักงานสถาบันประเภทชั่วคราวทุกตำแหน่ง ให้มีสัญญาการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินครั้งละ ๑ ปี หรือระยะเวลาการจ้างตามที่ผู้อำนวยการกำหนดแต่
ไม่เกิน ๒ ปี

**หมวด ๓**

หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน

 **ข้อ ๑๘** เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานแล้ว ให้พนักงานสถาบัน สายวิชาการทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาแต่ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือนับแต่วันที่ระบุในสัญญาการปฏิบัติงาน

 เมื่อทดลองการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา ให้ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

 หากผลการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งเห็นว่าพนักงานสถาบันไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการออกคำสั่งให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน โดยแจ้งให้ผู้นั้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือนก่อนพ้นกำหนดเวลาทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง

 การให้พ้นจากการเป็นพนักงานสถาบันด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคสาม
ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

 **ข้อ ๑๙** ให้พนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือนับแต่วันที่ระบุในสัญญาการปฏิบัติงาน

 เมื่อทดลองการปฏิบัติงานมาแล้ว ๙๐ วัน ให้ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

 หากผลการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งเห็นว่าพนักงานสถาบันไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการออกคำสั่งให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน โดยแจ้งให้ผู้นั้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งสัปดาห์ก่อนพ้นกำหนดเวลาทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง

 การให้พ้นจากการเป็นพนักงานสถาบันด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคสาม
ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

 **ข้อ ๒๐** หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน สายวิชาการ
ให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยข้อเสนอของคณะกรรมการวิชาการและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ

 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ
ให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

**หมวด ๔**

การลา วันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดของสถาบัน

 **ส่วนที่ ๑**

 การลา

**ข้อ ๒๑** ให้พนักงานสถาบันมีสิทธิลาในประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลากิจ

(๓) ลาพักผ่อนประจำปี

(๔) ลาคลอดบุตร

(๕) ลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอดบุตร

(๖) ลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ หรือประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

(๗) ลาเพื่อระดมพลทางทหาร

(๘) ลาประเภทอื่นโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

จำนวนวันลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการพิจารณาการลาแต่ละประเภทให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

หลักเกณฑ์และวิธีการได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนบางส่วน หรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

 ส่วนที่ ๒

 วัน เวลาและการมาปฏิบัติงานของสถาบัน

 ข้อ ๒๒ ให้สถาบันกำหนดวันปฏิบัติงานปกติ คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โดยให้เริ่มเข้าปฏิบัติงานประจำวันตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป โดยให้มีเวลาพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง
๑๓.๐๐ นาฬิกา และให้เลิกปฏิบัติงานในเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา

 ข้อ ๒๓ กรณีที่มีการมอบหมายภาระงานปกติที่เป็นงานต้องปฏิบัติงานในวันหรือเวลาที่แตกต่างจากวันหรือเวลา ตามข้อ ๒๒ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่น ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้พนักงานสถาบัน ผู้ใดผู้หนึ่งเปลี่ยนแปลงวันหรือเวลาปฏิบัติงานของสถาบันตามข้อ ๒๒ ได้ ทั้งนี้ พนักงานสถาบัน ผู้นั้นจะต้องมีวันปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์ และเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าจำนวนวันและเวลาการปฏิบัติงานปกติตามข้อ ๒๒ หรือต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานปกติไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ ๔๐ ชั่วโมง

 ข้อ ๒๔ พนักงานสถาบันจะต้องลงเวลาปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องบันทึกเวลา ทั้งเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานของทุกวัน แต่หากพนักงานสถาบันมาปฏิบัติงานแล้วแต่มิได้บันทึกเวลา ต้องให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงชื่อรับรองเวลาปฏิบัติงานในวันดังกล่าวด้วย

 หลักเกณฑ์และวิธีการมาปฏิบัติงานสาย การขาดงาน การขออนุญาตเลิกงานก่อนเวลา และการออกไปนอกบริเวณสถาบันในเวลาปฏิบัติงานที่มิใช่เวลาพัก ให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดย
ความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

**ส่วนที่ ๓**

วันหยุดของสถาบัน

 ข้อ ๒๕ วันหยุดของสถาบัน ประกอบด้วย

 (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์ - วันอาทิตย์

 (๒) วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดตามปฏิทินวันหยุดของมหาวิทยาลัยและวันหยุดที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ สถาบันจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นรายปี

**หมวด ๕**

การพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน

 **ข้อ ๒๖** พนักงานสถาบัน พ้นจากการเป็นพนักงานสถาบันเมื่อ

 (๑) ตาย

 (๒) ลาออก

 (๓) ลาออกโดยความเห็นชอบของสถาบันตามนโยบายลดขนาดกำลังคน

 (๔) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

 (๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดประสิทธิภาพในการทำงาน

 (๖) สิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงานหรือสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา

 (๗) เกษียณอายุ

 **ข้อ ๒๗** หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกตามข้อ ๒๖ (๒) และ (๓) ให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

 **ข้อ ๒๘** ให้พนักงานสถาบันซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณใด ออกจากการเป็นพนักงานสถาบันด้วยเหตุเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น

 ข้อ ๒๙ คณะกรรมการอำนวยการอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานสถาบันต่ออายุงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

 หมวด ๖

 ค่าชดเชย

 ข้อ ๓๐ พนักงานสถาบันซึ่งพ้นจากการเป็นพนักงานสถาบัน ด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยจากสถาบัน

1. เสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่
2. ลาออกโดยความเห็นชอบของสถาบันตามนโยบายลดขนาดกำลังคน หรือตามมาตรการของสถาบันหรือตามข้อตกลงกับสถาบัน

 (๓) เลิกจ้างเนื่องจากปัญหาสุขภาพหรือเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ

 (๔) เลิกจ้างเนื่องจากมีการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่พนักงานสถาบันนั้นปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่

 (๕) เกษียณอายุ

 หลักเกณฑ์ วิธีการ อัตรา และเงื่อนไขการได้รับเงินชดเชยให้ผู้อำนวยการออกเป็นประกาศสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

 **ข้อ ๓๑** สถาบันไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

1. เสียชีวิตที่มิใช่กรณีตามข้อ ๓๐ (๑)
2. ลาออกที่มิใช่กรณีตามข้อ ๓๐ (๒)
3. เลิกจ้างที่มิใช่กรณีตามข้อ ๓๐ (๓) และ (๔)

 (๔) เลิกจ้างระหว่างการทดลองการปฏิบัติงานหรือไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน

 (๕) พนักงานสถาบันประเภทชั่วคราวที่สัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดไว้ชัดเจน

 (๖) เลิกจ้างเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

 (๗) เลิกจ้างเพราะขาดประสิทธิภาพในการทำงาน

 ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

###

###  ([รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ](https://www.google.co.th/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiprq_czM_YAhUV3Y8KHacNC7IQFggmMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.tu.ac.th%2Foth%2Foverview-resume%2FOneRectorGC_sm.php%3Fselect%3DGCN%26id_rector%3D166&usg=AOvVaw0A88aHOV0RW0x55GJBBVfo))

 อธิการบดี