



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคล พนักงานที่ขึ้นจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้มีระบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็น มาตรฐานขึ้นต่อไปนี้ ให้นำว่างานใช้ร่วมกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ สถาบันมหาวิทยาลัย จึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงาน เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียน ประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งใช้ บังคับกับลูกจ้างที่ขึ้นจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของหน่วยงาน หรือเงิน รายได้ของโครงการบริการวิชาการและสังคม ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียนนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สถาบันมหาวิทยาลัย” หมายความว่า สถาบันมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่ เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบท่าทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ประธานกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และให้รวมถึงคณะกรรมการบริหารของสำนักพิมพ์ และ โรงพิมพ์

ในการปฏิที่ระบุนี้กำหนดให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ในเรื่องใดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่เช่นว่าดังในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

“พนักงานเงินรายได้” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานหลักและปฏิบัติงานในโครงการพิเศษต่าง ๆ โดยได้รับค่าจ้างและหรือค่าอื่นใดเป็นรายเดือน จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของหน่วยงานรวมถึงเงินรายได้ของโครงการบริการวิชาการ และสังคม

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป และปฏิบัติงานในตำแหน่งภาระงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงาน

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือจ่ายค่าจ้างในลักษณะอื่น ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานเงินรายได้

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ใช้กับหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย ยกเว้น สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร สำนักงานขัตการทรัพย์สิน ศูนย์หนังสือ โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และโครงการบริหารระบบรักษาความปลอดภัยและการจราจร มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่ได้รับยกเว้นตามวรรคหนึ่งและมีระเบียบว่าด้วยการบริหารบุคคลใช้บังคับกับพนักงานเงินรายได้ในสังกัดอยู่แล้วให้ใช้ระเบียบทั้งที่นี้ได้ต่อไป หากหน่วยงานใดไม่มีระเบียบ หรือหักเกณฑ์เช่นว่านี้ ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจกำหนด ระเบียบหรือหักเกณฑ์ว่าด้วยการบริหารบุคคลของพนักงานเงินรายได้ในสังกัดได้ โดยทำเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ ประเภทและคุณสมบัติ

ข้อ ๗ พนักงานเงินรายได้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทประจำและประเภทชั่วคราว ในแต่ละประเภทแบ่งออกเป็น ๒ สาย คือ

(๑) สายวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การสอน การวิจัย บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ มีภารกิจหลักคือ การดำเนินงานสนับสนุนทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ

สำหรับการกำหนดประเภทพนักงานเงินรายได้ ให้หน่วยงานทำการวิเคราะห์จากการงาน ในการณ์ที่เป็นภาระงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงานให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทประจำ สำหรับภาระงานตำแหน่งใดเป็นภาระงานลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องขึ้นเป็นพนักงานประจำ ให้กำหนดเป็นประเภทชั่วคราว ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ พนักงานเงินรายได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๘.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับคุณสมบัติของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้สามารถขึ้นบุคคลสัญชาติอื่นได้

(๒) สำหรับพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ ต้องผ่านพื้นการคัดเลือกหารประจำการແล้า หรือได้รับการยกเว้น

ในการณ์ที่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีอำนาจกำหนดคุณสมบัติทั่วไปเป็นอย่างอื่นได้

๘.๒ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง

(๑) สายวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์ และเกี่ยวกับระดับผลการศึกษาของผู้มีสิทธิรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งอาจารย์

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ต้องได้รับวุฒิด้านมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัย หรือที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง การพั้นสภาพและการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หน่วยงานอาจกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและให้รายงานอธิการบดีทราบเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำให้หน่วยงานจัดทำแผนคราวละสี่ปี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

พนักงานเงินรายได้สายวิชาการ กำหนดให้มีได้เฉพาะในหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตบัณฑิต

การเพิ่มจำนวนพนักงานเงินรายได้ มากกว่าที่กำหนดในแผนอัตรากำลังหรือการปรับเปลี่ยนแผนอัตรากำลัง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องรายงานจำนวนอัตรากำลังทุกประเภทต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบเป็นรายปี ตามแนวทางการบริหารอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การสรรหาพนักงานเงินรายได้

๑๑.๑ การสรรหาพนักงานเงินรายได้ สายวิชาการ ให้ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองการบรรจุอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์และเกี่ยวกับระดับผลการศึกษาของผู้มีสิทธิรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งอาจารย์

๑๑.๒ การสรรหาพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ แบ่งเป็น ๒ กรณี

(๑) ประเภทประจำ ให้ใช้วิธีการสรรหาเช่นเดียวกับการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโญติ เว้นแต่การสรรหาพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งต่างๆ ระหว่างระดับปริญญาตรี ให้ยกเว้นการทดสอบด้านความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (Aptitude Test)

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดวิธีการสรรหาที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๒) ประเภทชั่วคราว ให้ใช้วิธีการสรรหาตามที่มหาวิทยาลัยหรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ ให้จ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ จากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ หรือคุณสมบัติอื่นที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนดและผ่านกระบวนการสรรหา

หน่วยงานใดจะจ้างและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความสามารถ หรือมีประสบการณ์ ชำนาญงานเฉพาะด้าน เข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ โดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ กีให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านกระบวนการสรรหาตามข้อ ๑๑ เป็นพนักงานเงินรายได้

ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้ลงนามในสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลมหรือตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

กรณีตำแหน่งงานใดสมควรกำหนดให้มีการค้ำประกันการปฏิบัติงาน หน่วยงานอาจกำหนดแนวทางและวิธีการได้ตามที่เห็นควร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ หน่วยงานอาจดำเนินการปรับวุฒิพนักงานเงินรายได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงกรอบตำแหน่งและวงเงินงบประมาณของหน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ สัญญาจ้างปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้

๑๕.๑ ประเภทประจำให้มีช่วงระยะเวลาของอายุสัญญา ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะแรกมีกำหนดเวลาสองปี

(๒) ระยะที่สองมีกำหนดเวลาสามปี

(๓) ระยะที่สามให้มีกำหนดเวลาห้าปี

(๔) ระยะที่สี่ให้อายุปีบัตรดังนี้มีอายุครบ ๖๐ ปี หรือตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือกำหนดเวลาทุกห้าปีขึ้นกว่าจะพ้นสภาพพนักงานเงินรายได้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องร้างผู้ที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี สำหรับสาขาวิชาการและสาสน์สนับสนุนวิชาการ ให้กำหนดช่วงระยะเวลาการร้างปีบัตรดังนี้ได้คราวละไม่เกินสองปี

การต่อสัญญาจ้างปีบัตรดังนี้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สาขาวิชาการ ระยะที่สี่ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ มีตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในกรณีที่พนักงานเงินรายได้ ได้มีตำแหน่งต่ำกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างปีบัตรดังนี้ไปอีกรังสีห้าปี

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดช่วงระยะเวลาของอายุสัญญาจ้างปีบัตรดังนี้ให้แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปีบัตรดังนี้ข้อ ๑๕.๑ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

๑๕.๒ ประเภทชั่วคราวให้มีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาจ้างครึ่งละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือปีบัตรดังนี้ในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องร้างเป็นพนักงานประจำ

ข้อ ๑๖ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ จะได้รับการต่อสัญญาจ้างปีบัตรดังนี้เมื่อผ่านการประเมินผลการปีบัตรดังนี้แล้ว

๑๗.๑ การพัฒนาพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำมี ๓ กรณี คือ

๑๗.๑ ตาย

๑๗.๒ มีอายุ ๖๐ ปี หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๑๗.๓ ลาออก

๑๗.๔ ขุบเลิกตำแหน่ง หรือขุบเลิกหน่วยงาน

๑๗.๕ สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือ เลิกจ้าง

๑๗.๖ ถูกสั่งให้ออก

๑๗.๗ ถูกสั่งปลดออก หรือ ไล่ออก

ข้อ ๑๘ การพัฒนาพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว มี ๖ กรณี คือ

๑๘.๑ ตาย

๑๘.๒ ลาออก

๑๙.๓ บุนเดิกตำแหน่ง หรือบุบเดิกหน่วยงาน

๑๙.๔ สื้นสุดสัญญาจ้าง หรือตามระยะเวลาสื้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้น ที่มีกำหนดระยะเวลาสื้นสุดที่แน่นอน หรือ เลิกจ้าง

๑๙.๕ ถูกสั่งให้ออก

๑๙.๖ ถูกสั่งปลดออก หรือ ไล่ออก

ข้อ ๒๐ พนักงานเงินรายได้ผู้ใด มีกรณีดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๙ หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานสั่งให้ออกจากงาน

๒๐.๑ ไม่ผ่านการทดสอบปฏิบัติงาน

๒๐.๒ เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานได้โดยสมำเสมอ

๒๐.๓ ไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ

๒๐.๔ ขาดคุณสมบัติตามมาตรฐาน (๙.๑) หรือมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒๐.๔.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒๐.๔.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟื้นเพื่อน ไม่สมประกอบ เป็นเสมือน ก.พ.อ. กันไว้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.อ.

๒๐.๔.๓ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒๐.๔.๔ เป็นบุคคลลึมละลาย

๒๐.๔.๕ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒๐.๕ หย่อนความสามารถในการทำงาน บกพร่องในหน้าที่การงานหรือประพฤติดน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

๒๐.๖ ไม่สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่น่าพอใจ ของหน่วยงานได้

๒๐.๗ ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒๐.๘ ถูกสอนสอนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผลการสอนสอนไม่อาจลงโทษ ทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่มีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ร้ายแรงและมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอนสอนซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงาน ต่อไปจะเป็นที่เสียหายแก่ราชการ

การสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๒๐.๕ หรือ ข้อ ๒๐.๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ให้ นับวันหยุด วันลา วันที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยหยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน

เงินรายได้ และวันที่มหा�วิทยาลัยสั่งให้พนักงานเงินรายได้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ด้วย

ข้อ ๒๑ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดที่พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปโดยมิใช่พระเหตุกระทำผิดวินัย อาจสมัครเข้าปฏิบัติงานอีกได้ ในกรณีที่หน่วยงานประสงค์จะรับเข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้นี้อ่านข้ออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

หมวด ๓

ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งช้านาญการ

ข้อ ๒๒ พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ สายวิชาการ อาจมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

๒๒.๑ ศาสตราจารย์

๒๒.๒ รองศาสตราจารย์

๒๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

๒๒.๔ อาจารย์

ข้อ ๒๓ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายสนับสนุนวิชาการ อาจมีตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ช้านาญการ ดังนี้

๒๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๒๓.๒ ผู้เชี่ยวชาญ

๒๓.๓ ผู้ช้านาญการ

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอนคัดถอนตำแหน่งทางวิชาการสำหรับพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายวิชาการ และตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ช้านาญการ สำหรับพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยอนุโถม และตามข้อบังคับหรือระเบียบที่กำหนดเพิ่มเติมขึ้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาพมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ช้านาญการ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

หมวด ๔

ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตำแหน่งระดับปริญญาตรีขึ้นไปให้ได้รับค่าจ้างดังนี้

๒๖.๑ สาขาวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒๖.๒ สาสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตำแหน่งต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานข้าราชการ ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และสำหรับตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๒๘ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ได้รับค่าจ้างดังนี้

๒๘.๑ สาขาวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒๘.๒ สาสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและสำหรับตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ในการนี้มีเหตุผลและความจำเป็น หน่วยงานอาจกำหนดค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ ให้กับพนักงานเงินรายได้ ให้กระทำได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้หน่วยงาน เพื่อเป็นเงินสวัสดิการและพัฒนาวิชาการให้แก่พนักงานเงินรายได้ ดังนี้

๒๕.๑ ประเภทประจำ ให้ได้รับสวัสดิการไม่น้อยกว่าสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
ได้รับตามรายการดังนี้

๒๕.๑.๑ เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

๒๕.๑.๒ เงินสมบทกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๒๕.๑.๓ ค่ารักษาพยาบาล หรือ การประกันสุขภาพ

๒๕.๒ ประเภทชั่วคราว ให้ได้รับสวัสดิการ ได้แก่ เงินสมบทกองทุนประกันสังคมและเงินอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๓๐ พนักงานเงินรายได้ อาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปี หรือเงินค่าตอบแทนอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบเคียงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่หน่วยงานกำหนดซึ่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินค่าส่วนเวลา สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติและวันหยุดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๓๒ ภายในกำหนดระยะเวลา ๓ ปีนับแต่วันที่ระบุขึ้นนี้ใช้บังคับ หน่วยงานต้องจัดให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำทุกคนสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก เว้นแต่หน่วยงานใดมีระบบการจ่ายเงินบำนาญให้แก่พนักงานแล้วมิต้องจัดให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีก

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินสะสมสำหรับพนักงานเงินรายได้แต่ละรายและการจ่ายเงินสมบทของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก

หมวด ๔

ระบบการประเมินผล

ข้อ ๓๓ ให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้อ้างด้วยเงื่อนไขที่ไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๓.๑ การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

๓๓.๒ การน้อมนำผลงาน

๓๓.๓ การพิจารณาความดีความชอบ

๓๓.๔ การเลื่อนตำแหน่ง

๓๓.๕ การเปลี่ยนและโอนข้าราชการ

๓๓.๖ การต่อสัญญาจ้าง

๓๓.๗ เพื่อการอื่นตามที่หน่วยงานกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้แต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด โดยขึ้นอยู่กับความคิดเห็น ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับ พนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หน่วยงานอาจ กำหนดให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้มากกว่าปีละ 2 ครั้ง ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๔ ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินเพื่อทดลองการปฏิบัติงาน ตามกำหนดระยะเวลา

๓๔.๑ สายวิชาการ ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับ วิธีการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน

๓๔.๒ สายสนับสนุนวิชาการ ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับวิธีการให้เป็นไป ตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากไม่ผ่านการประเมิน ให้ พนักงานเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๓๕ พนักงานเงินรายได้ ต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน และให้หน่วยงานเป็นผู้พิจารณาดำเนินการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จอย่าง น้อย ๒ เดือนก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานแต่ละช่วง โดยผ่านตามสายการบังคับบัญชา ตามลำดับขั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

ข้อ ๓๖ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามข้อ ๑๒ เป็นผู้สั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความอุตสาหะ และการรักษาวินัย รวมทั้งคุณภาพ ปริมาณหรือผลงาน จากการประเมิน และพิจารณาถึงผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อ ๓๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตามผลการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้งในอัตรา ๐.๕ ขั้น ๑ ขั้น ๑.๕ ขั้น หรือ ๒ ขั้นในการณ์ที่ใช้บัญชีค่าจ้าง หรือเลื่อนค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละของอัตราค่าจ้าง

กรณีหน่วยงานประสงค์เลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำเป็นอย่างอื่น ให้กำหนดได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พนักงานเงินรายได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓๔ ให้หน่วยงานมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ที่มีลักษณะ การจ้างเป็นรายเดือน ตามผลการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้ง ในอัตรา ๐.๕ ขั้น ๑ ขั้น หรือเลื่อนค่าจ้างเป็น อัตราร้อยละของอัตราค่าจ้างแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานประสงค์เลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว เป็นอย่างอื่น ให้กำหนดได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พนักงานเงินรายได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓๕ ในกรณีพนักงานเงินรายได้ผู้ใด มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาความคิด ความชอบต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ ๔๐ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานเงินรายได้ผู้รับการ ประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานเงินรายได้ ผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ข้อ ๔๑ กรณีหน่วยงานใดมีการจ้างพนักงานเงินรายได้และมีการจ่ายค่าจ้างสูงเป็นพิเศษและ ไม่ประสงค์จะให้มีการเลื่อนค่าจ้างสำหรับพนักงานเงินรายได้ตำแหน่งนั้นๆ ให้กระทำได้ โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงาน เงินรายได้ตำแหน่งนั้นๆ ได้ทราบก่อนการจ้างด้วย

หมวด ๖ การปฏิบัติงานและการดำเนินการ

ข้อ ๔๒ วันและเวลาทำงานปกติของพนักงานเงินรายได้ ได้แก่ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา แปดนาฬิกาสามสิบนาทีถึงเวลาสิบนาทิกาสามสิบนาที โดยจะต้องมีเวลาพักกลางวันอย่างน้อยห้านาที หนึ่งชั่วโมง

หน่วยงานอาจกำหนดด้วนและเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นได้ เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงการให้บริการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ การควบคุมการมาปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๔๔ การลาของพนักงานเงินรายได้ แบ่งได้ดังนี้

๔๔.๑ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ แบ่งการลาเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

๔๔.๑.๑ การลาป่วย

๔๔.๑.๒ การลาคลอดบุตร

๔๔.๑.๓ การลาภาระส่วนตัว

๔๔.๑.๔ การลาพักผ่อนประจำปี

๔๔.๑.๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชัจย์

๔๔.๑.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพล

๔๔.๑.๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๔๔.๑.๘ การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

ทั้งนี้ การลาตามข้อ ๔๔.๑.๗ และข้อ ๔๔.๑.๘ หน่วยงานอาจกำหนดหรือไม่ก็ได้

๔๔.๒ พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว แบ่งการลาเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

๔๔.๒.๑ การลาป่วย

๔๔.๒.๒ การลาคลอดบุตร

๔๔.๒.๓ การลาภาระส่วนตัว

๔๔.๒.๔ การลาพักผ่อนประจำปี

๔๔.๒.๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชัจย์

๔๔.๒.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพล

๔๔.๒.๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ทั้งนี้ การลาตามข้อ ๔๔.๒.๗ หน่วยงานอาจกำหนดหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโรม หรือตามที่หน่วยงานกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

หมวด ๗

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๕ พนักงานเงินรายได้ ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยเครื่องครั้งอยู่เสมอ

ข้อ ๔๖ พนักงานเงินรายได้ ต้องรักษาจรรยาบรรณ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยเครื่องคัดอยู่เสมอ

ข้อ ๔๗ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความประพฤติอื้อฉันบัญชาว่าพนักงานเงินรายได้ผู้ใดกระทำการใดๆ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำการใดๆ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำการใดๆ ได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๙ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ การได้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลก่อนที่จะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง เดิม จนเสร็จสิ้น

ข้อ ๕๑ บรรดาภูมิ ระบุขึ้น ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้กับลูกจ้างของหน่วยงานอยู่ก่อนวันที่ระบุขึ้นนี้ใช้บังคับให้คงใช้บังคับไปพลากร่อนจนกว่าจะได้มีการออกกฎหมายใหม่ แต่ทั้งนี้เพียงเท่านั้นที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระบุขึ้นนี้

ข้อ ๕๒ การเสนอแผนอัตรากำลังตามข้อ ๑๐ ให้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ระบุขึ้นนี้มีผลใช้บังคับ

กรณีที่หน่วยงานใดได้เสนอแผนอัตรากำลังและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการปรับเปลี่ยนการบริหารบุคคลลูกจ้างหน่วยงานเป็นพนักงานเงินรายได้ตามระบุขึ้นนี้ได้ทันที ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศ

ข้อ ๕๓ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงาน ก่อนที่ระบุขึ้นนี้ใช้บังคับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำตามระบุขึ้นนี้ด้วย

ประกาศ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ดร. สุเมธ ตันติเวชกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์