



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้  
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคล พนักงานที่เข้ามาจากการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้มีระบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นมาตรฐานขึ้นต่อให้หน่วยงานใช้ร่วมกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัย จึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งใช้บังคับกับลูกจ้างที่เข้ามาลงประมวลเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของหน่วยงาน หรือเงินรายได้ของโครงการวิชาการและสังคม ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า อธิการบดี กลับบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ประธานกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้ง โดยมติสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำกลุ่ม สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และให้รวมถึงคณะกรรมการบริหารของสำนักพิมพ์ และ โรงพิมพ์

ในกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานนี้อ่านหน้าที่คำนิยาม ในเรื่องใดไว้ ให้อธิการบดีมีอ่านหน้าที่ เช่นว่านี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหนังงานเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

“พนักงานเงินรายได้” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานหลักและปฏิบัติงานในโครงการพิเศษต่างๆ โดยได้รับค่าจ้างและหรือค่าอื่นใดเป็นรายเดือน หากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของหน่วยงานรวมถึงเงินรายได้ของโครงการบริการวิชาการ แตะสั้งกม

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ้างค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้าง ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป และปฏิบัติงานในตำแหน่งภาระงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงาน

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ้างค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือจ้างค่าจ้างในลักษณะอื่น ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่ແணอน หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุน ที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานเงินรายได้

**ข้อ ๕ ระเบียบนี้ใช้กับหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี กลุ่ม สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย ยกเว้น สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร สำนักงานจัดการทรัพย์สิน ศูนย์หนังสือ โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และโครงการบริหารระบบรักษาความปลอดภัยและการจราจร มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย**

หน่วยงานที่ได้รับยกเว้นความรับผิดชอบหนี้และมีระเบียบว่าด้วยการบริหารบุคคลให้บังคับกับ พนักงานเงินรายได้ในสังกัดอยู่แล้วให้ใช้ระเบียบทั้งหมดที่นี้ได้ต่อไป หากหน่วยงานใดไม่มีระเบียบ หรือหลักเกณฑ์เช่นว่านี้ ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอ่านหนังสือ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการบริหารบุคคลของพนักงานเงินรายได้ในสังกัดได้ โดยทำเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย

## ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

### หมวด ๑ ประเภทและคุณสมบัติ

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

(๑) สาขาวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การสอน การวิจัย บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ มีภารกิจหลักคือ การดำเนินงานสนับสนุนทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ

สำหรับการกำหนดประเภทพนักงานเงินรายได้ ให้มุ่งเน้นที่การวิเคราะห์จากการทำงาน ในการใดที่เป็นภาระงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงานให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทประจำ สำหรับภาระงานด้านหน้างานที่เป็นภาระงานลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเงินพนักงานประจำ ให้กำหนดเป็นประเภทชั่วคราว ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

## ข้อ ๘ พนักงานเงินรายได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

### ๘.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไป เช่นเดียวกับคุณสมบัติของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้สามารถจัดบุคคลสัญชาติอื่นได้

(๒) สำหรับพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ ต้องผ่านพื้นการคัดเลือกทุกรายการประจำ หรือได้รับการยกเว้น

ในการใดที่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีอำนาจกำหนดคุณสมบัติทั่วไปเป็นอย่างอื่นได้

### ๘.๒ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง

(๑) สาขาวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติขึ้นต่อตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์ และเกี่ยวกับระดับผลการศึกษาของผู้มีสิทธิรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งอาจารย์

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ต้องได้รับวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัย หรือที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยที่ ๒

ข้อ ๕ ภารกิจหนนคต้าແພນ່ງພນັກຈານເຈີນຮາຍໄດ້ ໄທເປັນໄປດານການກຳຫານຄຕໍາແພນ່ງແລະມາດຽວງ  
ກຳຫານຄຕໍາແພນ່ງຂອງຄະນະກຣມການຫ້າຮາຊກາຮພດເວັນໃນສຕານັບອຸດົມທຶກຢາທີ່ອຄະນະກຣມການບໍລິຫາ  
ນາໄວທໍາຍາລື້ຖໍາຫຼັດ

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หน่วยงานอาจกำหนดตัวแทนและมาตรฐานกำหนดตัวแทนที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำน่วงงานและให้รายงานอธิการบดีทราบเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเพิ่มรายได้ประเภทประจำให้หน่วยงานจัดทำแผนคราว  
ละสี่ปี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัย

พนักงานเงินรายได้สาขาวิชาการ กำหนดให้มีได้เฉพาะในหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตบัญชี

การเพิ่มจำนวนพนักงานเงินรายได้ มากกว่าที่กำหนดในแผนอัตรากำลังหรือการปรับเปลี่ยนแผนอัตรากำลัง ต้องໄດ้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องรายงานจำนวนอัตราค่าลั่งทุกประเภทที่ออกโดยกรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบเป็นรายปี ตามแนวทางการบริหารอัตราค่าลั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๔.๑ การสร้างพนักงานเงินรายได้

๑๑.๓ การสรุหานักงานเมืองรายได้ สาขาวิชาการ ให้ผ่านคณะกรรมการกั้นกรองการบรรจุอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์และเกี่ยวกับระดับผลการศึกษาของผู้มีสิทธิรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งอาจารย์

#### ๑๙.๒ การสรุปหานักงานเจนรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ แบ่งเป็น 2 กรณี

(๑) ประเภทประจำ ให้ใช้วิธีการสรรหาเข้าเดียวกับการสรรหาหนังงาน  
มหาวิทยาลัย โดยอนุโถม เว้นแต่การสรรหาพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้ยกเว้น  
การทดสอบค้านความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และครุปเหตุผล (Aptitude Test)

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดวิธีการสรรหาที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๒) ประเภทชั่วคราว ให้ใช้วิธีการสรรหาตามที่มหาวิทยาลัยหรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ ให้จ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ จากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๔ หรือคุณสมบัติอื่นที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนดและผ่านกระบวนการสรรหา

หน่วยงานจะจ้างและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ ชำนาญงานเฉพาะด้าน เข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ โดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างความคุ้มค่า ให้กระทำการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเห็นชอบและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ฝ่ายกระบวนการสรรหาตามข้อ ๑ เป็นพนักงานเงินรายได้

ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้ลงนามในสัญญาจ้าง ปฏิบัติงานกับผู้ฝ่ายกระบวนการสรรหาเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลมหรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

กรณีตำแหน่งงานใดสมควรกำหนดให้มีการค้ำประกันการปฏิบัติงาน หน่วยงานอาจกำหนดแนวทางและวิธีการได้ตามที่เห็นควร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ หน่วยงานอาจดำเนินการปรับเวลาพนักงานเงินรายได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การปรับเวลาพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงครอบตำแหน่งและวงเงินงบประมาณของหน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ สัญญาจ้างปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้

๑๕.๑ ประเภทประจำให้นี้ช่วงระยะเวลาของค่าจ้างสัญญา ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะแรกมีกำหนดเวลาสองปี
- (๒) ระยะที่สองมีกำหนดเวลาสามปี
- (๓) ระยะที่สามให้มีกำหนดเวลาห้าปี

(๔) ระยะที่สี่ให้ชดเชยปฎิบัติงานจนมีอายุครบ ๖๐ ปี หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือกำหนดเวลาทุกห้าปีจนกว่าจะพ้นสภาพ พนักงานเงินรายได้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจ้างผู้ที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี สำหรับสาขาวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ให้กำหนดค่าว่างระยะเวลาการจ้างปฎิบัติงานได้คราวละไม่เกินสองปี

ตารางต่อตัญญาจ้างปฎิบัติงานพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สาขาวิชาการ ระยะที่สี่ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกวารองศาสตราจารย์ ในกรณีที่พนักงานเงินรายได้ ได้มีตำแหน่งค่าว่างที่กำหนดไว้คงคล่องขึ้น ให้ดำเนินการต่อตัญญาจ้างปฎิบัติงานต่อไปอีกรึจะห้าปี

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดค่าว่างระยะเวลาง่ายๆ ตามที่เหมาะสม เนื่องจากภาระหน่วยงาน กำหนดในระหว่างนี้ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฎิบัติงานตามข้อ ๑๕.๑ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุก สัญญา

๑๕.๒ ประเภทชั่วคราวให้มีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาจ้างครึ่งละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามระยะเวลาเดือนสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาเดือนสุดที่แน่นอน หรือ ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ

ข้อ ๑๖ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ จะได้รับการต่อตัญญาจ้างปฎิบัติงานเมื่อฝ่ายการ ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๑๗ การพั้นสภาพพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ เมื่อ ๑ กรณี คือ

๑๗.๑ ตาย

๑๗.๒ มีอายุ ๖๐ ปี หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๑๗.๓ ลาออก

๑๗.๔ ถูบเด็กตำแหน่ง หรือถูบเลิกหน่วยงาน

๑๗.๕ ถึงสุดสัญญาจ้าง หรือ เลิกจ้าง

๑๗.๖ ถูกสั่งให้ออก

๑๗.๗ ถูกสั่งปลดออก หรือ ไล่ออก

ข้อ ๑๘ การพั้นสภาพพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว มี ๖ กรณี คือ

๑๘.๑ ตาย

๑๘.๒ ลาออก

๑๙.๓ บุบlikค่าตำแหน่ง หรือขุนเดกหน่วยงาน

๑๙.๔ สื้นสุดสัญญาจ้าง หรือตามระยะเวลาสื้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะที่นั้น ที่มีกำหนดระยะเวลาสื้นสุดที่แน่นอน หรือ เลิกจ้าง

๑๙.๕ ถูกตั้งให้ออก

๑๙.๖ ถูกตั้งปลดออก หรือ ไล้ออก

ข้อ ๑๕ พนักงานเงินรายได้ผู้ใด มีภาระดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓ หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานสั่งให้ออกจากงาน

๑๕.๑ ไม่ผ่านการทดสอบปฏิบัติงาน

๑๕.๒ เจ็บป่วยชนไม่อาจปฏิบัติงานได้โดยสมำเสมอ

๑๕.๓ ไม่ปฏิบัติงานใดๆ ตามความประسังค์ของทางราชการ

๑๕.๔ ขาดคุณสมบัติความมาตรฐาน (๙.๑) หรือมีลักษณะท้องท้านี้ดังนี้

๑๕.๔.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๑๕.๔.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟืนฟ้อนไม่สมประกอบ เป็นเดมอยอน คนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.อ.

๑๕.๔.๓ เป็นกรรมการบริหารพรรยากการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรยากการเมือง

๑๕.๔.๔ เป็นบุคคลเดิมคล้าย

๑๕.๔.๕ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๕.๕ หย่อนความสามารถในการทำงาน บกพร่องในหน้าที่การงานหรือประพฤติดน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

๑๕.๖ ไม่สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่น่าพอใจ ของหน่วยงานได้

๑๕.๗ ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๕.๘ ถูกสอบสวนว่ากระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษ ทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่มีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นกระทำการผิดวินัย ร้ายแรงและมีmalทินหรือมัวหมองในการอธิบดีที่ถูกสอบสวนซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงาน ต่อไปจะเป็นที่เสื่อมเสียแก่ราชการ

การสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๑๕.๕ หรือ ข้อ ๑๕.๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยถูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโถม

ข้อ ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ให้ นับวันหยุด วันลา วันที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าหน้าที่มหาวิทยาลัยหยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน

เงินรายได้ และวันที่นิหารวิทยาลัยสั่งให้พนักงานเงินรายได้หักด้านเพื่อประโยชน์ของนิหารวิทยาลัย รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ค้วช

ข้อ ๒๑ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดที่พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปโดยมิใช่เพราเหตุคระหว่างคดีวินัยอาจสมควรเข้ามีปฏิบัติงานอีกก็ได้ ในกรณีที่หน่วยงานประสงค์จะรับเข้ามีปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

#### หมวด ๗ ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งสำนักงาน

ข้อ ๒๒ พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ สายวิชาการ อาจมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ๒๒.๑ ศาสตราจารย์
- ๒๒.๒ รองศาสตราจารย์
- ๒๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ๒๒.๔ อาชารย์

ข้อ ๒๓ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายสนับสนุนวิชาการ อาจมีตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ช่วยงาน ดังนี้

- ๒๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- ๒๓.๒ ผู้เชี่ยวชาญ
- ๒๓.๓ ผู้ช่วยงาน

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถือครองตำแหน่งทางวิชาการสำหรับพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายวิชาการ และตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ช่วยงาน สำหรับพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยอนุโถม และตามข้อบังคับหรือระเบียบที่กำหนดเพิ่มเติมขึ้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ช่วยงาน ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

## หมวด ๔

### ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

**ข้อ ๒๖ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตำแหน่งระดับปริญญาตรีขึ้นไปให้ได้รับค่าจ้างดังนี้**

๒๖.๑ สาขาวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒๖.๒ สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

**ข้อ ๒๗ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตำแหน่งค่าครัวระดับปริญญาตรีในตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานข้าราชการ ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และสำหรับตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานสูตรจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างสูตรจ้างประจำของส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน**

**ข้อ ๒๘ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ได้รับค่าจ้าง ดังนี้**

๒๘.๑ สาขาวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒๘.๒ สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและสำหรับตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานสูตรจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างสูตรจ้างประจำของส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ในการที่มีเหตุผลและความจำเป็น หน่วยงานอาจกำหนดค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ ให้กับพนักงานเงินรายได้ ให้กระทำได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้หน่วยงาน เพื่อเป็นเงินสวัสดิการและพัฒนาวิชาการให้แก่พนักงานเงินรายได้ ดังนี้

๒๕.๑ ประเภทประจำ ให้ได้รับสวัสดิการไม่น้อยกว่าตัวสัดคือการพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับตามรายการดังนี้

๒๕.๑.๑ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๒๕.๑.๒ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๒๕.๑.๓ ค่ารักษาพยาบาล หรือ การประกันสุขภาพ

๒๕.๒ ประเภทชั่วคราว ให้ได้รับสวัสดิการ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและเงินอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๓๐ พนักงานเงินรายได้ อาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปี หรือเงินค่าตอบแทนอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญชีกำหนดที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่หน่วยงานกำหนดขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติและวันหยุดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๓๒ ภายในกำหนดระยะเวลา ๓ ปีนับแต่วันที่ระบุขึ้นนี้ใช้บังคับ หน่วยงานต้องจัดให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำทุกคนสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก เว้นแต่หน่วยงานใดมีระบบการจ่ายเงินบำนาญให้แก่พนักงานแล้วมิต้องจัดให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีก

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินสะสมสำหรับพนักงานเงินรายได้แต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบทุนของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก

## หมวด ๔

### ระบบการประเมินผล

---

ข้อ ๓๓ ให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้ข้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๓.๑ การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

๓๓.๒ การมอบหมายงาน

๓๓.๓ การพิจารณาความคิดความชอบ

๓๓.๔ การเลื่อนตำแหน่ง

๓๓.๕ การเปลี่ยนและโอนข้าราชการ

๓๓.๖ การต่อสัญญาจ้าง

๓๓.๗ เพื่อการอั่นตามที่หน่วยงานกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้แต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด โดยยึดหลักความ公正 โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มีหัววิทยาลักษณะกำหนดให้กับ พนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ในการปฏิบัติหน้าที่และทำงานตามที่ได้กำหนด ให้มีผลการการทำงานของพนักงานเงินรายได้มากกว่าปีละ 2 ครั้ง ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินเพื่อทดลองการปฏิบัติงาน ตามกำหนดระยะเวลา

๑๔.๑ สาขาวิชาการ ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นครั้นไป สำหรับ วิธีการให้มีเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๑๔.๒ สาขานับถ้วนวิชาการ ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลา ไม่เกิน ๒ เดือน นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นครั้นไป สำหรับวิธีการให้มีเป็นไป ตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากไม่ผ่านการประเมิน ให้ พนักงานเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๑๕ พนักงานเงินรายได้ ต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนด ในสัญญาจ้างปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน และให้หน่วยงานเป็นผู้พิจารณาดำเนินการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จอย่าง น้อย ๒ เดือนก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานแต่ละช่วง โดยผ่านตามสาขาวิชารับผิดชอบนักวิชา ตามลำดับขั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

ข้อ ๑๖ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามข้อ ๑๒ เป็นผู้สั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความอุตสาหะ และการรักษาภาระ รวมทั้งคุณภาพ ปริมาณหรือผลงาน จากการประเมิน และพิจารณาถึงผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อ ๓๗ ให้หน้าหน่วยงานมีคำสั่งเดือนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตามผลการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้ง ในอัตรา ๐.๕ ขั้น ๐.๕ ขั้น ๑ หรือ ๒ ขั้นในการนี้ที่ใช้บัญชีค่าจ้าง หรือเดือนค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละของอัตราค่าจ้าง

กรณีหน่วยงานประจำที่เดือนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำเป็นอย่างอื่น ให้กำหนดให้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พนักงานเงินรายได้ทราบโดยทั่วถ้วน

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานมีคำสั่งเดือนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ที่มีลักษณะ การจ้างเป็นรายเดือน ตามผลการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้ง ในอัตรา ๐.๕ ขั้น ๐ ขั้น ๑ หรือเดือนค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละของอัตราค่าจ้างแต่ละกรณี

กรณีหน่วยงานประจำที่เดือนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว เป็นอย่างอื่น ให้กำหนดให้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พนักงานเงินรายได้ทราบโดยทั่วถ้วน

ข้อ ๓๙ ในกรณีพนักงานเงินรายได้ผู้ใด มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาค่าตอบแทน ความชอบด้วยกฎหมายที่หน่วยงานกำหนดไม่มีสิทธิได้รับการเดือนค่าจ้าง

ข้อ ๔๐ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานเงินรายได้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ซึ่งแนะ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานเงินรายได้ ผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ข้อ ๔๑ กรณีหน่วยงานได้มีการห้ามพนักงานเงินรายได้และนิการจ่ายค่าจ้างสูงเป็นพิเศษ และไม่ประสงค์จะให้มีการเดือนค่าจ้างสำหรับพนักงานเงินรายได้ตามแห่งนั้นๆ ให้กระทำได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พนักงานเงินรายได้ตามแห่งนั้นๆ ได้ทราบก่อนการจ้างคัววิ

## หมวด๖

### การปฏิบัติงานและการตลาด

---

ข้อ ๔๒ วันและเวลาทำงานปกติของพนักงานเงินรายได้ ได้แก่ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา แปดนาฬิกาสามสิบนาทีถึงเวลาสิบนาฬิกาสามสิบนาที โดยจะต้องมีเวลาพักกลางวันอย่างน้อยห้า十分 ห้าชั่วโมง

หน่วยงานอาจกำหนดวันและเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นได้ เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงการให้บริการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๔๒ ควรคุณการมาปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนด**

**ข้อ ๔๔ การลายของพนักงานเงินรายได้ แบ่งได้ดังนี้**

**๔๔.๑ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ แบ่งการลาเป็น ๘ ประเภท ดังนี้**

**๔๔.๑.๑ การลาป่วย**

**๔๔.๑.๒ การลาคัดออกบูตร**

**๔๔.๑.๓ การลาภาระส่วนตัว**

**๔๔.๑.๔ การลาพักผ่อนประจำปี**

**๔๔.๑.๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชั้ย**

**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 การลาคัดออกบูตร**

**๔๔.๒.๓ การลาภาระส่วนตัว**

**๔๔.๒.๔ การลาพักผ่อนประจำปี**

**๔๔.๒.๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชั้ย**

**๔๔.๒.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพล**

**๔๔.๒.๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย**

ทั้งนี้ การลาตามข้อ ๔๔.๒.๗ หน่วยงานอาจกำหนดหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงาน

เงินรายได้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโ din หรือตามที่หน่วยงานกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

## หมวด ๓

## วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๕ พนักงานเงินรายได้ ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยสูตรที่จ้างประจำของส่วนราชการ โดยเครื่องครัวอยู่เสมอ

ข้อ ๔๖ พนักงานเงินรายได้ ต้องรักษาจรรยาบรรณ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเคร่งคัดอยู่เสมอ

ข้อ ๔๗ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความประพฤติอื้อฉันบัญชาไว้พนักงานเงินรายได้ผู้ใดกระทำการใดๆ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยสูตรที่จ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกกล่าวหาทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิขอร้องให้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานหรือหืนว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคืบขึ้นในเนื้องจาก การกระทำการหรือค้าสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งค่าธรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำการหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๙ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยสูตรที่จ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ การได้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลก่อนที่จะเป็นนี้ มีผลให้บังคับให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง เดิม จนเสร็จสิ้น

ข้อ ๕๑ บรรดาภูมิ ระบุเมือง ข้อมูลกับ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้กับลูกจ้างของหน่วยงานอยู่ก่อนวันที่ระบุในนี้ใช้บังคับให้คงใช้บังคับไปพลาสก่อนจนกว่าจะได้มีการออกกฎหมายใหม่ ข้อมูลกับ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้กับพนักงานเงินรายได้ตามระบุนี้ใหม่ แต่ทั้งนี้เพียงเท่านั้นไม่ขัดหรือแย้งกับระบุนี้

ข้อ ๕๒ การเสนอแผนอัตรากำลังตามข้อ ๑๐ ให้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ระบุนี้มีผลใช้บังคับ

กรณีที่หน่วยงานใดได้เสนอแผนอัตรากำลังและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการปรับเปลี่ยนการบริหารบุคคลลูกจ้างหน่วยงานเป็นพนักงานเงินรายได้ตามระบุนี้ได้ทันที ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศ

ข้อ ๕๓ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานให้เกิดหน่วยงาน ก่อนที่ระบุนี้ใช้บังคับ เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำตามระบุนี้ด้วย

ประกาศลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

(ดร. สุเมรุ ตันติเวชกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์