



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ สร้างผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยมีความคุ้มค่าและเป็นธรรม และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ โดยยึดหลักคุณธรรมและจรรยาวิชาชีพ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ปรับปรุงบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง และบัญชีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๘

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารบุคคลของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๐

**ข้อ ๔** ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการที่ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ ที่มหาวิทยาลัยทักษิณมีคำสั่งจ้างหรือมีสัญญาจ้าง โดยให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลและสั่งการแทนอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าหน่วยงานภายในของส่วนงาน หรือผู้ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแลหรือสั่งการส่วนงานหรือหน่วยงานภายในของส่วนงาน

**ข้อ ๕** ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

**หมวด ๑**

**คณะกรรมการ**

**ข้อ ๖** ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.น.บ.” ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- |     |  |                   |
|-----|--|-------------------|
| (๑) | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง    | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) | อธิการบดี                                    | เป็นกรรมการ       |
| (๓) | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนไม่เกินห้าคน         | เป็นกรรมการ       |
| (๔) | รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ     |

และให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสามคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีแต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่  
อีกได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๑) หรือ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่แทนไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๗ ก.น.บ. มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และให้รวมถึงอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๒) กำกับดูแลการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย และกองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง เงินพิเศษ สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๔) ออกระเบียบ หรือประกาศ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๕) ให้ความเห็นชอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๖) รับรองคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุหรือจ้างบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ ก.น.บ.

(๘) ติความและวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยของ ก.น.บ. ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การประชุมของ ก.น.บ. ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินการประชุมของสภามหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| (๑) อธิการบดี                   | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดี                | เป็นกรรมการ       |
| (๓) หัวหน้าส่วนงาน              | เป็นกรรมการ       |
| (๔) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน | เป็นกรรมการ       |

- (๕) ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ
- (๖) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็น กรรมการ และ เลขานุการ

และให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ให้อธิการบดีดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตาม (๕) โดยเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมเสนอชื่อผู้แทนผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล

กรณีที่กรรมการตาม (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดีดำเนินการตามความในวรรคสี่เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน กรณีที่ยังมิได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้ ก.บ.ม. มีองค์ประกอบเท่าจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

**ข้อ ๑๐** ก.บ.ม. มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และให้รวมถึงอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรายงานผลหรือปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลต่ออธิการบดี และ ก.น.บ.

(๒) กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๔) ออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ ก.บ.ม.

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ ก.บ.ม.

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย หรือ ก.น.บ.

**ข้อ ๑๑** การประชุมของ ก.บ.ม. ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินการประชุมของสภามหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

## หมวด ๒

### บททั่วไป

ข้อ ๑๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ให้ยึดระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย รวมถึงการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร และลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงานศักยภาพจริยธรรมและคุณธรรมส่วนบุคคล

(๔) การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมโปร่งใสและปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อ ๑๔ ให้แต่ละส่วนงานมีหน้าที่ในการดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิต ตลอดจนช่วยและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

กรณีให้เห็นสมควรและเพื่อการประหยัด มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแทนส่วนงานตามความในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๕ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ดี

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ตามควรแก่กรณี หรืออาจให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติหรือรางวัลก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามความในวรรคหนึ่ง ให้กำหนดจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละของเงินเดือนหรือค่าจ้างปีก่อนหน้าของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

### หมวด ๓

#### พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานทดลองปฏิบัติงาน หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก หรือการปฏิบัติงานภายใต้สัญญาฉบับต่อไปก่อนได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ ทั้งนี้ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามความในมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือผู้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามมติของ ก.บ.ม.

(๒) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

(๓) พนักงานพิเศษ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก เพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งที่ปรึกษาอธิการบดี ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน และมีลักษณะการจ้างหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยปกติ

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีสภาพจิตไม่ปกติ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ตามที่ ก.น.บ. กำหนด
- (๖) ไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน ตามที่ ก.น.บ. กำหนด
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร มหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานของรัฐ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ก.บ.ม.อาจอนุมัติให้ บรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้ไม่มีคุณสมบัติตาม (๑) แต่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงเข้าเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๙ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๔ ประเภทดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของ มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็น พิเศษ ประกอบด้วย ตำแหน่งอธิการบดี ตำแหน่งรองอธิการบดี ตำแหน่งคณบดี ตำแหน่งผู้อำนวยการ และ ตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของ มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ตำแหน่งรองคณบดี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ตำแหน่งหัวหน้าส่วน ตำแหน่งหัวหน้างาน และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๒ สายงาน ดังนี้

(ก) สายคณาจารย์ เป็นสายงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำแก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ตำแหน่งศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และตำแหน่ง อาจารย์

(ข) สายสนับสนุน เป็นสายงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานสนับสนุน ภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ตำแหน่งนักวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิชาชีพ และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่สามารถใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่า ปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น ประกอบด้วย ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๐ กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทบริหารมี ๒ ระดับดังนี้
  - (ก) ระดับต้น
  - (ข) ระดับสูง
- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการมี ๒ ระดับ ดังนี้
  - (ก) ระดับต้น
  - (ข) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ มี ๔ ตำแหน่ง ดังนี้
  - (ก) ตำแหน่งอาจารย์
  - (ข) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
  - (ค) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
  - (ง) ตำแหน่งศาสตราจารย์
- (๔) ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายสนับสนุน มี ๕ ระดับ ดังนี้
  - (ก) ระดับปฏิบัติการ
  - (ข) ระดับชำนาญการ
  - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
  - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
  - (จ) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๕) ตำแหน่งประเภททั่วไปมี ๓ ระดับ ดังนี้
  - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
  - (ข) ระดับชำนาญงาน
  - (ค) ระดับชำนาญงานพิเศษ

การเลื่อนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้ ก.น.บ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงานเท่ากันเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๒๒ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยจะมีในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก



การดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๓ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ หรือตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใดตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้และเงื่อนไขตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราใดตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

เงินประจำตำแหน่งตามความในข้อนี้ไม่ถือเป็นเงินเดือน

ข้อ ๒๔ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกประกาศปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง หรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นก็ได้ และให้ถือว่าเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งตามประกาศดังกล่าว เป็นเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อมีการปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง หรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยตามความในวรรคหนึ่ง ให้การปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอยู่เดิมเข้าสู่อัตราใหม่เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

#### หมวด ๔

#### การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการพ้นสภาพ

ข้อ ๒๕ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม และคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนการตอบสนองต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๗ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก ให้บรรจุเป็นพนักงานทดลองปฏิบัติงาน หรือผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามความใน

มาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือผู้ได้รับการยกเว้นตามความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

พนักงานทดลองปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน กำหนดครั้งแรกไม่เกินสองปี ครั้งต่อไปสามปี และหลังจากสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานฉบับที่สองสิ้นสุดลง ให้มีการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดยหลังจากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำให้ถือว่าพนักงานดังกล่าวเป็นพนักงานประจำที่มีอายุงานนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

พนักงานประจำจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานโดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุครบเกษียณตามความในข้อ ๓๔ แต่มหาวิทยาลัยอาจเลิกจ้างได้หากมีเหตุอันควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.น.บ.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๐ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีเหตุผลความจำเป็น และประสงค์จะจ้างหรือบรรจุแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เสนอ ก.น.บ. พิจารณา เมื่อ ก.น.บ. ให้ความเห็นชอบและได้กำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างบรรจุ หรือแต่งตั้งดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๑ การย้าย การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๒ การพ้นสภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๖ กรณี ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุตามความในข้อ ๓๔ หรือข้อ ๓๕

(๓) ลาออก

(๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่ ก.น.บ. กำหนด

(๕) ขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับนี้

(๖) ถูกปลดออก

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาต

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีอาจอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก และให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาออกเพื่อลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น มีสิทธิขอรับการพิจารณาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งและสังกัดเดิมได้ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

อธิการบดีมีอำนาจยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวัน ยกเว้นการลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง

การลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปี ให้พ้นสภาพกรณีครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ พ้นสภาพกรณีเกษียณอายุเมื่อครบหกสิบปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ ซึ่งเกษียณอายุ ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานพิเศษเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการต่อเนื่องต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่งก็ได้

การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานพิเศษตามความในวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

## หมวด ๕

### วันและเวลาการทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีเวลาทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพผลสัมฤทธิ์ของงานหรือผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๓๗ วันหยุดและวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ส่วนวันหยุดอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๓๘ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยลาการทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามความในวรรคหนึ่งมี ๘ ประเภทดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) ลาอุปสมบท ลาบวชชี ลาเพื่อปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) ลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกทหารหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๘) ลาประเภทอื่นตามที่ ก.น.บ. กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๙ เพื่อการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ ก.น.บ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลาตามความในข้อ ๓๘ (๗) ดังนี้

- (๑) ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) ไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

## หมวด ๖

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๐ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้พิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ผลการประเมินตามความในวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๔๑ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือน การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำ ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือน และการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง การประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้างกระทำเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนดติดต่อกันสองปี หรือเมื่อมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีความบกพร่องอย่างร้ายแรง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย หรือผิดเงื่อนไขของการจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานพิเศษ ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง กรณีช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างมากกว่าหนึ่งปี ก.บ.ม. อาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานลักษณะเดียวกับพนักงานประจำก็ได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยอาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานลักษณะเดียวกับพนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามความในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด