



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย มีความคุ้มค่า และเป็นธรรม โดยให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี สอดคล้องกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๕ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๖ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๗ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๘ ในข้อบังคับนี้

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

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการที่มหาวิทยาลัยบรรจุและแต่งตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยทักษิณมีคำสั่งจ้างหรือมีสัญญาจ้างโดยให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลและสั่งการแทนอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน หรือผู้ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลหรือสั่งการส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.น.บ.” ประกอบด้วยกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) อธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่เกินห้าคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรสังกัดหน่วยงานที่ดูแลด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและ
ด้านงบประมาณหรือด้านการเงิน จำนวนไม่เกินสามคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่
อีกได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๐ (๑) หรือ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดี
เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ใน
ตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่
ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งกรรมการต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะ
ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๑๑ ก.น.บ. มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจและ
หน้าที่ต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์
การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๒) กำกับดูแลการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย และกองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นเพื่อ
สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
พิเศษ สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
มหาวิทยาลัย โดยออกเป็นข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

(๕) ให้ความเห็นชอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๖) รับรองคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น
เพื่อประโยชน์ในการจ้างบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ
คณะกรรมการ

(๘) ให้ความเห็นและวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยของ ก.น.บ. ถือเป็น
ที่สุด

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การประชุม ก.น.บ. ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการ
ประชุมและวิธีการดำเนินงานประชุมของสภามหาวิทยาลัยฉบับที่มีผลบังคับอยู่ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนงาน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน | เป็น กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินห้าคน | เป็น กรรมการ |
| (๖) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ที่ประชุมซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตาม (๕) เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

กรณีที่กรรมการตาม (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ อธิการบดีอาจพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน กรณีที่ยังมิได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้ ก.บ.ม. มีองค์ประกอบเท่าจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้แต่งตั้งใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่”

ข้อ ๑๔ ก.บ.ม. มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรายงานผลหรือปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลต่ออธิการบดีและ ก.น.บ.
- (๒) กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๓) เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัย หรือ ก.น.บ. มอบหมาย

ข้อ ๑๕ การประชุม ก.บ.ม. ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานประชุมของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๑๖ การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ จริยธรรม และคุณธรรมส่วนตัว

(๔) การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อ ๑๘ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

กรณีที่เหมาะสมและเพื่อการประหยัด มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแทนส่วนงานตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๙ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ดี

ข้อ ๒๐ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้สมควรแก่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด และอาจให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลก็ได้

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามความในวรรคหนึ่ง ให้กำหนดจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละของเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีก่อนของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๓

พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

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

(๒) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

(๓) พนักงานพิเศษ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกเพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ ตำแหน่งที่ปรึกษา ตำแหน่งชำนาญการหรือตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอน หรือมีเวลาปฏิบัติงาน ลักษณะการปฏิบัติงาน หรือลักษณะการจ้างแตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยปกติ”

ข้อ ๒๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับนี้

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ก.น.บ. อาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๒๒ แต่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๒๓ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ประกอบด้วย ตำแหน่งอธิการบดี ตำแหน่งรองอธิการบดี ตำแหน่งคณบดี ตำแหน่งผู้อำนวยการ และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ตำแหน่งรองคณบดี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ตำแหน่งหัวหน้าส่วน ตำแหน่งหัวหน้างาน และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๒ สายงาน ดังนี้

(ก) สายคณาจารย์ เป็นสายงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำแก่นิสิต นักศึกษา การให้บริการวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตำแหน่งศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และตำแหน่งอาจารย์

(ข) สายสนับสนุน เป็นสายงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ตำแหน่งนักวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาชีพ และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ตำแหน่งที่ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น ประกอบด้วย ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ และตำแหน่งอื่นที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๒๔ กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร มี ๒ ระดับ ดังนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มี 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) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ ดังนี้
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับชำนาญงานพิเศษ

การเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุนและประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้ ก.น.บ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงานเท่ากันเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๒๖ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยจะมีในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็น ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัด เป็นหลัก

การดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งสำหรับตำแหน่งลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้

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

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่ง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ และเงื่อนไขตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราใด
ตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ.
กำหนด

เงินประจำตำแหน่งตามความในข้อนี้ ไม่ถือเป็นเงินเดือน

ข้อ ๒๘ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกประกาศปรับเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงหรือเงิน
ประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นก็ได้ และให้ถือว่าเงินเดือนขั้น
ต่ำชั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งตามประกาศดังกล่าว เป็นเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่ง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อมีการปรับเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตามความในวรรคหนึ่ง ให้การปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอยู่
เดิมเข้าสู่อัตราในบัญชีใหม่ เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๔

การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการพ้นสภาพ

ข้อ ๒๙ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของ
มหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว
ตลอดจนประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ให้บรรจุและแต่งตั้ง หรือจ้างจากผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๑ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็น
ครั้งแรก ให้บรรจุเป็นพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามมาตรา
๖๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

พนักงานทดลองปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน กำหนดครั้งแรกไม่เกินสองปี
ครั้งต่อไปสามปี และหลังจากสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดลง ให้มีการประเมินเพื่อบรรจุเป็น
พนักงานประจำหลังจากการบรรจุเป็นพนักงานประจำให้ถือว่าพนักงานดังกล่าวเป็นพนักงานประจำ
นับตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน

พนักงานประจำจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน โดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้าง จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุครบเกษียณตามความในข้อ ๓๘ แต่มหาวิทยาลัย อาจเลิกจ้างได้หากมีเหตุอันควร ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.น.บ.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามระเบียบหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน สัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้าง หรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่น จากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๔ ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษ เป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ลูกจ้าง หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัย ให้เสนอ ก.น.บ. พิจารณา เมื่อ ก.น.บ. พิจารณา ให้ความเห็นชอบให้จ้าง บรรจุและแต่งตั้ง และได้กำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนแล้ว ให้ ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง บรรจุและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๕ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๖ การพ้นสภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๖ กรณี ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุตามความในข้อ ๓๘ หรือข้อ ๓๙
- (๓) ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือผล การปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่ ก.น.บ. กำหนด
- (๕) ขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับนี้
- (๖) ถูกสั่งให้ออก ปลดออก

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาต

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีอาจอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

อธิการบดีมีอำนาจยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปี ให้พ้นสภาพกรณีครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ พ้นสภาพกรณีเกษียณอายุเมื่ออายุครบหกสิบปีในสิ้นปีงบประมาณ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการซึ่งเกษียณอายุได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานพิเศษเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการต่อเนื่องต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่งก็ได้

การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานพิเศษตามความในวรรคหนึ่งให้ เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๕

วันและเวลาการทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีเวลาทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๑ วันหยุดและวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี ส่วนวันหยุดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๔๒ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยลาการทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามวรรคหนึ่ง มี ๘ ประเภท ดังนี้

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

หลักเกณฑ์ จำนวนวันลา และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๔๓ เพื่อการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ก.น.บ. อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาตามข้อ ๓๙ (๗) ดังนี้

- (๑) ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) ไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้พิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๔๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือน การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำ ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือนและการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง การประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้างกระทำเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับผลการประเมินการ

ปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่ ก.น.บ. กำหนดติดต่อกันสองปี หรือเมื่อมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยอาจก่อให้เกิดความบกพร่องหรือเสียหายกับมหาวิทยาลัย

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานพิเศษ ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง กรณีช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งปี ก.น.บ. อาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำก็ได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง กรณีช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งปี ก.น.บ. อาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำก็ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

หมวด ๗

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยและจรรยาตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การขี้ดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ. กำหนด

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับภายในสามสิบวัน และหากเห็นว่าตนยังไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือยังมีความคับข้องใจจึงร้องทุกข์ต่อ

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับทราบถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แลกเปลี่ยน และทำความเข้าใจร่วมกันก่อนยื่นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.บ.กำหนด

ข้อ ๕๑ โทษทางวินัยสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๔ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก

ข้อ ๕๒ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| (๑) | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคน | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) | รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานจำนวนสองคน | เป็น กรรมการ |
| (๓) | ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ
สายคณาจารย์ที่มีได้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคน | เป็น กรรมการ |
| (๔) | ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไปหรือ
ประเภทวิชาการสายสนับสนุน จำนวนหนึ่งคน | เป็น กรรมการ |
| (๕) | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคน | เป็น กรรมการ |
| (๖) | ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน | เป็น กรรมการ |
| (๗) | พนักงานมหาวิทยาลัยสายคณาจารย์
ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้อธิการบดีแต่งตั้งนิติกรหรือผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานและกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลผู้มีส่วนได้เสียกับบุคคลหรือเรื่องที่มีการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ให้กรรมการผู้นั้นงดการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องดังกล่าว และให้กรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

กรณีประธานและกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่

กรณีกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่ง หรือกรรมการตาม (๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยและการร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นที่สุด การประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการประชุมของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๕๔ การได้รับเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย แนบท้ายข้อบังคับนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๕๕ บรรดาระเบียบ ประกาศ ที่ออกตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนข้อบังคับฉบับนี้ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร.จรัญ จันทลักขณา)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๙๗,๙๗๐	๑๐๑,๒๓๐
ขั้นต่ำ	๗๔,๑๖๐	๘๑,๗๖๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๓๕,๓๘๐	๔๓,๔๘๐
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น	ระดับสูง

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๗๘,๔๕๐	๙๒,๗๕๐
ขั้นต่ำ	๓๘,๖๖๐	๔๗,๖๕๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๒๘,๘๐๐	๓๕,๓๘๐
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น	ระดับสูง

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๕๗,๔๗๐	๗๘,๔๕๐	๙๒,๗๕๐	๑๐๑,๒๓๐
ขั้นต่ำ	๑๔,๗๘๐	-	-	-
ตำแหน่ง	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๓๑,๓๐๐	๕๐,๗๓๐	๖๗,๙๕๐	๘๐,๓๕๐	๘๖,๔๘๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๖๘๐	๑๙,๒๗๐	๒๘,๓๕๐	๔๐,๒๐๐	๕๖,๐๘๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	-	๑๖,๘๕๐	๒๕,๔๓๐	๓๑,๒๕๐	๓๘,๓๘๐
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ

๕. ตำแหน่งประเภททั่วไป

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๒๔,๔๕๐	๔๕,๐๙๐	๖๓,๗๙๐
ขั้นต่ำ	๖,๒๕๐	๑๓,๖๙๐	๒๐,๗๑๐
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

บัญชีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๒๕,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
ระดับต้น	๑๐,๐๐๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๕,๖๐๐
ระดับต้น	๕,๖๐๐ ๔,๐๐๐ ๒,๕๐๐

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐