



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัยเพื่อให้  
การบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.  
๒๕๔๗แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในคราว  
ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

- ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”
- ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่น ในส่วนที่มีบัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัด  
หรือแย้งกับบัญญัติแห่งข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

- ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้
- “สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
- “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
- “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
- “ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ  
เทียบเท่าคณะ
- “หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งให้อยู่ในส่วนงาน

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“พนักงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานใน มหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานใน มหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงาน ในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

## หมวด ๑

### คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้ก.บ.ม.ตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหารบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย และงานพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มี อำนาจและหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กรอบอัตรากำลังพนักงานในมหาวิทยาลัยและเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานใน มหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง

(๒) ประเภทตำแหน่งพนักงานในมหาวิทยาลัย มาตรฐานประจำตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง

(๓) แบบสัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัย ใเวลา และเอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๔) การบรรจุพนักงานในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุและภาระงานขั้นต่ำของพนักงานในมหาวิทยาลัย

- (๕) การปรับเปลี่ยนอัตราการจัดพนักงานในมหาวิทยาลัยภายในกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน
- (๖) การพัฒนาบุคลากรและกำกับให้ส่วนงานดำเนินการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (๗) การลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (๘) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี
- (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยทราบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

## หมวด ๒

### พนักงานในมหาวิทยาลัย

- ข้อ ๘ พนักงานในมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (ก) คุณสมบัติทั่วไป
- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (ข) ลักษณะต้องห้าม
- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๙ พนักงานในมหาวิทยาลัยมี ๒ ประเภทดังนี้

(๑) พนักงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดิน

ประกอบด้วย

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายผู้บริหาร

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

(๒) พนักงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากงบประมาณเงินรายได้ของ

มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาสายวิชาการ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาสายผู้บริหาร

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๑๐ จำนวนพนักงานในมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทในแต่ละส่วนงาน ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะ ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานในมหาวิทยาลัยไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภท ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยยึดหลักสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๒ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัย และลงนามในสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัย โดยอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีก็ได้

ข้อ ๑๔ พนักงานในมหาวิทยาลัยต้องทดลองปฏิบัติงานในช่วงทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานแรก เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๕ ในการทำสัญญาปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาปฏิบัติงานได้จนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจให้บุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปปฏิบัติงานเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัยได้ โดยให้ทำสัญญาปฏิบัติงานเป็นรายปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ต้องมีการตรวจสุขภาพร่างกายและจิตใจเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และต้องมีผลงานทางวิชาการหรือผลงานอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมและบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดให้เป็นไปตามสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานในมหาวิทยาลัย ที่พ้นจากการดำรงตำแหน่งผู้บริหารมีสิทธิกลับเข้าปฏิบัติ ตามสัญญาเดิมได้ต่อไป

กรณีไม่กลับเข้าปฏิบัติตามสัญญาเดิมให้สัญญาเดิมสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๘ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓ อาจแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัย หรือย้ายจากส่วนงานหนึ่งไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในส่วนงานอื่นได้

ข้อ ๑๙ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับและการตัดโอนตำแหน่งพนักงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

#### หมวด ๓

#### พนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ข้อ ๒๐ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีตำแหน่งดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานมีระยะเวลาห้าปี

เมื่อครบอายุสัญญาตามวรรคหนึ่ง หากผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ยังไม่ส่งผลงานทางวิชาการเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น แต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงานอยู่ในระดับผ่านให้มีสิทธิ ต่อสัญญาปฏิบัติงานให้ต่อได้อีกไม่เกินสองครั้ง แต่ละคร้งมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

เมื่อครบอายุสัญญาตามวรรคสอง หากอาจารย์ผู้นั้นยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่สูงขึ้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัยไม่ต่อสัญญาหรือดำเนินการ อื่นโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๒ การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานมีระยะเวลาห้าปี

เมื่อครบอายุสัญญาตามวรรคหนึ่ง หากผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ยังไม่ส่งผลงานทาง วิชาการเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น แต่มีมาตรฐานภาระงานทางวิชาการตามประกาศเรื่องมาตรฐานภาระ งานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้ หัวหน้าส่วนงานเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัยการต่อสัญญา หรือดำเนินการอื่นโดย ความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๓ การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งรอง ศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่ บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

#### หมวด ๔

#### พนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหาร

ข้อ ๒๔ ตำแหน่งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหาร มี ๒ ประเภทคือ

- (๑) พนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ระดับสูง ได้แก่อธิการบดี

(๒) ระดับกลาง ได้แก่ รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ

เทียบเท่าคณะ

(๓) ระดับต้น ได้แก่ รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ

เทียบเท่าคณะ

(๔) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) พนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า

(๒) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๓) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหารที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๒๕ การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหารให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามข้อ ๒๔(๒) ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานไม่เกินคราวละสี่ปี

#### หมวด ๕

#### พนักงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๒๖ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับดังต่อไปนี้ได้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(๒) ระดับชำนาญงาน

(๓) ระดับปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งพนักงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๒๓/ สัญญาปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ให้มีกำหนดระยะเวลาดังนี้

(๑) สัญญาปฏิบัติงานแรกมีกำหนดระยะเวลาสามปี

(๒) สัญญาปฏิบัติงานฉบับที่สองมีกำหนดระยะเวลาห้าปี

(๓) สัญญาปฏิบัติงานฉบับต่อ ๆ ไปมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินสิบปี

#### หมวด ๖

#### ภาระงาน

ข้อ ๒๔ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีภาระงานประกอบด้วย งานสอน งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ งานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒๕ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายผู้บริหาร มีภาระงาน สนับสนุนการจัดการศึกษา ประกอบด้วยภารกิจงานบริหารตามมาตรฐานตำแหน่ง

เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๐ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการมีภาระงานประกอบด้วย งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ



ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำข้อตกลงภาระงานเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงานและพนักงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการติดตามงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### หมวด ๓/

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๒ ส่วนงานมีหน้าที่ประเมินผลงานของพนักงานในสังกัดเพื่อประกอบการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน การต่อสัญญาปฏิบัติงาน การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องกระทำอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงปริมาณและคุณภาพของงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ผลผลิตและผลลัพธ์ของส่วนงาน โดยเฉพาะภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการพัฒนางานของส่วนงาน

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัย แบ่งออกได้เป็นสามลักษณะ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งแรกให้ประเมินเมื่อได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่สองให้แล้วเสร็จก่อนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

หากไม่ผ่านการประเมินครั้งที่สอง ให้พนักงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้น ออกจากงานโดยถือว่าสัญญาสิ้นสุด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงานต้องกระทำให้แล้วเสร็จเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนครบอายุสัญญา

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีนั้นให้ประเมินทุกหกเดือน หากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้ง รวมทั้งส่วนงานได้ใช้เวลาในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผลการประเมินการปฏิบัติงานยังต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงาน โดยถือว่าสัญญาสิ้นสุด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

#### หมวด ๘

#### เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๓๗ พนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดดำรงตำแหน่งใด ประเภทใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้คำนึงถึงวุฒิการศึกษา หน้าที่และประสบการณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามบัญชีที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามอัตราเงินเดือนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีประสบการณ์ตามบัญชีที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ อาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะด้านเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัยโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้

ข้อ ๓๘ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานในมหาวิทยาลัย ให้กระทำปีละสองครั้ง ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนพนักงานในมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

เมื่อมีความจำเป็นและเหมาะสม ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนด หรือการปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างรายเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ในหมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีที่คงเหลือจ่าย จากการจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าตอบแทนและรายจ่ายอื่น ๆ เข้าบัญชีเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเงินสวัสดิการและพัฒนาวิชาการ ได้แก่ เงินค่าตอบแทน

ตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เงินค่าตอบแทนตำแหน่งชำนาญการวิชาชีพ เฉพาะ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ เงินสมทบสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินค่าประกันตนในการประกันสังคม เงินค่าประกันสุขภาพ และเงินอื่น ๆ ที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่เสนอแนะและให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ ภายใต้บังคับข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานในมหาวิทยาลัยทุกคน การรับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ตามประกาศที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ พนักงานในมหาวิทยาลัย มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินรางวัลการปฏิบัติงาน ค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติและในวันหยุด โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับจากทางราชการ

พนักงานในมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๔๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักประกันในการมีเงินสำรองเลี้ยงชีพในกรณีการออกจากงาน หรือถึงแก่กรรม โดยกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนที่เข้าทำงานในมหาวิทยาลัยนับแต่วันที่ใช้ข้อบังคับนี้ ต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินสะสมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกกำหนด

#### หมวด ๙

#### วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา

ข้อ ๔๓ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่น ในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจจ์
- (๗) การลาเข้าตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน
- (๙) การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๑๐) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๑) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๒) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

จำนวนวันของการลาในแต่ละประเภท และการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนพิเศษในระหว่างลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการโดยอนุโลม

#### หมวด ๑๐

#### การพัฒนาพนักงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานในมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพของพนักงานในมหาวิทยาลัยและส่วนงาน โดยคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของพนักงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท แต่ละกลุ่ม และแต่ละตำแหน่ง

การพัฒนาพนักงานในมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ และคุณสมบัติของพนักงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานในมหาวิทยาลัย อาจจัดเป็นหลักสูตรเฉพาะก็ได้ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของพนักงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท แต่ละกลุ่ม และแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๔๗ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการมีหน้าที่เพิ่มพูนทักษะการสอน การวิจัย การพัฒนานักศึกษา และการบริการวิชาการ

ข้อ ๔๘ พนักงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการมีหน้าที่เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

#### หมวด ๑๑

##### จรรยาบรรณ วินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๙ จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของพนักงานในมหาวิทยาลัย ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ออกใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะออกใช้บังคับภายหน้ามาใช้บังคับกับพนักงานในมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดกับสถานการณ์เป็นพนักงานในมหาวิทยาลัย เว้นแต่มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ สำหรับบังคับใช้กับพนักงานในมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

#### หมวด ๑๒

##### การออกจากงาน

ข้อ ๕๐ พนักงานในมหาวิทยาลัย ออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๖) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- (๗) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- (๘) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง
- (๙) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ ๕๑ พนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่ออธิการบดี เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานในมหาวิทยาลัยขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเห็นว่า จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ ๕๒ อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานในมหาวิทยาลัย ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในการสั่งให้ ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) เมื่อพนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดเจ็บป่วย จนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) เมื่อพนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ
- (๓) เมื่อพนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือขาดพินความรู้ก่อนวันบรรจุ โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ ๘
- (๔) เมื่อพนักงานในมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างประจำปี ให้สูงขึ้นติดต่อกัน ๓ ปี เว้นแต่กรณีค่าจ้างเต็มขั้น
- (๕) เมื่อพนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณี ถูกจำคุกในความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หากอธิการบดีเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

ข้อ ๕๓ เมื่อพนักงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์หรือโครงการของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๔ พนักงานในมหาวิทยาลัยคนใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

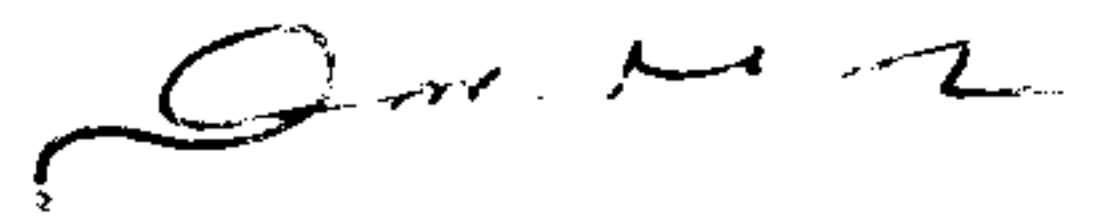
ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุปฏิบัติงานต่อไป โดยให้จ้างเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัยครั้งละไม่เกินหนึ่งปีจนครบอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ โดยนำเสนอ ก.บ.ม.เพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๕ ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยยังมีได้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตาม ข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ประกาศ มติสภามหาวิทยาลัยที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ ผู้ใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว อยู่ในวันก่อนที่ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสวัสดิ์ กฤตราชนันต์)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช