



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๘**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๔) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การยกเว้นการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี ฉบับลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการบริหารงานบุคคล"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"พนักงานมหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้

"ที่ประชุมบริหารวิชาการ"

หมายความว่า

ที่ประชุมคณบดีสำนักวิชา วิทยาลัย และ
บัณฑิตวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา

"หน่วยงานของรัฐ"

หมายความว่า

หน่วยงานที่เป็นส่วนราชการ สถาบันอุดมศึกษา
ในกำกับของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานสังกัดรัฐสภา
หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระตาม
รัฐธรรมนูญ หน่วยงานในฝ่ายนิติบัญญัติ
หน่วยงานฝ่ายตุลาการ และหน่วยงานอื่นตามที่
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตาม
ข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดข้อขัดข้องหรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรียกว่า
ย่อว่า "ก.บ.บ." ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย เสนอชื่อโดยอธิการบดีโดยความเห็นชอบของ
ประธานกรรมการ จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนสภาวิชาการที่เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ๑ คน
เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณาจารย์ประจำที่เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนคณบดีซึ่งเสนอชื่อโดยที่ประชุมบริหารวิชาการ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนผู้อำนวยการสถาบัน ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
ซึ่งเสนอชื่อโดยอธิการบดี จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้แทนผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า
เลือกตนเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๙) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ซึ่งแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
เสนอชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หน่วยงานละ ๑ คน หลังจากนั้นให้ผู้ที่ได้
รับการเสนอชื่อเลือกตนเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

- (๑๐) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๑๑) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- (๑๒) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- (๑๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ประธานกรรมการ หรือกรรมการตามข้อ ๗ (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และผู้ช่วยเลขานุการ ตาม (๑๑) มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๓ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการตามวรรคหนึ่งนอกจากพ้นจากตำแหน่งตาม วาระแล้ว พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ถึงแก่กรรม
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ

- (๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่งตาม วรรคสอง ให้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการแทนตำแหน่งที่ว่างให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระ ที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน จะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการตามวรรคสาม ให้ถือว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการเท่าที่มีอยู่ และให้รองประธาน กรรมการ ทำหน้าที่รักษาการประธานกรรมการไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่

ในกรณีที่ประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ แต่งตั้งประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้ช่วย เลขานุการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้ช่วย เลขานุการขึ้นใหม่

ข้อ ๙ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้และโดยเฉพาะมี อำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) เสนอแนะนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ
- (๒) กำหนดกรอบอัตรากำลัง ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) เสนอแนะบัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ค่าตอบแทน พิเศษทางวิชาชีพ ค่าตอบแทนพิเศษสาขาวิชาขาดแคลน เงินเพิ่ม และเงินอื่นใดของพนักงานมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) กลั่นกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและมาตรฐานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน รวมตลอดถึงการกำกับดูแลมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย

(๗) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และการกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(๘) ติความวินิจัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๙) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๑๐) กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๑๑) รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการหรือมอบหมายให้บุคคลพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อช่วยเหลืองานของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุมหากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิร่วมประชุมในเรื่องนั้น และให้ถือว่าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

การลงมติของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (๔) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือภาคเอกชน
- (๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๙) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- (๑๐) เป็นผู้มีความผิดหรือเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม
- (๑๑) มีประวัติติดสารเสพติดเรื้อรัง

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมได้โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การบรรจุบุคคลที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ข้อ ๑๑.๑ (๒) จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ให้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งก็ได้ หากผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานอันจะเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่งและภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๓ ประเภท คือ

- (๑) พนักงานสายบริหารวิชาการ
- (๒) พนักงานสายวิชาการ
- (๓) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ข้อ ๑๔ พนักงานสายบริหารวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๔) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์

(๕) รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์

(๖) หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา หรือสถานวิจัย

(๗) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการ เมื่อมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งบริหารวิชาการ

ข้อ ๑๕ พนักงานสายวิชาการ มีดังนี้

๑๕.๑ คณาจารย์ประจำ มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

๑๕.๒ นักวิจัย แบ่งเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ ตำแหน่ง

- (๑) นักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) นักวิจัยเชี่ยวชาญ
- (๓) นักวิจัยชำนาญการ
- (๔) นักวิจัย

๑๕.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำตามข้อ ๑๕.๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๕.๒ และ ๑๕.๓ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มีดังนี้

๑๖.๑ กลุ่มบริหารจัดการ

๑๖.๒ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

๑๖.๓ กลุ่มบริการ

๑๖.๔ กลุ่มตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑๗.๑ ภาระงานของคณาจารย์ประจำตามข้อ ๑๕.๑ ประกอบด้วย งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ

มาตรฐานภาระงานและภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๗.๒ ภาระงาน มาตรฐานภาระงานและภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการตามข้อ ๑๕.๒ และ ๑๕.๓ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๗.๓ ภาระงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖ ประกอบด้วยภาระงานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ งานบริการสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานบริหารทั่วไปและธุรการ รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ

มาตรฐานภาระงานและภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖ ในแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การกำหนดกรอบตำแหน่งและอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ตำแหน่งใด และประเภทใด รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การเทียบตำแหน่งระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๕.๒ หรือข้อ ๑๖ กับพนักงานหรือข้าราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

การเทียบตำแหน่งพนักงานสายบริหารวิชาการตามข้อ ๑๔ (๓) (๕) (๖) หรือ (๗) หรือพนักงานสายวิชาการ กับพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสายวิชาการ ให้เป็นไปตามระเบียบและหรือประกาศมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีการยกเลิกบัญชี และการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ อธิการบดีอาจบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการตามวรรคแรกหรือวรรคสองก็ได้ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๒๑ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีวุฒิความสามารถสูง หรือ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นจากตำแหน่งและออกจากการโดยมิใช่กรณีออกจากการเพราะกระทำผิดวินัย ถ้าประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต้องการจะรับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การปรับวุฒิ โอนย้าย เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสายวิชาการตามข้อ ๑๕ หรือพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖ และการยืมตัวพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งตามข้อ ๑๔ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๒๖ การนับอายุงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเป็นต้นไป

หมวด ๕

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ ๒๗ บัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถพิเศษ หรือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ หรือเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนในข้อ ๒๗

ในกรณีที่มิได้ผลความจำเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนและเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ขึ้นเงินเดือนได้ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ อัตราเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการขึ้นเงินเดือนของอธิการบดีให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปี

หมวด ๖ การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖.๒ และ ๑๖.๓ ที่ได้รับการสรรหา คัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้ จะต้องทดลองปฏิบัติงานและเข้ารับการปฐมนิเทศและฝึกอบรมตามประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานสายวิชาการจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศ ฝึกอบรมและพัฒนาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และพนักงานสายบริหารวิชาการจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗

สัญญาจ้าง

ข้อ ๓๕ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้จัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

๓๕.๑ อธิการบดี ตามข้อ ๑๔ (๑) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยทำสัญญากับนายกสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย

๓๕.๒ รองอธิการบดี ตามข้อ ๑๔ (๒) และผู้ช่วยอธิการบดี ตามข้อ ๑๔ (๓) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี ตามข้อ ๑๔ (๑) ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีกำหนด

๓๕.๓ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์ตามข้อ ๑๔ (๔) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีกำหนด

๓๕.๔ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์ตามข้อ ๑๔ (๕) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการตามข้อ ๑๔ (๔)

๓๕.๕ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา หรือสถานวิจัยตามข้อ ๑๔ (๖) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีกำหนด

๓๕.๖ พนักงานสายวิชาการตามข้อ ๑๕.๑ ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานตำแหน่งทางวิชาการ

๓๕.๗ พนักงานสายวิชาการตำแหน่งนักวิจัย ตามข้อ ๑๕.๒ ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๓๕.๘ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖.๑ กลุ่มบริหารจัดการ ที่มีวาระการดำรงตำแหน่งหรือระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

๓๕.๙ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖.๒ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ และข้อ ๑๖.๓ กลุ่มบริการ ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ การทำสัญญาจ้างการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๕.๗ ข้อ ๓๕.๘ และข้อ ๓๕.๙ ให้ทำต่อเนื่องกันตามอายุสัญญา และพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการทำสัญญาในแต่ละระยะเวลาของสัญญาจ้างตามข้อ ๓๕.๗ ข้อ ๓๕.๘ และข้อ ๓๕.๙ จะต้องมีความสมบูรณ์และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ นอกจากการทำสัญญาจ้างตามข้อ ๓๕.๖ ข้อ ๓๕.๗ หรือข้อ ๓๕.๙ อธิการบดีอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาทำงานตามสัญญาคราวละไม่เกิน ๕ ปี ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

- (๑) การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๒) การพิจารณาความดีความชอบและการขึ้นเงินเดือนประจำปี
- (๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือน หรือให้รางวัลต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือความก้าวหน้าในอาชีพ
- (๕) การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างหรือขยายระยะเวลาการจ้าง
- (๖) เรื่องอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน และหากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
(๗) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย
หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย การได้รับเงินเดือนหรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่าง
การพัฒนาตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชา
อย่างเป็นระบบ สม่าเสมอและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ
ทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะตรงตามตำแหน่งงาน ตลอดจนมีศักยภาพที่จะก้าวหน้า
ในตำแหน่งหน้าที่

หมวด ๑๐

วัน เวลาปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๔๓ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำปี วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือ
วันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การลา มีดังนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาคลอดบุตร

(๓) ลาเพื่อดูแลบุตรและคู่สมรสหลังคลอดบุตร

(๔) ลากิจส่วนตัว

(๕) ลาพักผ่อนประจำปี

(๖) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๗) ลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๘) การลาเพื่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๔๑

(๙) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(๑๐) ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

(๑๑) การลาประเภทอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

จำนวนวันลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการพิจารณาการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบ
หรือประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑

จริยธรรมและจรรยาบรรณ วินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือ
ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ วินัย โทษทางวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับและหรือระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๒

การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

- (๑) ถึงแก่กรรม
- (๒) ลาออก
- (๓) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๔) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (๕) ไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓๔
- (๖) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๖
- (๗) ไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีเนื่องจากมีคุณสมบัติขั้นต่ำไม่เป็นไปตามข้อ ๗ ของระเบียบ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือมีเงื่อนไขไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของพนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายบริหารวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ติดต่อกัน ๒ ปี ยกเว้นพนักงาน ดังต่อไปนี้

(๗.๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับเงินเดือนเท่ากับอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือนของตำแหน่ง ดังนี้

(๗.๑.๑) พนักงานสายบริหารวิชาการ

(๗.๑.๒) พนักงานสายวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์และตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ

(๗.๑.๓) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

(๗.๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย หรืออยู่ระหว่างได้รับอนุมัติทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ระยะเวลาไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี ไม่นับรวมกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้นให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (๗) ได้เป็นรายกรณี

(๘) ถูกสั่งให้ออกหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามข้อ ๔๔

(๙) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๑๐) ครบเกษียณอายุงาน

(๑๑) เป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสถานภาพประจำหรือชั่วคราวของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๑๒) กรณีอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

การปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมความในข้อนี้ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และอธิการบดีเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็นจะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลาออกมิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้ง ให้ถือว่าการลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้

ในกรณีที่อธิการบดีมิได้ยับยั้งตามวรรคสาม ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

หลักเกณฑ์และวิธีการลาออก การอนุญาตการลาออกและการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ตามปกติ
 - (๒) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑๑.๑ (๓) หรือข้อ ๑๑.๒ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๑๐)
 - (๓) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือมีทัศนคติที่ไม่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
 - (๔) ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดงานเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - (๕) ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
 - (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ถ้าอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้
 - (๗) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาเพื่อพัฒนาพนักงานตามข้อ ๔๑
 - (๘) แพทย์ปริญญหรือแพทย์ที่มหาวิทยาลัยรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
 - (๙) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- การให้ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบอกเลิกสัญญาจ้างตาม (๓) หรือ (๕) ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใด ๆ ตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

หมวด ๑๓

การเกษียณอายุและการต่ออายุงาน

ข้อ ๕๒ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยเหตุเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีที่ครบเกษียณอายุ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องเกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๔

เงินชดเชย

ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๕

การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๔ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติซึ่งออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะยกเลิกหรือปรับปรุงแก้ไข

ข้อ ๕๗ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๒๓/๒๕๖๗ ฉบับลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ ไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๘ ให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรืออธิการบดี เป็นคณะกรรมการ คณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการตามข้อบังคับนี้และให้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธีระชัย เหมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๔ มิ.ย. ๖๘ เวลา ๑๙:๕๘:๔๔ Personal PKI-LN

Signature Code : 2P4hG-g4g6l-N1SQt-WWUoJ

