



**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 การยกเว้นการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี ฉบับลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการบริหารงานบุคคล"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"พนักงานมหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุและแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้

"ที่ประชุมบริหารวิชาการ"	หมายความว่า	ที่ประชุมคณบดีสำนักวิชา วิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา
"หน่วยงานของรัฐ"	หมายความว่า	หน่วยงานที่เป็นส่วนราชการ สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในฝ่ายนิติบัญญัติ หน่วยงานฝ่ายตุลาการ และหน่วยงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดข้อขัดข้องหรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรียกโดยย่อว่า "ก.บ.บ." ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย เสนอชื่อโดยอธิการบดีโดยความเห็นชอบของประธานกรรมการ 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 เลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๙) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ซึ่งแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เสนอชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หน่วยงานละ ๑ คน หลังจากนั้นให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเอง 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) กำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง 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 หรือข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากการงาน รวมตลอดถึงการกำกับดูแลมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย

(๗) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง 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 ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม

ในการประชุมหากมีการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา 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 การกำหนดกรอบตำแหน่งและอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีในหน่วยงานใด 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 การขึ้นบัญชีการยกเลิบบัญชี และการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ อธิการบดีอาจบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการตามวรรคแรกหรือวรรคสองก็ได้ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๒๑ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีวุฒิความสามารถสูง หรือ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานโดยมิใช่กรณีออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย 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

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ

ข้อ ๒๗ บัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถพิเศษ หรือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ หรือเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนในข้อ ๒๗

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนและเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับข้อบังคับ 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 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน 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) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
(๗) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย
หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย การได้รับเงินเดือนหรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่าง
การพัฒนาตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชา
อย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอและต่อเนื่อง 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) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (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 ศึกษาดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย หรืออยู่ระหว่างได้รับอนุมัติทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระยะเวลาไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี ไม่นับรวมกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้นให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (๗) ได้เป็นรายกรณี

(๘) ถูกสั่งให้ออกหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามข้อ ๔๙

(๙) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๑๐) ครบเกษียณอายุงาน

(๑๑) เป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสถานภาพประจำหรือชั่วคราวของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๑๒) กรณีอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

การปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมความในข้อนี้ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน และอธิการบดีเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็นจะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลาออกมิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้ง ให้ถือว่าลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้

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 หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือมีทัศนคติที่ไม่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
 - (๔) ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดงานเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - (๕) ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
 - (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ถ้าอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้
 - (๗) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาเพื่อการพัฒนาพนักงานตามข้อ 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 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณา อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องเกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ 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-N1S0t-WVUoJ