



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓ มาตรา ๖๕/๑ และ มาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ก.พ.อ.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี หรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและหมายความรวมถึงโครงการหรือหน่วยงานที่ สภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดตั้งขึ้นภายในมหาวิทยาลัยตาม มาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คนบดีหรือผู้อำนวยการหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยงาน ในกรณีสำนักงานอธิการบดี ให้หมายความถึงหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการ วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ออกระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการจ้าง หลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง การเพิ่มค่าจ้าง การลา วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย สิทธิประโยชน์เกื้อกูล สวัสดิการ การออกจากงาน และเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดจำนวนบุคคลที่จะจ้างและอัตราเงินเดือน

(๓) รับรองคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อประโยชน์ในการจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและการกำหนดอัตราเงินเดือนที่จะได้รับ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ(๕) ให้คณะกรรมการรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๒
บททั่วไป

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือพักการปฏิบัติงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ การกำหนดวัน เวลาทำงานปกติ วันหยุดงานตามประเพณี และวันหยุดประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ แต่มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวัน

เวลาทำงาน และวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและเงินอื่นใดในระหว่างลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เครื่องแบบและเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมี ๓ ประเภท กำหนดเป็นตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่

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

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งทำหน้าที่บริหาร ตามเกณฑ์หรือข้อกำหนดภาระงานของ มหาวิทยาลัย และตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) หัวหน้าภาควิชาหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา
- (๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ทำหน้าที่ตามเกณฑ์หรือ ข้อกำหนดภาระงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๔) ระดับชำนาญการ
- (๕) ระดับปฏิบัติการ
- (๖) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๓ (ข) ให้เป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในหน่วยงานนั้น

ข้อ ๑๕ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือการสรรหาตามที่คณะกรรมการกำหนดและให้มีสัญญาจ้างและสัญญาค่าประกัน

สัญญาจ้างและสัญญาค่าประกันให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้หน่วยงานที่เป็นต้นสังกัด กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานที่จะมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติ ให้ชัดเจนและให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

ช่วงระยะเวลาในการจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การจ้างผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งให้จ้างได้ตามวาระ การดำรงตำแหน่งของตำแหน่งนั้น ๆ

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยไม่ขัดต่อระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๙ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนดเวลาและวิธีทดลองปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ การย้าย โอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

หมวด ๔

เงินเดือน ค่าตอบแทน และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๑ อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ค่าตอบแทน และค่าล่วงเวลาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องกำหนดเป็นเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับค่าจ้างในการบรรจุและแต่งตั้ง ในขั้นที่สูงกว่าขั้นต่ำของค่าจ้างแรกบรรจุ หากมีประสบการณ์ในการทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งก่อนเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษ และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามสภาวะเศรษฐกิจก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง เพื่อพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยและปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้ประเมินปีละสองครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ ตลอดจนการให้รางวัลจิตใจและการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น ๆ

(๒) นำผลการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีตาม (๑) ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่อยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้ง ซึ่งหน่วยงานได้ให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผลการประเมินการปฏิบัติงานครั้งที่สองยังต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงานอาจเสนออธิการบดีพิจารณาเลิกจ้าง โดยถือว่าสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการสั่งให้ออกจากงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งผู้บริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งตามความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทสนับสนุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการกำหนดนโยบายการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๒๗ ให้อธิการบดี หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจัดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อประโยชน์และความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณ เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสม

ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยในลักษณะต่างๆ ดังนี้

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย
- (๒) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๓) การปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ
- (๔) การทำผลงานทางวิชาการ
- (๕) การปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- (๑) สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- (๒) การประกันอุบัติเหตุในระหว่างปฏิบัติหน้าที่พิเศษหรือนอกสถานที่
- (๓) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๔) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๘

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๓๐ จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์
ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ออกใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะออกใช้บังคับต่อไปภายหน้ามาใช้บังคับกับพนักงาน
มหาวิทยาลัยโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับสถานะการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้
กำหนดเรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๙

การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ตามปีงบประมาณ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๓๒
- (๔) ถูกสั่งให้ออกเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หรือไม่ผ่านการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อ ๒๓
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัย
- (๖) ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา

ข้อ ๓๒ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่
คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้อธิการบดีสั่งให้ออกจากงานได้

- (๑) ปรากฏหลักฐานเป็นประจักษ์ว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่สามารถ
ปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘(ข)(๑)(๒)(๔)(๕) หรือ (๖)
- (๓) เมื่อมีการยุบเลิกหน่วยงาน หรือยุบตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยครองอยู่ เว้นแต่
คณะกรรมการ พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน อาจให้ดำรง
ตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่อง
ในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

ข้อ ๓๔ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน อธิการบดีอาจพิจารณาสงวนตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยนั้นเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานเมื่อพ้นจากราชการทหารได้

ข้อ ๓๕ เมื่ออธิการบดีได้สั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน หรือสั่งลงโทษทางวินัยเรื่องใดไปแล้วให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้นำกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศที่ใช้อยู่ในขณะที่ยังมิได้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

ให้คณะกรรมการดำเนินการออกข้อบังคับหรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้

ข้อ ๓๗ ผู้ใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ : เหตุผลในการออกข้อบังคับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้มีบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ประเภท “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว กำหนดให้การกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่ง การลา จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนการมีสิทธิที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๔๗ หรือตำแหน่งอื่นใดให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้