



## 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 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ 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 ทำหน้าที่ตามเกณฑ์หรือข้อกำหนดภาระงานของมหาวิทยาลัย 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

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษ สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษ 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 ดูงาน 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