



ระเบียบ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2544

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2541 สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2542

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2541

และให้หมายความถึง “ส่วนงาน” ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 ด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการตาม มาตรา 27 มาตรา 29 มาตรา 33 และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2541

และให้หมายความถึง “หัวหน้าส่วนงาน” ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 ด้วย

“คณะกรรมการประจำส่วนราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการ ประจำส่วนราชการตามความหมายของส่วนราชการตามระเบียบนี้

และให้หมายความถึง คณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการ ดำเนินงานศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตที่ มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง ด้วย

“คณะกรรมการบริหารพนักงาน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร พนักงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

“กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

“กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าทำงานในตำแหน่งที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด และได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานแต่งตั้ง

“คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หรือการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานวินิจฉัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด 1

### บททั่วไป

ข้อ 6 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพนักงาน ประกอบด้วย

(1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(2) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน

ผู้อำนวยการสำนัก จำนวนหกคน เป็นกรรมการ

(3) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย

จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (2) (3) และ (4) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ให้คณะกรรมการบริหารพนักงาน แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้อำนวยการกองคนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

กรรมการตาม (2) (3) และ (4) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากการดำรงตำแหน่งตามวรรคสี่แล้ว กรรมการตาม (2) (3) และ (4) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากการเป็นกรรมการบริหาร

พนักงาน

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารพนักงานว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาแทนซึ่งกรรมการที่ว่างลง ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่กรรมการบริหารพนักงานครบวาระจะต้องมีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ก่อนครบวาระสี่สิบห้าวัน

ในกรณีที่กรรมการบริหารพนักงาน พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งกรรมการแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการบริหารพนักงาน พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่หรือดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่แล้ว

เมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการตาม (2) (3) และ(4) หรือวาระการดำรงตำแหน่งเหลือเวลาไม่น้อยกว่า 45 วัน หรือในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงาน ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการคนหนึ่งใช้อธิการบดีมอบหมาย หรือให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงาน ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 8 คณะกรรมการบริหารพนักงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้
- (2) อนุมัติการกำหนดกรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของตำแหน่ง
- (3) ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามที่ระเบียบกำหนด
- (4) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (5) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัย
- (6) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(7) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงาน

(8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพนักงานประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกินเก้าคน เป็นอนุกรรมการให้คณะกรรมการบริหารพนักงานแต่งตั้งอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

อนุกรรมการบริหารพนักงานที่ได้รับแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ 10 คณะอนุกรรมการบริหารพนักงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอคณะกรรมการบริหารพนักงาน เพื่อพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดบัญชีเงินเดือน สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล ค่าตอบแทน และกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

(2) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริหารพนักงาน

(3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานมอบหมาย



## หมวด 2 พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- (3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ

มีจิตพั่นเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

- (7) ไม่เป็นโรคติดต่อตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด
- (8) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

ในลักษณะเดียวกันกับพักงาน

(9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอาจ  
จ้างพนักงานที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 17 ของระเบียบนี้

ข้อ 12 ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้คือ

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ได้แก่

(1) ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
และศาสตราจารย์

(2) ตำแหน่งอื่น ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

(ข) ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ได้แก่

(1) หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

(2) ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือฝ่าย

(3) เลขานุการคณะ เลขานุการสถาบัน เลขานุการสำนัก  
เลขานุการศูนย์ หรือเลขานุการหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ  
สถาบัน สำนัก หรือศูนย์

(4) ตำแหน่งอื่น ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด  
คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง และถอดถอนพนักงาน  
มหาวิทยาลัย (ก) และ (ข) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

(ค) ตำแหน่งบริหาร ได้แก่

(1) อธิการบดี

(2) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก  
ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ  
สถาบัน สำนัก หรือศูนย์

- (3) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน  
รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก หรือศูนย์
- (4) ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพ-  
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนสาธิต
- (5) หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงาน  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา
- (6) รองหัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าสาขาวิชา หรือรองหัวหน้า  
หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา
- (7) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด  
คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง และถอดถอน พนักงาน  
มหาวิทยาลัย (ค) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด เว้นแต่  
ตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ  
มหาวิทยาลัย

### หมวด 3

#### การบรรจุ การแต่งตั้ง และค่าจ้าง

ข้อ 13 การจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้จ้างและบรรจุแต่งตั้งจาก  
ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหา ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำส่วนราชการ  
กำหนดและดำเนินการ ทั้งนี้จะต้องมีคุณสมบัติ ตำแหน่ง และวงเงินค่าจ้าง ตามที่  
คณะกรรมการบริหารพนักงานอนุมัติ

กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามวรรคแรกได้ ให้ส่วนราชการนำเสนอ คณะกรรมการบริหารพนักงานเพื่อพิจารณา หรือคณะกรรมการบริหารพนักงาน อาจมอบหมายให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการพิจารณาก็ได้

ข้อ 14 อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด และถ้าปรากฏว่า บัญชีเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานพิจารณาปรับบัญชีเงินเดือนให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 15 การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย มีสองลักษณะ ดังนี้

(1) พนักงานประจำ

(2) พนักงานชั่วคราว

การจ้างและบรรจุแต่งตั้งตาม (1) และ (2) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ข้อ 16 ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและ บรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย และทำสัญญาการปฏิบัติงาน และหรือหนังสือ คำประกันกับผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในระยะสองปีแรกให้ทำสัญญาจ้างปีต่อปี โดยมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานทุกปี เมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติงาน จะได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นเวลาสามปี เมื่อมีการประเมินผล การปฏิบัติงานเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหลังครบสัญญา จ้าง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำ

ข้อ 17 ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานใดเป็นพิเศษ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยมีสัญญาจ้างครั้งละหนึ่งปี ต่อเนื่องตามความจำเป็น ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานพิจารณาอนุมัติให้จ้าง ตามกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

ข้อ 18 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์หรือโครงการของมหาวิทยาลัยหรือไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วย การรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ข้อ 19 มหาวิทยาลัยอาจย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกันหรือต่างส่วนราชการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ข้อ 20 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีหลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัยเนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ

#### หมวด 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 21 การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้น พัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

#### หมวด 5 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ 22 ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต

ข้อ 23 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารพนักงานอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (3) การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ
- (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (5) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
- (6) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

พนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการให้การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ข้อ 24 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในระดับเป็นที่พอใจของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือได้รับการเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ 25 ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งพนักงานของมหาวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพของผลงาน ปริมาณงาน ความอดุสาหะ การรักษาวินัย และความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

## หมวด 6 วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ 26 การกำหนดจำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี  
ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ข้อ 27 การลามีเจ็ดประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับราชการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหาร

พนักงานกำหนด

ข้อ 28 ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ  
แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ตามความจำเป็นและความเหมาะสม สำหรับหลักเกณฑ์และ  
วิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินค่าตอบแทน ให้เป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด



## หมวด 7 วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 29 การดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 30 โทษผิดวินัยมีสามสถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ปลดออก

ข้อ 31 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัยเล็กน้อย ให้หัวหน้าส่วนราชการ ว่ากล่าวตักเตือน ในกรณีที่เกิดความผิดซ้ำอีก ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตามข้อ 30(1) โดยจัดทำเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานให้เหมาะสมกับความผิด และรายงานให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการทราบ

ข้อ 32 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัย นอกจากข้อ 31 ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งลงโทษวินัยตามข้อ 30(2) และข้อ 30(3) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงาน

ข้อ 33 การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

## หมวด 8 การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 34 พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 11
- (4) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (5) เลิกจ้าง
- (6) สิ้นสุดสัญญา
- (7) ปลดออก

ข้อ 35 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านหัวหน้าส่วนราชการตามลำดับ เพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

ข้อ 36 พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งขาดคุณสมบัติ ให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ 37 อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงานในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ผ่านการประเมินตามข้อ 16
- (2) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- (3) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยต้องโทษถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นการกระทำความผิดโดยประมาท หรือมีมลทินมัวหมอง หากให้ปฏิบัติงานต่อไป อาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- (4) เมื่อมหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่ง

## หมวด 9

### การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ 38 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ โดยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง

ข้อ 39 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือถูกสั่งให้เลิกจ้าง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งและเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ

คุณสมบัติ และองค์ประกอบของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์  
การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การพิจารณาเรื่องการอุทธรณ์ เรื่องการร้องทุกข์  
ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 40 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการบริหารพนักงาน ตามข้อ 6  
ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542 ปฏิบัติหน้าที่เป็น  
“คณะกรรมการบริหารพนักงาน” ตามระเบียบนี้จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะ  
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพนักงาน ตามข้อ 6

ข้อ 41 ให้คณะอนุกรรมการบริหารพนักงานที่คณะกรรมการบริหารพนักงาน  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542  
แต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริหารพนักงานตามระเบียบนี้  
จะเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ 42 ให้นำ มติ หลักเกณฑ์หรือวิธีการ หรือรายละเอียด ที่คณะกรรมการบริหาร  
พนักงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2542 กำหนดไว้แล้ว มาใช้บังคับต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริหารพนักงานตาม  
ระเบียบนี้ จะได้กำหนดมติ หลักเกณฑ์หรือวิธีการ หรือรายละเอียดในเรื่องนั้น ๆ ขึ้นใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. 2544

ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ