ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานหรือโครงการที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น ตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยงาน

"คณบดี" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นบัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีพันธกิจในการจัดการศึกษาแล้วแต่กรณี

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้าง บรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เป็นอำนาจของอธิการบดีและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารพนักงาน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

(๓) กรรมการจากผู้แทนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ เลือกกันเองในกลุ่ม กลุ่มละหนึ่งคน

(๔) กรรมการจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เลือกกันเอง จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการและการจัดส่วนราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร ด้านการบริหารและการจัดการและด้านกฎหมาย ซึ่งเลือกโดยพนักงานจำนวนสามคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการตามจำนวนที่เหมาะสมก็ได้

การสรรหากรรมการตาม (๕) ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการบริหารพนักงาน เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานและอนุกรรมการบริหารพนักงาน หรือบุคคลในคณะทำงาน เป็นกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้มีขึ้นและกำหนดให้เบิกเงินค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะในการเดินทางไปกลับในการประชุม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตาม (๓) (๔) และ (๕)

ข้อ ๗ กรรมการบริหารพนักงานตามข้อ ๖ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการบริหารพนักงานตามข้อ ๖ (๓) (๔) และ (๕) อาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารพนักงานในประเภทนั้นๆ

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการบริหารพนักงานตามข้อ ๖ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานประกอบด้วยกรรมการบริหารพนักงานเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการบริหารพนักงานตามข้อ ๖ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการบริหารพนักงานใหม่ ให้กรรมการบริหารพนักงานซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีกรรมการบริหารพนักงานใหม่แล้ว

ภายใต้บังคับวรรคสามให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการบริหารพนักงานตามข้อ ๖ (๓) (๔) และ (๕) ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหารพนักงานมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอการกำหนดกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกลั่นกรองก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๒) เปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขอื่นๆ ของตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยเสนอ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขหรืออื่นๆ ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๔) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งและกำหนดอัตราค่าจ้างที่ได้รับ

(๕) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานพนักงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกลั่นกรองก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๖) รายงานผลการดำเนินงานและประกาศต่างๆ ที่ได้ออกตามความในข้อบังคับนี้ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ หรือตามที่ระเบียบหรือข้อบังคับอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงาน ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการคนหนึ่งที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่ประธาน หากประธานมิได้มอบหมายให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงาน ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

ข้อ ๑๐ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่กรรมการคนใดคนหนึ่งจะร้องขอให้ลงมติโดยลับหรือโดยวิธีการอื่นใด โดยมีกรรมการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นชอบด้วย

วิธีการลงมติโดยเปิดเผยหรือโดยลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดตามความเห็นชอบของกรรมการ

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๑ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

หมวด ๒
พนักงาน

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๓) เป็นผู้ถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเช่นเดียวกันกับการพักงาน หรือเป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ มหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้

(๑๐) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ กรณีถูกสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ หรือมีมลทินมัวหมอง ซึ่งหากรับราชการต่อไปจะเป็นที่เสียหายแก่ราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือพนักงาน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจจ้างพนักงานที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒๐

ข้อ ๑๓ ตำแหน่งพนักงาน มีดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ได้แก่

(ก.๑) ตำแหน่งวิชาการ สำหรับพนักงานที่สอนระดับอุดมศึกษา ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(ก.๒) ตำแหน่งวิชาการ สำหรับพนักงานที่สอนระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ได้แก่

(๑) อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) อาจารย์เชี่ยวชาญ

(๓) อาจารย์ชำนาญการพิเศษ

(๔) อาจารย์ชำนาญการ

(๕) อาจารย์

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา

(๙) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

(๖) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ง) ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ ประเภททั่วไป ได้แก่

(๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(๒) ระดับชำนาญงาน

(๓) ระดับปฏิบัติงาน

(๔) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การกำหนดมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งพนักงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งวิชาการหรือถอดถอนจากตำแหน่งตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในการแต่งตั้งและถอดถอนข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในตำแหน่งดังกล่าว

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมาย

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้สูงขึ้น และการแต่งตั้งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การแต่งตั้งบุคคลภายนอกให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ หรือตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ ที่ไม่ใช่การดำรงตำแหน่งในระดับต้น หรือให้ดำรงตำแหน่งบริหารตาม (ข) (๗) และการได้รับค่าจ้างเริ่มแรกในการจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด ส่วนเครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓
การบรรจุ การแต่งตั้งและการจ้าง

ข้อ ๑๕ การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานตามข้อบังคับนี้ จะต้องมีตำแหน่งและวงเงินงบประมาณสำหรับจ้างตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว

ข้อ ๑๖ ภายใต้บังคับข้อ ๑๓ วรรคสี่ การรับบุคคลเป็นพนักงาน ค่าธรรมเนียมการรับสมัครให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๓ วรรคสี่ ผู้ที่ผ่านการดำเนินการตามข้อ ๑๖ แล้ว ให้บรรจุและแต่งตั้งจากความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอาจกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อกลั่นกรองก่อนให้ความเห็นชอบก็ได้

ให้กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ผ่านการดำเนินการตามข้อ ๑๖ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง

เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานและลงนามทำสัญญาจ้างกับผู้ที่เข้าเป็นพนักงาน

ข้อ ๑๘ การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มีสองลักษณะ ดังนี้

(๑) พนักงาน (งบประมาณแผ่นดิน) คือ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดเลขประจำตำแหน่งเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้างและปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

(๒) พนักงาน (งบประมาณเงินรายได้) คือ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดเลขประจำตำแหน่งเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้างและปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การจ้างพนักงานตามข้อ ๑๘ (๑) ในระยะสองปีแรกให้ทำสัญญาจ้างปีต่อปี โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามอายุสัญญาในแต่ละปี เมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานปรากฏว่าเป็นผู้มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จะได้รับการทำสัญญาจ้างในระยะที่สองเป็นเวลาสามปี หากการประเมินผลการปฏิบัติงานการจ้างในระยะที่สองปรากฏว่าเป็นผู้มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาจนถึงกำหนดเวลาตามข้อ ๓๙ (๔)

การจ้างพนักงานตามข้อ ๑๘ (๒) ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานตามข้อบังคับนี้ และคุณสมบัติในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๓ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

ข้อ ๒๐ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์หรือความชำนาญใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานชั่วคราว โดยมีสัญญาจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปี ต่อเนื่องตามความจำเป็น ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้จ้าง ตามกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและอัตราค่าจ้างที่จะได้รับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์หรือตามโครงการของมหาวิทยาลัยหรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจย้ายพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การจ้างพนักงานให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีบุคคลเข้าทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงานของพนักงานก็ได้

หมวด ๔
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเพิ่ม เงินประจำตำแหน่งและการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ข้อ ๒๔ อัตราค่าจ้างพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับค่าจ้างในการบรรจุและแต่งตั้งในขั้นที่สูงกว่าขั้นต่ำของค่าจ้างแรกบรรจุ หากมีประสบการณ์ในการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งก่อนเข้าเป็นพนักงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มหรือค่าจ้างสูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ หรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษ หรือได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ หรือเงินประจำตำแหน่งก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ พนักงานอาจได้รับค่าตอบแทนอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ข้อ ๒๖ ตำแหน่งใดที่จ้างตามสัญญาจ้างและมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งให้พิจารณาเงินประจำตำแหน่งรวมเป็นยอดเงินค่าจ้างของตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๗ การเลื่อนค่าจ้างของพนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานปริมาณงานและคุณภาพของงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ผลการประเมินการปฏิบัติงานภายใต้งบประมาณของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเลื่อนค่าจ้างตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาออกคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการต่อสัญญาจ้างตามข้อ ๑๙ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง การปรับปรุงพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การมอบหมายงานเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานและอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย

กรณีพนักงานผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างพนักงานผู้นั้นเพราะเหตุไม่ผ่านการประเมินก็ได้

กรณีพนักงานมีข้อผูกพันต้องปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย ไม่ว่าข้อผูกพันนั้นจะทำเป็นหนังสือสัญญาหรือไม่ก็ตาม ไม่ผ่านการประเมินและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ผ่านการประเมินและมีคำสั่งเลิกจ้างตามวรรคสอง พนักงานผู้นั้นไม่พ้นจากความรับผิดตามข้อผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารพนักงานภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๖
การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยมีการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานอย่างเหมาะสมด้วย

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารพนักงานอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

(๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการ การพัฒนาพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานต้องพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๓๑ ในรอบระยะเวลาที่กำหนด หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างตามข้อ ๒๗

ข้อ ๓๓ พนักงานผู้ใดปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง เลื่อนตำแหน่ง และอาจจะได้รับบำเหน็จความชอบเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือเงินรางวัล แล้วแต่กรณี ตามสมควร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
วันและเวลาทำงาน การลาและสวัสดิการ

ข้อ ๓๔ การกำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงานตามประเพณี วันหยุดประจำปีของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ข้อ ๓๕ การลามีเก้าประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด

(๔) การลากิจส่วนตัว

(๕) การลาพักผ่อน

(๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๘) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานตามข้อ ๓๑

(๙) ลาประเภทอื่นๆ ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้ลาได้

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการลา และการลาโดยได้รับค่าจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้นับวันหยุด วันลา วันที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมเป็นระยะเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย

ข้อ ๓๖ ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๘
วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๗ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เรื่องวินัยและการรักษาวินัยมาบังคับใช้กับพนักงานโดยอนุโลม สำหรับการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดค่าจ้าง

(๓) ลดขั้นค่าจ้าง

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

หมวด ๙
การพ้นสภาพพนักงาน

ข้อ ๓๙ พนักงานพ้นสภาพจากพนักงาน เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ (ก) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒ (ข)

(๔) สิ้นปีงบประมาณในปีงบประมาณที่พนักงานมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๕) สิ้นสุดสัญญา

(๖) เลิกจ้างตามข้อ ๔๒

(๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

การพ้นสภาพตาม (๓) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๔๐ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับเพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจะอนุญาตให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

หากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นว่า จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การบริหารงานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก

ข้อ ๔๑ พนักงานซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ (ก) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒ (ข) ให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานตั้งแต่วันที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ ๔๒ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานสิ้นสุดการจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา

(๒) เมื่อพนักงานไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๑๙ หรือข้อ ๒๘ แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๔) ถูกสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการบริหารพนักงานบริหารมหาวิทยาลัยมีมติว่าถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๕) เมื่อมหาวิทยาลัยยุบเลิกหน่วยงาน โครงการหรือตำแหน่ง

(๖) เมื่อเข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

(๖.๑) พนักงาน ตำแหน่งอาจารย์ ภายในห้าปีนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ หากไม่สามารถส่งผลงานเพื่อขอพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกสองปี และเมื่อครบเจ็ดปีแล้วยังไม่สามารถเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

(๖.๒) พนักงาน ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในเจ็ดปีนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หากไม่สามารถส่งผลงานเพื่อขอพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้ ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกสองปี และเมื่อครบเก้าปีแล้วยังไม่สามารถเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้

ในกรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ให้ขยายเวลาตาม (๖) ให้เท่ากับเวลาที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หรือระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ

ข้อ ๔๓ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานผู้พ้นสภาพพนักงานได้รับเงินชดเชย เว้นแต่จะเป็นการพ้นสภาพเพราะถูกสั่งลงโทษไล่ออกหรือมีเหตุให้พนักงานพ้นสภาพเพราะได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรงหรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ห้ามมิให้ให้เงินชดเชย

การกำหนดให้ได้รับเงินชดเชยตามวรรคหนึ่ง กรณีใดจะได้รับเงินชดเชยและได้รับเงินชดเชยเป็นจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ พนักงานผู้ใดแม้จะพ้นสภาพนักงานไปแล้วก็ตาม หากในการปฏิบัติงานระหว่างเป็นพนักงานได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่เป็นความเสียหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือได้รับการยกเว้นโดยกฎหมาย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประกันที่พนักงานได้ให้ไว้สำหรับประกันการทำงาน หรือเงินอื่นใดที่พนักงานจะได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อชำระเป็นค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนจากความเสียหายดังกล่าวก็ได้

หมวด ๑๐
การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๔๕ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ให้พนักงานนั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ โดยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๔๖ พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือถูกสั่งให้เลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรม ยกเว้นกรณีถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ให้พนักงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งหรือรับแจ้ง หรือรับทราบการถึงการกระทำนั้น และเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๔๗ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะประจำ ตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นพนักงาน (งบประมาณแผ่นดิน) ตามข้อ ๑๘ (๑) แห่งข้อบังคับนี้ โดยให้พนักงานดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและได้รับค่าจ้าง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป

ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะชั่วคราว ตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นพนักงาน (งบประมาณเงินรายได้) ตามข้อ ๑๘ (๒) แห่งข้อบังคับนี้ โดยให้พนักงานดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและได้รับค่าจ้าง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป

ข้อ ๔๙ ให้คณะกรรมการบริหารพนักงาน ตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารพนักงานตามข้อบังคับนี้ไปจนกว่าจะหมดวาระ หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพนักงานตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๕๐ ให้บรรดาประกาศ คำสั่ง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดซึ่งได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มีผลบังคับใช้ต่อไปได้โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะมีบรรดาประกาศหรือคำสั่งใหม่

ข้อ ๕๑ การนับระยะเวลาตามข้อ ๔๒ (๖) ให้เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ ๕๒ การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายกร ทัพพะรังสี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา