



พระราชบัญญัติ ขอบบังคับ และประกาศ
ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา
คณบดีและผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยทักษิณ

สารบัญ

ลำดับที่	กฎหมาย	หน้า
๑	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑	หน้า ๑
๒	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖	หน้า ๒๖
๓	ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖	หน้า ๓๓
๔	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗	หน้า ๓๕
๕	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘	หน้า ๖๐
๖	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗	หน้า ๗๑
๗	ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘	หน้า ๙๕



พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยทักษิณ

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยทักษิณ

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาซึ่งประกอบด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยทักษิณ

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยทักษิณ

“สภาคณาจารย์และพนักงาน” หมายความว่า สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัตินี้ และเป็นนิติบุคคล

มหาวิทยาลัยทักษิณมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่ป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ประยุกต์ พัฒนา และส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง โดยมีภารกิจด้านการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

มาตรา ๘ ในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับ

(๑) ความเป็นเลิศและเสรีภาพทางวิชาการ

(๒) ความจำเป็นและความต้องการตามสภาพเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

- (๓) ความเสมอภาคทางการศึกษาของประชาชน
- (๔) ความมีคุณธรรมและจริยธรรมควบคู่ไปกับความรู้ทางวิชาการ
- (๕) ความใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต
- (๖) การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

มาตรา ๕ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๒) สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) สำนักงานวิทยาเขต
- (๔) ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

มาตรา ๑๐ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๕ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๕ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยอาจรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศได้ โดยในการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดร่วมกับสถาบันการศึกษาชั้นสูงนั้นแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้

การจัดการศึกษาหรือยกเลิกการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๓ กิจการของมหาวิทยาลัยไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์

มาตรา ๑๔ มหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่กระทำการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยน และจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีทรัพย์สินต่าง ๆ ในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และจำหน่ายทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ให้กระทำได้เฉพาะอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาตามมาตรา ๑๓ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการนั้น

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นทั้งของรัฐหรือของเอกชน หรือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ ในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗

(๔) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน และลงทุนหรือร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของมหาวิทยาลัย

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุน หรือการร่วมลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) จัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ หรือการลงทุนหรือการร่วมลงทุนได้

(๖) จัดให้มีทุนการศึกษาและทุนการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ

(๗) คุ้มครองการทำงาน กำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่น ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้จ่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

มาตรา ๑๕ รายได้ของมหาวิทยาลัยมีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
 - (๒) เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
 - (๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
 - (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุน การร่วมลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
 - (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์
 - (๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
 - (๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น
- เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (๑) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยโดยตรง เป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา

รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในกรณีที่รายได้ตามวรรคหนึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยและค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และมหาวิทยาลัยไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้ รัฐบาลพึงจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่มหาวิทยาลัยตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่รัฐบาลได้ปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ใดให้แก่ข้าราชการ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่มหาวิทยาลัยในสัดส่วนเดียวกันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้พนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

มาตรา ๑๖ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย และนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสศึกษาจนสำเร็จปริญญาตรี

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาว่าผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๗ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือซื้อด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือได้มาโดยทางอื่น ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๘ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาและการวิจัยโดยตรง ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดีทั้งปวง รวมทั้งการบังคับทางปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในเรื่องทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมิได้

มาตรา ๑๙ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การดำเนินการ

มาตรา ๒๐ ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
- (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสองคน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- (๓) อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และนายกสมาคมศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย
- (๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสามคน ซึ่งเลือกจากผู้แทนคณาจารย์ประจำจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ใช่คณาจารย์ประจำจำนวนหนึ่งคน และผู้แทนหัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๕ (๔) จำนวนหนึ่งคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ซึ่งในจำนวนนี้ต้องสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอจำนวนหนึ่งคน

วิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ใช่คณาจารย์ประจำ และผู้แทนหัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๕ (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี และให้หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๑) เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๒๐ (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ ทั้งนี้ นายกสภามหาวิทยาลัยจะดำรงตำแหน่งเกินสามวาระติดต่อกันมิได้

กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๒๐ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน
- (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือยังมีได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือได้มีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา ๒๒ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ ให้รวมถึง

- (๑) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
- (๒) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกข้อบังคับและระเบียบ สำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้
- (๓) อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (๔) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และยุบเลิกส่วนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการแบ่งหรือ การปรับปรุงหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าว
- (๕) อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถาบันการศึกษาชั้นสูง หรือสถาบันอื่น
- (๖) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือ การยกเลิกหลักสูตรการศึกษา
- (๗) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและพิจารณาถอดถอน นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์พิเศษ
- (๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๔) รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- (๙) ออกข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๑๐) กำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล

(๑๑) ออกบังคับและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๑๒) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย

(๑๓) แต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ ให้รักษาการแทนอธิการบดี ในกรณีที่ตำแหน่งอธิการบดีว่างลง

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๑๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี

(๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๒๓ การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๔ ให้มีสภาวิชาการซึ่งเป็นองค์กรที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินกิจการต่าง ๆ ทางด้านงานวิชาการของมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัยและคุณภาพการศึกษา รวมทั้งพิจารณากลับรองการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน และกรรมการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๕ ให้มีสภาคณาจารย์และพนักงาน ประกอบด้วยประธาน และกรรมการซึ่งมาจากพนักงานมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของสภาคณาจารย์และพนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๖ สภากณาจารย์และพนักงานมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่อธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย
- (๒) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผลงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๒๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๘ อธิการบดีนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

รองอธิการบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี จากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

ผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

มาตรา ๒๙ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่งให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐
- (๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา ๓๐ อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๑ อธิการบดีเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี และรองหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘ (๔)

(๕) จัดทำแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและปฏิบัติตามนโยบาย และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๖) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัย

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐ เป็นผู้รักษาการแทน

มาตรา ๓๓ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีคณะกรรมการประจำวิทยาเขต คณะหนึ่งทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหารงานของวิทยาเขต

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต และการจัดระบบบริหารงานภายในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อธิการบดีในกิจการต่าง ๆ ของวิทยาเขต
- (๒) กำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการของวิทยาเขต รวมทั้งเสนอความเห็นต่อสภาวิชาการ
- (๓) เสนอแผนพัฒนาและแผนงานของวิทยาเขตต่ออธิการบดี
- (๔) พิจารณาเสนอการอกระเบียบปฏิบัติของวิทยาเขตต่ออธิการบดี และวางระเบียบ หรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๕) เสนอแนะการรวม การจัดตั้ง และการยุบเลิกหน่วยงานภายในวิทยาเขตต่ออธิการบดี
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๕ ในส่วนงานตามมาตรา ๕ (๔) ให้มีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ และจะให้มีรองหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายก็ได้

หัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เมื่อหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งให้รองหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งด้วย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน และรองหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๖ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินกว่าหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวได้อีกเพียงหนึ่งตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๓๗ การจัดระบบบริหารงานในส่วนงานตามมาตรา ๕ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในส่วนงานตามมาตรา ๕ อธิการบดีจะมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีเฉพาะในส่วนงานนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามวรรคสอง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๓๘ นอกจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ตลอดจนการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติหน้าที่แทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการแทนทำหน้าที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างรักษาการแทนด้วย

หมวด ๓

การประกันคุณภาพและการประเมิน

มาตรา ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการประเมินส่วนงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินส่วนงานของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๔๑ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๔๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยในรอบปีบัญชี

มาตรา ๔๔ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้บริหารในมหาวิทยาลัย และเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๔๕ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้มหาวิทยาลัยโฆษณารายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมา และแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๔๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หมวด ๕
การกำกับดูแล

มาตรา ๔๗ รัฐมนตรีมีอำนาจและหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้งในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเมื่อคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๘ บรรดาเรื่องที่มีมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

หมวด ๖
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๙ คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการดังนี้

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

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจาก
ตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาวิชา
ที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๒ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็น
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำ
ของสภาวิชาการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำ
ของหัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๕ (๔)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ บุคคลใดได้รับพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์
ศาสตราจารย์พิเศษ หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ หรือตำแหน่งทางวิชาการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา ๔๕ วรรคสาม ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านาม
เพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่งให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| (๑) ศาสตราจารย์ | ให้ใช้อักษรย่อ ศ. |
| (๒) ศาสตราจารย์พิเศษ | ให้ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ) |
| (๓) ศาสตราจารย์เกียรติคุณ | ให้ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ) |
| (๔) รองศาสตราจารย์ | ให้ใช้อักษรย่อ รศ. |
| (๕) รองศาสตราจารย์พิเศษ | ให้ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ) |
| (๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ให้ใช้อักษรย่อ ผศ. |
| (๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ | ให้ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ) |

การใช้คำนำหน้านามและการใช้อักษรย่อคำนำหน้านามสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๔ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า คุญภักต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาคติ ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร
ในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย และร่วมให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับ
สถาบันการศึกษาชั้นสูงอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใด และจะใช้อักษร
ย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๖ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี
ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นต่าง ๆ
และอนุปริญญาได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
ภายหลังที่ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
ภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าแล้ว

(๓) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งก่อนถึงขั้นได้รับ
ปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตรประเภทอื่น

มาตรา ๕๘ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเจ้มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ครูประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เจ้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ครูวิทยฐานะ เจ้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่งเพื่อการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๑ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนิสิตหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๒ ผู้ใดใช้ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ ครุประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมายหรือเครื่องแต่งกายของนิสิตและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา ประกาศนียบัตร หรือมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้ บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีวิทยฐานะหรือมีตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๓ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะทำเป็นสีใดหรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ของมหาวิทยาลัย ที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยฝ่าฝืนมาตรา ๖๐ วรรคสอง

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระหนเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๔ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน เงินงบประมาณ และรายได้ ของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ มาเป็นของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ พนักงานราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป และให้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ โดยให้ถือว่าการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง สิทธิเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งอื่นใดของข้าราชการตามวรรคหนึ่ง และสิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามหาวิทยาลัยเป็นส่วนราชการ และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าว รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นผ่านมหาวิทยาลัย โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับ แล้วแต่กรณี

สิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ

ในกรณีที่นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือมีกรณีที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ด้วยเหตุใด ให้การดำเนินการในส่วนที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือในส่วนที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๖๖ ข้าราชการ หรือลูกจ้าง ตามมาตรา ๖๕ ผู้ใด

(๑) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ในทันที

(๒) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๑) แต่ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อมหาวิทยาลัยได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

(๓) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๒) แต่ไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อมหาวิทยาลัยได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้รับเข้าทดลองปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ก็ให้บรรจุได้

(๔) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๓) ถ้ามหาวิทยาลัยเห็นว่าการรับบุคคลนั้นเข้าทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และมีอัตราที่จะรับเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การแสดงเจตนาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้ยื่นแสดงเจตนาแล้วจะถอนมิได้

มาตรา ๖๗ ผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖๖ ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นไม่น้อยกว่าเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่เคยได้รับอยู่ก่อนเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๘ ข้าราชการซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖๖ และมาตรา ๗๑ ให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖๖ ให้ถือว่าเป็นการออกจากการเพราะทางราชการยุบตำแหน่ง และให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

สมาชิกภาพของสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

มาตรา ๖๕ ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น และให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของมหาวิทยาลัย และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๗๐ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติต่อไป จนกว่าจะได้มีสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชาของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระ ถ้าบุคคลดังกล่าวเป็นข้าราชการของมหาวิทยาลัยต้องแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากบุคคลดังกล่าวมิได้แสดงเจตนาภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่ง

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองหัวหน้าภาควิชา และรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชาโดยอนุโลม

มาตรา ๗๒ การดำรงตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าภาควิชา และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือ

ภาควิชาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้นับเป็นวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาคณาจารย์และกรรมการสภาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๓๐ หรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายทำหน้าที่สภามหาวิทยาลัยจนกว่าจะได้มีสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๕ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับการแต่งตั้ง

มาตรา ๓๖ ให้ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยทักษิณตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคงอยู่ต่อไป จนกว่าจะได้จัดตั้งส่วนงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๗ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎทบวง ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่
พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สมควรปรับปรุงการศึกษา ระดับอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม โดยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยของรัฐ พัฒนาไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการแต่อยู่ในกำกับของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการ บริหารจัดการที่เป็นอิสระและมีความคล่องตัวสามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาจะต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็น เลิศทางวิชาการ สมควรปรับปรุงการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณให้เป็นไปในแนวทางดังกล่าว จึงจำเป็นต้อง ตราพระราชบัญญัตินี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น โดยอนุวัติให้เป็นไปตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่นตามความในมาตรา ๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ เมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน หรือเมื่อวาระการดำรงตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงานเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน ให้มีการสรรหาหัวหน้าส่วนงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และมีประสบการณ์การสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และมีประสบการณ์การสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีสภาพจิตไม่ปกติ หรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) ไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต (เกษียณก่อนกำหนด)

กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ จะต้องแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหากได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

กรณีเป็นบุคคลภายนอกจะต้องแสดงเจตนาที่จะบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหากได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๘ ผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานนอกจากคุณสมบัติที่กำหนดตามข้อ ๗ แล้ว จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติหรือคุณลักษณะดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกลในการบริหารการอุดมศึกษาและมีศักยภาพที่จะนำความเจริญมาสู่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้ทรงคุณธรรมและมีจริยธรรมเป็นที่ยอมรับในสังคม

(๓) เป็นผู้แทนของส่วนงานที่สามารถประสานกับองค์กรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างสมศักดิ์ศรี

(๔) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศตนให้แก่งานของส่วนงานและมหาวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานได้เต็มเวลา

(๕) เป็นผู้ที่มีความสนใจและเห็นความสำคัญของการบริหารส่วนงานที่รับผิดชอบ และสามารถบริหารจัดการส่วนงานตามนโยบายและแผนการพัฒนาที่มหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) เป็นผู้มีความเหมาะสมด้านอื่น โดยเฉพาะความรู้ความสามารถด้านการบริหาร บุคลิกภาพ และสุขภาพ

(๗) ไม่เป็นผู้ที่ทำการกิจการที่มีประโยชน์ขัดแย้งกับกิจการของมหาวิทยาลัยไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์แห่งการลงทุนตามกฎหมาย

(๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๙ ในการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็น ประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็น กรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็น กรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้เคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็น กรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน คนหนึ่ง เป็น กรรมการ

(๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็น เลขานุการ

อธิการบดีอาจมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน ๒ คน ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ในกรณีที่ประธานหรือกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานตามองค์ประกอบในวรรคแรกต้องพ้นจากการดำรงตำแหน่งนั้นๆ ในระหว่างที่กระบวนการสรรหาหัวหน้าส่วนงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ยังคงปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานหรือกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

กรณีกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้สมัคร หรือเป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานและได้ตอบรับการทาบทาม ให้พ้นจากการเป็นกรรมการสรรหา

ข้อ ๑๐ วิธีการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานโดยประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป และให้มีการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานดังนี้

(๑) กรณีส่วนงานวิชาการ ให้ส่วนงานวิชาการซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน และส่วนงานวิชาการที่ร่วมผลิตบัณฑิต (ถ้ามี) จัดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน คนละไม่เกิน ๑ ชื่อ และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณารายชื่อดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อ

(๒) กรณีบัณฑิตวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ให้ส่วนงานวิชาการที่มีการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจัดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย คนละไม่เกิน ๑ ชื่อ และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการนั้นๆ พิจารณารายชื่อดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อ

(ข) ให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย คนละไม่เกิน ๑ ชื่อ และให้คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณารายชื่อดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อ

(๓) กรณีส่วนงานอื่น ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ให้ส่วนงานอื่นซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาหัวหน้าส่วนงานจัดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน คนละไม่เกิน ๑ ชื่อ และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณารายชื่อดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อ

(ข) ให้ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นทุกส่วนงานจัดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานอื่น คนละไม่เกิน ๑ ชื่อ และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณารายชื่อดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อ

ในการสมัครเข้ารับการสรรหา หรือการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน ให้ผู้สมัครและส่วนงานที่เสนอชื่อส่งข้อมูลประวัติ ผลงาน ประสบการณ์ และความเหมาะสมอื่นๆ รวมทั้งเหตุผลสนับสนุนว่า เป็นผู้เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งอย่างไรถึงประธานคณะกรรมการ และให้ประธานคณะกรรมการมีหนังสือทาบทามผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้าสู่กระบวนการสรรหา

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้มีการนำเสนอแผนพัฒนาส่วนงานด้วย

ทั้งนี้คณะกรรมการอาจศึกษาข้อมูลโดยการรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวางจากบุคลากรในส่วนงานที่อยู่ระหว่างการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน เกี่ยวกับแนวทางในการการพัฒนา สภาพปัญหา ศักยภาพ และ

การดำเนินงานของส่วนงานนั้นๆ หรือโดยวิธีการอื่นๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา
คัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองแล้วเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน
จำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อ พร้อมประวัติและผลงาน ข้อมูลเชิงวิเคราะห์และความเห็นประกอบเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของผู้ได้รับการเสนอชื่อดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม
อาจไม่เสนอชื่อก็ได้ และให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๓ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับรายงานผลการสรรหาหัวหน้าส่วนงานตามข้อ ๑๒ แล้ว ให้
สภามหาวิทยาลัยพิจารณาออกเสียงลงมติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบโดยวิธีการลงคะแนนลับ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานต้องได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ
สภามหาวิทยาลัยที่มีอยู่

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบ ให้แต่งตั้งผู้ที่คณะกรรมการเสนอนั้นดำรงตำแหน่งหัวหน้า
ส่วนงานต่อไป

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม หรือสภามหาวิทยาลัยไม่ให้ความเห็นชอบรายชื่อที่
คณะกรรมการเสนอ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานใหม่
ตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยเห็นเหมาะสม

ข้อ ๑๔ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางด้านวิชาการของส่วนงาน หรือเพื่อ
แก้ปัญหาประสิทธิภาพในการบริหารส่วนงาน หรือการบริหารส่วนงานใหม่ที่มีประกาศจัดตั้งภายในระยะเวลาไม่
เกินหกปี หรือกรณีมีเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถสรรหาหัวหน้าส่วนงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน
ข้อบังคับนี้ อธิการบดีอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอกำหนดวิธีดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่ง
หัวหน้าส่วนงานโดยวิธีการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมโดยการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกที่สภา
มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไปก็ได้

ข้อ ๑๕ นอกเหนือจากการดำรงตำแหน่งครบตามวาระสี่ปี ให้หัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งใน
กรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการดำรงตำแหน่ง
- (๔) ถูกถอดถอนจากการดำรงตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๕๔.

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๗**

เพื่อให้การดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัยเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหัวหน้าส่วนงานใน ส่วนองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานอื่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และ วิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ ในการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน ให้มีคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือ คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานอื่น ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการ ประกอบด้วย

- (ก) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (ข) อธิการบดี เป็นกรรมการ
- (ค) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ
- (ง) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้เคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (จ) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (ฉ) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานอื่น ประกอบด้วย

- (ก) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (ข) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ เป็นกรรมการ

- (ค) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ
- (ง) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้เคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (จ) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (ฉ) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ

อธิการบดีอาจมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน ๒ คน ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานอื่นก็ได้”

ข้อ ๔ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานอื่นเพิ่มเติมก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา และการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยที่เน้นการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และ ๒๒ (๔) ประกอบมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ ให้แบ่งส่วนงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยตรวจสอบภายใน (ส่วนงานภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน)

(๒) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๓) สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) สำนักงานวิทยาเขตสงขลา

(๕) สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

(๖) ส่วนงานวิชาการ ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้

(ก) คณะศึกษาศาสตร์

(ข) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(ค) คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

(ง) คณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา

- (จ) คณะศิลปกรรมศาสตร์
- (ฉ) คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน
- (ช) คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
- (ซ) คณะนิติศาสตร์
- (ฌ) บัณฑิตวิทยาลัย
- (ญ) วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
- (ฎ) วิทยาลัยนานาชาติ
- (ฏ) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- (ฐ) คณะพยาบาลศาสตร์
- (ฑ) คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ
- (ฒ) คณะสหวิทยาการและการประกอบกิจการ
- (๗) ส่วนงานอื่น ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้
 - (ก) สถาบันทักษิณคดีศึกษา
 - (ข) สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล
 - (ค) สถาบันวิจัยและนวัตกรรม
 - (ง) สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ
 - (จ) อุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม
 - (ฉ) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายมัธยม
 - (ช) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ศาสตราจารย์วิระศักดิ์ จงสุวิวัฒน์วงศ์

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๗**

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย และการบริหารงานภายในวิทยาเขตและส่วนงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศ มหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเป็นการสมควร ปรับปรุงหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และการบริหารงานภายในวิทยาเขต และส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) ประกอบมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“ส่วนงานวิชาการ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย และส่วนงานซึ่งมีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิตที่อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัยตามประกาศการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“ส่วนงานอื่น” หมายความว่า ส่วนงานสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยโดยมีฐานะเทียบเท่าส่วนงานวิชาการตามประกาศการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“คนบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานอื่น

“หัวหน้าสำนักงาน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต หัวหน้าสำนักงานคณะ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย และหัวหน้าสำนักงานของส่วนงานอื่น

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย และพนักงานพิเศษ สายคณาจารย์ และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ลักษณะ ๑

การดำเนินงานภายในวิทยาเขต

หมวด ๑

สำนักงานวิทยาเขต และคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

.....

ข้อ ๖ ในวิทยาเขตให้มีสำนักงานวิทยาเขตเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาเขต โดยมีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหารงานของวิทยาเขต

ข้อ ๗ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็น ประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขต เป็น รองประธานกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่นที่ตั้งอยู่ภายในวิทยาเขต เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนคณาจารย์ประจำสังกัดคณะหรือวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ภายในวิทยาเขตซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๔) ให้คณะหรือวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ภายในวิทยาเขตดำเนินการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อคณาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย และให้คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนหนึ่งคนจากผู้ได้รับการเสนอชื่อทั้งหมดเป็นผู้แทนของคณะหรือวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดี และให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจัดประชุมคณาจารย์ประจำที่ได้รับการเสนอชื่อจากแต่ละคณะ

หรือวิทยาลัย เพื่อเลือกกันเองให้ได้ผู้แทนคณาจารย์ประจำจำนวนไม่เกินสามคน ตามวิธีการที่ที่ประชุมกำหนด เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขต และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๘ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต และการแต่งตั้งกรรมการสืบทอด

กรรมการประจำวิทยาเขตตามความในข้อ ๗ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการประจำวิทยาเขตพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติ

ในกรณีที่กรรมการประจำวิทยาเขตพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนภายในสามสิบวัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๙ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อธิการบดีในกิจการต่าง ๆ ของวิทยาเขต
- (๒) กำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการของวิทยาเขต รวมทั้งเสนอความเห็นต่อสภาวิชาการ
- (๓) เสนอแผนพัฒนาและแผนงานของวิทยาเขตต่ออธิการบดี
- (๔) พิจารณาเสนอการออกระเบียบปฏิบัติของวิทยาเขตต่ออธิการบดี และวางระเบียบ หรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๕) เสนอแนะการรวม การจัดตั้งและการยุบเลิกหน่วยงานภายในวิทยาเขตต่ออธิการบดี
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
และการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

.....

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้ประธานกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
(๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้
ในข้อบังคับนี้

(๓) เป็นผู้แทนของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ข้อ ๑๑ หน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เชิญประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
(๒) แจ้งระเบียบวาระการประชุม เตรียมเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
(๓) จัดทำรายงานการประชุม
(๔) แจกมติของที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
(๕) เก็บและรักษาเอกสารของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
(๖) ปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการประจำวิทยาเขต

มอบหมาย

ข้อ ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับการประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๓

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต และการแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขต

ส่วนที่ ๑

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต

.....

ข้อ ๑๓ หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต

ในสำนักงานวิทยาเขตให้มีหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาขั้นใดขั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน
(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ วาระการดำรงตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๖ การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงานในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๒

การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขต

ข้อ ๑๗ การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขต

สำนักงานวิทยาเขตอาจมีการแบ่งกลุ่มภารกิจภายใน และให้มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจเป็นผู้รับผิดชอบงานของกลุ่มภารกิจก็ได้ ทั้งนี้การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ลักษณะ ๒

การดำเนินงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีหัวหน้าสำนักงานคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๐ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ซ้ำได้อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงานในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ลักษณะ ๓

การดำเนินงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๒๑ สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีพันธกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ และเป็นศูนย์กลางการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยมีสำนักงานกลางทำหน้าที่ประสานและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ในสำนักงานมหาวิทยาลัยอาจแบ่งหน่วยงานภายในเป็นฝ่าย งาน หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้การจัดตั้ง การแบ่ง หรือการปรับปรุงหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ในสำนักงานมหาวิทยาลัยรวมถึงหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฝ่าย หรือ งาน) ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีหัวหน้า

สำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน) ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ คุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน ที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๖ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงานในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ลักษณะ ๔

การดำเนินงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

ข้อ ๒๗ หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่มีพันธกิจด้านการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพสำหรับหน่วยงานภาครัฐ การสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กร

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ยกเว้นการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่ออธิการบดี

การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ในหน่วยตรวจสอบภายในให้มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน หรือที่คณะกรรมการตรวจสอบประกาศกำหนด

ลักษณะ ๕

การดำเนินงานภายในส่วนงานวิชาการ

หมวด ๑

หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (คณบดี)

.....

ข้อ ๒๙ คุณสมบัติของคณบดี

ในส่วนงานวิชาการให้มีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ตำแหน่งคณบดี ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะหรือวิทยาลัย ทั้งนี้คณบดีต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๓๐ การสรรหาคณบดี

การดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๓๑ อำนาจหน้าที่ของคณบดี

คณบดีมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของคณะหรือวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของคณะหรือวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาคณะหรือวิทยาลัยเพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของคณะหรือวิทยาลัยที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะหรือวิทยาลัยให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของคณะหรือวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของคณะหรือวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

ข้อ ๓๒ วาระการดำรงตำแหน่งของคณบดี

คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ ๓๓ การพ้นจากตำแหน่ง

การพ้นจากตำแหน่งของคณบดีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานแล้ว ให้รวมถึงในกรณีที่มีการยุบเลิกส่วนงานด้วย

หมวด ๒

รองและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี)

ข้อ ๓๔ การแต่งตั้งและจำนวนรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีตามคำแนะนำของคณบดี เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย

คณะหรือวิทยาลัยใดจะมีรองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ คุณสมบัติของรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี

รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

หมวด ๓

คณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ
กรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำคณะ

ในคณะให้มีคณะกรรมการประจำคณะซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีตามคำแนะนำของคณบดีประกอบด้วย

- (๑) คณบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองคณบดี เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานสาขาวิชา (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานคณะเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของคณะนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๓๗ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย

ในวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ตามคำแนะนำของคณบดี ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองคณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) ประธานสาขาวิชา (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาลัยนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๓๘ คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยตาม ความในข้อ ๓๖ (๔) และข้อ ๓๗ (๕) อาจเป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มี ประสบการณ์ด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ หรือการบริหาร หรือเป็นผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ

ข้อ ๓๙ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองคณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดีของคณะและวิทยาลัยที่มีการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย และ อาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๔๐ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

คณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำ วิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นคนล้มละลาย

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๔๑ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายและแผนงานของคณะหรือวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาหลักสูตรเพื่อเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาค่าของงบประมาณของคณะหรือวิทยาลัย

(๔) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อคณบดีในการวางระเบียบและออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะหรือวิทยาลัยเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลการบริหาร การเงิน การคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่และทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของคณะหรือวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณบดี

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย
กรณีตำแหน่งว่าง

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่มี การดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ คณะกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๔๓ การแต่งตั้งกรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัยสืบทแทน

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระ ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสืบทแทน เว้นแต่ในกรณีที่วาระของคณะกรรมการประจำคณะหรือ คณะกรรมการประจำวิทยาลัยเหลืออยู่ไม่ถึงหกสิบวัน จะไม่มีการแต่งตั้งกรรมการสืบทแทนก็ได้

ข้อ ๔๔ วาระของกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่แต่งตั้ง
สืบทแทน

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระ และได้มีการดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยดำรงตำแหน่ง แทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

.....

ข้อ ๔๕ อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการประจำคณะ และประธานกรรมการประจำ
วิทยาลัย

ให้ประธานกรรมการประจำคณะและประธานกรรมการประจำวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

(๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) เป็นผู้แทนของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ หน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ และเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะและเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๒) แจ้งระเบียบวาระการประชุม เตรียมเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

(๓) จัดทำรายงานการประชุม

(๔) แจ้งมติของที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) เก็บและรักษาเอกสารของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

.....

ข้อ ๔๗ การเสนอเรื่องในการประชุม

ให้คณบดีและกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นผู้เสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ การจัดให้มีการประชุม

ให้ประธานกรรมการประจำคณะและประธานกรรมการประจำวิทยาลัยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

หากประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นว่าไม่มีเรื่องที่เหมาะสมจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในกำหนดการประชุมคราวใด จะสั่งงดการประชุมในคราวนั้นก็ได้

หากกรรมการตั้งแต่หนึ่งในสามของจำนวนกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยทั้งหมดร้องขอให้มีการประชุม ให้ประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยจัดให้มีการประชุม

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยอาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔๙ การนัดประชุม

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากมีกรณีเร่งด่วนให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันได้ โดยแจ้งความจำเป็นเร่งด่วนนั้นในหนังสือเชิญประชุม

ข้อ ๕๐ องค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

เมื่อพ้นกำหนดการประชุมไปแล้วครึ่งชั่วโมง หากกรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมอาจสั่งให้มีการเลื่อนการประชุมออกไปก็ได้

ประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยอาจอนุญาตให้ผู้ที่มีได้เป็นกรรมการเข้าร่วมประชุมในวาระใดวาระหนึ่งหรือตลอดการประชุมก็ได้

ข้อ ๕๑ ประธานในที่ประชุม

ให้ประธานกรรมการประจำคณะและประธานกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นประธานที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย หากประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) หรือกรรมการคนหนึ่งซึ่งประธานกรรมการมอบหมายเป็นประธานที่ประชุมแทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่และไม่ได้มอบหมายให้รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมแทน

ข้อ ๕๒ ระเบียบวาระและการดำเนินการประชุม

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น ประธานที่ประชุมต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ ดังนี้

- (๑) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- (๒) รับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- (๔) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (๕) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วน ประธานที่ประชุมอาจเสนอให้พิจารณาเรื่องเร่งด่วนดังกล่าวก่อนก็ได้

ข้อ ๕๓ การประชุมลับ

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัย อาจมีมติให้มีการประชุมลับเพื่อพิจารณาเรื่องในระเบียบวาระการประชุมเรื่องใดก็ได้

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับต้องเป็นคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากที่ประชุมเท่านั้น

ข้อ ๕๔ การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

กรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัยที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยในเรื่องใดไม่เป็นกลาง กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยผู้นั้นไม่สามารถประชุมเพื่อพิจารณาในระเบียบวาระเรื่องนั้นได้

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยคนใดเห็นว่าตนมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งแก่ประธานที่ประชุมทราบ และออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น เพื่อการนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะหรือเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีที่มีคู่กรณีหรือกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยคนใดทักท้วงในการประชุม หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยก่อนการประชุมว่า กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยคนใดมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณาว่ามีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือไม่ หากพบว่ามีการผิดตามที่ถูกทักท้วงจริง ให้กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยผู้นั้นออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น ในการนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะหรือเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๕๕ การดำเนินการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ประธานที่ประชุมจะต้องเปิดโอกาสให้กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและทั่วถึง

ในการแสดงความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยต้องกระชับ อยู่ในประเด็น ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

ข้อ ๕๖ การลงมติการประชุม

การลงมติของกรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัย ให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม เว้นแต่จะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีการลงมติได้คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีอำนาจชี้ขาด

ข้อ ๕๗ การลงมติกรณีที่ไม่มีการทักท้วง

ในการพิจารณาเรื่องใดๆ หากที่ประชุมไม่มีกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยแสดงความคิดเห็นเป็นอย่างอื่น หรือไม่ทักท้วง ประธานที่ประชุมอาจสรุปการประชุมเพื่อพิจารณาในเรื่องนั้นว่าที่ประชุมพิจารณาแล้วมีความเห็นอย่างไรและมีมติอย่างไร ในกรณีนี้ให้ถือการสรุปของประธานที่ประชุมเป็นมติของที่ประชุม

ข้อ ๕๘ วิธีการลงมติ

การลงมติในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ลงมติแบบลับ

การลงมติแบบลับให้กระทำการโดยใช้วิธีการที่เหมาะสมตามสมควรและเพียงพอแก่การทำให้การลงความเห็นของกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยแต่ละคนเป็นความลับเฉพาะตัวผู้ออกเสียงเท่านั้น

ข้อ ๕๙ รายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐ การรับรองรายงานการประชุม

ในการพิจารณารับรองรายงานการประชุม กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยจะขอแก้ไขรายงานการประชุมให้มีข้อความที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและเหมาะสมก็ได้ แต่การจะแก้ไขรายงานการประชุมตามที่กรรมการผู้นั้นเสนอหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ในการพิจารณารายงานการประชุม หากมีกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยเสนอให้มีการแก้ไขรายงานการประชุมในส่วนใดแล้ว แต่ที่ประชุมไม่เห็นชอบด้วย กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยที่เสนอขอแก้ไขรายงานการประชุมนั้นอาจขอให้บันทึกความเห็นของตนไว้เป็นหลักฐานก็ได้

การขอแก้ไขรายงานการประชุมในส่วนที่เป็นมติและเหตุผลของมติที่ประชุมไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การขอให้แก้ไขถ้อยคำให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม

หมวด ๔

หน่วยงานภายในคณะและวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑

สำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัย

.....

ข้อ ๖๑ สำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัย

ในคณะหรือวิทยาลัยให้มีสำนักงานคณะหรือสำนักงานวิทยาลัย ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะหรือวิทยาลัย

สำนักงานคณะหรือสำนักงานวิทยาลัยอาจมีการแบ่งภารกิจภายใน ทั้งนี้การแบ่งภารกิจภายในของสำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๒ หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

ในสำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัยให้มีหัวหน้าสำนักงานคณะหรือหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

ข้อ ๖๓ คุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานคณะ และหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือคณบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือคณบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือคณบดีแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่อธิการบดีหรือคณบดีมอบหมาย

**ข้อ ๖๕ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานคณะ และ
หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย**

หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี
และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความ
ประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำความผิดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงาน
ในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๒

สาขาวิชา

ข้อ ๖๖ การกำหนดสาขาวิชา และประธานสาขาวิชา

ในคณะหรือวิทยาลัยอาจมีสาขาวิชา โดยแต่ละสาขาวิชาให้มีประธานสาขาวิชาเป็น
ผู้รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการของสาขาวิชา โดยเฉพาะการบริหารจัดการหลักสูตรและอาจารย์ประจำ
หลักสูตรในสังกัด ตลอดจนรับผิดชอบและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
ของสาขาวิชา

คณะหรือวิทยาลัยใดจะมีสาขาวิชาใดบ้างให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ
สภาวิชาการกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

อำนาจหน้าที่ การสรรหา การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของประธานสาขาวิชาให้
เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
กำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การบังคับบัญชาและกำกับดูแลคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๖๗ ความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะหรือวิทยาลัย

ให้อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของคณะหรือวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย แนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ลักษณะ ๖

การดำเนินงานภายในส่วนงานอื่น

.....

ข้อ ๖๘ การดำเนินงานของส่วนงานอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ยกเว้นส่วนงานที่มีวัตถุประสงค์และระบบบริหารงานที่มีลักษณะเฉพาะ การดำเนินงานภายในส่วนงานนั้นให้เป็นไปตามข้อบังคับจัดตั้งส่วนงาน ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน

หมวด ๑

หัวหน้าส่วนงาน (ผู้อำนวยการ)

.....

ข้อ ๖๙ คุณสมบัติของผู้อำนวยการ

ในส่วนงานอื่นให้มีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๗๐ การสรรหาผู้อำนวยการ

การดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน ยกเว้นการสรรหาผู้อำนวยการของส่วนงานอื่นที่มีข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๗๑ อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของส่วนงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของส่วนงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาส่วนงานเพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

ข้อ ๗๒ วาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ ๗๓ การพ้นจากตำแหน่ง

การพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ทักซิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานแล้ว ให้รวมถึงในกรณีที่มีการยุบเลิกส่วนงานด้วย

หมวด ๒

รองและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน (รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ)

.....

ข้อ ๗๔ การแต่งตั้งและจำนวนรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ส่วนงานใดจะมีรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๕ คุณสมบัติของรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

หมวด ๓
คณะกรรมการประจำส่วนงาน

.....

ข้อ ๗๖ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ในส่วนงานอื่นให้มีคณะกรรมการประจำส่วนงานซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีตามคำแนะนำของ
ผู้อำนวยการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน แต่ไม่เกิน ๑๑ คน ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการ เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานจำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอาจ
แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๗๗ คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำส่วนงานตามความในข้อ ๗๖ (๕) อาจ
เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ
หรือการบริหาร หรือเป็นผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ

ข้อ ๗๘ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

คณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการ
แต่งตั้งใหม่ซ้ำได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการประจำส่วนงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นคนล้มละลาย
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๗๙ การประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำ
ส่วนงานกรณีตำแหน่งว่าง การแต่งตั้งกรรมการประจำส่วนงานสืบแทน วาระของกรรมการประจำส่วนงานที่
แต่งตั้งสืบแทน อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการคณะกรรมการประจำส่วนงาน การประชุมและการลง
มติของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย
โดยอนุโลม

หมวด ๔
หน่วยงานภายในส่วนงาน

.....

ข้อ ๘๐ สำนักงานของส่วนงาน และกลุ่มภารกิจ

ในส่วนงานอื่นให้มีสำนักงานของส่วนงาน ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน ส่วนงานอื่นอาจมีการแบ่งกลุ่มภารกิจภายใน และให้มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจเป็นผู้รับผิดชอบงานของกลุ่มภารกิจก็ได้ ทั้งนี้การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในของส่วนงานอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๑ หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน

ในสำนักงานของส่วนงานให้มีหัวหน้าสำนักงานของส่วนงานซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

ข้อ ๘๒ คุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน

หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๓ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน

หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือผู้อำนวยการ

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือผู้อำนวยการ

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้อำนวยการแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่อธิการบดีหรือผู้อำนวยการมอบหมาย

**ข้อ ๘๔ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานของ
ส่วนงาน**

หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการ
แต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความ
ประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงาน
ในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๕

การบังคับบัญชาและกำกับดูแลส่วนงานอื่น

.....

ข้อ ๘๕ ความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนงานอื่น

ให้อธิการบดีมีอำนาจบังคับบัญชาและกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของส่วนงานอื่น
ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย แนวทางการบริหาร
มหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๖ ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย
คณะกรรมการประจำวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๖๖ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๘๗ ให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการ รองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน
วิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น รองหัวหน้าส่วนงานอื่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้า
สำนักงานของส่วนงานวิชาการ และหัวหน้าสำนักงานของส่วนงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมี
ผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๘๘ ให้ประธานสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่
ต่อไปจนกว่าจะมีประกาศกำหนดสาขาวิชาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘๙ ในระหว่างที่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการหรือคณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการและคณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ นับจากวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๙๐ ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัยซึ่งถือปฏิบัติอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้จนกว่าจะได้ออกระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยของข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับเพื่อให้ผู้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพได้รับค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการปรับปรุงค่าตอบแทนภาครัฐ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๖๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณดังต่อไปนี้ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับที่ถูกลบเลิกนั้น

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้รวมถึงหัวหน้าและรองหัวหน้าส่วนงานระดับคณะที่สภามหาวิทยาลัยได้มีประกาศจัดตั้ง

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ ตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยทักษิณได้มีคำสั่งจ้างหรือมีสัญญาจ้าง โดยให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ และการดำเนินการ

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ให้ยื่นหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เมื่อหน่วยงานดังกล่าวลงทะเบียนรับหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพแล้ว จะถอนเรื่องคืนมิได้

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน และผู้บริหารหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นอีกสี่คนเป็นกรรมการทำหน้าที่ประเมินคุณสมบัติและความรู้ความสามารถของข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

(๒) ประเมินความรู้ความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด

ทั้งนี้กระบวนการประเมินต้องเป็นระบบเปิด โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคณะกรรมการประเมินต้องแจ้งเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินก่อนดำเนินการประเมิน

ข้อ ๘ กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับนี้

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ เมื่อคณะกรรมการประเมินตามความในข้อ ๗ เห็นว่ามีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการรับผู้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเข้าทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมีอัตราที่จะรับเข้าทำงานได้ ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินมีมติให้ผ่านการประเมิน และเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยก็ให้อธิการบดีสั่งบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี และให้อธิการบดีสั่งให้ออกจากราชการเพราะทางราชการเล็กหรือยุบตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ กรณีสภามหาวิทยาลัยมีมติแต่งตั้งให้ผู้มีสถานภาพเป็นข้าราชการ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ผู้นั้นแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนสถานภาพมีผลตั้งแต่วันที่อธิการบดีสั่งบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องสั่งการภายใน ๓ วัน โดยไม่ต้องผ่านการประเมินโดยคณะกรรมการตามความในข้อ ๗ และเมื่อดำรงตำแหน่งครบหนึ่งปีแล้ว ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ

ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามความในวรรคแรก มิได้แสดงเจตนาเช่นนั้น ให้มติสภามหาวิทยาลัยดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

ข้อ ๑๑ ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ แต่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการประเมิน

หมวด ๒

การทดลองปฏิบัติงานและการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ การทดลองปฏิบัติงานของข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่ผ่านการประเมินคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานระหว่างการทดลองการปฏิบัติงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานตามตำแหน่ง และให้มีการประเมินการทดลองปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นประธาน

(ข) รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด เป็นกรรมการ

(ค) ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน หรือผู้ร่วมปฏิบัติงานในส่วนงานหรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด เป็นกรรมการ

(ง) หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(จ) เจ้าหน้าที่สังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๒) ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลัง ๑ ปี นับจากวันที่ครบกำหนดการทดลองปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) ผู้รับการประเมินทดลองปฏิบัติงานต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลา การทดลองปฏิบัติงาน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ การรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อคณะกรรมการประเมินการทดลองการปฏิบัติงาน

(๔) ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือ ศาสตราจารย์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภท ทั่วไป ต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ และต้องมี ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชา อย่างน้อย ๑ รายการ

(๖) วิธีการประเมิน ให้ประธานและกรรมการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานแต่ละคน พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการ ประเมินอย่างรอบด้าน และใช้ดุลยพินิจประเมินตามแบบประเมินที่กำหนดโดยอิสระ ก่อนนำผลการประเมิน รายบุคคลมาพิจารณาร่วมกัน โดยเกณฑ์การตัดสินใช้หลักเสียงข้างมาก และในกรณีจำเป็น คณะกรรมการ ประเมินอาจเชิญผู้รับการประเมินมาให้ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับผลงานก็ได้

หมวด ๓

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ เงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างของส่วนราชการ ให้ เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงแนบท้ายข้อบังคับนี้

ทั้งนี้ให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างของส่วนราชการ ได้รับ เงินเดือนขั้นสูงไม่เกินขั้นสูงของตำแหน่ง ระดับ และกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่กระทรวงการคลังกำหนดสำหรับลูกจ้าง ของส่วนราชการที่ตนครองก่อนเปลี่ยนสถานภาพ ซึ่งได้รับการบวกเพิ่มในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้ยังคงมีสิทธิดังกล่าวต่อไป

- (๑) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
- (๒) เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ข้าราชการ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๓) เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร
- (๔) ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามความในข้อ ๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) มากกว่าหนึ่งประเภท ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งตามความในข้อ ๑๕ (๔) ในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งตามความในข้อ ๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) ประเภทใดประเภทหนึ่งในอัตราสูงสุดเพียงประเภทเดียว

ข้อ ๑๗ เงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินประจำตำแหน่งแนบท้ายข้อบังคับนี้

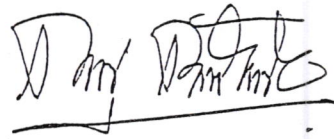
หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ สิทธิประโยชน์อื่นนอกเหนือจากเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๙ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกประกาศปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง หรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นก็ได้ และให้ถือว่าเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งตามประกาศดังกล่าว เป็นเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อมีการปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง หรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามความในวรรคหนึ่ง ให้การปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอยู่เดิมเข้าสู่อัตราใหม่ เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร. จิรณ จันทลักษณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๑๑๑,๔๘๐	๑๑๕,๒๐๐
ขั้นต่ำ	๗๖,๗๑๐	๘๔,๕๗๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๓๖,๖๐๐	๔๔,๙๗๐
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น	ระดับสูง

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๘๙,๒๕๐	๑๐๕,๕๕๐
ขั้นต่ำ	๓๙,๙๙๐	๔๙,๒๘๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๒๙,๗๙๐	๓๖,๖๐๐
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น	ระดับสูง

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๖๕,๔๐๐	๘๙,๒๕๐	๑๐๕,๕๕๐	๑๑๕,๒๐๐
ขั้นต่ำ	๒๒,๕๐๐	-	-	-
ตำแหน่ง	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๓๔,๙๗๐*	๕๖,๖๘๐**	๗๕,๙๑๐***	๘๙,๗๖๐	๙๖,๖๒๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๘๕๐	๑๙,๕๗๐	๒๘,๗๙๐	๔๐,๘๒๐	๕๖,๙๖๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	-	๑๗,๑๑๐	๒๕,๘๒๐	๓๑,๗๒๐	๓๘,๙๘๐
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ

- * เงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ระดับ ๓ - ๕ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ
- ** เงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ระดับ ๖ - ๗ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
- *** เงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ระดับ ๘

๕. ตำแหน่งประเภททั่วไป

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๒๗,๓๒๐	๕๐,๓๘๐	๗๑,๒๗๐
ขั้นต่ำ	๖,๓๔๐	๑๓,๒๕๐	๒๐,๐๔๐
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

บัญชีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง (ตำแหน่งอธิการบดี)	๒๕,๐๐๐
ระดับสูง (ตำแหน่งรองอธิการบดี)	๑๐,๐๐๐
ระดับต้น	๑๐,๐๐๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๕,๖๐๐
ระดับต้น	๕,๖๐๐
	๔,๐๐๐
	๒,๕๐๐

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างของส่วนราชการ

เงินเดือน (บาท)	
ขั้นสูง	๔๕,๗๘๐
ขั้นต่ำ	๑๓,๒๙๐



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและหลักธรรมาภิบาล จึงเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายทรัพยากรบุคคล

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“หัวหน้าส่วนงานวิชาการ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าของส่วนงานวิชาการตามประกาศจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงานอื่น” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าของส่วนงานอื่นตามประกาศจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

.....

ข้อ ๖ คณะกรรมการนโยบาย

ให้มีคณะกรรมการนโยบายทรัพยากรบุคคลคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.น.บ.” ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนหัวหน้าส่วนงานวิชาการ เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ เป็นกรรมการ

(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ใช่คณาจารย์ประจำ เป็นกรรมการ

(๗) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๘) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และในกรณีจำเป็นอธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอีกหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๗ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการนโยบาย การพ้นจากตำแหน่ง และการแต่งตั้งกรรมการทดแทน

คณะกรรมการนโยบายมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตามข้อ ๖ (๑) หรือกรรมการตามข้อ ๖ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานหรือกรรมการนโยบายว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๘ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และอำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับปรุงอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษ และสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลอย่างอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ

(๔) กำกับการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย และกองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๕) กลั่นกรองเรื่องที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๖) ให้คำแนะนำในการตีความหรือวินิจฉัยข้อขัดข้องหรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ต่ออธิการบดี

(๗) ออกประกาศเพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และกำหนดหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้เพื่อขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัยหรือรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ แล้วแต่กรณี

(๗.๑) การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

(๗.๒) การได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๗.๓) การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๗.๔) การแต่งตั้งพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ

(๗.๕) การเลื่อนเงินเดือน การได้รับเงินเพิ่มหรือค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากเงินเดือน และการจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๗.๖) การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๗.๗) การกำหนดอัตราเงินเดือน บัญชีเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัยประเภทอื่น

(๗.๘) การให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๘) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่
ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ คณะกรรมการบริหาร

ให้มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า
“ก.บ.ม.” ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานวิชาการซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการ จำนวนห้าคน
เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงานอื่นซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากหัวหน้าส่วนงานอื่น จำนวนสองคน เป็น
กรรมการ

(๕) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และในกรณีจำเป็นอธิการบดีอาจ
แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอีกหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๐ การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

กรรมการตามข้อ ๙ (๓) และ ๙ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับ
แต่งตั้งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่กรรมการบริหารว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการแทน
ตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๙ (๓) และ ๙ (๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้มีการแต่งตั้ง
กรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้ง
กรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๑๑ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และให้รวมถึงอำนาจ
และหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการนโยบาย

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย และนโยบายทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดมาตรฐานประจำตำแหน่งงาน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๔) ออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๑๒ การประชุม

การประชุมของคณะกรรมการนโยบายและคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น

(๔) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

(๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
(๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๗) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๙) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๐) เป็นผู้มีความผิดหรือเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

ข้อ ๑๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ให้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้หากผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ชำนาญงานอันจะเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๖ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทในแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ทั้งนี้โดยคำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำมาตรฐานประจำตำแหน่งงาน (Job Description) ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่งงาน โดยอย่างน้อยให้แสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของงาน คุณสมบัติเฉพาะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย และลงนามในสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารอาจสั่งบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยยกเว้นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๑๘ ก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานประจำตำแหน่งงาน ภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งงาน และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานโดยมีระยะเวลาหนึ่งปี ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่เดิมอยู่ก่อนแล้วตามสัญญาปฏิบัติงานฉบับก่อน ทั้งนี้ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกสัญญาทดลองปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

สัญญาทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

คณะกรรมการบริหารอาจมีมติยกเว้นการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยรายหนึ่งรายใดได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๒๓ การเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ ในการทำสัญญาปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาปฏิบัติงานได้จนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

สัญญาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานสามัญด้วยเหตุเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีที่ครบเกษียณอายุ

ข้อ ๒๖ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานสามัญที่เกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไปตามความจำเป็นก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานสามัญที่จะเกษียณอายุได้รับการต่อเวลาการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้หัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมและบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดให้เป็นไปตามสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาปฏิบัติงาน

หมวด ๓

ประเภทและตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๒๘ ประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยมี ๒ ประเภทดังนี้

(๑) พนักงานสามัญ หมายถึงพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือประเภทสนับสนุน โดยให้มีลักษณะเป็นพนักงานประจำตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

(๒) พนักงานตามภารกิจ หมายถึงพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ หรือประเภทสนับสนุน หรือเพื่อให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะแตกต่างจากพนักงานสามัญ โดยกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาปฏิบัติงานไว้ตามวาระการดำรงตำแหน่งหรือตามภารกิจหรือตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ ประเภทของพนักงานสามัญ

พนักงานสามัญมี ๔ ประเภทดังนี้

(๑) ประเภทบริหาร เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงเป็นพิเศษ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี พนักงานสามัญประเภทบริหาร มีสองระดับดังนี้

(๑.๑) ระดับสูง ประกอบด้วยตำแหน่งอธิการบดี และตำแหน่งรองอธิการบดี

(๑.๒) ระดับต้น ประกอบด้วยตำแหน่งคณบดี ตำแหน่งผู้อำนวยการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

(๒) ประเภทอำนวยการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยโดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง พนักงานสามัญประเภทอำนวยการ มีสองระดับดังนี้

(๒.๑) ระดับสูง ประกอบด้วยตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

(๒.๒) ระดับต้น ประกอบด้วยตำแหน่งรองคณบดี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ตำแหน่งหัวหน้างาน และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

(๓) ประเภทวิชาการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำแก่นิสิต การให้บริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง พนักงานสามัญประเภทวิชาการ มีสองสายดังนี้

(๓.๑) สายคณาจารย์ ประกอบด้วยตำแหน่งทางวิชาการดังต่อไปนี้

(๓.๑.๑) ตำแหน่งศาสตราจารย์

(๓.๑.๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

(๓.๑.๓) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๓.๑.๔) ตำแหน่งอาจารย์

(๓.๒) สายนักวิจัย ประกอบด้วยตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกดังต่อไปนี้

- (๓.๒.๑) ตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญ
- (๓.๒.๒) ตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการพิเศษ
- (๓.๒.๓) ตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการ
- (๓.๒.๔) ตำแหน่งนักวิจัย

(๔) ประเภทสนับสนุน เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทที่มีภาระงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การบริการสังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนานิสิต ตลอดจนงานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ และงานสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๔.๑.๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน
- (๔.๑.๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- (๔.๑.๓) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- (๔.๑.๔) ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร
- (๔.๑.๕) ตำแหน่งนักวิชาการสัตวบาล
- (๔.๑.๖) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๔.๑.๗) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์
- (๔.๑.๘) ตำแหน่งนักสื่อสารองค์กร
- (๔.๑.๙) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
- (๔.๑.๑๐) ตำแหน่งนักกิจการนิสิต
- (๔.๑.๑๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- (๔.๑.๑๒) ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน
- (๔.๑.๑๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย

(๔.๑.๑๔) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ พยาบาล นักบัญชี นักจิตวิทยา นักวิทยาศาสตร์ นักกายภาพบำบัด นักวิชาชีพสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นิติกร วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา และสถาปนิก และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

(๔.๑.๑๕) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

ข้อ ๓๐ ระดับตำแหน่งของพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน

พนักงานสามัญประเภทสนับสนุน มีระดับตำแหน่งดังนี้

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๓) ระดับชำนาญการ
- (๔) ระดับปฏิบัติการ

ข้อ ๓๑ การเข้าสู่ตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานสามัญประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

ข้อ ๓๒ หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ และสายนักวิจัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ การแต่งตั้งพนักงานสามัญประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

ข้อ ๓๔ การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานสามัญประเภทสนับสนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

หมวด ๔

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๓๕ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ ในอัตราที่กำหนดตามประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หรือคุณวุฒิท้ายข้อบังคับนี้

มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะด้านเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงาน หรือความขาดแคลนในสาขาวิชานั้นก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

การให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีการบริหารภายใต้ข้อบังคับเฉพาะ ให้คณะกรรมการอำนวยการของส่วนงานเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุนมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีซึ่งพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งนี้เงินเดือนต้องไม่เกินอัตราขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ตนครองตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยที่กำหนดตามประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หรือคุณวุฒิท้ายข้อบังคับนี้ ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีเงินเดือนถึงขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งแล้ว มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

การเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ให้ใช้ค่ากลางเป็นฐานในการคำนวณ

การเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ ให้เป็นร้อยละของเงินเดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหารไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนของตำแหน่งประเภทบริหารตลอดวาระการดำรงตำแหน่ง แต่ให้สิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนหรือการได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินประจำตำแหน่ง และหรือค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มเติมจากเงินเดือนในอัตราที่กำหนดตามตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หรือกลุ่มส่วนงานวิชาการท้ายข้อบังคับนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งและหรือค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

การได้รับเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานวิชาการ ให้กำหนดตามกลุ่มส่วนงานโดยใช้เกณฑ์จำนวนนิสิต จำนวนคณาจารย์ จำนวนหลักสูตร หรือตัวชี้วัดด้านยุทธศาสตร์ที่ส่วนงานวิชานั้นๆ ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้การจัดกลุ่มส่วนงานวิชาการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ซึ่งเป็นผู้มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการในอัตราเดียวกับที่กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการสายคณาจารย์

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยบางตำแหน่งอาจได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มหรือค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากเงินเดือน ตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ขาดแคลน หรือความจำเป็นอื่นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการนโยบายอาจพิจารณาปรับปรุงอัตราเงินเดือนบรรจุ บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้

หมวด ๕

สัญญาการปฏิบัติงาน

.....

ข้อ ๔๐ ประเภทสัญญา

สัญญาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีดังต่อไปนี้

- (๑) สัญญาทดลองปฏิบัติงาน ระยะเวลาหนึ่งปี
- (๒) สัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่ง มีกำหนดระยะเวลาสองปีนับตั้งแต่วันบรรจุแต่งตั้ง โดยให้ถือสัญญาตาม (๑) เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย
- (๓) สัญญาปฏิบัติงานระยะที่สอง มีกำหนดระยะเวลาสามปีนับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่ง
- (๔) สัญญาปฏิบัติงานระยะที่สาม นับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาปฏิบัติงานระยะที่สอง จนถึงวันที่ต้องเกษียณอายุ

ข้อ ๔๑ การทำสัญญาและการต่อสัญญา

การทำสัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ให้ทำต่อเนื่องกันตามอายุสัญญา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการทำสัญญาในแต่ละระยะของสัญญาตามข้อ ๔๐ จะต้องมีความสมบูรณ์และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจทำสัญญาปฏิบัติงานซึ่งมีวันสิ้นสุดสัญญาถึงวันที่ต้องเกษียณอายุสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันบรรจุแต่งตั้งน้อยกว่าห้าปีก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๔๒ สัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ

นอกจากการทำสัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาคราวละไม่เกินสี่ปีก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๔๓ แบบของสัญญา

สัญญาการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ และสัญญาจ้างตามข้อ ๔๒ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

.....

ข้อ ๔๔ การได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงาน ค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

.....

ข้อ ๔๕ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานภายในระยะเวลาเก้าเดือนนับแต่วันเริ่มสัญญาทดลองปฏิบัติงาน หากผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่งเมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีผลการประเมินยังมีข้อที่สามารถปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาได้ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาส่งขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกเป็นเวลาไม่เกินสามเดือนก็ได้

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปตามความในวรรคสอง ก่อนครบเวลาที่ได้รับการขยายไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน หากผ่านการประเมิน ให้จัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำสัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่ง แต่หากไม่ผ่านการประเมินให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ เกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ประเมินโดยพิจารณาจากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

.....

ข้อ ๔๗ รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้งตามรอบระยะเวลาการประเมินที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๔๘ วัตถุประสงค์และเกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๔๙ หน้าที่และระยะเวลาในการแจ้งเกณฑ์การประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชากำหนดมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบตั้งแต่วันเริ่มต้นของปีที่จะประเมิน ทั้งนี้มาตรฐานและเป้าหมายการประเมินของแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดทำมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๕๐ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานหรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน แต่หากครบสองปีหรือสองรอบการประเมินภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือว่าขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๕๑ การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- (๑) การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- (๒) การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนเงินเดือนประจำปี
- (๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือนหรือให้รางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่
- (๕) การพิจารณาต่อหรือขยายอายุสัญญาปฏิบัติงาน

หมวด ๘

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๕๒ ส่วนงานต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศณคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตลอดจนมีศักยภาพที่จะก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความต้องการ ความเหมาะสม และสมรรถนะในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท สายงาน และตำแหน่ง

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามความในวรรคแรก ให้พิจารณาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีการกำกับและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยภายหลังการพัฒนาด้วย

ข้อ ๕๓ มหาวิทยาลัยอาจให้มีการดำเนินการเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

- (๓) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๔) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
- (๖) การไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๗) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน

มหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

ข้อ ๕๔ การพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานมหาวิทยาลัยอาจจัดเป็นหลักสูตรเฉพาะ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท สายงาน และตำแหน่ง

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภาระงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๙

วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา

.....

ข้อ ๕๖ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๕๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีวันเวลาปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และผู้รับบริการเป็นสำคัญก็ได้

ข้อ ๕๘ อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยลาโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามความในวรรคแรกมี ๙ ประเภทดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๖) ลาอุปสมบท ลาบวชชี ลาเพื่อปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) ลาเพื่อเข้ารับการเตรียมพลหรือรับราชการทหาร
- (๘) ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๙) ลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

หมวด ๑๐

วินัยและการดำเนินการทางวินัย

.....

ข้อ ๕๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

วินัย โทษทางวินัย การดำเนินการทางวินัย จรรยาบรรณและธรรมาภิบาลของพนักงาน
มหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย และว่าด้วย
จรรยาบรรณและธรรมาภิบาล

หมวด ๑๑

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

.....

ข้อ ๖๐ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของ
มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

หมวด ๑๒

การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๖๑ ประเภทของการพ้นสภาพ

พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๔) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามข้อ ๕๐
- (๖) ถูกสั่งให้พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๖๓
- (๗) สิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงานหรือสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา
- (๘) ครบเกษียณอายุ

ข้อ ๖๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลาออก

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาต

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีอาจอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก และให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาออกเพื่อลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น มีสิทธิขอรับการพิจารณาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งและสังกัดเดิมได้ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

อธิการบดีมีอำนาจยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวัน ยกเว้นการลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง

การลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๖๓ การสั่งให้พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสั่งให้พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๑๐)
- (๓) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (๔) บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- (๕) มีการยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่
- (๖) ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ
- (๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๘) ถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่หากให้ปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามความในวรรคแรกให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๔ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกเดือนนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๖๕ การเลื่อนเงินเดือนประจำปีตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับรอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปีที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖๖ ให้คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการนโยบายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบาย และคณะกรรมการบริหารตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นพนักงานสามัญประเภทบริหาร พนักงานสามัญประเภทอำนวยการ และพนักงานสามัญประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตามข้อบังคับนี้ตามลำดับ

ข้อ ๖๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นพนักงานสามัญประเภทสนับสนุน ตามข้อบังคับนี้ และให้มีการดำเนินการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๖๙ ให้พนักงานพิเศษที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นพนักงานตามภารกิจ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไปเป็นการเฉพาะตำแหน่งและเฉพาะตัว โดยให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปีที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๗๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ตำแหน่งนักวิจัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไปเป็นการเฉพาะตำแหน่งและเฉพาะตัว

ข้อ ๗๒ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับและได้รับเงินเดือนในอัตราต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ตนครองตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงท้ายข้อบังคับนี้ ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำ

ข้อ ๗๓ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงานสัญญาแรก ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และยังไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานทดลองปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาของสัญญาแรกน้อยกว่าสองปี เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในวรรคแรก ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานทดลองปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาของสัญญาแรกน้อยกว่าสองปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๗๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาแรก ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานทดลองปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาของสัญญาแรกน้อยกว่าสองปีแล้ว เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใต้สัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่งตามข้อบังคับนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาเป็นสัญญาปฏิบัติงานระยะที่สองของพนักงานมหาวิทยาลัยในวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการต่อสัญญาจ้างที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๗๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาที่สอง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใต้สัญญาปฏิบัติงานระยะที่สองตามข้อบังคับนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาเป็นสัญญาปฏิบัติงานระยะที่สามของพนักงานมหาวิทยาลัยในวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุเป็นพนักงานประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดกรอบเวลาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน หรือประเภทสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใต้สัญญาปฏิบัติงานระยะที่สามตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๗ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ท้ายข้อบังคับนี้ มิให้ใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้ บังคับ

ข้อ ๗๘ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้ บังคับให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย เงินประจำตำแหน่งตามบัญชี เงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และค่าตอบแทนพิเศษตามประกาศที่เกี่ยวข้อง และมีสิทธิได้รับการเลื่อน เงินเดือนตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปีที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๗๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับมีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ตนครอง ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงท้ายข้อบังคับนี้ และมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีต่อเนื่องไปอีก ๓ รอบ การประเมินนับจากการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้ถือเงินเดือนซึ่งได้รับการปรับเพิ่มจาก การเลื่อนเงินเดือนประจำปีในปีที่ ๓ แล้วนั้น เป็นเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ตนครอง

ข้อ ๘๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผล ใช้บังคับมีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ตนครองตามบัญชี เงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงท้ายข้อบังคับนี้ และมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีต่อเนื่องไปอีก ๕ รอบการ ประเมินนับจากการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้ถือเงินเดือนซึ่งได้รับการปรับเพิ่มจากการ เลื่อนเงินเดือนประจำปีในปีที่ ๕ แล้วนั้น เป็นเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ตนครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

อัตราเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร

ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท)
ระดับสูง (ตำแหน่งอธิการบดี)	๑๒๔,๘๖๐
ระดับสูง (ตำแหน่งรองอธิการบดี)	๑๐๕,๗๒๐
ระดับต้น	๗๐,๘๒๐

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ

ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท)
ระดับสูง	๔๕,๙๕๐
ระดับต้น	๔๒,๗๙๐

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

คุณวุฒิ	เงินเดือน (บาท)
ระดับปริญญาเอก	๓๗,๘๐๐
ระดับปริญญาโท	๒๘,๘๘๐

๔. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

คุณวุฒิ	เงินเดือน (บาท)
ระดับปริญญาโท	๒๓,๘๙๐
ระดับปริญญาตรี	๒๐,๔๘๐

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๘๙,๘๖๐	๙๖,๕๐๐
ขั้นต่ำ	๔๒,๗๙๐	๔๕,๙๕๐
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น	ระดับสูง

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๔๖,๒๑๐	๖๐,๔๘๐	๗๘,๖๓๐	๑๐๘,๖๒๐	๑๕๕,๒๗๐
ค่ากลาง	๓๗,๕๕๐	๔๙,๑๔๐	๖๓,๘๙๐	๘๖,๒๖๐	๑๒๗,๗๗๐
ขั้นต่ำ	๒๘,๘๘๐	๓๗,๘๐๐	๔๙,๑๔๐	๖๓,๘๙๐	๘๖,๒๖๐
ตำแหน่ง	อาจารย์ (วุฒิปริญญาโท)	อาจารย์ (วุฒิปริญญาเอก)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายนักวิจัย

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๖๐,๔๘๐	๗๘,๖๓๐	๑๐๘,๖๒๐	๑๕๕,๒๗๐
ค่ากลาง	๔๙,๑๔๐	๖๓,๘๙๐	๘๖,๒๖๐	๑๒๗,๗๗๐
ขั้นต่ำ	๓๗,๘๐๐	๔๙,๑๔๐	๖๓,๘๙๐	๘๖,๒๖๐
ตำแหน่ง	นักวิจัย	นักวิจัยชำนาญการ	นักวิจัยชำนาญการพิเศษ	นักวิจัยเชี่ยวชาญ

๔. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	๓๖,๘๗๐	๔๓,๐๐๐	๕๗,๓๖๐	๘๖,๐๔๐	๑๒๙,๐๖๐
ค่ากลาง	๒๘,๖๘๐	๓๓,๔๕๐	๔๓,๐๒๐	๖๔,๕๓๐	๙๖,๘๐๐
ขั้นต่ำ	๒๐,๔๘๐	๒๓,๘๙๐	๒๘,๖๘๐	๔๓,๐๒๐	๖๔,๕๓๐
ระดับ ตำแหน่ง	ปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี)	ปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาโท)	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ

อัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร

ระดับตำแหน่ง/ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)
ระดับสูง ● ตำแหน่งอธิการบดี	๕๐,๐๐๐
ระดับสูง ● ตำแหน่งรองอธิการบดี	๓๐,๐๐๐
ระดับต้น ● หัวหน้าส่วนงานวิชาการ กลุ่มที่ ๑	๓๐,๐๐๐
● หัวหน้าส่วนงานวิชาการ กลุ่มที่ ๒	๒๕,๐๐๐
● หัวหน้าส่วนงานวิชาการ กลุ่มที่ ๓	๒๐,๐๐๐
● หัวหน้าส่วนงานอื่น	๒๐,๐๐๐

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาทต่อเดือน)
ระดับสูง	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
ระดับต้น (ยกเว้นตำแหน่งหัวหน้างาน)	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
ระดับต้น (ตำแหน่งหัวหน้างาน)	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาทต่อเดือน)
ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐	ไม่เกิน ๙,๙๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐

๔. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายนักวิจัย

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาทต่อเดือน)
นักวิจัยเชี่ยวชาญ	๑๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐
นักวิจัยชำนาญการพิเศษ	๙,๙๐๐	ไม่เกิน ๙,๙๐๐
นักวิจัยชำนาญการ	๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐

๕. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาทต่อเดือน)
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	ไม่เกิน ๙,๙๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐
ชำนาญการ (ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ)	๐	ไม่เกิน ๓,๕๐๐



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ

พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลประเภทพนักงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาคราวละไม่เกินสี่ปี เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการตามวาระการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ตามความจำเป็นหรือการเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ตามความจำเป็นหรือเป็นการเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ภายใต้สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยหรือตีความกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การจ้างพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๖ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ให้เป็นการจ้างปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายแบบเต็มเวลาของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ โดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๗ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ เป็นการจ้างให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยกำหนดให้มีภาระงานขั้นต่ำเช่นเดียวกับพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ หรือจ้างเพื่อให้ปฏิบัติงานตามความจำเป็นหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

การจ้างผู้มีอายุเกิน ๖๐ ปี เป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ กรณีปฏิบัติงานเต็มเวลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๘ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุน ให้เป็นการจ้างปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานในโครงการหรือภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะกิจหรือเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้กำหนดสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานตามภารกิจ อาจจ้างโดยใช้งบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลก็ได้

หมวด ๒

ตำแหน่ง คุณสมบัติ และภาระงาน

ข้อ ๑๐ กำหนดประเภทและตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจ ดังนี้

(๑) พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งอธิการบดี ตำแหน่งรองอธิการบดี ตำแหน่งคณบดี และตำแหน่งผู้อำนวยการ

(๒) พนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ตำแหน่งรองคณบดี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และตำแหน่งหัวหน้างาน

(๓) พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตำแหน่งศาสตราจารย์ และตำแหน่งนักวิจัย

พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(ก) ประเภทที่ ๑ ปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยมีภาระงานขั้นต่ำเช่นเดียวกับพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

(ข) ประเภทที่ ๒ ปฏิบัติงานตามความจำเป็นหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยต้องใช้วุฒิเฉพาะทางและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรรับรองในสาขาวิชาชีพ

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจ ให้กำหนดตามความต้องการของตำแหน่งที่ต้องการจ้าง แต่ทั้งนี้ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามของการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การกำหนดภาระงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หรือตามที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญ โดยอนุโลม

หมวด ๓

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษ

.....

ข้อ ๑๓ กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานตามภารกิจ ดังนี้

(๑) พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุตามตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทบริหาร โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี แต่ให้สิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) พนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุตามระดับตำแหน่งที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทอำนวยการ โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี แต่ให้สิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

(๓) พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๑ ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุตามคุณวุฒิและตำแหน่งที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทวิชาการ โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๔) พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๒ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจตามที่ส่วนงานเสนอโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๕) พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจตามที่ส่วนงานเสนอโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๑๔ พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษในอัตราที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ

ข้อ ๑๕ พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๑ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษในอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทวิชาการ

หมวด ๔

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ วันเวลาทำงาน และการลา

.....

ข้อ ๑๖ พนักงานตามภารกิจ ยกเว้นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๒ มีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัดจัดให้ดังนี้

(๑) สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม

(๒) สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี

(๓) เงินช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของกองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ วันเวลาการทำงาน และการลาของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญ ยกเว้นการลาของพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๒ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง

.....

ข้อ ๑๘ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ให้อธิการบดีออกคำสั่งจ้างผู้ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

ข้อ ๑๙ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งและออกคำสั่งจ้างผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒๐ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ยกเว้นตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งและออกคำสั่งจ้างผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพ เฉพาะ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีโครงการหรือภารกิจที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องจ้างพนักงานตามภารกิจจัดทำ รายละเอียดโครงการหรือภารกิจ แผนอัตรากำลัง ตำแหน่งที่ต้องการจ้าง ภาระงานของตำแหน่ง หลักเกณฑ์และ วิธีการสรรหาหรือคัดเลือก และอัตราเงินเดือน เสนอต่ออธิการบดีผ่านคณะกรรมการด้านอัตรากำลังของ มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการจ้าง และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจบรรจุแต่งตั้งพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

หมวด ๖

สัญญาจ้าง

ข้อ ๒๒ สัญญาจ้างของพนักงานตามภารกิจให้มีระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือแผนงานหรือโครงการหรือภารกิจที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ทั้งนี้ต้องไม่เกินสี่ปี

แบบสัญญาจ้างของพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ การทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนาม ในสัญญาจ้าง

หมวด ๗

การพ้นสภาพของพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๒๔ พนักงานตามภารกิจพ้นสภาพเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือถูกถอดถอน

(๓) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๔) ลาออก

(๕) กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

(๖) ประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๘) มีปัญหาด้านสุขภาพ เนื่องจากมีเหตุเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้โดยสม่ำเสมอหรือไม่ อาจปฏิบัติงานได้ หรือเป็นกรณีที่หากให้ปฏิบัติงานต่อไปจะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยความเห็นของ แพทย์

(๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

การพ้นสภาพตาม (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามการวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดี ทั้งนี้ โดยให้มีการสอบสวนที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย

หมวด ๘

การกำกับดูแล

ข้อ ๒๕ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจแล้ว ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตลอดจนการดำเนินการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานหรือการต่อสัญญาจ้าง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานตามภารกิจที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการจ้างอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับเป็นพนักงานตามภารกิจตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย