

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการบริการบุคลากรเงินรายได้ในเรื่องการจ้างและการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๙ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"ส่วนราชการ" หมายถึง กิจการทั้งปวงของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ภายใต้ภารกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

" คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

"บุคลากรเงินรายได้" หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยประสงค์ทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ที่ได้รับค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"เวลาทำงานปกติ" หมายความว่า เวลาทำงานของราชการ หรือเวลาอื่นใดที่ส่วนราชการมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเวลาทำงานปกติ

"วันหยุดประจำสัปดาห์" หมายความว่า วันเสาร์ วันอาทิตย์หรือวันอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมตามลักษณะของงาน

"วันหยุดพิเศษ" หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการนอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

"ค่าจ้างอัตราปกติ" หมายความว่า ค่าจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงตามอัตราที่กำหนดจ่ายให้บุคลากรเงินรายได้สำหรับปฏิบัติหน้าที่

๒/ "ค่าจ้างรายเดือน"...

"ค่าจ้างรายเดือน" หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายเดือน

"ค่าจ้างรายวัน" หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายวันในวันทำงานปกติ

"ค่าจ้างรายชั่วโมง" หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงในวันทำงานปกติ

"ค่าจ้างนอกเวลา" หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดจ่ายให้แก่บุคลากรเงินรายได้รายวันและรายชั่วโมง เนื่องจากต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ

"ค่าจ้างในวันหยุด" หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดจ่ายให้แก่บุคลากรเงินรายได้รายเดือนเนื่องในการปฏิบัตินอกเวลา หรือปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษ

หมวด ๑
ประเภทบุคลากรเงินรายได้

ข้อ ๕ ประเภทบุคลากรเงินรายได้ มีดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(ข) ประเภท วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(ค) ประเภททั่วไป

หมวด ๒
คุณสมบัติบุคลากรเงินรายได้

ข้อ ๖ ผู้ใดจะได้รับการจ้างเป็นบุคลากรเงินรายได้ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ยกเว้นกรณีการจ้างบุคลากรเงินรายได้กรณีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์แต่ต้องไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้หากมีความจำเป็นนอกจากที่ได้กำหนดให้เป็นไปตามความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคที่ทำให้เกิดอุปสรรคแก่การปฏิบัติงาน

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓/(๕) เป็นกรรมการ...

(๕) เป็นกรรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือกฎหมายอื่นๆ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) เป็นผู้อยู่ในระหว่างการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย การดำเนินการทางจรรยาบรรณ การไต่สวนขององค์กรอิสระ หรือกระทำความผิดทางอาญา

(ค) การจ้างบุคลากรเงินรายได้กรณีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์เพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสามารถดำเนินการได้ในกรณีเหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับภาระงานต้องมีภารกิจที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นภารกิจที่มีลักษณะเป็นโครงการต่อเนื่อง โดยบุคคลนั้นจะต้องเป็นผู้ริเริ่มหรือเป็นผู้บริหารโครงการนั้นมาตั้งแต่ต้น และมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติงานในโครงการนั้นต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ

(๒) เป็นภารกิจที่มีความซับซ้อน ต้องอาศัยที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์สูงทางด้านเทคนิค หรือเป็นภารกิจในสาขาขาดแคลน ซึ่งไม่สามารถเรียนรู้ในระยะเวลาอันสั้น

(๓) เป็นภารกิจเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้ปฏิบัติงาน

(๔) เป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงานซึ่งต้องอาศัยบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในภารกิจนั้น

(๕) เป็นภารกิจที่ไม่ใช้เรื่องการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

(๖) ไม่สามารถสรรหาบุคลากรภายในหน่วยงานมาปฏิบัติภารกิจนั้นได้ เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอ หรือบุคลากรในหน่วยงานไม่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในภารกิจนั้นได้

(๗) เป็นภารกิจมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด และได้อนุมัติจากส่วนราชการให้ดำเนินการได้

(๘) จะต้องมีสุขภาพแข็งแรง และสามารถปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการได้เต็มกำลังความสามารถ

(ง) การสิ้นสุดสภาพการจ้าง

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

๔/(๓) สิ้นสุดสัญญา...

(๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๔) ขาดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๖ (ก) และ (ข) (๑) – (๑๐)

(๕) ถูกเลิกจ้างเนื่องจากไม่ผ่านการประเมินงาน

(๖) ถูกเลิกจ้างเนื่องจากถูกลงโทษทางจรรยาบรรณ หรือวินัย

(๗) ถูกเลิกจ้างเนื่องจากไม่มีภาระงาน

หมวด ๓

วิธีการจ้าง ระยะเวลาการจ้าง การทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ วิธีการจ้างบุคลากรเงินรายได้มี ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(ก) วิธีการสรรหาคัดเลือก

(ข) วิธีการสอบคัดเลือก

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือก และวิธีการสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยให้อยู่บนหลักเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างบุคลากรเงินรายได้

ข้อ ๘ การจ้างให้คำนึงถึงความจำเป็นของภาระงาน ลักษณะเฉพาะของงาน กรอบตำแหน่ง วุฒิการศึกษาตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ) หรือคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ ระยะเวลาการจ้างบุคลากรเงินรายได้ตามข้อ ๕ ประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป มีดังต่อไปนี้

(ก) ระยะเวลาการจ้างบุคลากรเงินรายได้ให้จ้างเป็นรายวันและรายชั่วโมง

(ข) ระยะเวลาการจ้างบุคลากรเงินรายได้ให้จ้างเป็นรายเดือน ซึ่งทำการจ้างครั้งละไม่เกินสามปี หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่กรณีการจ้างผู้มีอายุเกิน ๖๐ปีบริบูรณ์ให้จ้างได้คราวละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๐ การทำสัญญาจ้าง ให้ผู้ได้รับการจ้างดำเนินการทำสัญญาจ้าง ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ตามแบบสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีสัญญาจ้างได้สิ้นสุดลงด้วยเงื่อนไขระยะเวลาการจ้าง หากหน่วยงานใดของมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะจ้างบุคคลดังกล่าวต่อไปเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ให้หน่วยงานนั้นๆดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเสนอหลักการ เหตุผลการขอจ้างเพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ บุคลากรเงินรายได้ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างให้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์เดิมก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ ส่วนราชการใดเสนอขออนุมัติให้จ้างกรณีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์เพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาขออนุมัติ ดังนี้

(ก) ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด และอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง

(ข) ตำแหน่งที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติงาน และอัตราค่าตอบแทนที่ขออนุมัติ

(ค) ประวัติของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง ได้แก่ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุ เอกสารรับเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนเกษียณอายุ และผลงานที่สำคัญ

(ง) ใบรับรองแพทย์

๕/(จ) เหตุผลความ...

(จ) เหตุผลความจำเป็นในการขอจ้าง

(ฉ) แผนงานตามภารกิจที่มีมอบหมายให้ปฏิบัติ โดยให้ระบุระยะเวลาสิ้นสุดของแผนงานและระยะเวลาที่จะถ่ายทอดงานและประสบการณ์ให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนต่อไปได้

(ช) ตัวชี้วัดของแต่งละภารกิจ ต้องกำหนดเป้าหมายหรือผลสำเร็จของงานตามภารกิจให้ชัดเจนเพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(ซ) โครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามการภารกิจ

หมวด ๔
การจ่ายค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง

ข้อ ๑๔ วิธีการจ่ายค่าจ้างแต่ละประเภท

(ก) บุคลากรเงินรายได้รายวันและรายชั่วโมง กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างแทนมากกว่าเดือนละครั้งก็ให้ทำได้ ในกรณีจ่ายค่าจ้างรายเดือน ปกติให้เริ่มจ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันเริ่มจ่ายเป็นวันอื่นของเดือนถัดไปก็ให้ทำได้แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕

(ข) การจ่ายค่าจ้างบุคลากรเงินรายได้รายวันและรายชั่วโมง ในกรณีที่มีการสั่งให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ ให้ได้รับค่าจ้างตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(ค) การจ่ายค่าจ้างในกรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ มิให้จ่ายค่าจ้างบุคลากรเงินรายได้รายวันและรายชั่วโมง และบุคลากรเงินรายได้รายเดือนไม่หักค่าจ้าง

(ง) บุคลากรเงินรายได้รายเดือน กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน ปกติให้เริ่มจ่ายในวันทำการวันสุดท้ายของเดือน กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าจ้างเป็นวันอื่นของเดือนถัดไปก็ให้ทำได้แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕

ข้อ ๑๕ บุคลากรเงินรายได้บุคคลใดถึงแก่ความตายในระหว่างปฏิบัติงานให้จ่ายค่าจ้างจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างก่อนวันถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๖ ส่วนราชการมีความจำเป็นที่จะต้องสั่งให้บุคลากรเงินรายได้ไปฝึกอบรมหรือดูงาน หรือไปปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ราชการให้ได้รับอัตราค่าจ้างปกติตลอดระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติ

ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้าง บุคลากรเงินรายได้รายวันและรายชั่วโมง บุคลากรเงินรายได้รายเดือนและบุคลากรที่จ้างกรณีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ บุคลากรเงินรายได้รายเดือนให้หน่วยงานทำการประเมินผลปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณสองครั้งตามรอบการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนเงินเดือน ยกเว้นบุคลากรเงินรายได้รายปีที่ได้รับการจ้างหนึ่งปีมิให้มีการเลื่อนเงินเดือน

๖/หมวด๕...

หมวด ๕
การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๙ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเงินรายได้มีดังนี้

(ก) บุคลากรเงินรายได้รายวันและรายชั่วโมง เวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงาน มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานนั้นๆ เป็นผู้กำหนด แต่ต้องมีเวลาโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติวันหนึ่งไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาหยุดพัก)

สำหรับบุคลากรเงินรายได้รายวันให้ถือเกณฑ์เวลาทำงานตามที่กำหนดในวรรคก่อน เศษของวันให้คิดค่าจ้างถัวเฉลี่ยให้เป็นรายชั่วโมง กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะกำหนดเวลาทำงาน สำหรับ ๑ วัน เป็นอย่างอื่นให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(ข) บุคลากรเงินรายได้รายเดือน กำหนดเวลาทำงานปกติให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ กรณีมหาวิทยาลัยมีเหตุพิเศษจะกำหนดเวลาทำงานปกติไว้เกินกว่าก็ได้

ข้อ ๒๐ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การปฏิบัตินอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ซึ่งจะต้องจ่ายค่าจ้างนอกเวลา หรือค่าจ้างในวันหยุด นอกเวลา ให้กระทำได้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยมีคำสั่งของมหาวิทยาลัยเป็นหลักฐาน

หมวด ๖
สวัสดิการ

ข้อ ๒๒ ส่วนราชการมีความจำเป็นที่จะต้องสั่งให้บุคลากรเงินรายได้ไปประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน หรือไปปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ราชการ บุคลากรเงินรายได้มีสิทธิเบิกจ่ายไปราชการตามระเบียบของส่วนราชการ

ข้อ ๒๓ การลา การนับวันลา การควบคุมวันลา ของบุคลากรเงินรายได้ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาแต่ละครั้งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
จรรยาบรรณ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ

ข้อ ๒๔ บุคลากรเงินรายได้ตามข้อ ๕ ประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป จะต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาจรรยาบรรณ

กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดจรรยาบรรณให้ดำเนินจรรยาบรรณตามข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๕ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ ของบุคลากรเงินรายได้ตามข้อ ๕ ประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนและดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการบริการงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๗/ข้อ ๒๖ บุคลากร...

ข้อ ๒๖ บุคลากรเงินรายได้กระทำความผิดวินัย กรณีมีการลงโทษทางวินัยให้มีโทษวินัยดังนี้

(ก) ภาคทัณฑ์

(ข) ตัดเงินเดือน

(ค) ปลดออก

(ง) ไล่ออก

ข้อ ๒๗ กรณีถูกลงโทษทางจรรยาบรรณหรือลงโทษทางวินัยให้บุคลากรเงินรายได้ให้อุทธรณ์ผลการลงโทษต่อคณะกรรมการและให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

หมวด ๘

คณะกรรมการ

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ ตามข้อบังคับนี้ และมีหน้าที่

(ก) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้

(ข) กำหนดชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สัญญาจ้างอัตราเงินเดือน สิทธิประโยชน์และเงื่อนไขการจ้าง

(ค) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดสรร ประเมินและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเงินรายได้

(ง) ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากการใช้ข้อบังคับนี้และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๙

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับบุคลากรเงินรายได้ซึ่งได้รับการจ้างอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้

ข้อ ๓๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี