



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้
พ.ศ.2547

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประเภทต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม ชัดเจนและคล่องตัวในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2521 สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2547”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2530
- (2) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งงานที่มีลักษณะพิเศษ พ.ศ.2528
- (3) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งงานที่มีลักษณะพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2532
- (4) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้าง ในตำแหน่งงานที่มีลักษณะพิเศษ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2533
- (5) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งงานที่มีลักษณะพิเศษ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2535
- (6) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งงานที่มีลักษณะพิเศษ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2535
- (7) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งงานที่มีลักษณะพิเศษ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2538
- (8) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ.2529
- (9) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2533
- (10) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2535
- (11) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2538

ข้อ 4. บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือ ซึ่งขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงานที่มีลักษณะพิเศษ” หมายความว่า หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น โดยใช้ระบบบริหารงานเชิงธุรกิจเพื่อบริการทางวิชาการที่มีผลตอบแทนเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่มีลักษณะอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“ลูกจ้างเงินรายได้” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ หรือ มีลักษณะชั่วคราว โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน หรือรายวัน จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ ในตำแหน่งงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

“ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะพิเศษ โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

“ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า บุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในสาขาวิชา ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานและได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

“ลูกจ้างชาวต่างประเทศ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานและได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

“ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี และได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

“ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นฤดูกาล การระดมกำลังคนเพื่อปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก โดยมีระยะเวลาการจ้างตามความเหมาะสมของงานแต่ละช่วงเวลา และได้รับค่าจ้างเป็นรายวัน

ข้อ 6. ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์เรื่องหนึ่งเรื่องใดไว้หรือมีปัญหาในทางปฏิบัติหรือกรณีที่ ต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 7. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 8. ลูกจ้างเงินรายได้ แบ่งเป็น 6 ประเภท ได้แก่

- (1) ลูกจ้างประจำ
- (2) ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
- (3) ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ
- (4) ลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- (5) ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
- (6) ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ข้อ 9. ลูกจ้างเงินรายได้ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย ยกเว้นลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วย ผู้ใหญ่บ้าน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (7) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(13) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (8) (9) (10) หรือ (13) คณะกรรมการอาจพิจารณาขอยกเว้นให้เข้ารับราชการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (11) หรือ (12) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ คณะกรรมการอาจพิจารณาขอยกเว้นให้เข้ารับราชการได้

ข้อ 10. การกำหนดอัตราค่าจ้างของลูกจ้างเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผนงาน และ โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงานและ โครงการนั้นเสนอหน่วยงานที่รับผิดชอบวิเคราะห์ในขั้นต้นแล้วเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายปีก่อนจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของปีนั้น ๆ เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างและจัดสรรงบประมาณ

ข้อ 11. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างเงินรายได้นอกเหนือไปจากเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

ข้อ 12. บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินรายได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 13. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 14. วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบราชการโดยอนุโลม

หมวด 2

คณะกรรมการ

ข้อ 15. ให้มีคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- (1) อธิการบดีเป็นประธาน
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยด้านบริหารงานบุคคล จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้แทนประธานกรรมการประจำสาขาวิชา จำนวนสามคน เป็นกรรมการ
- (4) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก หรือสถาบัน จำนวนสามคน เป็นกรรมการ
- (5) ผู้แทนลูกจ้างเงินรายได้ ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตามความใน (2) (3) และ (4) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16. คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ให้คณะกรรมการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 18. การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้น ไม่มีสิทธิเข้าประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 3

ลูกจ้างประจำ

ส่วนที่ 1

การสรรหา และการจ้าง

ข้อ 19. การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 20. การจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างประจำในตำแหน่งใด ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างจากผู้ได้รับการสรรหาในตำแหน่งนั้น โดยจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการสรรหา

ข้อ 21. การจ้างลูกจ้างประจำให้ทำเป็นสัญญาจ้างคราวละสามปี

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ส่วนที่ 2

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 22. ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างประจำ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่โดยให้ได้รับค่าจ้างเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ โดยมีผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างประจำเป็นประธานและกรรมการอื่นซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำอีกไม่น้อยกว่าสองคน เป็นผู้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ หากคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่เห็นว่า ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ทำรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำผู้นั้น ไปยังคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาหากคณะกรรมการเห็นว่า ไม่สมควรจ้างผู้นั้นเป็นลูกจ้างประจำต่อไปก็ให้เลิกจ้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็น คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่อาจเสนอต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการเพื่อขออนุมัติขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ได้อีกไม่เกินหกเดือน ทั้งนี้เมื่อรวมกับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ 23. ลูกจ้างประจำ ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 22 ให้ทำสัญญาจ้างคราวละสามปี และในระหว่างสัญญาจ้างให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยคำนึงถึงสภาพความแตกต่างของงานแต่ละส่วนงานเพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกประเมิน

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีเห็นว่าลูกจ้างผู้นั้นมีผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และไม่สมควรจ้างต่อ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้าง และให้แจ้งให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้บอกเลิกสัญญา

ข้อ 24. ในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำอย่างน้อยให้กระทำในกรณีต่อไปนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้าง

ส่วนที่ 3
สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ

ข้อ 25. การลา มี 6 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลากิจส่วนตัว
- (3) การลาคลอดบุตร
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 26. ให้ลูกจ้างประจำที่ลาป่วยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ

กรณีอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นสมควรอนุญาตให้ลาต่อไปอีก จะให้จ่ายค่าจ้างต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ ทั้งนี้เมื่อรวมวันลาป่วยซึ่งได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ

ข้อ 27. ให้ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ 28. ให้ลูกจ้างประจำลากิจส่วนตัว โดยได้รับค่าจ้างปีละไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีที่เริ่มการจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ข้อ 29. ให้ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ปีหนึ่งไม่เกินสิบวันทำการ

ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบสิบวัน ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมกับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

กรณีที่ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ 30. ลูกจ้างประจำค้างต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ในกรณีที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบหกเดือน

- (1) ลูกจ้างประจำซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างเข้าทำงานครั้งแรก
- (2) ลูกจ้างประจำลาออกจากงานเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับการจ้างอีก
- (3) ลูกจ้างประจำซึ่งลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อรับสมัครเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้

รับตัวเข้าทำงานอีกหลังหกเดือนนับแต่วันออกจากงาน

(4) ลูกจ้างประจำซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารว่าด้วยกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับเข้าทำงานอีก

ข้อ 31. ลูกจ้างประจำผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ หากประสงค์จะลาไปอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ต้องทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ 32. ให้ลูกจ้างประจำซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนกว่าถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ 33. หลักเกณฑ์และวิธีการลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 34. ให้ลูกจ้างประจำ ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 35. ให้ลูกจ้างประจำได้รับสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่อีกต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ 4

การพัฒนาและฝึกอบรม

ข้อ 36. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาลูกจ้างประจำให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาลูกจ้างประจำ ดังนี้

- (1) การให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา
- (2) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (3) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาลูกจ้างประจำ

ข้อ 37. หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาลูกจ้างประจำตามข้อ 36 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ 5

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 38. ลูกจ้างประจำต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ลูกจ้างประจำผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย แล้วแต่กรณี

ข้อ 39. ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 40. ลูกจ้างประจำต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ 41. ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุทิศเอาใจใส่ ระวังรักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 42. ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 43. ลูกจ้างประจำต้องรักษาความลับของมหาวิทยาลัย

การเปิดเผยความลับของมหาวิทยาลัย อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 44. ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และข้อบังคับมหาวิทยาลัยโดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัยจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชา ทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ลูกจ้างประจำผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและข้อบังคับอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 45. ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ

ข้อ 46. ลูกจ้างประจำต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงาน โดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 47. ลูกจ้างประจำต้องถือและปฏิบัติตามข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย และให้นำจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำโดยอนุโลม

ข้อ 48. ลูกจ้างประจำต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่มหาวิทยาลัย จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 49. ลูกจ้างประจำต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างลูกจ้างประจำด้วยกันและร่วมปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 50. ลูกจ้างประจำต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้มาติดต่อ

ข้อ 51. ลูกจ้างประจำต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

ข้อ 52. ลูกจ้างประจำต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 53. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ลูกจ้างประจำผู้อยู่ได้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ลูกจ้างประจำผู้อยู่ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ลูกจ้างประจำผู้อยู่ได้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลว่ากระทำผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ลูกจ้างประจำผู้อยู่ได้บังคับบัญชามีวินัยให้กระทำ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของลูกจ้างประจำผู้อยู่ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ลูกจ้างประจำผู้อยู่ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

ข้อ 54. โทษทางวินัย มี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตักคำจ้าง
- (3) ลดขั้นค่าจ้าง
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

ข้อ 55. การลงโทษลูกจ้างประจำให้ทำเป็นคำสั่งผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความคิด และมีให้เป็นไปโดยความพยายาม โดยอคติ หรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความคิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษได้กระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

ส่วนที่ 6
การดำเนินการทางวินัย

ข้อ 56. การดำเนินการทางวินัยแก่ลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีอันมีมูลว่ากระทำผิดวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน และในการสอบสวนนี้ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรม ตลอดจนอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 57. ลูกจ้างประจำผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้างหรือลดขั้นค่าจ้างตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความคิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดค่าจ้าง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่คนมีอำนาจสั่งลงโทษ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นที่มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาคำเนิการเพื่อลงโทษตามควรแก่กรณี

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 58. ลูกจ้างประจำผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ในกรณีที่สั่งลงโทษไล่่ออก ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษต่ำกว่าปลดออก

ผู้ถูกสั่งลงโทษปลดออกตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

ข้อ 59. ลูกจ้างประจำผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการตามข้อ 58 โดยไม่สอบสวนก็ได้

ข้อ 60. ลูกจ้างประจำผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่พึงเห็นได้ว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรกล่าวหาเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ

แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากราชการไปแล้ว เว้นแต่ออกจากราชการเพราะตาย อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ 56 และดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากราชการ เว้นแต่กรณีที่ผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยที่จะต้องลงโทษภาคทัณฑ์ตัดค่าจ้าง หรือลดขั้นค่าจ้างก็ให้งดโทษเสียได้

ข้อ 61. ลูกจ้างประจำผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

เมื่อได้มีการสั่งให้ลูกจ้างประจำผู้ใดพักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อน ตามวรรคหนึ่งแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ 7

การออกจางาน

ข้อ 62. ลูกจ้างประจำออกจางาน เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) เกษียณอายุเมื่อมีอายุครบสิบปี
- (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (5) คู่สัญญาบอกลเลิกสัญญาจ้าง
- (6) ถูกปลดออกหรือไล่ออก
- (7) มหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่งงาน

ข้อ 63. ลูกจ้างประจำผู้ใดประสงค์จะลาออกจางาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

กรณีลูกจ้างประจำขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้ามหาวิทยาลัยเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ 64. อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งให้ลูกจ้างประจำออกจากงานได้ ในการสั่งให้ออกจากงานนอกจากให้ทำได้ในกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ยังให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (2) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (3) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ 9 และข้อ 13
- (4) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ
- (5) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างติดต่อกันสามครั้ง
- (6) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษ เลิกจ้าง ปลดออก หรือไล่ออก แต่มีมลทินฉาวหมอง ในกรณีถูกสอบสวน หากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- (7) เมื่อลูกจ้างประจำผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีลูกจ้างประจำถูกจำคุกในความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ส่วนที่ 8

การอุทธรณ์

ข้อ 65. ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำข้อ 61 มาบังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 9
การร้องทุกข์

ข้อ 66. ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อบังคับนี้ ด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ข้อ 67. ลูกจ้างประจำผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนในกรณีที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจได้ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อ 65 ซึ่งต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามที่กำหนดไว้ในส่วนนั้น

ข้อ 68. การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 4

ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ

ข้อ 69. ให้นำความในหมวด 3 มาบังคับใช้กับลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษโดยอนุโลม

หมวด 5

ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ

ส่วนที่ 1

การสรรหาและการจ้าง

ข้อ 70. การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 71. การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิให้ทำเป็นสัญญาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยถือตามปีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ 72. การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิให้จ้างในอัตราขั้นต่ำของบัญชีอัตราค่าจ้างตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่หากคณะกรรมการเห็นสมควรเมื่อพิจารณาจากคุณวุฒิ และประสบการณ์ของลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ จะให้จ้างในอัตราที่สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามบัญชีอัตราค่าจ้างก็ได้

ข้อ 73. การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิมหาวิทยาลัยอาจจ้างเป็นบางเวลาหรือจ้างเป็นรายโครงการก็ได้ การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 74. เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างแต่ละปี หากหน่วยงานที่ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิสังกัดอยู่เห็นว่าการปฏิบัติงานของลูกจ้างดังกล่าวเป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัย ก็ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างและอาจเพิ่มค่าจ้างได้เป็นกรณีไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินปีละหนึ่งขั้น และไม่เกินขั้นเงินเดือนสูงสุดที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าจ้าง

ส่วนที่ 2

สิทธิประโยชน์

ข้อ 75. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิมีสิทธิลาได้ตามความจำเป็น โดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวนในระหว่างลา ดังนี้

- (1) ลาป่วยได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีป่วยติดต่อกันเกินห้าวันทำการให้มีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง
- (2) ลาภัก หรือลาพักผ่อนได้ไม่เกินสิบวันทำการ

ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งทำงานยังไม่ครบหกเดือนตามสัญญาจ้างจะใช้สิทธิลาภักหรือลาพักผ่อนไม่ได้ กรณีมีการทำสัญญาจ้างต่อเนื่องให้นับอายุการทำงานต่อเนื่องกัน เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิดังกล่าว

ข้อ 76. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันทำการที่ลาเกินกำหนด การหักค่าจ้างให้หักตามอัตราส่วนของวันลาที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง โดยคิดในอัตราหนึ่งในยี่สิบสอง ของค่าจ้างรายเดือน ต่อหนึ่งวันทำการที่ลาเกินกำหนด

ข้อ 77. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ได้ใช้สิทธิลาตามข้อ 75 และมหาวิทยาลัยได้ต่อสัญญาจ้างผู้ทรงคุณวุฒิในปีถัดไป ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิจะนำวันลาป่วย ที่ไม่ได้ใช้หรือใช้ไม่หมดในปีที่ผ่านมามาสะสมไม่ได้ เว้นแต่วันลาภักหรือลาพักผ่อนสามารถสะสมใช้ได้เพียงไม่เกินยี่สิบวัน

ส่วนที่ 3

การสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 78. ให้ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ สิ้นสุดสัญญาจ้างในกรณีต่อไปนี้

- (1) ครบอายุสัญญาจ้าง
- (2) ตาย

- (3) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่าสองเดือน
- (4) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจสอบและให้ความเห็นว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปได้
- (5) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาเพราะผู้ทรงคุณวุฒิประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันควร

หมวด 6

ลูกจ้างชาวต่างประเทศ

ส่วนที่ 1

การสรรหา และการจ้าง

ข้อ 79. ให้นำความในส่วนที่ 1 หมวด 5 มาบังคับใช้กับลูกจ้างชาวต่างประเทศโดยอนุโลม

ข้อ 80. เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างแต่ละปี หากหน่วยงานที่ลูกจ้างชาวต่างประเทศสังกัดอยู่เห็นว่าการปฏิบัติงานของลูกจ้างดังกล่าว เป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัยก็ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ โดยไม่เพิ่มค่าจ้าง

ส่วนที่ 2

สิทธิประโยชน์

ข้อ 81. ให้นำความในข้อ 75 ข้อ 76 และข้อ 77 มาบังคับใช้กับลูกจ้างชาวต่างประเทศโดยอนุโลม

ข้อ 82. ให้ลูกจ้างชาวต่างประเทศได้รับค่าเช่าบ้านพักในอัตราเหมาจ่าย นอกเหนือจากค่าจ้างที่ได้รับตามปกติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 83. เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดและลูกจ้างชาวต่างประเทศมีอายุงานไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน ลูกจ้างชาวต่างประเทศหรือทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดกโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วแต่กรณี จะได้รับบำเหน็จจำนวนเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้ายหนึ่งเดือน

การนับอายุงานตามวรรคหนึ่งให้นับเป็นจำนวนเดือนเศษของเดือนถ้าถึงสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดทิ้ง ในกรณีที่มิวันที่ถูกหักค่าจ้างให้หักออก

ส่วนที่ 3
การสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 84. ให้นำความในข้อ 78 มาบังคับใช้กับลูกจ้างชาวต่างประเทศโดยอนุโลม

หมวด 7
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ส่วนที่ 1
การสรรหาและการจ้าง

ข้อ 85. การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาในรูปคณะกรรมการ โดยมีผู้บังคับบัญชาเป็นประธาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้คณะกรรมการสรรหาในวรรคหนึ่งเป็นผู้กำหนด

ข้อ 86. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้ทำเป็นคำสั่งจ้างโดยต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันความเสียหายตลอดอายุการทำงานกับมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2
สิทธิประโยชน์

ข้อ 87. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่ปฏิบัติงานในปีแรกและมีระยะเวลาปฏิบัติงานหกเดือน สามารถลาป่วยหรือลาภิก ได้ไม่เกินแปดวันทำการ ในปีถัดไปสามารถลาป่วยหรือลาภิก ได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ และลาพักผ่อนได้ไม่เกินห้าวันทำการ โดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน

การได้สิทธิลาพักผ่อนของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนในตามความในวรรคหนึ่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน สำหรับกรณีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติงานในระยะเวลาที่ต่อเนื่องกันด้วยเหตุใด ๆ ให้เริ่มนับเวลาที่มีการจ้างคราวล่าสุดเป็นปีแรก

กรณีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนลางานหรือขาดงานด้วยเหตุอื่นนอกจากการลาที่มีสิทธิในวรรคหนึ่งมหาวิทยาลัยจะหักค่าจ้างตามจำนวนที่ลางานหรือขาดงานแล้วแต่กรณี

ข้อ 88. การนับวันปฏิบัติงาน วันลาป่วยลาภิกหรือวันลาพักผ่อนของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนให้นับตามปีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนไม่มีสิทธิสะสมวันลาของแต่ละปีมารวมกับวันลาในปีถัดไป

ข้อ 89. การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปีให้ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ
ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 90. การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้เป็นไปตามบัญชีที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 91. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนซึ่งย้ายหน่วยงานต้นสังกัดภายในมหาวิทยาลัย แต่มีระยะเวลาการจ้าง
ต่อเนื่องกันให้ถือว่ามิใช่ระยะเวลาปฏิบัติงานติดต่อกัน

ส่วนที่ 3

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ 92. ให้นำความในส่วนที่ 5 หมวด 3 มาบังคับใช้กับลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนโดยอนุโลม

ส่วนที่ 4

การออกจากงาน

ข้อ 93. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ออกจากงานในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (3) สิ้นสุดเวลาตามที่กำหนดในคำสั่งจ้าง
- (4) มหาวิทยาลัยเลิกจ้างเพราะเหตุผลที่ไม่เหมาะสม หรือทำผิดวินัยซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร
เลิกจ้าง
- (5) มหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่งงาน

หมวด 8

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ส่วนที่ 1

การสรรหาและการจ้าง

ข้อ 94. การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาในรูป
คณะกรรมการ โดยมีผู้บังคับบัญชาเป็นประธาน โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและภาระงานเป็นหลัก

ข้อ 95. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน จะได้รับค่าจ้างเฉพาะวันที่มาปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย ส่วนหลักเกณฑ์อัตราค่าจ้าง วิธีการจ่ายให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นของคณะกรรมการ

ข้อ 96. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนต้องให้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันปฏิบัติงานล่วงเวลาก็ให้สามารถกระทำได้ โดยให้จ่ายค่าจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น หรือตามมติคณะกรรมการการเงินของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2

การออกจากงาน

ข้อ 97. ให้นำความในข้อ 93 มาบังคับใช้กับลูกจ้างชั่วคราวรายวันโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 98. ในกรณีที่คณะกรรมการยังไม่ได้กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยอนุโลมไปก่อน

ข้อ 99. ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามข้อ 15 ให้ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยทำหน้าที่คณะกรรมการไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.2547

๑๓๓

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2549

เพื่อให้การจ้างลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิเป็นไปด้วยความเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 74 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 74 เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างแต่ละปี หากหน่วยงานที่ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิสังกัดอยู่เห็นว่าการปฏิบัติงานของลูกจ้างเป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัย ก็ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างและอาจเพิ่มค่าจ้างได้เป็นกรณีไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และไม่เกินขั้นสูงสุดของโครงสร้างอัตราค่าจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2549

177

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน และลูกจ้างเงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีเอกภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๐ จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัยด้วย”

“ข้อ ๑๗ ให้อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีธำณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช