



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 02 564 4440-9 ต่อ 1893 - 4
ที่ ศธ 0516.02 (5)/๑ ๐๖ วันที่ ๒๖ มีนาคม 2552

เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. 2552
และประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเปลี่ยนลูกจ้างหน่วยงาน
เข้าสู่การเป็นพนักงานเงินรายได้

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/โรงพยาบาล
ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน

ตามที่สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2552 ได้อนุมัติร่างระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. 2552 และนายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในระเบียบดังกล่าว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การปรับเปลี่ยนลูกจ้างหน่วยงานเข้าสู่สถานภาพการเป็นพนักงานเงินรายได้ตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. 2552 เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ฝ่ายบริหารบุคคล จึงได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ ปรับเปลี่ยนลูกจ้างหน่วยงานเข้าสู่การเป็นพนักงานเงินรายได้ ซึ่งท่านอธิการบดีลงนามแล้ว สำหรับระเบียบฯ และประกาศฯ ดังกล่าวข้างต้น สามารถ Download ได้จาก www.tu.ac.th โดยเข้าไปที่ กองการเจ้าหน้าที่ และเลือกงานบริหารงานบุคคล หรือ www.tu.ac.th/org/director/person/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ หิริรักษ์ สุตะบุตร)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคคล



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานที่จ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้มีระบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นมาตรฐานขั้นต่ำให้หน่วยงานใช้ร่วมกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ สภามหาวิทยาลัย จึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งใช้นับกับลูกจ้างที่จ้างจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของหน่วยงาน หรือเงินรายได้ของโครงการบริการวิชาการและสังคม ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ประธานกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ สำนักสถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และให้รวมถึงคณะกรรมการบริหารของสำนักพิมพ์ และ โรงพิมพ์

ในกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเรื่องใดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่เช่นว่านั้นในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

“พนักงานเงินรายได้” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานหลักและปฏิบัติงานในโครงการพิเศษต่าง ๆ โดยได้รับค่าจ้างและหรือค่าอื่นใดเป็นรายเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของหน่วยงานรวมถึงเงินรายได้ของโครงการบริการวิชาการและสังคม

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป และปฏิบัติงานในตำแหน่งภาระงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงาน

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือจ่ายค่าจ้างในลักษณะอื่น ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการโดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานเงินรายได้

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ใช้กับหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการและที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย ยกเว้น สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร สำนักงานจัดการทรัพย์สิน ศูนย์หนังสือ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และโครงการบริหารระบบรักษาความปลอดภัยและการจราจร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่ได้รับยกเว้นตามวรรคหนึ่งและมีระเบียบว่าด้วยการบริหารบุคคลใช้บังคับกับพนักงานเงินรายได้ในสังกัดอยู่แล้วให้ใช้ระเบียบหลักเกณฑ์นั้นได้ต่อไป หากหน่วยงานใดไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์เช่นว่านั้น ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจกำหนดระเบียบหรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการบริหารบุคคลของพนักงานเงินรายได้ในสังกัดได้ โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ประเภทและคุณสมบัติ

ข้อ ๗ พนักงานเงินรายได้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทประจำและประเภทชั่วคราว ในแต่ละประเภทแบ่งออกเป็น ๒ สาย คือ

(๑) สายวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การสอน การวิจัย บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ มีภารกิจหลักคือ การดำเนินงานสนับสนุนทางวิชาการ งาน บริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ

สำหรับการกำหนดประเภทพนักงานเงินรายได้ ให้หน่วยงานทำการวิเคราะห์จากภาระ งาน ในกรณีที่เป็นการะงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงานให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทประจำ สำหรับ การะงานตำแหน่งใดเป็นการะงานลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ ให้ กำหนดเป็นประเภทชั่วคราว ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ พนักงานเงินรายได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๘.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับคุณสมบัติของข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้สามารถ จ้างบุคคลสัญชาติอื่นได้

(๒) สำหรับพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ ต้องผ่านพ้นการ คัดเลือกทหารประจำการแล้ว หรือได้รับการยกเว้น

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีอำนาจ กำหนดคุณสมบัติทั่วไปเป็นอย่างอื่นได้

๘.๒ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง

(๑) สายวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์ และเกี่ยวกับระดับ ผลการศึกษาของผู้มีสิทธิรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งอาจารย์

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ต้องได้รับวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัย หรือที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพและการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หน่วยงานอาจกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและให้รายงานอธิการบดีทราบเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำให้หน่วยงานจัดทำแผนคราวละสี่ปี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

พนักงานเงินรายได้สายวิชาการ กำหนดให้มีได้เฉพาะในหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตบัณฑิต

การเพิ่มจำนวนพนักงานเงินรายได้ มากกว่าที่กำหนดในแผนอัตรากำลังหรือการปรับเปลี่ยนแผนอัตรากำลัง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องรายงานจำนวนอัตรากำลังทุกประเภทต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบเป็นรายปี ตามแนวทางการบริหารอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การสรรหาพนักงานเงินรายได้

๑๑.๑ การสรรหาพนักงานเงินรายได้ สายวิชาการ ให้ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองการบรรจุอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์และเกี่ยวกับระดับผลการศึกษาของผู้มีสิทธิรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งอาจารย์

๑๑.๒ การสรรหาพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ แบ่งเป็น ๒ กรณี

(๑) ประเภทประจำ ให้ใช้วิธีการสรรหาเช่นเดียวกับการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม เว้นแต่การสรรหาพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้ยกเว้นการทดสอบด้านความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (Aptitude Test)

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดวิธีการสรรหาที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๒) ประเภทชั่วคราว ให้ใช้วิธีการสรรหาตามที่มหาวิทยาลัยหรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ ให้จ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ จากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ หรือคุณสมบัติอื่นที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนดและผ่านกระบวนการสรรหา

หน่วยงานใดจะจ้างและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะด้าน เข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ โดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ ก็ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านกระบวนการสรรหาตามข้อ ๑๑ เป็นพนักงานเงินรายได้

ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้ลงนามในสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลมหรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

กรณีตำแหน่งงานใดสมควรกำหนดให้มีการกำกับการปฏิบัติงาน หน่วยงานอาจกำหนดแนวทางและวิธีการได้ตามที่เห็นควร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ หน่วยงานอาจดำเนินการปรับวุฒิพนักงานเงินรายได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงกรอบตำแหน่งและวงเงินงบประมาณของหน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ สัญญาจ้างปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้

๑๕.๑ ประเภทประจำให้มีช่วงระยะเวลาของอายุสัญญา ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะแรกมีกำหนดเวลาสองปี
- (๒) ระยะที่สองมีกำหนดเวลาสามปี
- (๓) ระยะที่สามให้มีกำหนดเวลาห้าปี

(๔) ระยะเวลาที่ให้อยู่ปฏิบัติงานจนมีอายุครบ 60 ปี หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือกำหนดเวลาทุกห้าปีจนกว่าจะพ้นสภาพพนักงานเงินรายได้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจ้างผู้ที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี สำหรับสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ให้กำหนดช่วงระยะเวลาการจ้างปฏิบัติงานได้คราวละไม่เกินสองปี

การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายวิชาการ ระยะเวลาที่จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในกรณีที่พนักงานเงินรายได้ได้มีตำแหน่งต่ำกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานต่อไปอีกครั้งละห้าปี

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดช่วงระยะเวลาของอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานให้แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕.๑ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

๑๕.๒ ประเภทชั่วคราวให้มีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ

ข้อ ๑๖ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ จะได้รับการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๑๗ การพ้นสภาพพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำมี ๗ กรณี คือ

๑๗.๑ ตาย

๑๗.๒ มีอายุ 60 ปี หรือตามที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๑๗.๓ ลาออก

๑๗.๔ ขยับเลิกตำแหน่ง หรือขยับเลิกหน่วยงาน

๑๗.๕ สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือ เลิกจ้าง

๑๗.๖ ถูกสั่งให้ออก

๑๗.๗ ถูกสั่งปลดออก หรือ ไล่ออก

ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว มี ๖ กรณี คือ

๑๘.๑ ตาย

๑๘.๒ ลาออก

- ๑๘.๓ ขุดเลิกตำแหน่ง หรือขุดเลิกหน่วยงาน
- ๑๘.๔ สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือตามระยะเวลาสิ้นสุด โครงการ โดยเป็น โครงการระยะสั้น ที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือ เลิกจ้าง
- ๑๘.๕ ถูกสั่งให้ออก
- ๑๘.๖ ถูกสั่งปลดออก หรือ ไล่ออก

ข้อ ๑๘ พนักงานเงินรายได้ผู้ใด มีกรณีดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓ หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานสั่งให้ออกจากงาน

- ๑๘.๑ ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- ๑๘.๒ เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานได้โดยสม่ำเสมอ
- ๑๘.๓ ไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ
- ๑๘.๔ ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๘ (๘.๑) หรือมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - ๑๘.๔.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
 - ๑๘.๔.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นเสมือนคนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.อ.
 - ๑๘.๔.๓ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๑๘.๔.๔ เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๑๘.๔.๕ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑๘.๕ หย่อนความสามารถในการทำงาน บกพร่องในหน้าที่การงานหรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- ๑๘.๖ ไม่สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่น่าพอใจของหน่วยงานได้
- ๑๘.๗ ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑๘.๘ ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่มีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยร้ายแรงและมีมลทินหรือมีวามองในกรณีที่ถูกสอบสวนซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นที่เสียหายแก่ราชการ

การสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๑๘.๕ หรือ ข้อ ๑๘.๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุ โลม

ข้อ ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ให้นับวันหยุด วันลา วันพืชมงคลวันอาสาฬหบูชาให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยหยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน

เงินรายได้ และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้พนักงานเงินรายได้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ด้วย

ข้อ ๒๑ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดที่พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปโดยมิใช่เพราะเหตุกระทำผิดวินัย อาจสมัครเข้าปฏิบัติงานอีกครั้งได้ ในกรณีที่หน่วยงานประสงค์จะรับเข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

หมวด ๓

ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งชำนาญการ

ข้อ ๒๒ พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ สายวิชาการ อาจมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ๒๒.๑ ศาสตราจารย์
- ๒๒.๒ รองศาสตราจารย์
- ๒๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ๒๒.๔ อาจารย์

ข้อ ๒๓ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายสนับสนุนวิชาการ อาจมีตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ดังนี้

- ๒๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- ๒๓.๒ ผู้เชี่ยวชาญ
- ๒๓.๓ ผู้ชำนาญการ

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการสำหรับพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายวิชาการ และตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ สำหรับพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ สายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนดโดยอนุโลม และตามข้อบังคับหรือระเบียบที่กำหนดเพิ่มเติมขึ้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

หมวด ๔

ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตำแหน่งระดับปริญญาตรีขึ้นไป ให้ได้รับค่าจ้าง ดังนี้

๒๖.๑ สายวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒๖.๒ สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตำแหน่งต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานข้าราชการ ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และสำหรับตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายงานลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๒๘ ให้พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ได้รับค่าจ้าง ดังนี้

๒๘.๑ สายวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒๘.๒ สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราบัญชีเงินเดือนข้าราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและสำหรับตำแหน่งเทียบเคียงตำแหน่งสายลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าบัญชีค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น หน่วยงานอาจกำหนดค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นใดให้กับพนักงานเงินรายได้ ให้กระทำได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยงานจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้หน่วยงาน เพื่อเป็นเงินสวัสดิการและพัฒนาวิชาการให้แก่พนักงานเงินรายได้ ดังนี้

๒๘.๑ ประเภทประจำ ให้ได้รับสวัสดิการไม่น้อยกว่าสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
ที่ได้รับตามรายการดังนี้

๒๘.๑.๑ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๒๘.๑.๒ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๒๘.๑.๓ ค่ารักษาพยาบาล หรือ การประกันสุขภาพ

๒๘.๒ ประเภทชั่วคราว ให้ได้รับสวัสดิการ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและเงินอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๓๐ พนักงานเงินรายได้ อาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปี หรือเงินค่าตอบแทนอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบเคียงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่หน่วยงานกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติและวันหยุดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๓๒ ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หน่วยงานต้องจัดให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำทุกคนสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก เว้นแต่หน่วยงานใดมีระบบการจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่พนักงานแล้วมีต้องจัดให้พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีก

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินสะสมสำหรับพนักงานเงินรายได้แต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก

หมวด ๕

ระบบการประเมินผล

ข้อ ๓๓ ให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๓.๑ การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

๓๓.๒ การมอบหมายงาน

๓๓.๓ การพิจารณาความดีความชอบ

๓๓.๔ การเลื่อนตำแหน่ง

๓๓.๕ การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง

๓๓.๖ การก่อสร้าง

๓๓.๗ เพื่อการอื่นตามที่หน่วยงานกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้แต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนดโดยยึดหลักความความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หน่วยงานอาจกำหนดให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเงินรายได้มากกว่าปีละ 2 ครั้งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๔ ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินเพื่อทดลองการปฏิบัติงาน ตามกำหนดระยะเวลา

๓๔.๑ สายวิชาการ ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับวิธีการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๓๔.๒ สายสนับสนุนวิชาการ ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับวิธีการให้เป็นไปตามที่หน่วยงาน กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากไม่ผ่านการประเมิน ให้พนักงานเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๓๕ พนักงานเงินรายได้ ต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และให้หน่วยงานเป็นผู้พิจารณาดำเนินการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๒ เดือนก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานแต่ละช่วง โดยผ่านตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

ข้อ ๓๖ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ ๑๒ เป็นผู้สั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความอุทิศตน และการรักษาวินัย รวมทั้งคุณภาพ ปริมาณหรือผลงานจากการประเมิน และพิจารณาถึงผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อ ๓๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ตามผลการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้งในอัตรา ๐.๕ ขึ้น ๑ ขึ้น ๑.๕ ขึ้น หรือ ๒ ขึ้นในกรณีที่ใช้บัญชีค่าจ้างหรือเลื่อนค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละของอัตราค่าจ้าง

กรณีหน่วยงานประสงค์เลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำเป็นอย่างอื่น ให้กำหนดได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานเงินรายได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานมีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างของพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ที่มีลักษณะการจ้างเป็นรายเดือน ตามผลการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้ง ในอัตรา ๐.๕ ขึ้น ๑ ขึ้น หรือเลื่อนค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละของอัตราค่าจ้างแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานประสงค์เลื่อนค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว เป็นอย่างอื่น ให้กำหนดได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานเงินรายได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓๙ ในกรณีพนักงานเงินรายได้ผู้ใด มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ ๔๐ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานเงินรายได้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานเงินรายได้ผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ข้อ ๔๑ กรณีหน่วยงานใดมีการจ้างพนักงานเงินรายได้และมีการจ่ายค่าจ้างสูงเป็นพิเศษและไม่ประสงค์จะให้มีการเลื่อนค่าจ้างสำหรับพนักงานเงินรายได้ตำแหน่งนั้นๆ ให้กระทำได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานเงินรายได้ตำแหน่งนั้นๆ ได้ทราบก่อนการจ้างด้วย

หมวด ๖

การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๔๒ วันและเวลาทำงานปกติของพนักงานเงินรายได้ ได้แก่ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลาแปดนาฬิกาสามสิบนาทีถึงเวลาสิบหกนาฬิกาสามสิบนาที โดยจะต้องมีเวลาพักกลางวันอย่างน้อยวันละหนึ่งชั่วโมง

หน่วยงานอาจกำหนดวันและเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นได้ เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงการให้บริการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ การควบคุมการมาปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๔๔ การลาของพนักงานเงินรายได้ แบ่งได้ดังนี้

๔๔.๑ พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ แบ่งการลาเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

๔๔.๑.๑ การลาป่วย

๔๔.๑.๒ การลาคงคบุตร

๔๔.๑.๓ การลาถึงส่วนตัว

๔๔.๑.๔ การลาพักผ่อนประจำปี

๔๔.๑.๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๔๔.๑.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพล

๔๔.๑.๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๔๔.๑.๘ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ทั้งนี้ การลาตามข้อ ๔๔.๑.๗ และข้อ ๔๔.๑.๘ หน่วยงานอาจกำหนดหรือไม่ก็ได้

๔๔.๒ พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว แบ่งการลาเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๔๔.๒.๑ การลาป่วย

๔๔.๒.๒ การลาคงคบุตร

๔๔.๒.๓ การลาถึงส่วนตัว

๔๔.๒.๔ การลาพักผ่อนประจำปี

๔๔.๒.๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๔๔.๒.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพล

๔๔.๒.๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ทั้งนี้ การลาตามข้อ ๔๔.๒.๗ หน่วยงานอาจกำหนดหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานเงินรายได้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม หรือตามที่หน่วยงานกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

หมวด ๗

วินัย การรักษาวินัย การค่านินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๕ พนักงานเงินรายได้ ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ถูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๔๖ พนักงานเงินรายได้ ต้องรักษาจรรยาบรรณ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเคร่งครัดอยู่
เสมอ

ข้อ ๔๗ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือ
ความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานเงินรายได้ผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทาง
วินัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยถูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวัน
นับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

พนักงานเงินรายได้ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือ
มีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึงการ
กระทำหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๙ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไป
ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยถูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลก่อนที่ระเบียบนี้
มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง เดิม จนเสร็จสิ้น

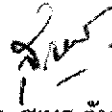
ข้อ ๕๑ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้กับลูกจ้างของหน่วยงานอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงใช้บังคับไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้กับพนักงานเงินรายได้ตามระเบียบนี้ใหม่ แต่ทั้งนี้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๕๒ การเสนอแผนอัตรากำลังตามข้อ ๑๐ ให้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

กรณีที่หน่วยงานใดได้เสนอแผนอัตรากำลังและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการปรับเปลี่ยนการบริหารบุคคลลูกจ้างหน่วยงานเป็นพนักงานเงินรายได้ตามระเบียบนี้ได้ทันที ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศ

ข้อ ๕๓ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำตามระเบียบนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ดร. สุมธ ตันติเวชกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเปลี่ยนสถานภาพของลูกจ้างหน่วยงาน
เข้าสู่การเป็นพนักงานเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนสถานภาพของลูกจ้างหน่วยงานเข้าสู่การเป็นพนักงานเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ดำเนินไปอย่างมีระบบและมีมาตรฐานในแนวเดียวกันทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับเปลี่ยนลูกจ้างหน่วยงานที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบดังกล่าวประกาศใช้ เข้าสู่การเป็นพนักงานเงินรายได้ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๕ ปี โดยทำการวิเคราะห์อัตรากำลังลูกจ้างหน่วยงานที่มีอยู่เดิมทั้งหมดและอัตรากำลังใหม่ โดยพิจารณาจากภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความจำเป็นของแต่ละอัตรากำลัง ตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นและรองรับภาระงานหลักของหน่วยงาน ให้กำหนดประเภทเป็นพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ หากตำแหน่งใดมิได้รองรับภาระงานหลักหรือเป็นภาระงานชั่วคราว หรือเป็นภาระงานที่มีระยะเวลาการจ้างตามระยะเวลาสิ้นสุด โครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน ให้กำหนดประเภทเป็นพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนตำแหน่งในแต่ละประเภท ให้ขึ้นอยู่กับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความจำเป็น และความเหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเปลี่ยน

๓.๑ ให้หน่วยงานพิจารณาปรับเปลี่ยนลูกจ้างหน่วยงานที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศใช้ เข้าสู่สถานภาพการเป็นพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ หรือประเภทชั่วคราว โดยให้จัดทำคำสั่งจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้แต่ละประเภทให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังตามนัยข้อ ๒

๑.๒ จัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ ดังนี้

ก) ประเภทประจำ ให้จัดทำสัญญาตามช่วงระยะเวลาของอายุสัญญา หากรายใดมีระยะเวลาปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ตั้งแต่สิบปีขึ้นไป ให้จัดทำสัญญาจ้างระยะที่สี่

ข) ประเภทชั่วคราว ให้จัดทำสัญญาครั้งละไม่เกินสองปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน

ทั้งนี้ กรณีที่ถูกจ้างหน่วยงานรายใด ได้รับการปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ให้นำเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างหน่วยงานเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามช่วงระยะเวลาของอายุสัญญา ตามบัญชี ๑๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๓ ให้หน่วยงานจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานแล้ว และคำสั่งจ้างพนักงานเงินรายได้แต่ละประเภท ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อกลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ ดร. สุพล นิธิไกรพนธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์