



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในส่วนของ  
พนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙  
สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับ  
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณบดี” ให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี  
ฐานะเทียบเท่าคณะด้วย แต่มีให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงาน  
สภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
ศิลปากรตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
ศิลปากรว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานที่มีภารกิจด้านการเรียนการสอน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้  
หมายความรวมถึงสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยด้วย

“โรงเรียนสาธิต” หมายความว่า โรงเรียนสาธิต และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร  
(ปฐมวัยและประถมศึกษา)

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ได้รับการว่าจ้าง  
ภายใต้สัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับเงินเดือนและหรือค่าตอบแทนอื่นใดจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

- ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจ  
- วินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เป็นปัญหาและอธิการบดีเห็นสมควร ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อ  
วินิจฉัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้ข้อบังคับนี้  
ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

### หมวด ๑

#### คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๒๔ เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
ศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๒๕ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

- (๑) กำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- (๒) กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะและส่วนงานเสนอจ้าง  
ให้เหมาะสมตามคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถพิเศษ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และเกณฑ์  
ภาระงาน ทั้งนี้ ตามบัญชีเงินเดือนและค่าตอบแทนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) พิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานประจำของแต่ละคณะและส่วนงาน  
เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

(๔) บริหารอัตรากำลังพนักงานประจำตามกรอบอัตรากำลังที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติ  
ไว้แล้ว

(๕) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ รวมทั้งการออก  
ระเบียบและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อให้ปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

### หมวด ๒

#### สายงานตำแหน่งและคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นสามสาย ดังนี้

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหาร
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- (๓) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหาร แบ่งออกเป็นสองกลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มบริหารวิชาการ ได้แก่ตำแหน่ง

(๑.๑) อธิการบดี

(๑.๒) รองอธิการบดี

(๑.๓) คณบดี

(๑.๔) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

จำนวนตำแหน่งผู้บริหารตาม (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔) ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กลุ่มอำนวยการ ได้แก่ตำแหน่ง

(๒.๑) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๒.๒) ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

ข้อ ๘ การสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี และคณบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การแต่งตั้งรองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี

การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีที่มีได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยจัดทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี และผู้ดำรงตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อ ๗ (๑) ให้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มบริหารวิชาการตามระยะเวลาของวาระการดำรงตำแหน่งโดยให้มีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากผู้ดำรงตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการดังกล่าวเป็นพนักงานประจำอยู่แล้ว ให้ทำสัญญาจ้างการเป็นผู้บริหารวิชาการดังกล่าวอีกสัญญาหนึ่ง โดยยังคงมีสถานภาพเป็นพนักงานประจำและสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ผู้บริหารวิชาการดังกล่าวรับเงินเดือนในอัตราตามจำนวนเงินเดือนที่ได้รับในขณะที่เป็นพนักงานประจำก็ได้ รวมทั้งอาจให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารวิชาการเท่ากับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับอยู่แทนก็ได้

การนับระยะเวลาของผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานประจำอยู่ก่อนแล้ว ให้นับระยะเวลาการเป็นพนักงานประจำต่อไป เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเนื่องจากอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีภาระงานตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มบริหารวิชาการที่พ้นจากตำแหน่งสายบริหารแล้ว หากเป็นพนักงานประจำอยู่เดิม ให้กลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมโดยให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มบริหารวิชาการ และให้เพิ่มเงินเดือนขึ้นอีกจำนวนร้อยละหกต่อปี โดยให้คำนวณจำนวนเงินเพิ่มเพื่อสมทบเป็นปี ๆ ไปตามช่วงระยะเวลาที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว หรือหากมีเหตุผลความจำเป็นสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งสายบริหารกลุ่มอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนของตำแหน่งสายบริหารกลุ่มอำนวยการ และเงินประจำตำแหน่งตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตำแหน่งสายบริหารกลุ่มอำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง หากพ้นจากตำแหน่งสายบริหาร ให้เข้าสู่ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนในตำแหน่งและเงินเดือนที่อาจเทียบเคียงได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่

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

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการมีภาระงานประกอบด้วยงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่น ๆ โดยมีภาระงานขั้นต่ำเป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. ประกาศกำหนด

ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในส่วนของโรงเรียนสาธิต นอกจากดำรงตำแหน่งอาจารย์แล้ว อาจเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๑๒ (๑) (๒) หรือ (๓) ได้ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าว หรืออาจเข้าสู่ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา และให้มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในวรรคสอง

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน แบ่งออกเป็นสามกลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มหัวหน้างาน  
(๒) กลุ่มปฏิบัติการ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งด้วยวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ให้เริ่มบรรจุแต่งตั้งในระดับปฏิบัติการ

(๓) กลุ่มปฏิบัติงาน สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งด้วยวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปแต่ไม่ถึงระดับปริญญาตรี ให้เริ่มบรรจุแต่งตั้งในระดับปฏิบัติงาน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การกำหนดอัตราเงินเดือน สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในสายงานของผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงระยะเวลา ความเชี่ยวชาญของงานในหน้าที่ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และการอุทิศตนต่อมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามตำแหน่งที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ผลงานในการปฏิบัติงาน การอุทิศตนและพฤติกรรมต่อมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้ได้

## (๑) กลุ่มหัวหน้างานและกลุ่มปฏิบัติการ

(๑.๑) เชี่ยวชาญพิเศษ

(๑.๒) เชี่ยวชาญ

(๑.๓) ชำนาญการพิเศษ

(๑.๔) ชำนาญการ

## (๒) กลุ่มปฏิบัติงาน

(๒.๑) ชำนาญงานพิเศษ

(๒.๒) ชำนาญงาน

กรอบอัตรา มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนตามข้อ ๖ (๒) และ (๓) แบ่งออกเป็นสองประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานประจำ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งผ่านการคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานประจำของมหาวิทยาลัย โดยให้มีสถานภาพในสองลักษณะ ดังนี้

(๑.๑) สถานภาพทดลองงาน ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในระหว่างช่วงระยะเวลาการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

(๑.๒) สถานภาพประจำ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และได้รับการเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถานภาพประจำโดยมีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

การนับอายุงานของพนักงานประจำ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในสถานภาพทดลองงาน

(๒) พนักงานชั่วคราว ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างเพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะโครงการตามระยะเวลาของสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ ไป ซึ่งอาจจ้างเต็มเวลาหรือจ้างเป็นบางส่วนของเวลาก็ได้

ข้อ ๑๖ บุคคลที่จะเข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานประจำหรือที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

## (ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

## (ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

(๔) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

(๕) เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๙) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๑๐) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

(๑๑) เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๗ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ให้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๘ ให้ ก.บ.ม. กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นมาตรฐานสำหรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อของตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจพิจารณา ยกเว้นคุณสมบัติบางประการ กำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เว้นแต่ในกรณีที่มีบทบัญญัติของกฎหมายโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายนั้น

### หมวด ๓

#### พนักงานประจำ

##### ส่วนที่ ๑

#### การบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๙ การสรรหา การคัดเลือก ผลการคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ ให้คณะและส่วนงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้กระทำต่อเมื่อบุคคลนั้นได้ทำสัญญาตามแบบและวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงานประจำที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง และให้มีคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. ประกาศกำหนด

พนักงานประจำที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ให้ได้รับการประเมินทดลองการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน โดยให้กำหนดค่าระดับคะแนนเป็นห้าระดับ ดังนี้

(๑) ดีเด่น ให้ใช้สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานซึ่งมีคะแนนร้อยละเก้าสิบถึงหนึ่งร้อย

(๒) ดีมาก ให้ใช้สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานซึ่งมีคะแนนร้อยละแปดสิบถึง

แปดสิบเก้า

- (๓) ดี ให้ใช้สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานซึ่งมีคะแนนร้อยละเจ็ดสิบถึงเจ็ดสิบเก้า  
 (๔) พอใช้ ให้ใช้สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานซึ่งมีคะแนนร้อยละหกสิบถึงหกสิบเก้า  
 (๕) ไม่ผ่านการประเมิน ให้ใช้สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานซึ่งมีคะแนนต่ำกว่า

### ร้อยละหกสิบ

การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การกำหนดคะแนนของผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานในแต่ละระดับตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๑ การจ้างพนักงานประจำสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้มีการประเมินและให้ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) การจ้างครั้งแรก ให้จ้างเป็นพนักงานประจำสถานภาพทดลองงาน มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี โดยให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

กรณีคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเห็นว่าระยะเวลาการประเมินครบกำหนดหกเดือนแล้ว แต่จากการพิจารณาเบื้องต้นเห็นว่าสมควรให้มีการขยายระยะเวลาประเมินทดลองปฏิบัติงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัยคนใดให้นำเสนอขออนุมัติ ก.บ.ม. พิจารณาการขยายระยะเวลาประเมินทดลองปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาดังกล่าวเมื่อรวมกับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานครั้งแรกแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) การจ้างพนักงานประจำซึ่งผ่านการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานด้วยคะแนนต่ำกว่าระดับดีมาก ให้ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาหนึ่งปี ในกรณีที่วันสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่ตรงกับวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีนั้น จนกว่าจะผ่านการประเมินการปฏิบัติงานด้วยคะแนนระดับดีมากขึ้นไป จึงให้ทำสัญญาจ้างจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) การจ้างพนักงานประจำซึ่งผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานด้วยคะแนนระดับดีมากขึ้นไป ให้ทำสัญญาจ้างจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

สัญญาจ้างเป็นพนักงานประจำตาม (๒) และ (๓) ให้สิ้นสุดสัญญาจ้างในวันสิ้นปีงบประมาณ ก.บ.ม. อาจมีมติยกเว้น หรือชะลอ หรือขยายเวลาการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากกรณีตาม (๑) ได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

หากคณะและส่วนงานประสงค์ให้มีการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีที่เปลี่ยนตำแหน่งในสายงานเดียวกัน หรือข้ามสายงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนดเป็นระเบียบ

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีเงินเดือนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยโดยมติ ก.บ.ม. อาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ชำนาญงานเป็นพนักงานประจำโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ หรือจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนเพิ่มตามประสบการณ์แตกต่างหากจากเงินเดือนก็ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. ประกาศกำหนด

การได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานประจำ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจต่อการจ้างพนักงานประจำสายวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าที่จะเกษียณอายุเมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ได้ เพื่อทำหน้าที่สอน และหรือวิจัย และหรือบริการวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย โดยให้ทำสัญญาจ้างการเป็นพนักงานประจำมีระยะเวลาไม่เกินห้าปี และให้นับอายุงาน ต่อเนื่องกันไป

นอกจากการต่อการจ้างตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยอาจต่อการจ้างพนักงานประจำที่จะ เกษียณอายุ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญโดยให้ทำสัญญาจ้างการเป็นพนักงานประจำ คราวละหนึ่งปี มีระยะเวลาไม่เกินห้าปี และให้นับอายุงานต่อเนื่องกันไป

ข้อ ๒๔ แบบสัญญาจ้างเป็นพนักงานประจำ แบบสัญญาค่าประกัน แบบประเมินการปฏิบัติงาน และแบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานประจำต้องปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงานขั้นต่ำของ แต่ละตำแหน่ง และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำจัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน ประจำไว้กับมหาวิทยาลัย

การบรรจุแต่งตั้งพนักงานประจำในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ม. พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงต่อการทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้พนักงานประจำดังกล่าว จัดให้มีการค้ำประกันหรือจัดหาผู้ค้ำประกันเพื่อทำสัญญาค้ำประกันกับมหาวิทยาลัย หรือนำเงินมาวางเป็น หลักประกันก็ได้ ตามวงเงินและแบบสัญญาที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๗ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานประจำ ให้เป็นไปตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น หรือเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลในการปรับเปลี่ยน เงินเดือนหรือค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรภาครัฐ ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาการปรับปรุง อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งให้มีความเหมาะสมต่อไป

วิธีการการจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๘ การจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานประจำผู้ทำงานบริหารที่มีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งในสาย บริหาร เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ได้กำหนดขึ้นภายหลัง รวมทั้งพนักงานประจำตำแหน่งหัวหน้างาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๒๙ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานประจำที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

## ส่วนที่ ๒

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำทุกตำแหน่ง เพื่อพัฒนาพนักงาน มหาวิทยาลัยและเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีปีละสองครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งการนำผลการประเมิน ไปใช้ในการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๑ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้กำหนดค่าระดับคะแนนเป็นห้าระดับตามข้อ ๒๐  
วรรคสาม มาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๒ พนักงานประจำผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงเพื่อรับการประเมินการปฏิบัติงานหรือเป็นผู้มี  
ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านการประเมินติดต่อกันจำนวนสามรอบการประเมินพนักงาน  
ผู้นั้นอาจถูกเลิกสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้พนักงานผู้นั้นทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลา  
ไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการ

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการ ให้เป็นไปตาม  
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ ให้มีการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานประจำสายวิชาการ  
ดังนี้

#### (๑) ตำแหน่งอาจารย์

(๑.๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยหากเป็นผู้ที่มีวุฒิกการศึกษาปริญญาเอก ให้เข้าสู่ตำแหน่งภายในระยะเวลาห้าปี และ  
หากเป็นผู้ที่มีวุฒิกการศึกษาต่ำกว่าปริญญาเอก ให้เข้าสู่ตำแหน่งภายในระยะเวลาเจ็ดปี

ทั้งนี้ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำ

(๑.๒) ให้คณะจัดให้มีมาตรการส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ และจัดให้มี  
การประเมินความก้าวหน้าในการทำผลงานทางวิชาการและรายงานมหาวิทยาลัยทุกปี

(๑.๓) เมื่อครบระยะเวลาตาม (๑.๑) แล้ว หากยังไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งที่  
สูงขึ้นได้ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินให้ความเห็นและให้แนวทางการส่งเสริม โดยให้ผู้นั้น  
ปฏิบัติงานต่อไป โดยมหาวิทยาลัยอาจไม่เลื่อนเงินเดือนให้ และให้มีการติดตามประเมินผลเป็นปี ๆ ไป  
หากพบว่าไม่มีความก้าวหน้าตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดภายใต้ระยะเวลาที่ ก.บ.ม. กำหนด ให้เลิกจ้าง  
หรือเปลี่ยนตำแหน่งให้เหมาะสม

#### (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๒.๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่  
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาหกปีนับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๒.๒) ให้คณะจัดให้มีมาตรการส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ และจัดให้มี  
การประเมินความก้าวหน้าในการทำผลงานทางวิชาการและรายงานมหาวิทยาลัยทุกปี

(๒.๓) เมื่อครบระยะเวลาตาม (๒.๑) แล้ว หากยังไม่สามารถทำผลงานทางวิชาการ  
เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินให้ความเห็นและให้แนวทางการส่งเสริม  
โดยให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป โดยมหาวิทยาลัยอาจไม่เลื่อนเงินเดือนให้ และให้มีการติดตามประเมินผลเป็น  
ปี ๆ ไป หากพบว่าไม่มีความก้าวหน้าตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด ภายใต้ระยะเวลาที่ ก.บ.ม. กำหนด  
ให้เลิกจ้าง หรือเปลี่ยนตำแหน่งให้เหมาะสม

กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ตาม (๒.๓) ดังกล่าว เป็นผู้ที่มีผลงานโดดเด่น เช่น เป็นผู้ที่มีผลงานทางด้านการสอนดีเด่น มีผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่ได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการ เป็นต้น ให้คณะกรรมการเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดังกล่าวปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยให้ ก.บ.ม. กำหนดภาระงานแก่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ดังกล่าวให้เหมาะสม

(๓) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์

ให้คณะจัดให้มีมาตรการส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ และจัดให้มีการประเมินความก้าวหน้าในการทำผลงานทางวิชาการและรายงานมหาวิทยาลัยทุกปี

ส่วนการประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในสังกัดโรงเรียนสาธิตที่แตกต่างจาก (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ พนักงานประจำผู้ที่ไปดำรงตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการ ให้ขยายระยะเวลาในการทำผลงานทางวิชาการตามข้อ ๓๔ ให้เท่ากับระยะเวลาที่ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการหรือไปศึกษาต่อ ในกรณีที่ใช้เวลาราชการบางส่วนในการไปศึกษาให้ขยายระยะเวลาในการทำผลงานทางวิชาการตามเวลาราชการที่ใช้ไปเพื่อการศึกษาดังกล่าว

ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งในงานบริหารอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดนอกเหนือจากตำแหน่งกลุ่มบริหารวิชาการ ให้ ก.บ.ม. กำหนดสัดส่วนภาระงานด้านการบริหารต่อภาระงานทั้งหมดเพื่อใช้ในการกำหนดระยะเวลาสำหรับขยายเวลาในการทำผลงานทางวิชาการตามข้อ ๓๔ ได้

### ส่วนที่ ๓

#### การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

ข้อ ๓๖ เพื่อให้พนักงานประจำสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะ มีทัศนคติที่ดี และมีคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๓๗ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ก.บ.ม. อาจกำหนดให้มีการพัฒนาดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือพนักงาน
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม

หลักเกณฑ์ วิธีการและประโยชน์ที่อาจได้รับในการพัฒนาตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำสัญญาผูกพันไว้กับมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ ให้มุ่งไปในทางที่จะทำให้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

## ส่วนที่ ๔

## วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๓๘ จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงานและวันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามที่  
ทางราชการ หรือ ก.บ.ม. ประกาศกำหนด

ในกรณีที่ต้องเปิดให้บริการในวันหยุดตามวาระหนึ่ง อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศเรื่อง  
การทำงานในวันหยุดได้

ข้อ ๓๙ สิทธิประโยชน์และการลาหยุดงาน การอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน  
ประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะ  
ต่าง ๆ แก่พนักงานประจำตามความจำเป็นและเหมาะสมตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

## ส่วนที่ ๕

## จรรยาบรรณและคุณธรรม

ข้อ ๔๑ พนักงานประจำต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและคุณธรรมตามข้อบังคับที่  
สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในการกำหนดจรรยาบรรณและคุณธรรมตามวาระหนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยรับฟังความคิดเห็น  
และข้อเสนอแนะของพนักงานประจำประกอบด้วย

ในกรณีประพฤติดิจจรรยาบรรณและคุณธรรมแต่ไม่ถึงขนาดเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการ  
ทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

จรรยาบรรณและคุณธรรมที่กำหนดขึ้น จะกำหนดว่าการประพฤติดิจจรรยาบรรณและคุณธรรม  
ในเรื่องใดเป็นความผิดวินัยหรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วยก็ได้

ข้อ ๔๒ พนักงานประจำผู้ใดประพฤติดิจจรรยาบรรณและคุณธรรมที่เป็นความผิดวินัยหรือ  
ผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติดิจจรรยาบรรณและคุณธรรมนั้น  
ไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด  
หรือทำทัณฑ์บน

พนักงานประจำผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน  
ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวาระหนึ่ง ให้เป็นไป  
ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการส่งเสริมให้พนักงานประจำมีจรรยาบรรณและคุณธรรม  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

## ส่วนที่ ๖

## วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๔ พนักงานประจำต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๔๕ พนักงานประจำต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๔๖ พนักงานประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของมหาวิทยาลัยและของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยและของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยและของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๗ พนักงานประจำต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๘ พนักงานประจำต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติงาน นักเรียนนักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๙ พนักงานประจำต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน การกระทำดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

การกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง หากเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือประชาชนอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๐ พนักงานประจำต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

การให้อธิการบดีไปเป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ พนักงานประจำต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๒ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานประจำผู้ใดกระทำความผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามส่วนที่ ๗ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลับแก้งผู้ใต้บังคับบัญชาในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๓ โทษทางวินัยมีดังนี้

(๑) โทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน

(๒) โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ไล่ออก

การลงโทษทางวินัยตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

## ส่วนที่ ๗

### การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๔ พนักงานประจำผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานประจำผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีไขความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดเจน ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่า การกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๕ ในระหว่างการสอบสวนจะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาจะสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักงานหรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๖ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕๔ ลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าอธิการบดีเห็นว่าเหตุอันสมควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ส่วนที่ ๘  
การพ้นสภาพ

ข้อ ๕๗ พนักงานประจำพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) สิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์หรืออายุครบระยะเวลาการต่อ  
การจ้างภายหลังอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามข้อ ๒๓
- (๓) ลาออกตามข้อ ๕๘
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๖) ถูกเลิกสัญญาจ้างปฏิบัติงาน
- (๗) ถูกสั่งลงโทษไล่ออก
- (๘) ถูกถอดถอนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๙) ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐
- (๑๐) ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ พนักงานประจำผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า  
สามสิบวันต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้น เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีอนุญาตแล้ว  
จึงให้ออกจากงานตามคำสั่ง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าได้ภายใน  
กำหนดเวลาดังกล่าว ให้อธิการบดีพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่พนักงานประจำขอลาออกเพื่อสมัครรับเลือกตั้งหรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง  
ให้การลาออกมีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าอธิการบดีเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ  
จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๙ อธิการบดีโดยมติ ก.บ.ม. อาจสั่งให้พนักงานประจำออกจากงานได้เมื่อพนักงานผู้นั้น

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจทำงานในหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) มีมลทินมัวหมองจากพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย เช่น  
มีกรณีเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ มีพฤติกรรมเกี่ยวกับความผิดทางเพศ หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม.  
กำหนด

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าพนักงานผู้นั้นไม่สมควรต้องออกจากงาน ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา  
ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๖๐ เมื่อพนักงานประจำผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิด  
ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษไล่ออก อธิการบดีโดยมติ ก.บ.ม.  
จะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

พนักงานประจำผู้ใดต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุด แต่ให้รอการกำหนดโทษหรือรอการลงโทษ  
อธิการบดีโดยมติ ก.บ.ม. จะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

ส่วนที่ ๙  
ค่าชดเชย

ข้อ ๖๑ การจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานประจำและหลักเกณฑ์วิธีการจ่ายค่าชดเชย ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๑๐  
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๖๒ พนักงานประจำผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือไล่ออก ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๖๓ พนักงานประจำผู้ใดเห็นว่าตนถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือได้รับความเดือดร้อนเนื่องจากผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ถูกต้อง ผ่าฝืนกฎหมาย หรือไม่เป็นธรรม ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๖๔ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔  
พนักงานชั่วคราว

ข้อ ๖๕ การจ้างพนักงานชั่วคราวให้จ้างได้ตามกรอบอัตราที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ การสรรหา การคัดเลือก ผลการคัดเลือก และการจ้างพนักงานชั่วคราวตามข้อ ๑๕ (๒) ให้คณะและส่วนงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การจ้างพนักงานชั่วคราวให้จ้างเป็นคราว ๆ ไป และมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินหนึ่งปี ยกเว้นกรณีการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม. เห็นสมควร อาจให้จ้างเป็นระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งปีก็ได้

ข้อ ๖๖ การจ้างพนักงานชั่วคราว ให้อธิการบดีเป็นผู้ออกคำสั่งการจ้าง โดยให้ได้รับค่าจ้างตามบัญชีค่าจ้างที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ อาจจ้างผู้มีความรู้ความสามารถหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ชำนาญงานเป็นพนักงานชั่วคราวโดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำก็ได้

ข้อ ๖๗ พนักงานชั่วคราวต้องปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖๘ การจ้างพนักงานชั่วคราวในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ม. พิจารณาแล้วเห็นว่าจะมีความเสี่ยงต่อการทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้พนักงานชั่วคราวดังกล่าวจัดให้มีการค้ำประกันหรือจัดหาผู้ค้ำประกันเพื่อทำสัญญาค้ำประกันกับมหาวิทยาลัย หรือนำเงินมาวางเป็นหลักประกันก็ได้ ตามวงเงินและแบบสัญญาที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖๙ พนักงานชั่วคราวที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป อาจได้รับการเพิ่มค่าจ้างตามผลการปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๗๐ การกำหนดวันทำงาน การลา การเดินทางไปปฏิบัติงาน จรรยาบรรณ คุณธรรม วินัย และการรักษาวินัยสำหรับพนักงานชั่วคราว ให้ใช้หลักเกณฑ์ของพนักงานประจำโดยอนุโลม

สำหรับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานชั่วคราว ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัย  
กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานชั่วคราว ให้ ก.บ.ม.  
กำหนดได้ตามที่เห็นสมควร

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๑ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐  
และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรให้แก้ไขคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” เป็นคำว่า “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”  
พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่โอนมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ ผู้ซึ่ง  
ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานแล้ว เปลี่ยนสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาการเป็นพนักงาน  
มหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และให้นับอายุงานต่อเนื่องกันไป

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อนี้ ให้อธิการบดีออกคำสั่งระบุชื่อตำแหน่งของพนักงาน  
มหาวิทยาลัยที่โอนมาตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗๒ ข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการก่อนวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับและได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้าง  
จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ข้อ ๗๓ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ  
กอง และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีได้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน  
มหาวิทยาลัย ให้คงดำรงตำแหน่งผู้บริหารดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะพ้นจากราชการหรือลาออกจากตำแหน่ง

ข้อ ๗๔ ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐  
ที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจปรับเปลี่ยนเป็นพนักงานชั่วคราวของ  
มหาวิทยาลัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อนี้ ให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานชั่วคราว  
ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗๕ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้และยัง  
ไม่ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการผู้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัยที่โอนมาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ ยังคงดำรงตำแหน่ง  
ตามชื่อตำแหน่งเดิมและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งเดิมต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดมาตรฐานของตำแหน่ง  
และให้ได้รับเงินเดือนตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ภายใต้ระบบการจัดสรรเงินงบประมาณของรัฐ

ข้อ ๗๖ การประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการตามข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยและ  
ข้าราชการผู้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่โอนมาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่โอนมาหรือวันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
แล้วแต่กรณี



ข้อ ๗๗ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใด ให้ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่ได้รับอยู่ก่อน ยังคงให้ได้รับเงินดังกล่าวตามเงื่อนไขและอัตราเดิมต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหัวหน้าส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามที่สภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติและจัดตั้งขึ้นในมหาวิทยาลัยอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่ได้รับอยู่เดิมจนกว่าจะครบวาระ หรือพ้นจากตำแหน่งบริหารดังกล่าว

ข้อ ๗๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับ โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย เป็นกรณีไป

ข้อ ๗๙ การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในช่วงระยะเวลานับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ และยังไม่มียังข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร