คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
รับ ๒๐๒๙ วันที่ 05 พ.ย. 2559
ส่ง.....เวลา ๑๗.๔๖.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๗๒๒๖
ที่ ศธ ๖๔.๐๑/ว ๑๓๙๑ **วันที่** ๕ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ส่งประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ขอส่งประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๗ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดตำแหน่งนิติกร มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง นิติกร พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๖. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ทั้งนี้สามารถเข้าไปดาวน์โหลด ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ที่หน้าเว็บไซต์ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล www2.tsu.ac.th/admin-personnel

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ จักขอบคุณยิ่ง

(นางอุทัยวรรณ จันทรโชติ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

[illegible]

คาวาระ ปัญญา สามัคคี มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม

เรียน ดรรมดี

เพื่อไปเดตรามและพิจารณา
ส่งเสริมรับให้มุดลากไปคณะฯ กเกน

[signature]

7 เม.ย. 59

[signature]

ทราบ/สำเนาการ

7 เม.ย. 59

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำ

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี และบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะ ทักษะ และความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพตามมาตรฐานสากล โดยอนุวัตให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับแนวปฏิบัติการกำหนดมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงเป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ "คณาจารย์ประจำ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

ข้อ ๔ เมื่อประกาศนี้มีผลใช้บังคับ คณาจารย์ประจำที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ซึ่งมิใช่ผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ในการสื่อสาร (Native English Speaker) หรือมิใช่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

(๑) กรณีเป็นผู้รับผิดชอบงานสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ หรือรายวิชาซึ่งต้องใช้ภาษาอังกฤษ หรือรายวิชาในหลักสูตรนานาชาติ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษในระดับไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๖๐๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๒๕๐
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๑๐๐

(ข) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๗.๐

(ค) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๘๐

(ง) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

(๒) กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษในระดับไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๕๐๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๑๗๓
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๖๑

(ข) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๕.๐

(ค) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๖๐

(ง) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อนี้มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเว้นการบังคับใช้กับคณาจารย์ชาวต่างประเทศเจ้าของภาษาที่มหาวิทยาลัยจ้างให้มาปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนภาษาต่างประเทศนั้นๆ ก็ได้

ข้อ ๕ กำหนดเงื่อนไขการมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นผู้รับผิดชอบงานสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ หรือรายวิชาซึ่งต้องใช้ภาษาอังกฤษ หรือรายวิชาในหลักสูตรนานาชาติ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษในระดับไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๕๕๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๒๑๓
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๘๐

(ข) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๖.๐

(ค) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๗๕

(ง) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

(๒) กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษในระดับไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๔๕๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๑๓๓
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๔๕

(ข) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๔.๐

(ค) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๔๘

(ง) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๖ ให้ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ มีหน้าที่ในการสร้างระบบและกลไกสนับสนุนการเตรียมความพร้อม ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการจัดสอบเพื่อวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนค่าธรรมเนียมในการสอบเพื่อวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษให้คนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๘ กรณีคณาจารย์ประจำที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ซึ่งต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษตามความในข้อ ๔ แต่มิอาจแสดงคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ในกรณีที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก มหาวิทยาลัยอาจอนุโลมให้นำคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษมาแสดงภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑ ปี หลังจากได้รับการบรรจุแต่งตั้งก็ได้ ทั้งนี้โดยกำหนดให้เป็นเงื่อนไขในสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเงื่อนไขในการประเมินเพื่อจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีสมรรถนะ ทักษะ และความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ "ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

ข้อ ๔ เมื่อประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ซึ่งมิใช่ผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ในการสื่อสาร (Native English Speaker) หรือมิใช่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

(๑) กรณีสังกัดวิทยาลัยนานาชาติ งานวิเทศสัมพันธ์ หรือหน่วยงานที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเป็นหลัก ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEIC (Testing of English for International Communication) คะแนน ๗๐๐

(ข) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๕๕๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๒๑๓
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๘๐

(ค) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๖.๐

(ง) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๗๕

(จ) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

(๒) กรณีสังกัดส่วนงาน หรือหน่วยงานนอกเหนือจาก (๑) ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEIC (Testing of English for International Communication) คะแนน ๕๐๐

(ข) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๔๕๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๑๓๓
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๔๕

(ค) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๔.๐

(ง) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๔๕

(จ) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่กำหนดดังนี้

(๑) กรณีสังกัดวิทยาลัยนานาชาติ งานวิเทศสัมพันธ์ หรือหน่วยงานที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเป็นหลัก ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEIC (Testing of English for International Communication) คะแนน ๖๐๐

(ข) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๕๐๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๑๗๓
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๖๑

(ค) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๕.๐

(ง) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๖๐

(จ) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

(๒) กรณีสังกัดส่วนงาน หรือหน่วยงานนอกเหนือจาก (๑) ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) TOEIC (Testing of English for International Communication) คะแนน ๔๐๐

(ข) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- Paper based (TOEFL Paper) คะแนน ๔๐๐
- Computer based (TOEFL CBT) คะแนน ๙๕
- Internet based (TOEFL iBT) คะแนน ๓๒

(ค) IELTS (International English Language Testing System) คะแนน ๓.๐

(ง) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) คะแนน ๓๐

(จ) มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้รับการรับรองจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๖ ให้ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยทักษิณ มีหน้าที่ในการสร้างระบบและกลไกสนับสนุนการเตรียมความพร้อม ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการจัดสอบเพื่อวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนค่าธรรมเนียมในการสอบเพื่อวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษให้คนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๘ กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ซึ่งต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษตามความในข้อ ๔ แต่มิอาจแสดงคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ในกรณีที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก มหาวิทยาลัยอาจอนุโลมให้นำคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษมาแสดงภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑ ปี หลังจากได้รับการบรรจุแต่งตั้งก็ได้ ทั้งนี้โดยกำหนดให้เป็นเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง กำหนดตำแหน่งนิติกร มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร

พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงเป็นการสมควรกำหนดตำแหน่งนิติกร มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดตำแหน่งนิติกร มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ส่วนที่ ๑
การกำหนดตำแหน่งนิติกร

ข้อ ๓ กำหนดให้มีตำแหน่งนิติกร ซึ่งเป็นตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน สังกัดฝ่ายนิติการ หรือสังกัดส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยอาจกำหนดในอนาคต ทั้งนี้ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิติกร และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ส่วนที่ ๒
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิติกร

ข้อ ๔ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ตำแหน่งนิติกร เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภาระงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

(ก) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ จัดทำนิติกรรม หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณา ให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง ในการร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ เสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายและแนวปฏิบัติทางกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานด้านกฎหมายเพื่อปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

(ข) สอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย การสอบหาข้อเท็จจริง การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ การดำเนินคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง ติดตามและประสานงานการดำเนินคดี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

(ค) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานกับหน่วยงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสานงาน

(ก) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(ข) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านการบริหาร

(ก) ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ทางด้านกฎหมาย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(ข) จัดเก็บข้อมูล และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ข้อ ๕ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานิติศาสตร์

ข้อ ๖ กำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนิติกร ดังนี้

(๑) มีความรู้ความสามารถในงานวิชาการด้านกฎหมาย

(๒) มีทักษะในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

(๓) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๔) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ การตีความ และปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้อง

(๕) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ส่วนที่ ๓
หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร

ข้อ ๗ เมื่อประกาศนี้มีผลใช้บังคับ การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรของพนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณต้องเป็นไปตามความต้องการของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงาน โดยมีกรอบอัตรารองรับ และให้มีการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติอื่นๆ เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนิติกร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิติกร

(๒) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) มีผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ รายการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรของพนักงานมหาวิทยาลัย" ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่ประเมินคุณสมบัติ ความเหมาะสมและผลงานของผู้ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร และให้มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) อธิการบดี เป็น ประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายนิติการ เป็น รองประธาน

(๓) คณบดีคณะนิติศาสตร์ เป็น กรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมิน เป็น กรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเสนอโดยอธิการบดี คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ

(๗) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล คนหนึ่ง เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๐ การเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรกำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังนี้

(๑) ผู้ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรเสนอประวัติพร้อมผลงานต่ออธิการบดี ผ่านฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

(๒) ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งนิติกร

(๓) เสนอคณะกรรมการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการ

(๔) คณะกรรมการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งนิติกรของพนักงานมหาวิทยาลัย สรุปผลการประเมินไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

(๕) ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนิติกร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง กำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การได้รับเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง สิทธิประโยชน์นอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง ในอัตราที่กำหนดตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง ในอัตราที่กำหนดตามระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาทต่อเดือน)
ปฏิบัติการ	-	-
ชำนาญการ	-	-
ชำนาญการพิเศษ	-	๕,๖๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐

ข้อ ๖ การได้รับค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ จะต้องเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานทางวิชาการในแต่ละรอบการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานทางวิชาการในแต่ละรอบการประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เฉพาะผู้ได้รับการแต่งตั้งหลังจากประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย งดการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ในปีงบประมาณถัดไป เมื่อปรากฏพนักงานมหาวิทยาลัยมิได้มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๘ การได้รับเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การจ่ายและการงดจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง สิทธิประโยชน์นอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"เงินประจำตำแหน่ง" หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้หมายความรวมถึงค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๗ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในเดือนนั้น

ข้อ ๘ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องระบุว่าให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในประเภทใด ตำแหน่งใด และให้ขาดจากเงินประจำตำแหน่งเดิมไปรับเงินประจำตำแหน่งใหม่ตั้งแต่เมื่อใด ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้อ ๙ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ซึ่งมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ อีกตำแหน่งหนึ่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งซึ่งมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดละทิ้งหน้าที่ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งสำหรับวันที่ผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งซึ่งมิได้มาปฏิบัติหน้าที่ในกรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง จะจ่ายเงินประจำตำแหน่งหรือไม่ หรือเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเห็นสมควร

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดตายในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในกรณีต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก

(๒) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือถูกถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นใด กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ให้จ่ายได้ถึงวันสุดท้ายของการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

(๓) ให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง

(๔) พ้นจากการปฏิบัติงานเพราะเกษียณอายุ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งประจำเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้จ่ายในวันทำการก่อนวันสุดท้ายของเดือน ๕ วัน

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ถูกสั่งพักงาน มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งสำหรับวันที่ถูกสั่งพักงาน

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาป่วย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลากิจส่วนตัว ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาพักผ่อนประจำปี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย หากได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดยังไม่เคยบวชชี หรือยังไม่เคยลาเพื่อปฏิบัติธรรม หากได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับอนุญาตให้ลาบวชชี หรือลาเพื่อปฏิบัติธรรม แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้วผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาไปปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การระหว่างประเทศ เต็มเวลา มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้น

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาติดตามคู่สมรสมิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้น

ข้อ ๒๖ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย อาจพิจารณางดการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท

วิชาการ ซึ่งมีผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

ข้อ ๒๗ กรณีมีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การได้รับเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัตให้เป็นไปตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วย การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ผู้ใดเมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของเงินเดือนเดิม โดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในตำแหน่งถัดไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ทั้งนี้ในการคิดคำนวณเงินเดือนเพิ่มให้คิดเป็นร้อยละของเงินเดือนขั้นสูงที่พนักงานมหาวิทยาลัยนั้นดำรงตำแหน่งอยู่

ข้อ ๔ ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับเงินเดือนสูงขึ้นตามความในข้อ ๓ ผู้ใดต้องพ้นจากการปฏิบัติงานเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้นดังกล่าว ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีสุดท้ายก่อนจะเกษียณอายุ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณาจารย์ประจำเป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสามารถใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ถ่ายทอดให้แก่นิสิต เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพรองรับการพัฒนาประเทศในอนาคต โดยอนุวัตให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"คณาจารย์ประจำ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์

"ภาระงานสอน" หมายความว่า การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

"ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น" หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิม ที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้รวมถึงการวิจัยและพัฒนาร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

"ภาระงานบริการวิชาการ" หมายความว่า งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

"ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม" หมายความว่า งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ

"ภาระงานพัฒนานิสิต" หมายความว่า การมีส่วนร่วมในการจัดและดำเนินกิจกรรมของนิสิต รวมถึงงานที่ปรึกษา และงานพัฒนานิสิต

"ภาระงานอื่นๆ" หมายความว่า การปฏิบัติหน้าที่อื่น อาทิ การปฏิบัติหน้าที่ประธานสาขาวิชา ประธานหลักสูตร คณะกรรมการ/คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ ประธาน หรือรองประธาน หรือเลขาธิการ หรือกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน คณะกรรมการเฉพาะกิจ หรืองานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๕ กรอบภาระงานของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยภาระงานด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ภาระงานสอน
(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
(๓) ภาระงานบริการวิชาการ
(๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
(๕) ภาระงานพัฒนานิสิต
(๖) ภาระงานอื่นๆ

ข้อ ๖ การกำหนดสัดส่วนของภาระงานแต่ละด้านตามความในข้อ ๕ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงก่อนการปฏิบัติงานซึ่งได้ทำร่วมกับผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๗ กำหนดให้คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต้องมีภาระงานขั้นต่ำรวมทุกด้านไม่น้อยกว่า ๓,๒๖๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของภาระงานขั้นต่ำ หรือไม่น้อยกว่า ๕๖๗ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา

(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของภาระงานขั้นต่ำ หรือไม่น้อยกว่า ๑๒๖ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา

(๓) ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาระงานพัฒนานิสิต และภาระงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของภาระงานขั้นต่ำ หรือไม่น้อยกว่า ๒๕๒ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หัวหน้าส่วนงานอาจกำหนดให้คณาจารย์ประจำมีภาระงานสอนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน (๑) โดยใช้ภาระงานอื่น หรือภาระงานที่มอบหมายเป็นกรณีพิเศษทดแทนภาระงานสอน เป็นการเฉพาะรายก็ได้

ข้อ ๘ ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาให้คิดเป็นครึ่งหนึ่งของภาระงานต่อปีการศึกษา

ข้อ ๙ คณาจารย์ประจำซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญา ๑ ให้ได้รับการยกเว้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น แต่ทั้งนี้ต้องมีภาระงานสอน และภาระงานด้านอื่นๆ และภาระงาน

ขั้นต่ำรวมไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ยกเว้นคณาจารย์ประจำซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งระหว่างปีการศึกษา และมีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน ให้ได้รับการยกเว้นภาระงานขั้นต่ำในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๐ คณาจารย์ประจำซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือคณาจารย์ประจำซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้มีภาระงานขั้นต่ำแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อตกลงก่อนการปฏิบัติงานซึ่งได้ทำร่วมกับผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๑ นอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำตามความในข้อ ๗ แล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เพิ่มเติมด้วย

(๑) ตำราหรือหนังสือ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ๑ รายการ

(๒) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ๑ รายการ

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ๑ รายการ

(๔) บทความทางวิชาการ ๒ รายการ

ข้อ ๑๒ นอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำตามความในข้อ ๗ แล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เพิ่มเติมด้วย

(๑) ตำราหรือหนังสือ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ๒ รายการ

(๒) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ๒ รายการ

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ๒ รายการ

ข้อ ๑๓ นอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำตามความในข้อ ๗ แล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เพิ่มเติมด้วย

(๑) ตำราหรือหนังสือ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ๒ รายการ

(๒) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ๑ รายการ

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ๑ รายการ

ข้อ ๑๔ ผลงานทางวิชาการตามความในข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ อาจเป็นผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นก็ได้ กรณีงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการต้องเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ก่อนการเผยแพร่ และเป็นวารสารที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้รายชื่อวารสารจะต้องอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ หรือฐานข้อมูลระดับชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือเป็นวารสารที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยให้การรับรองตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระหว่างปีการศึกษา ได้รับการยกเว้นภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ ในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดค่าภาระงานแต่ละด้าน รวมถึงหลักเกณฑ์หรือกรณีอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด และให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้และถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยใช้เกณฑ์มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำที่กำหนดตามประกาศนี้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่ง หรือค่าสอนพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล