



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘
สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ และครั้งที่ ๔/๒๕๕๘
เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบันหรือส่วนงาน
อื่นที่เทียบเท่าคณะ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงาน

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”^๑ หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วน
ราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ
เป็นการชั่วคราว เป็นการเฉพาะกิจ งานที่มีลักษณะยังไม่เป็นการถาวร หรือการจ้างบุคคลที่ยังอยู่ระหว่าง
การตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย”

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยหรือสัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

^๑ ข้อ ๓ บทนิยามศัพท์ คำว่า “ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๕^๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑

คณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕^๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย” เรียกชื่อย่อว่า “ก.น.บ.” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนคณบดี ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนคณาจารย์ประจำ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๙) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกองกฎหมาย และผู้อำนวยการกองกลาง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๖) และ (๗) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕/๑^๔ กรรมการตามข้อ ๕ (๖) (๗) (๘) และ (๙) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งหรือเลือกใหม่อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตาม ข้อ (๖) (๗) (๘) และ (๙) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

^๒ ข้อ ๔ แก้ไขโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

^๓ ข้อ ๕ แก้ไขโดยข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

^๔ ข้อ ๕/๑ แก้ไขโดยข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) มหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๘) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยร้ายแรง

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด และยังมีได้มีการดำเนินการให้ได้มา ซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๖) (๗) (๘) และ (๙) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๖) (๗) (๘) และ (๙) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งหรือเลือกกรรมการตามข้อ ๕ (๖) (๗) (๘) และ (๙) ขึ้นใหม่ ให้กรรมการตามข้อ ๕ (๖) (๗) (๘) และ (๙) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งหรือเลือกกรรมการตามข้อ ๕ (๖) (๗) (๘) และ (๙) ขึ้นใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๕ (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๖ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายและแนวทางการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณากรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง บัญชีเงินเดือน เงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยเสนอมา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล แบบสัญญาจ้าง และแบบสัญญาค่าประกัน
- (๔) กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร และสวัสดิการ ของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับนโยบายบุคลากรตามที่ สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘^๕ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งครูให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ

^๕ ข้อ ๘ แก้ไขโดยข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย โรงเรียนสาธิต
ละอออกุทิศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒
การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็นสี่ประเภท มีดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสายบริหาร มีภารกิจหลัก คือการบริหารทั่วไป ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต
- (๕) ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ
- (๖) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ และรองหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่ากองตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๘)^๖ หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานที่ต่ำกว่ากอง
- (๙)^๗ ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) ตำแหน่งสายวิชาการ มีภารกิจหลักคือการสอนและวิจัย โดยมีตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่

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

ตำแหน่งครู มีการสอนในโรงเรียนสาธิตละอออกุทิศ ได้แก่

- (๑) ครู
- (๒) ครูผู้ช่วย

โดยมีวิทยฐานะ ดังนี้

- (๑) ครูเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ครูเชี่ยวชาญ
- (๓) ครูชำนาญการพิเศษ
- (๔) ครูชำนาญการ
- (๕) วิทยฐานะอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

^๖ ข้อ ๑๐ (ก) (๘) แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

^๗ ข้อ ๑๐ (ก) (๙) เพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ค) ตำแหน่งสายสนับสนุนประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีภารกิจหลักคือดำเนินงานสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๔) ระดับชำนาญการ
- (๕) ระดับปฏิบัติการ
- (๖) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ง) ตำแหน่งสายบริการ มีภารกิจหลักคือ ดำเนินงานบริการที่มีลักษณะบริการพื้นฐาน โดยมีระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- (๒) ระดับชำนาญงาน
- (๓) ระดับปฏิบัติงาน
- (๔) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งตาม (ค) (ง) ให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยจะมีพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง จำนวนอยู่ในส่วนงานใดและจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการพิจารณากรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้แสดงประเภท ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยยึดหลักสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

หมวด ๓

การบริหารงานบุคคลตำแหน่งบริหาร

ข้อ ๑๓ การได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม สวัสดิการ และประโยชน์อย่างอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของตำแหน่งบริหาร ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นจากตำแหน่งบริหารแล้ว ให้กลับคืนตำแหน่งเดิมหรือไปดำรงตำแหน่งใหม่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปดำรงตำแหน่งบริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนในตำแหน่งบริหาร เมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหารแล้วให้กลับคืนตำแหน่งเดิมโดยได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งเดิมและปรับเพิ่มร้อยละสี่ต่อปี

ข้อ ๑๕ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปดำรงตำแหน่งบริหารให้นับต่อเนื่องกัน ทั้งก่อนและหลังดำรงตำแหน่งบริหาร

มหาวิทยาลัยยกเว้นเงื่อนไขการต่อสัญญาจ้างบางข้อ ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปดำรงตำแหน่งบริหารได้ตามความจำเป็นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการนับระยะเวลาของสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งสายบริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่อง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยผู้บริหารจากบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๘ ในฐานะบุคคลภายนอกต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่ง

หมวด ๔

การจ้าง การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นตามความเหมาะสม

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่น

(๘) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๙) ลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก เว้นแต่คณะกรรมการกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๐ บุคคลผู้ผ่านการสอบแข่งขันหรือได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๘ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้จัดทำ เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีให้เห็นสมควรและเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะรายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นแตกต่างจากรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๒๒ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้อธิการบดี เป็นผู้มีส่วนอำนาจในการสั่งจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง เว้นแต่ตำแหน่งสายบริหารให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามสัญญาจ้าง

ในตำแหน่งใดที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงต่อการทำให้เกิดความเสียหายต่อ มหาวิทยาลัย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือจัดหาบุคคลมาทำสัญญาค้ำประกันไว้กับ มหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการกำหนด

แบบสัญญาจ้าง แบบสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามข้อ ๑๐ (ข) (ค) และ(ง) อาจให้ทดลอง ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด ตั้งแต่หกเดือนถึงหนึ่งปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของ มหาวิทยาลัย

ผู้อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่หนึ่งซึ่งครอบคลุม เงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงาน และให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หากไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงทันที หากผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน แล้วให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่ไม่อุทิศเวลา หรือไม่ตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัย หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีสมรรถนะเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานใน ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาของบุคคลนั้น รายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดีพิจารณาและสามารถ สั่งให้ออกจากงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือเสมือนว่าไม่เคยเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน การรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและวิธีการเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง การยกเว้นการทำสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้

ข้อ ๒๕ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ อายุสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มีห้าระยะ ดังนี้

- (๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุของสัญญาจ้างสามปีรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) ระยะที่สอง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี
- (๓) ระยะที่สาม มีอายุของสัญญาจ้างห้าปี
- (๔) ระยะที่สี่ มีอายุของสัญญาจ้างเจ็ดปี
- (๕) ระยะที่ห้า มีอายุของสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๗ นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีได้ดำรงตำแหน่งสายบริหารที่มีวาระในการดำรงตำแหน่ง เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้ถือว่าจ้างสิ้นสุดลงแม้ว่า อายุของสัญญาจ้างตามระยะเวลาจ้างจะยังเหลืออยู่ก็ตาม และหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างอีกได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๒๙ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่งนอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์การบริหารที่มีเชิงพัฒนาและคุณภาพที่เกี่ยวกับงานในการบริหาร

ข้อ ๓๐ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์วิชาการเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอนและสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อยหนึ่งรายวิชาหรืองานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งเรื่อง
- (๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีเอกสารประกอบการสอนและสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อยหนึ่งรายวิชาและงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งเรื่อง หรือมีตัวอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าสองรายวิชาหรือสองเรื่อง
- (๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) การจ้างระยะที่ห้า ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นรองศาสตราจารย์

“ในกรณีที่ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมื่อครบสัญญาระยะที่สี่แล้ว แต่ยังไม่มีย้ายตำแหน่งทางวิชาการ เป็นรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลงานตาม (๑) และ (๒) เพื่อรักษาสถานภาพของการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันสิ้นสุดสัญญาจ้างระยะที่สี่ โดยไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

(๑) เอกสารคำสอน

(๒) ผลงานทางวิชาการ

(ก) ตำราหรือหนังสือ และบทความทางวิชาการ รวม ๗ ผลงาน หรือ

(ข) บทความทางวิชาการ รวม ๑๐ ผลงาน

“บทความทางวิชาการผู้เขียนต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ และต้องมีสัดส่วนผู้ร่วมทุกบทความรวมแล้วให้ได้อย่างน้อยร้อยละห้าสิบ นับเป็น ๑ บทความ และบทความทางวิชาการ ต้องผ่านการตรวจสอบเนื้อหาโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยหนึ่งคน และภายนอกมหาวิทยาลัยหนึ่งคน หากผลไม่เป็นเอกฉันท์ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกคนที่สามตัดสิน

๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งครูนอกจากจะพิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีวิทยฐานะเป็นครูชำนาญการ

(๒) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีวิทยฐานะเป็นครูชำนาญการพิเศษ

(๓) การจ้างระยะที่ห้า ต้องมีวิทยฐานะเป็นครูเชี่ยวชาญ

ข้อ ๓๒ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนนอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ผลงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ใช้นั้นหรือที่เป็นขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ

(๒) ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรองจากหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อยหนึ่งรายการ

ข้อ ๓๓ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งสายบริการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๔ การนับระยะเวลาสัญญาจ้าง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๕^{๑๑} “ยกเลิก”

^{๑๐} ข้อ ๓๐ วรรคสอง เพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

^{๑๑} ข้อ ๓๐ วรรคสาม เพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

^{๑๒} ข้อ ๓๐ วรรคสี่ เพิ่มเติมโดยข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

^{๑๓} ข้อ ๓๕ ยกเลิกโดยข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓๖ เครื่องแบบและเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕ การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๓๗ วันและเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงานให้เป็นไปตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง โดย
คำนึงถึงผลสำเร็จของงานและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๓๘ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดอื่นให้เป็นไปตามที่
คณะรัฐมนตรีกำหนด แต่มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันหยุดพิเศษเพิ่มขึ้น เพื่อประโยชน์และความจำเป็นของ
มหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๓๙ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นแปดประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจ
- (๔) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๘) ลาประเภทอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์ จำนวนวันลา วิธีการลา การได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน การเพิ่มเงินค่าจ้าง
และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
อธิการบดีมีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปีทุกปีงบประมาณตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มหาวิทยาลัยสามารถนำผลการประเมินตามวรรคหนึ่งไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง
และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีมีห้าระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับ ๕ หมายถึง ผลการประเมินดีเยี่ยม
- (๒) ระดับ ๔ หมายถึง ผลการประเมินดีมาก
- (๓) ระดับ ๓ หมายถึง ผลการประเมินดี
- (๔) ระดับ ๒ หมายถึง ผลการประเมินพอใช้
- (๕) ระดับ ๑ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อครบ ๓๐ วัน นับจากวันรับทราบผลการประเมินจากมหาวิทยาลัย แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ จะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในปีงบประมาณถัดไป พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ ตามวรรคแรก เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน จะถูกยกเลิก สัญญาจ้างเมื่อครบ ๓๐ วัน นับจากวันรับทราบผลการประเมินจากมหาวิทยาลัย แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๔๔ การเพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี และกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่กำหนดไว้ให้ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างร้อยละ ๖ ของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ ๕

(๒) เพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างร้อยละ ๔.๕ ของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ ๔ ขึ้นไป

(๓) เพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างร้อยละ ๓ ของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ ๓ ขึ้นไป

(๔) เพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างร้อยละ ๑.๕ ของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ ๓ ขึ้นไป

การคำนวณเงินเดือนหรือค่าจ้างเพิ่มขึ้น เศษของตัวเลขให้ปัดเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนเต็มหลักสิบ

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงการเพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างแตกต่างจากเกณฑ์ในวรรคหนึ่งได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย

การเพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างตามเงื่อนไขของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย จะได้รับการปรับเพิ่มก็ต่อเมื่อมีมติคณะรัฐมนตรี และสำนักงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณมาให้แล้ว

ข้อ ๔๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเลื่อนตำแหน่งให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๔๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี และสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มที่มหาวิทยาลัยจัดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

การดำเนินการตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

(๑) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๒) ค่าชดเชย

การดำเนินการตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๘
การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดให้มีการวางแผนและดำเนินการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๕๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในภาพรวม และส่วนงานจัดให้มีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อประโยชน์ และความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดทำแผนงานและจัดสรรเงิน เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสม

ข้อ ๕๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการพัฒนาในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย

(๒) การปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

(๓) การพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะ

(๔) การปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามวรรคแรก ให้เป็นไปความเหมาะสม

ข้อ ๕๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีหน้าที่พัฒนาตนเอง ดังนี้

(๑) สายบริหาร พัฒนาความรู้และทักษะการบริหาร รวมทั้งการเตรียมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่จะพัฒนาไปทำหน้าที่บริหารในระดับต่าง ๆ

(๒) สายวิชาการ เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทักษะการสอน การวิจัย การพัฒนานักศึกษา รวมทั้งการบริการวิชาการ

(๓) ตำแหน่งครู เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทักษะการสอน การวิจัย ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๔) สายสนับสนุน เพิ่มพูนทักษะการทำงาน การนำความรู้ทางวิชาการมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดความชำนาญและความเชี่ยวชาญ

(๕) สายบริการ เพิ่มพูนทักษะการทำงาน ความชำนาญงาน

หมวด ๘

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๕๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ห้ามมิให้พนักงานมหาวิทยาลัยอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

การปฏิบัติหน้าที่ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา หรือขาดความเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกัน ๑๕ วัน ไม่ว่าจะมียุติเหตุหรือไม่ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในคณะกรรมการหรือองค์กรที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมาย ถือเป็น การปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ ย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน

การล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศ หรือกลั่นแกล้ง ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้ร่วมปฏิบัติงาน นักศึกษา หรือผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน การกระทำดังกล่าวให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัย

การกระทำการหรือไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่เป็นการจัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติงาน หรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๖๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใด ๆ อันถือได้ว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๓ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดว่าเรื่องใดเป็นความผิดวินัยด้วยก็ได้

ข้อ ๖๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือนสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ดำเนินการให้ถูกต้องหรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๕ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชาในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๖ โทษทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๖๗ ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัย กระทำความผิดเล็กน้อย อาจงดโทษและตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือนตามวรรคแรกให้ดำเนินการทางวินัย

หมวด ๑๐

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๖๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลันและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวน ก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ในกรณีอธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย คำว่าผู้บังคับบัญชาตามข้อนี้ให้หมายถึงนายกสภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๙ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาจะสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักงาน หรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๐ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษตามควรแก่กรณี

หมวด ๑๑
การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๑ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดเวลาตามสัญญาจ้าง
- (๔) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๘ (ก) หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๘ (ข)
- (๖) ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๗) ถูกยกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๔๒ หรือตามข้อ ๔๓ วรรคสอง
- (๘) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

การลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (๒) ให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันเพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๒
อุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์การบริหารงานบุคคล” เรียกชื่อย่อว่า “ก.อ.บ.” ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน เป็นกรรมการ
 - (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - (๕) กรรมการจากผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 - (๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - (๗) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - (๘) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ
- ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล และนิติกรของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้มีกำหนดสองปี

ข้อ ๗๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการถูกลงโทษทางวินัยมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์การบริหารงานบุคคล ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

ข้อ ๗๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ อันเนื่องมาจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์การบริหารงานบุคคลได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบเหตุดังกล่าว

ข้อ ๗๕ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์การบริหารงานบุคคลพิจารณาเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์การบริหารงานบุคคลอาจขยายเวลาการพิจารณาออกไปอีกได้ตามที่เห็นเหมาะสม

เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์การบริหารงานบุคคล วินิจฉัยเป็นประการใดแล้วให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๗๖ วิธีพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

หมวด ๑๓

ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๗ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เป็นรายปีงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗๘ ภายใต้บังคับข้อ ๗๗ มหาวิทยาลัยจะจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทใด หน้าที่ใด จำนวนเท่าใด และมีคุณสมบัติอย่างไร ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗๙ การจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามวิธีการที่เห็นสมควร อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้จ้างได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจพิจารณาเป็นอย่างอื่นได้เฉพาะกรณี

ข้อ ๘๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๘๒ การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามความในหมวดนี้ และตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๓ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้นำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติของสภามหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปก่อน

ข้อ ๘๓/๑^๒ ให้กรรมการตามข้อ ๕ (๔) (๕) (๖) และ (๗) ที่ได้รับเลือกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้เลือกกรรมการตามข้อ ๕ (๔) (๕) (๖) และ (๗) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๔ ในระยะแรกให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้จนกว่าจะได้มีคณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ คงดำรงตำแหน่งและได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนพิเศษ สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘๖ ให้บุคลากรตามสัญญาจ้าง ซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ และพนักงานราชการซึ่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือข้อผูกพันในสถานภาพ และตำแหน่งเดิมต่อไป รวมทั้งปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ที่ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ หรือที่กฎหมายอื่น ๆ กำหนด

ข้อ ๘๗ บุคลากรตามสัญญาจ้างที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และได้รับการบรรจุโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือโดยการคัดเลือกให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

พนักงานราชการ ที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและได้รับการบรรจุโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือโดยการคัดเลือกให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

^{๑๒} ข้อ ๘๓/๑ เพิ่มเติมโดยข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๘๘ สิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากพนักงานราชการหรือบุคลากรตามสัญญาจ้าง ในกองทุนสะสมเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรณีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(นายบุญลือ ทองอยู่)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓^{๑๓}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ คือ ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ เรื่อง การจัดระเบียบและแก้ไขปัญหาธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา จึงควรปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกเลิกกฎหมายที่ไม่ได้ใช้แล้ว จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓^{๑๔}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ คือ ตามที่ได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ในข้อ ๓๐ (๔) ได้กำหนดการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ระยะที่ห้า ต้องมีตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และมหาวิทยาลัยมีนโยบายเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการระยะที่สี่สามารถทำผลงานทางวิชาการอื่นได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

^{๑๓} ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

^{๑๔} ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓