

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์	ตำแหน่ง : บุคลากร	ฝ่าย: สำนักงานผู้อำนวยการ
ชื่อหลักสูตร : อบรมเรื่อง “การใช้และปัญหาเกี่ยวกับการใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล”		
วันเดือนปี	ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กันยายน 2561 เวลา 09.00 - 12.00 น.	
สถานที่จัด	ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 2 อาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่อง สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนวินัยและกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน.....บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....	
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ ☒ ไม่มี	

สรุปสาระสำคัญ :

ตามที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเปลี่ยนสถานภาพจากส่วนราชการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2559 ซึ่งผลของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ทำให้สภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) นั้น

ปัจจุบันข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล มีด้วยกันทั้งหมด จำนวน 4 ฉบับ ได้แก่

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2559
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2559
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

โดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล จะมีแก้ไขเพิ่มเติมจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 ดังนี้

- ให้เพิ่มข้อความคำว่า “ลูกจ้างมหาวิทยาลัย หมายความว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ” ต่อจากบทนิยาม คำว่า “ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” ในข้อ 4
- ให้แก้ไขชื่อหมวด ในหมวด 2 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
“หมวด 2 พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย”
- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 9 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (2) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (3) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (4) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (5) เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
 - (6) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
 - (7) เป็นผู้เคยได้รับจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
 - (8) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
 - (9) เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร
 - (10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น
- ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอาจจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับนี้
- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 10 (2) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
- ข้อ 10 (2) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างเพื่อปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาจ้างหรือมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดตามผลสำเร็จของงานที่จ้างแล้วแต่กรณี เช่น อาจารย์พิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา ทั้งที่เป็นชาวไทยและชาวต่างประเทศ
- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 11 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
- ข้อ 11 ลูกจ้างมหาวิทยาลัย เป็นลูกจ้างของส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ที่มหาวิทยาลัยจ้างตามความต้องการของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติเฉพาะเพื่อการใดการหนึ่งเป็นการชั่วคราวหรือบางช่วงเวลา
- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 13 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
- ข้อ 13 พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหาร ตำแหน่งสายวิชาการ หรือตำแหน่งสายปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งในส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ดังนี้
- (1) พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหาร แบ่งเป็น 5 กลุ่ม และมีตำแหน่ง ดังนี้
 - (1.1) กลุ่มบริหารมหาวิทยาลัย
 - (1.1.1) อธิการบดี
 - (1.1.2) รองอธิการบดี
 - (1.1.3) ผู้ช่วยอธิการบดี
 - (1.2) กลุ่มบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี
 - (1.2.1) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - (1.2.2) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 - (1.2.3) รองผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - (1.2.4) รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 - (1.3) กลุ่มบริหารคณะ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

- (1.3.1) คณบดี
- (1.3.2) รองคณบดี
- (1.4) กลุ่มบริหารสถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบัน สำนัก
 - (1.4.1) ผู้อำนวยการสถาบัน
 - (1.4.2) ผู้อำนวยการสำนัก
 - (1.4.3) ผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (1.4.4) รองผู้อำนวยการสถาบัน
 - (1.4.5) รองผู้อำนวยการสำนัก
 - (1.4.6) รองผู้อำนวยการส่วนงานฯ
- (1.5) กลุ่มบริหารทั่วไปหรืออื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ กบบ. กำหนด
- (2) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้
 - (2.1) กลุ่มคณาจารย์ มีตำแหน่ง ดังนี้
 - (2.1.1) ศาสตราจารย์
 - (2.1.2) รองศาสตราจารย์
 - (2.1.3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - (2.1.4) อาจารย์
 - (2.2) กลุ่มอาจารย์โรงเรียนสาธิต มีระดับตำแหน่ง ดังนี้
 - (2.2.2) อาจารย์สาธิตเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (2.2.2) อาจารย์สาธิตเชี่ยวชาญ
 - (2.2.3) อาจารย์สาธิตชำนาญการพิเศษ
 - (2.2.4) อาจารย์สาธิตชำนาญการ
 - (2.2.5) อาจารย์สาธิต
 - (2.3) กลุ่มนักวิจัย มีระดับตำแหน่ง ดังนี้
 - (2.3.1) นักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (2.3.2) นักวิจัยเชี่ยวชาญ
 - (2.3.3) นักวิจัยชำนาญการพิเศษ
 - (2.3.4) นักวิจัยชำนาญการ
 - (2.3.5) นักวิจัย
- (3) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้
 - (3.1) กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีระดับตำแหน่ง ดังนี้
 - (3.1.1) เชี่ยวชาญพิเศษ
 - (3.1.2) เชี่ยวชาญ
 - (3.1.3) ชำนาญการพิเศษ
 - (3.1.4) ชำนาญการ
 - (3.1.5) ปฏิบัติการ
 - (3.2) กลุ่มประเภทผู้บริหารปฏิบัติการ มีตำแหน่ง ดังนี้
 - (3.2.1) ผู้อำนวยการสำนักงานส่วนงาน
 - (3.2.2) ผู้อำนวยการหน่วยงาน
 - (3.2.3) หัวหน้าหน่วย
 - (3.2.4) หัวหน้างาน

(3.3) กลุ่มประเภททั่วไป มีระดับตำแหน่ง ดังนี้

(3.3.1) ชำนาญงานพิเศษ

(3.3.2) ชำนาญงาน

(3.3.3) ปฏิบัติงาน

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 16 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 16 เมื่อได้รับการร้องขอจากส่วนงาน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กบป. อาจพิจารณากำหนดชื่อตำแหน่ง หรือจำนวนตำแหน่งเพิ่มได้ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 18 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 18 ให้มี กบป. ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงวุฒิ เป็นประธานกรรมการ
หรือผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงวุฒิของมหาวิทยาลัย

(2) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(3) รองอธิการบดี จำนวน 1 คน ที่อธิการบดีเสนอแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

(4) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(5) กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
ซึ่งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเสนอแต่งตั้ง

(6) กรรมการสภาวิชาการ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
ซึ่งสภาวิชาการเสนอแต่งตั้ง

(7) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนไม่เกิน 5 คน ที่มีความรู้ เป็นกรรมการ
ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการเงิน
ด้านการพัฒนาองค์กร หรือด้านการบริหารงานบุคคล
ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(8) รองอธิการบดีทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลจำนวนไม่เกินสามคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตาม (1) (3) (5) (6) และ (7) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันแต่งตั้ง

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคสามพ้นตำแหน่งก่อนครบวาระสามปี ให้ดำเนินการจัดให้มีการคนใหม่มาดำรงตำแหน่งแทนตามวาระของกรรมการที่พ้นตำแหน่งเหลืออยู่ เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นตำแหน่งมีไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 20 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 20 ในกรณีที่กรรมการตามข้อ 18 ครบวาระให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีกรรมการคนใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 22 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 22 ให้ กบป. มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยดังนี้

(1) การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเงินเดือนค่าตอบแทน การจ้าง การวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การรักษาจริยบรรณ การรักษาวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การประเมินผลการปฏิบัติงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(2) ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่ข้อบังคับกำหนด

(3) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

- (4) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัย
- (5) ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย
- (6) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยเหลืองานตามที่ กบป. มอบหมาย
- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 23 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 23 การจ้างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตำแหน่งใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13 ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและตามที่ กบป. กำหนด

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 24 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 24 การจ้างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อ 23 ให้จ้างได้ตามความต้องการของส่วนงานโดยความเห็นชอบของ กบป. ในการกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตราที่จะทำการจ้างนั้น

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 25 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 25 การจ้าง การกำหนดตำแหน่ง ภาระงานและคุณสมบัติของบุคคลที่จะทำการจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 26 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 26 การจ้างบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้จ้างจากผู้ที่มีความสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับนี้และผ่านการสรรหา การคัดเลือก หรือการสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 27 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 27 การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ 10 (1) ให้ทำเป็นสัญญา โดยในสัญญาจ้างให้มีกำหนดเวลาตั้งแต่วันที่ผู้นั้นได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำจนถึงสิ้นรอบปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้โดยผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามรอบการประเมินที่ กบป. กำหนด

(2) การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ 10 (2) ให้ทำเป็นสัญญาโดยในสัญญาจ้างให้มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาจ้างหรือมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดตามผลสำเร็จของงานที่จ้างแล้วแต่กรณี

การกำหนดกรอบระยะเวลาหรือการต่อสัญญาจ้างต้องให้มีการประเมินตามที่ กบป. กำหนดโดยให้ส่วนงานที่จะจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานที่จะมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติให้ชัดเจนและให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นสัญญาโดยในสัญญาจ้างให้มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาจ้างหรือมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดตามผลการสำเร็จของงานที่จ้างแล้วแต่กรณีภาระงานที่จะมอบหมาย ค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เป็นไปตามแนบท้ายสัญญาจ้าง

แบบสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ กบป. กำหนด

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 38 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 38 หากปรากฏว่าค่าครองชีพสูงหรือบัญชีอัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมให้ กบป. พิจารณาปรับบัญชีอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 39 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 39 บัญชีเงินเดือนค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ถือเป็นข้อมูลลับส่วนบุคคล

- ให้แก้ไขชื่อหมวด ในหมวด 6 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“หมวด 6 การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 43 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 43 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตรและการลาเลี้ยงดูบุตร
- (3) การลาช่วยภรรยาเลี้ยงดูบุตร
- (4) การลากิจส่วนตัว
- (5) การลาพักผ่อนประจำปี
- (6) การลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี
- (7) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (8) การลาศึกษาต่อหรือการลาฝึกอบรม
- (9) การลาอื่นๆ ตามที่ กบป. กำหนด

จำนวนวันลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการพิจารณาการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่ กบป. กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการให้ได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนบางส่วน หรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ กบป. กำหนด

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 50 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 50 การดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 52 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 52 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันเว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยยื่นเสนอผ่านหัวหน้าส่วนงานตามลำดับพร้อมด้วยหลักฐานการปลดภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัยเพื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้วจึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักฐานการปลดภาระผูกพันตามวรรคหนึ่งให้ใช้หลักฐานการอนุมัติให้ผ่อนผันการชดใช้เงินแทนได้ การขอผ่อนผันการชดใช้เงินให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการหรือของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของส่วนงาน หัวหน้าส่วนงานอาจเสนอให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อยับยั้งการลาออกได้

- ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 59 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 59 ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลที่แต่งตั้งขึ้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2550 ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ใช้บังคับเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ และปฏิบัติหน้าที่ข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประเด็นถาม-ตอบ

ตัวอย่างที่ 1

คำถาม : ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 มาตรา 86 ผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 78 และมาตรา 85 ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น ไม่น้อยกว่าที่เคยได้รับอยู่ก่อนบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยนั้นจะได้รับสิทธิการลาป่วยและลากิจส่วนตัวเท่าเดิมหรือไม่

คำตอบ : เนื่องจากวันลาไม่ถือเป็นสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น ฉะนั้นการลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งมหาวิทยาลัยบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยแล้วให้ไปใช้เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2560 ข้อ 6 การลาป่วย พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยได้รอบการประเมินปีละไม่เกิน 15 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง กรณีลาป่วยเนื่องจากต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามความเห็นแพทย์ เมื่อรวมกันกับลาป่วยปกติ ต้องไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้าง และข้อ 9 การลากิจส่วนตัว พนักงานมหาวิทยาลัยลากิจส่วนตัวได้รอบการประเมินปีละไม่เกิน 15 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง

ตัวอย่างที่ 2

คำถาม : ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ คำว่า “มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์” จะต้องนับอายุแบบไหน

คำตอบ : มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีให้นับ พ.ศ. ตามปีปฏิทิน และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ให้นับ พ.ศ. ตามวันเดือนปีเกิดของผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับ :

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อบังคับที่ออกตามอำนาจในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล”
- ได้รับประโยชน์ในการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ :	
ผู้รายงาน..... (นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์) วันที่ 11 ตุลาคม 2561	
ความคิดเห็นของหัวหน้างาน	
ลงชื่อ..... (นางอัญชลี มุสิกมาศ) วันที่ 11 ต.ค. 2561	

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์สาโรช เมาลานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 16 / ๓.๑. / ๖1

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
 2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา