

สรุปจำนวนกฎระเบียบที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขใหม่

๑. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่มีผลบังคับใช้แล้ว จำนวน ๒๔ ฉบับ

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าชดเชย พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีการสรรหา หน้าที่และอำนาจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๐๙/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๒๐๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับพนักงานตามภารกิจ
๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๐/๒๕๖๔ เรื่อง วิธีการเลือกหัวหน้าส่วนงานเพื่อเป็นกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
๖. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๖๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างเพื่อทำงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะช่วงระยะเวลา
๗. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๒/๒๕๖๔ เรื่อง การอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
๘. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๖๒/๒๕๖๔ เรื่อง บัตรแสดงตนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมบัตร ATM ธนาคารกรุงไทย
๙. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๓/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การส่งพนักงาน หรือการส่งให้ออกจากงานไว้ก่อน และผลแห่งการส่งพนักงาน หรือส่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ของพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา
๑๐. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๑/๒๕๖๔ เรื่อง โรคที่มีลักษณะต้องห้าม สำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
๑๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๓๗/๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษในการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคณาจารย์ประจำ
๑๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๓๕/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นคณาจารย์ประจำ
๑๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ
๑๔. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๓๒/๒๕๖๔ เรื่อง การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย การปรับวุฒิและการเพิ่มวุฒิ
๑๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๓๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
๑๖. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๖๙/๒๕๖๔ เรื่อง การให้พนักงานลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๗. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๓๐/๒๕๖๔ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งคณาจารย์ประจำลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
๑๘. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๕/๒๕๖๔ เรื่อง เข็มเชิดชูเกียรติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๙. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๔/๒๕๖๔ เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงาน และการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

๒๐. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๓/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี และการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

๒๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๖/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย

๒๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดตำแหน่งวิชาชีพและการเลื่อนตำแหน่งวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้นของอาจารย์โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๒๕/๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน

๒๔. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๓๒/๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่ง การได้มา และการแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชา

๒. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ผ่านการพิจารณาจาก กบ. แล้ว และอยู่ระหว่างการพิจารณาโดยคณะกรรมการอื่น จำนวน ๑๐ ฉบับ

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ.

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ.

๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และการบริหารผลการประเมิน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.

๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนอุดหนุนเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร การลา และการขอใช้ทุน พ.ศ.

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศ

๖. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง การกำหนดตำแหน่งประธานสาขาวิชา

๗. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาจ้าง เงื่อนไขการเข้าสู่สัญญาจ้าง และการค้าประกัน

๘. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน

๙. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง ประมวลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานประเภทสนับสนุนวิชาการ

๑๐. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.

๓. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของ กบ. จำนวน ๔ ฉบับ

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดภาระงานและผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ.

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง ภาระงานและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของสายสนับสนุนวิชาการ

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดและประเมินสมรรถนะ

สรุปความก้าวหน้าการปรับปรุงและพัฒนาระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับ

อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ

อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการกฤษฎีกา
หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

รอการปรับปรุง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๗) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๘) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๙) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๑๐) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“หน่วยงานภายในส่วนงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน และอาจจ้างต่อได้ถ้าจำเป็น

“บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ซึ่งมิใช่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยหรือคำสั่งมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลวินิจฉัย และคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลถือเป็นที่สุด

สิ้นสุด

หมวด ๑
บททั่วไป

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๖ การบริหารงานบุคคล กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ก.พ.อ. หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี</p> <p>พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่จ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน อาจจ้างจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณเงินรายได้ ใช้ระบบสัญญาจ้างที่มีหลายระยะจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และมีระบบการบริหารงานบุคคลตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้</p> <p>มหาวิทยาลัยอาจจ้างบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเป็น “พนักงานตามภารกิจ” เพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวหรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน และอาจจ้างต่อได้ถ้าจำเป็น พนักงานตามภารกิจมิใช่พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๐๙/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๒๐๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับพนักงานตามภารกิจ</p>
<p>ข้อ ๗ การสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้กระทำได้เมื่อมหาวิทยาลัยได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งที่ต้องการบรรจุแต่งตั้งแล้ว และได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อจ้างตำแหน่งดังกล่าวแล้ว</p> <p>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุมัติกรอบอัตรากำลัง และการบริหารกรอบอัตรากำลังตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>การกำหนดตำแหน่งที่พึงอนุมัติกรอบอัตร่า ให้คำนึงถึงความจำเป็นของลักษณะงานและตำแหน่งที่ต้องมี ผู้ปฏิบัติงานประจำ ความยั่งยืนของงานและลักษณะงาน ภาวะด้านงบประมาณและสถานการณ์ทางการเงิน หากงานใดสามารถใช่วิธีการจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลดำเนินการแทนได้ หรือสามารถใช้วิธีการจ้างเหมาได้ ก็พึงหลีกเลี่ยงการกำหนดตำแหน่งที่จะอนุมัติกรอบอัตร่า</p>	<p>ประกาศ กบป ที่ ๐๐๑๓/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดกรอบอัตรากำลังและวงเงินที่พึงใช้จ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖</p>

หมวด ๒

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “ก.บ.บ.” ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ</p> <p>(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นรองประธาน</p> <p>(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๓ คน ซึ่งครอบคลุมผู้ทรงคุณวุฒิ ทางด้านบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย และด้านบริหารองค์กร เป็นกรรมการ</p> <p>(๔) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ</p> <p>(๕) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ</p> <p>(๖) หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ</p> <p>(๗) ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ</p> <p>(๘) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคล ไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>กรรมการตาม (๒) ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง</p> <p>กรรมการตาม (๓) (๔) และ (๘) ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง</p> <p>กรรมการตาม (๖) ให้หัวหน้าส่วนงานเลือกกันเองตามวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนด</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๐/๒๕๖๔ เรื่อง วิธีการเลือก หัวหน้าส่วนงานเพื่อเป็นกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย</p>
<p>ข้อ ๙ ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๘ (๒) (๓) (๔) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้</p> <p>นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการตามข้อ ๘ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>(๑) ตาย</p> <p>(๒) ลาออก</p> <p>(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น</p> <p>(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>(๕) ตกเป็นบุคคลล้มละลาย</p> <p>(๖) ตกเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ</p> <p>(๗) สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง ตามเหตุที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>กรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการตามข้อ ๘ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งเพียงวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งคงเหลือไม่เกินหกสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้</p> <p>ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๘ (๒) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้กรรมการตามข้อ ๘ (๒) ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ และสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๘ (๒) แทน</p> <p>ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๘ (๕) พ้นจากตำแหน่งประธานสภาพนักงาน ให้กรรมการตามข้อ ๘ (๕) ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานสภาพนักงาน</p>	
<p>ข้อ ๑๐ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และพนักงานตามภารกิจ</p> <p>(๒) กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากงาน การสั่งพักงาน และการให้ออกจากงานไว้ก่อน</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๖๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างเพื่อทำงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะช่วงระยะเวลา</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศ</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ภาระงาน และมาตรการเกี่ยวกับวิธีการประเมินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) กำหนดกรอบอัตรากำลังและอัตราของวงเงินที่จะพึงใช้เพื่อการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๕) อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ สั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่จะมีการออกพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาใหม่ในภายหน้า ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายหรือตามข้อบังคับนี้กำหนด</p> <p>(๖) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และตำแหน่งที่ควรแต่งตั้ง</p>	<p>-----</p> <p>๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๒/๒๕๖๔ เรื่อง การอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>-----</p> <p>๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>-----</p> <p>๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๖๒/๒๕๖๔ เรื่อง บัตรแสดงตนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา ร่วม บัตร ATM ธนาคารกรุงไทย</p>
<p>(๗) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ต่ออธิการบดีเพื่อจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย</p> <p>(๘) ติความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้ และรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p> <p>(๙) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล</p>	<p>-----</p> <p>๖. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนา พ.ศ. ๒๕๕๑</p>
<p>(๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ</p> <p>(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อบังคับนี้</p> <p>(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่ระบุในข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย</p>	<p>๗. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทดลองปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>-----</p> <p>๘. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>-----</p> <p>๙. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๗/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
	วิธีการ และเงื่อนไข การส่งพนักงาน หรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน และผลแห่งการส่งพนักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ของพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา
<p>ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม</p> <p>คณะกรรมการบริหารงานบุคคล อาจจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้ดำเนินการประชุมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ในการประชุมถ้าประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน</p> <p>การดำเนินการในกรณีที่กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสีย ให้อนุโลมตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด</p> <p>ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) และ (๗) วางลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง หากมีกรรมการเหลือเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้คณะกรรมการประชุมและมีมติได้</p>	

หมวด ๓

คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) คุณสมบัติทั่วไป</p> <p>(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์</p>	ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๑/๒๕๖๔ เรื่อง โรคที่มีลักษณะต้องห้าม สำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>(๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย</p> <p>(ข) ลักษณะต้องห้าม</p> <p>(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง</p> <p>(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น</p> <p>(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี</p> <p>(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง</p> <p>(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย</p> <p>(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ</p> <p>(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ</p> <p>(๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจ อนุมัติให้บรรจุแต่งตั้งบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติทั่วไปตาม (ก) (๑) และหรือ (๓) ก็ได้</p> <p>ความใน (ก) (๑) มิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๗๐ ปีบริบูรณ์ในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน</p>	

หมวด ๔

การกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๓ ประเภท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(ก) ประเภทวิชาการ(ข) ประเภทสนับสนุนวิชาการ(ค) ประเภทบริหาร	
<p>ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) คณาจารย์ประจำ ที่ทำหน้าที่สอนระดับอุดมศึกษา และวิจัย มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้<ul style="list-style-type: none">(ก) ศาสตราจารย์(ข) รองศาสตราจารย์(ค) ผู้ช่วยศาสตราจารย์(ง) อาจารย์(จ) ตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด(๒) อาจารย์โรงเรียนสาธิต ที่ทำหน้าที่สอนระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา และวิจัย มีตำแหน่งทางวิชาชีพ ดังนี้<ul style="list-style-type: none">(ก) อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ(ข) อาจารย์เชี่ยวชาญ(ค) อาจารย์ชำนาญการ(ง) อาจารย์ <p>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งทางวิชาชีพตาม (๑) (ก) (ข) (ค) (จ) และ (๒) (ก) (ข) (ค) ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>การกำหนดตำแหน่ง การแต่งตั้งและการถอดถอนตาม (๑) (ก) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดตำแหน่งวิชาชีพและการเลื่อนตำแหน่งวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้นของอาจารย์โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>-----</p> <p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตทำงานเฉพาะด้านจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีอำนาจตามกฎหมายกำกับดูแล</p> <p>(๒) กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานบริหารหรืองานอื่นทั่วไป</p> <p>(๓) กลุ่มปฏิบัติงาน หมายถึง</p> <p>(ก) กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะช่วงเวลาหรือเฉพาะเรื่อง</p> <p>(ข) กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะด้าน คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอื่นที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>(ค) กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป คุณวุฒิต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอื่นที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้มีระดับของตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>(ก) ทรงคุณวุฒิ</p> <p>(ข) เชี่ยวชาญ</p> <p>(ค) ชำนาญการพิเศษ</p> <p>(ง) ชำนาญการ</p> <p>(จ) ปฏิบัติการ</p> <p>(ฉ) ระดับตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>การกำหนดชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ ในกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามวรรคสอง (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ฉ) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด</p>	<p>๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕/๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๒/๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) อธิการบดี(๒) รองอธิการบดี(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี(๔) หัวหน้าส่วนงานและรองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและสภามหาวิทยาลัย <p>จำนวน คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร การพ้นจากตำแหน่ง การปฏิบัติงาน หน้าที่และอำนาจ และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> <p>การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานจะแต่งตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>-----</p> <p>๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๒๕/๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>๔. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๓๒/๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่ง การได้มา และการแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชา</p> <p>๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ /.... เรื่อง การกำหนดตำแหน่งประธานสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
<p>ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุนวิชาการ จะมีตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนระดับตำแหน่งเท่าใด มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน จำนวนเท่าใด และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุนวิชาการ นั้น นอกจากคุณวุฒิระดับปริญญาแล้ว มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล อาจออกประกาศกำหนดให้ใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตเฉพาะด้านที่ออกตามกฎหมายจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานระดับสากล หรือคุณลักษณะอื่นที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ที่โดดเด่นเฉพาะทางหรือเฉพาะตัวที่อาจใช้แทนคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ส่วนงาน</p> <p>มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล อาจออกประกาศกำหนดระดับทักษะ</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๗๗/๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษในการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคณาจารย์ประจำ</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ /.... เรื่อง ประมวลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานประเภทสนับสนุนวิชาการ</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
ความสามารถทางภาษาอังกฤษ หรือทักษะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของพนักงานประเภทวิชาการของส่วนงาน หรือกำหนดทักษะเฉพาะทางของพนักงานสนับสนุนวิชาการบางตำแหน่งในบางส่วนงาน เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือเป็นเงื่อนไขในการบรรจุแต่งตั้ง หรือเป็นเงื่อนไขในการเข้าสู่สัญญาระยะต่อไปก็ได้	
<p>ข้อ ๑๘ ภาระงานขั้นต่ำและผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการกำหนดภาระงานและผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนงานที่จะยกระดับความเข้มแข็งของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางของมหาวิทยาลัยได้ด้วย</p> <p>ภาระงานขั้นต่ำและผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนงานที่จะยกระดับความเข้มแข็งของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางของมหาวิทยาลัยได้ด้วย</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดภาระงานและผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ.</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่/.... เรื่อง ภาระงานและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร</p>

หมวด ๕

การบรรจุ แต่งตั้ง สัญญา และการนับอายุงาน

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๑๙ การได้มาซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุนวิชาการ ให้ดำเนินการโดยกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกจากบุคคลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เพื่อประโยชน์ต่อการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่และประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจรับโอนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือหน่วยงานอื่นก็ได้ หรืออาจรับโอนผู้ปฏิบัติงานจากส่วนงานอื่น เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งและปฏิบัติงานในส่วนงานก็ได้</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๘/๒๕๕๕ เรื่อง วิธีการและแนวปฏิบัติการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>-----</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงประเภทตำแหน่งจากประเภทหนึ่งไปอีกประเภทหนึ่ง หรือสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน หรือสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การปฏิบัติงานภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือต่างส่วนงานหรือต่างหน่วยงานก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม</p> <p>การดำเนินการตามวรรคสามและวรรคสี่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศ กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาหรือคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ -----</p> <p>๔. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๗๕/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นคณาจารย์ประจำ</p> <p>๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๗๖/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ -----</p> <p>๖. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๗๒/๒๕๖๔ เรื่อง การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย การปรับวุฒิและการเพิ่มวุฒิ</p>
<p>ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามข้อบังคับนี้ จะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย เมื่อสัญญาจ้างได้มีการลงนามโดยครบถ้วนถูกต้องแล้ว จึงจะถือว่าการจ้างมีผลโดยสมบูรณ์ และมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในสัญญา</p> <p>สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ซึ่งก่อนดำรงตำแหน่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นสัญญาที่กำหนดเวลาตามระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน และเมื่อพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง</p> <p>สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุนวิชาการประกอบด้วย สัญญาจำนวน ๔ ระยะ คือ</p> <p>(๑) ระยะที่ ๑ สัญญาทดลองการปฏิบัติงาน มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี</p> <p>(๒) ระยะที่ ๒ สัญญาจ้างการปฏิบัติงาน มีกำหนดไม่เกิน ๓ ปี</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>(๓) ระยะที่ ๓ สัญญาจ้างการปฏิบัติงาน มีกำหนดไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>(๔) ระยะที่ ๔ สัญญาจ้างการปฏิบัติงาน มีกำหนดสิ้นสุดเมื่อผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาจ้างนับสิ้นสุดเป็นปีงบประมาณ</p>	
<p>ข้อ ๒๑ แบบของสัญญา สาระของสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญาที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้าง การเปลี่ยนแปลงหรือการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา การเปลี่ยนแปลงหรือการแก้ไขเอกสารแนบท้ายสัญญา การค้าประกันสัญญา การบอกเลิกสัญญา การบริหารสัญญา การเก็บรักษาสัญญา การบังคับสัญญา และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>ผู้ที่ได้รับการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยโดยนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามในสัญญาฝ่ายมหาวิทยาลัย</p> <p>ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งรองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน ตามข้อ ๑๖ (๒) และ (๔) ซึ่งก่อนดำรงตำแหน่งผู้บริหารเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาจ้าง เงื่อนไขการเข้าสู่สัญญาจ้าง และการค้าประกัน</p>
<p>ข้อ ๒๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินทดลองการปฏิบัติงานตามสัญญาทดลองการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือว่าคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง รวมทั้งสัญญาทดลองการปฏิบัติงานของบุคคลผู้นั้นสิ้นสุดลงด้วย</p> <p>การเข้าสู่สัญญาจ้างระยะต่าง ๆ ตามข้อ ๒๐ นั้น ให้เป็นไปตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงภารกิจของส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในช่วงนั้น ๆ รวมทั้งสถานภาพของส่วนงาน ในกรณีที่จะดำเนินการเพื่อเข้าสู่สัญญาจ้างระยะต่อไปของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินเข้าสู่สัญญาจ้างระยะต่อไป ให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อยในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล นับตั้งแต่วันบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังกล่าวนี้ มิให้นับรวมถึงระยะเวลาที่ผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมหรือดูงาน หรือระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งบริหารตามข้อ ๑๖ (๑) ถึง (๔) หรือระยะเวลาระหว่าง</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดและประเมินสมรรถนะ</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>การพิจารณาผลการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง หรือกรณีอื่นที่มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง</p> <p>เนื่องจากภารกิจของส่วนงานมีความหลากหลาย ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และบริบทของแต่ละส่วนงาน มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล อาจออกประกาศกำหนดภาระงานหลักของคณาจารย์เฉพาะด้านหรือครอบคลุมทุกด้านก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกันและเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกาศกำหนดเกี่ยวกับการให้ยืมตัวไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดไม่ว่าเต็มเวลาหรือบางส่วนเวลา การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยระหว่างส่วนงาน การหมุนเวียนพนักงานมหาวิทยาลัยระหว่างหน่วยงานในส่วนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงหน้าที่เป็นการเฉพาะรายหรือเฉพาะกรณี รวมทั้งการกำหนดแนวทางเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีที่มีการยุบรวมหรือยุบเลิกส่วนงาน และกรณีอื่นใดที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษตามความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย</p>
<p>ข้อ ๒๔ การเลื่อนตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นผู้สั่งเลื่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ / เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของสายสนับสนุนวิชาการ</p>
<p>ข้อ ๒๕ การนับอายุงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นับตั้งแต่วันบรรจุแต่งตั้งเป็นต้นไป โดยให้นับระยะเวลาต่อเนื่อง กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ให้นับอายุงานตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง</p>	

หมวด ๖

เงินเดือน เงินอื่น การเลื่อนเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนพิเศษ

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๒๖ อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๓ (ก) และ (ข) และกรณีตามข้อ ๑๗ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๓ (ค) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหาร โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓/๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญงานเข้าเป็นอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๔/๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญงานเข้าเป็นอาจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๒/๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเข้าเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕</p>
<p>ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามข้อ ๑๖ ให้ได้รับค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหารตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>การได้รับค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหารตามวรรคหนึ่ง ไม่ตัดสิทธิของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการในการได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่ตนครองอยู่</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๒๘ การโอนเงินเดือนให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละปี ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาและสั่งโดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณงาน ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน และผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของพนักงาน ตลอดจนความสามารถและความอดสาหัสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสถานะทางการเงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ การสั่งโอนเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยของส่วนงานใด ให้อยู่ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยเพื่อการโอนเงินเดือนในครั้งนั้น กรณีที่สถานะทางการเงินของส่วนงานไม่เอื้อให้สามารถโอนเงินเดือนตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจงดหรือปรับลดการโอนเงินเดือนได้ตามความจำเป็น</p>	
<p>ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาจได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานและในวันหยุดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดตามมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</p>	
<p>ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง เงินรางวัล หรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตามความหมายในระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ อาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๑ - ๔)</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๘๔/๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๙๕/๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>-----</p> <p>๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๓</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
	<p>๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๔ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้มีทักษะและความสามารถพิเศษสำหรับพนักงานเต็มเวลา ตำแหน่งคณาจารย์ประจำของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๖. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๖ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตำแหน่งนิติกร พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๗. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๖/๒๕๕๕ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๘. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สาขาขาดแคลน พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๙. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๕/๒๕๕๖ เรื่อง สาขาขาดแคลนและสาขาหายาก พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
<p>ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีการปฏิบัติงาน ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนหรือเงินอื่นใดสำหรับวันที่ละทิ้งการปฏิบัติงานหรือหนีการปฏิบัติงานดังกล่าว</p>	
<p>ข้อ ๓๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร หรือเพื่อการให้ประโยชน์ตอบแทนพิเศษ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด</p> <p>ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานใด มีรายได้และนำส่งเงินสมทบส่วนกลางได้สูงกว่าอัตราที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานนั้น อาจจัดประโยชน์ตอบแทนพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นจำนวนเงินรวมกันไม่เกินวงเงินที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ประกาศกำหนด และให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานดังกล่าว นำส่งเงินจำนวนไม่น้อยกว่าวงเงินที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง</p>	<p>๓. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ .../.... เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.</p> <p>-----</p> <p>๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารเงินลงทุนเพื่อประโยชน์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>-----</p> <p>๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารร้านค้าของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๖. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารร้านค้าของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๗. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๕๙/๒๕๖๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของร้านค้าของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>ข้อ ๓๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดจะได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง เงินรางวัลหรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ จำนวนเท่าใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยตรง</p> <p>การเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่งต่อผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องถือเป็นการกระทำผิดวินัย</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการยกระดับคุณภาพของงานตามภารกิจอันจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน รวมทั้งเสริมสร้างทัศนคติ คุณธรรม และจริยธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ส่วนงานมีหน้าที่ให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น หรือสามารถพัฒนาตนเองให้คงสถานะการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการมีหน้าที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามที่ส่วนงานสนับสนุนตามวรรคสอง หรือสามารถพัฒนาตนเองให้คงสถานะการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>ส่วนงานมีหน้าที่ให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนวิชาการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนวิชาการมีหน้าที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามที่ส่วนงานสนับสนุน</p> <p>ให้ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนงานตามวรรคหนึ่งเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ติดตาม กำกับการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วนงาน และรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบปีละครั้ง</p>	<p>๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๒. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>-----</p> <p>๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนอุดหนุนเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร การลา และการชดใช้ทุน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>-----</p> <p>๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๖/๒๕๖๔ เรื่อง การให้พนักงานลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ</p> <p>๖. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๗๐/๒๕๖๔ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งคณาจารย์ประจำลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ</p>
<p>ข้อ ๓๕ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อาจได้รับการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่การดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจกำหนดให้มีเข็มมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อเชิดชูเกียรติ สำหรับมอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานติดต่อกันระยะเวลาหนึ่ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้</p> <p>ชั้นของเข็ม ลักษณะ ขนาด การติดหรือประดับ รวมถึงผู้มีสิทธิติดหรือประดับเข็มให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๕/๒๕๖๔ เรื่อง เข็มเชิดชูเกียรติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔</p>

หมวด ๘

วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด การลา

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๓๖ จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี การลา และการลงเวลาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจประกาศเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามวรรคหนึ่งก็ได้</p> <p>กรณีที่ส่วนงานใดจะกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน การนับเวลาการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร การมอบหมายงาน และการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนั้น ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนออกเป็นประกาศส่วนงาน</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๔/๒๕๖๔ เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงาน และการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย</p>

หมวด ๙

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๓๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจรวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีด้วยก็ได้</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้เป็นหลักหรือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ การเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่สัญญาจ้าง หรือการบอกเลิกสัญญาจ้าง หรือเพื่อประโยชน์อื่นในการบริหารงานบุคคล แล้วแต่กรณี</p> <p>ข้อ ๓๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>(๑) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน</p> <p>(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>-----</p> <p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>-----</p> <p>๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีการสรรหา หน้าที่และอำนาจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพ้นจาก ตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๕. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๓/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี และการปฏิบัติงานของ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหัวหน้าสำนักงาน อธิการบดี</p>
<p>ข้อ ๓๙ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ประเมินโดยพิจารณาจากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยต้องสามารถแสดงผลงานในเชิงประจักษ์ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	
<p>ข้อ ๔๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของส่วนงาน ให้ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยให้</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>คณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ตัวแทนตามวรรคสองและวรรคสามเป็นกรรมการอย่างน้อยสี่คน และให้กำหนดผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด เว้นแต่ในกรณีส่วนงานที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจแต่งตั้งคณะกรรมการมากกว่าหนึ่งชุดก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>ในกรณีส่วนงานวิชาการประเภทคณะและวิทยาลัย ต้องมีตัวแทนจากพนักงานประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุนวิชาการ อย่างน้อยประเภทละหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นกรรมการตามวรรคหนึ่ง</p> <p>ในกรณีส่วนงานสนับสนุนวิชาการประเภทสถาบันและสำนัก ต้องมีตัวแทนซึ่งมิใช่หัวหน้างานหรือผู้บริหารของส่วนงานอย่างน้อยสองคนทำหน้าที่เป็นกรรมการตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ส่วนงานสนับสนุนวิชาการใดที่มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่าสิบคน อาจมีตัวแทนซึ่งมิใช่หัวหน้างานหรือผู้บริหารของส่วนงานเพียงหนึ่งคนก็ได้</p> <p>ความตามวรรคหนึ่งให้ยกเว้นสำหรับกรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี โดยให้รองอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล โดยมีผู้ช่วยอธิการบดีและ/หรือผู้อำนวยการกอง ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด</p>	
<p>ข้อ ๔๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรการดำเนินการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์เกี่ยวกับการประเมิน รวมถึงการอื่นใดที่เกี่ยวกับการประเมิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน และการบริหารผลการประเมิน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.</p>

หมวด ๑๐

วินัย จริยธรรม และการดำเนินการทางวินัยและจริยธรรม

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยและจริยธรรมตามที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเคร่งครัด</p>	
<p>ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ	
<p>ข้อ ๔๔ การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมหรือวินัยอย่างไรก็ดีเป็นความผิดวินัยหรือความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น</p> <p>การดำเนินการทางวินัยและจริยธรรมของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม แล้วแต่กรณี</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การสอบสวนพิจารณาทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ การกักเป็นพยาน การลดโทษ และการให้ความคุ้มครองพยานที่เป็นข้าราชการ ในการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๔. ระเบียบ กบป ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการทางวินัยของพนักงานและลูกจ้างในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๕. ประกาศ กบป ที่ ๐๐๐๗/๒๕๕๖ เรื่อง จรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มีใช้คณาจารย์และมีใช้ผู้ทำงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
<p>ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัยต้องได้รับโทษทางวินัย โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ</p> <p>(๑) ภาคทัณฑ์</p> <p>(๒) ตัดเงินเดือน</p> <p>(๓) ลดเงินเดือน</p> <p>(๔) ปลดออก</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>(๕) ไล่ออก</p> <p>โทษทางวินัยตาม (๔) และ (๕) เป็นโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง</p> <p>ผู้ใดถูกลงโทษตาม (๔) หรือ (๕) ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง</p>	
<p>ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมอันมิใช่ความผิดทางวินัย หรือเป็นการกระทำความผิดเพียงเล็กน้อย ไม่มีผลกระทบ หรือผลเสียเกิดขึ้น อาจดำเนินการตามสมควรแก่เหตุ ดังนี้</p> <p>(๑) ตักเตือน</p> <p>(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓) ให้ทำทัณฑ์บน</p>	

หมวด ๑๑

การพ้นสภาพ

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีทั่วไป ดังนี้</p> <p>(๑) ตาย</p> <p>(๒) ครบเกษียณการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ลาออกหรือได้รับอนุญาตให้ลาออก แล้วแต่กรณี</p> <p>(๔) ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการเกษียณก่อนกำหนด</p> <p>(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง</p> <p>(๖) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างเมื่อผลการประเมินไม่ผ่านหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หรือเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก</p> <p>(๘) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ในกรณีของพนักงานตำแหน่งบริหาร ซึ่งก่อนดำรงตำแหน่งผู้บริหารเป็น</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒</p> <p>(๑๐) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๔๙</p> <p>(๑๑) ถูกถอดถอนจากตำแหน่ง</p> <p>(๑๒) กรณีอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>การพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	
<p>ข้อ ๔๘ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพตามข้อ ๔๗ อันเนื่องจากขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามกรณีเช่นว่านี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงานใดที่ผู้นั้นปฏิบัติงานตามหน้าที่ไปก่อนแล้ว</p>	
<p>ข้อ ๔๙ ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในกรณีพิเศษ ดังนี้</p> <p>(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ หรือตามความเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ทั้งนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๒) ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดุจงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือการปฏิบัติงานบริการวิชาการ</p> <p>(๓) ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกัน รวมทั้งวันหยุดราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</p> <p>(๔) มีการเลิกหรือยุบเลิก ส่วนงานหรือตำแหน่งที่พนักงานผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่</p> <p>(๕) กรณีอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>การสั่งให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ประกาศ กบป ที่ ๐๐๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>ข้อ ๕๐ หลักเกณฑ์ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๕</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
	๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๖/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย
ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุนวิชาการผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย การขยายระยะเวลาการเกษียณอายุการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล	

หมวด ๑๒

ค่าชดเชย

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินค่าชดเชยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าชดเชย พ.ศ. ๒๕๖๔

หมวด ๑๓

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
ข้อ ๕๔ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยชุดหนึ่ง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>(๑) ประธานกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยเลือกจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>(๒) กรรมการซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี โดยให้เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน</p> <p>(๓) กรรมการซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงาน โดยให้เลือกกันเอง จำนวนสองคน</p> <p>(๔) กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นคณาจารย์ประจำและมีได้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน จำนวนสองคน และจากพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมิใช่คณาจารย์ และมีได้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน จำนวนสองคน</p> <p>(๕) กรรมการซึ่งเลือกจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวนสองคน</p> <p>(๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย และด้านบริหารองค์กรด้านละหนึ่งคน ซึ่งมีใช้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย</p> <p>หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลผู้ได้รับเลือกให้เป็นกรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) และให้ประชุมกันเพื่อเลือกกรรมการตาม (๖)</p> <p>ให้อธิการบดีเสนอแต่งตั้งเลขานุการคนหนึ่ง และอาจเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน</p>	
<p>ข้อ ๕๕ ให้คณะกรรมาการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้</p> <p>นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ</p> <p>(๑) ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>(๒) กรรมการ ตามข้อ ๕๔ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งรองอธิการบดีหรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี</p> <p>(๓) กรรมการ ตามข้อ ๕๔ (๔) พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>(๔) กรรมการ ตามข้อ ๕๔ (๕) พ้นจากการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา</p>	
<p>ข้อ ๕๖ กรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งประธาน</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>กรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันก่อนวันครบวาระการดำรงตำแหน่ง</p> <p>ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่</p> <p>ในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งเพราะครบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธานกรรมการนั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ และสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งประธานกรรมการแทนตามข้อบังคับนี้</p>	
<p>ข้อ ๕๗ กรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยให้พิจารณาเลือกประธานกรรมการ หรือดำเนินการเลือกกรรมการแทน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง และให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงสามสิบวัน จะไม่ดำเนินการดังกล่าวก็ได้</p>	
<p>ข้อ ๕๘ กรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง หากมีกรรมการเหลือเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ประชุมและมีมติได้</p>	
<p>ข้อ ๕๙ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ และให้มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย</p> <p>เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติ</p>	
<p>ข้อ ๖๐ การพิจารณาการประชุมและการคัดค้านกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยประกาศกำหนด</p>	<p>๑. ระเบียบคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยการพิจารณา การประชุม และการคัดค้านกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. ระเบียบคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยการพิจารณา การประชุม และการคัดค้านกรรมการ</p>

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
	(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
<p>ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใด ถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้น มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งเป็นหนังสือ</p> <p>ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้มีสิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา</p>	
<p>ข้อ ๖๒ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันเกิดเหตุให้ร้องทุกข์</p>	

บทเฉพาะกาล

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ข้อ ๖๓ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการ หรือบุคคล ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา รวมถึงมติของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลดังกล่าวข้างต้น ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงมีฐานะเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลดังกล่าวต่อไป และทำหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งจนกว่าจะครบวาระตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือจะได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งตามข้อบังคับนี้ หรือทำหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคล ดังกล่าวขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้</p>	
<p>ข้อ ๖๔ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ</p>	

เนื้อความตามข้อบังคับ	ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
<p>ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีการ ที่มีอยู่เดิมมาใช้ไปพลางก่อนโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีการตามข้อบังคับนี้</p> <p>การดำเนินการทางวินัยที่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำความผิด และกำหนดโทษ จนกว่าจะเสร็จสิ้น</p>	
<p>ข้อ ๖๕ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งอยู่ก่อนในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ใช้สัญญาจ้างและระยะของสัญญาจ้างที่มีอยู่เดิม</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศเดิมไปจนกว่าการดำเนินการในเรื่องนั้นจะแล้วเสร็จ หรือจะใช้ข้อบังคับหรือประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ในส่วนที่เป็นคุณก็ได้</p>	
<p>ข้อ ๖๖ ให้กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการออกประกาศตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่ออธิการบดีเพื่อทราบ</p>	