

คำนำ

งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ ได้จัดพิมพ์ครั้งนี้เป็นครั้งที่สี่ เนื่องจากทางผู้จัดทำได้รับเชิญบรรยายในหัวข้อเรื่อง “สิทธิ สวัสดิการของแพทย์ใช้ทุน และระเบียบการบริหารงานบุคคล” และอีกทั้งการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ (นายแพทย์ ทันตแพทย์) มีความซับซ้อนมิได้เป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด คู่มือเล่มนี้ได้กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายบุคคล ที่มีต่อพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ (นายแพทย์ ทันตแพทย์) เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติในงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะความรู้ความเข้าใจในเรื่องขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบ สิทธิ สวัสดิการ และผลประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่พึงได้รับตลอดจนถึงการสิ้นสุดการได้รับการย้าย ปรับเปลี่ยนตำแหน่งหรือออกจากคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ ทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่เพิ่มเริ่มปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล และผู้บริหารทั้งภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และหน่วยงานราชการอื่นที่จะนำรูปแบบตัวอย่างไปใช้ในโอกาสต่อไป

ผู้จัดทำขอขอบคุณ อาจารย์วิวัฒน์ แซ่หลี่ ภาควิชาบริหารธุรกิจ และนางยุคล ทองตัน คณะเภสัชศาสตร์ ในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ได้สำเร็จด้วยดี

หากผู้อ่านพบข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดทั้งหลายที่มีอยู่ในคู่มือเล่มนี้ ขอให้แจ้งให้ผู้จัดทำได้ทราบด้วย อันจะเป็นวิทยาทานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้จัดทำในการปรับปรุง แก้ไข คู่มือเล่มนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้จัดทำขออ้อมรับความคิด และคำติชมในทุกกรณี ความผิดพลาดทั้งหลายที่มีอยู่ในคู่มือเล่มนี้ ผู้จัดทำขอรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

นางกนกวรรณ ภควัตชัย
หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล
งานการเจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
บทที่ 1	แนวคิดและหลักการบริหารงานบุคคลพนักงาน	1-14
	<ul style="list-style-type: none">- ความนำ- ระเบียบการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย- ความรู้เกี่ยวกับการเทียบวุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง ระดับ เพื่อสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ- ประโยชน์ที่ได้รับ- นิยามศัพท์เฉพาะ- คำย่อที่ควรรู้- สรุป	
บทที่ 2	การจัดการอัตราค่าจ้าง การสรรหา คัดเลือก และรายงานตัว	15-21
	<ul style="list-style-type: none">- การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร- ความเป็นมาและความสำคัญของการขอกรอบผู้ปฏิบัติงานชุดใช้ทุน- ความสำคัญ การสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน- คุณสมบัติและภาระหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นายแพทย์- คุณลักษณะที่พึงประสงค์- แบบประเมินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย- สรุป	
บทที่ 3	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน	22-29
	<ul style="list-style-type: none">- ความเป็นมาและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน- โครงสร้างคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน- วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน- การตัดสินและเกณฑ์การตัดสิน- การดำเนินการประเมินพนักงานภายในคณะแพทยศาสตร์- การร้องทุกข์การประเมินผลการปฏิบัติงาน- ค่าตอบแทน- สรุป	

บทที่ 4	การพัฒนา ศึกษา ฝึกอบรม ความก้าวหน้าในอาชีพ	30-34
	<ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการพัฒนา - การกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย - ความก้าวหน้าในอาชีพ - สรุป 	
บทที่ 5	สวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลการดำรงรักษา	35-40
	<ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญและการจัดผลประโยชน์เกื้อกูลเพื่อการดำรงรักษา - หลักเกณฑ์การลา และผู้มีอำนาจอนุญาตการลา - สวัสดิการ - สรุป 	
บทที่ 6	การแต่งตั้ง การย้าย การพ้นจากงาน และวินัยการร้องทุกข์	41-50
	<ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญการแต่งตั้ง การย้าย - การแต่งตั้งตำแหน่งอาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ - การออกจากงานและสิ้นสุดสัญญาจ้าง - การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน - หลักเกณฑ์การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย - หลักเกณฑ์การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัย - สรุป 	
	ภาคผนวก	
	<ul style="list-style-type: none"> - แนวปฏิบัติการจัดส่งข้อมูลของบุคลากรคณะแพทยศาสตร์ เพื่อรับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการรักษาพยาบาล 1-7 - แบบชี้แจงเพื่อขอเลื่อนระดับสูงขึ้นของบุคลากรระบบสัญญาจ้างด้วยเงินรายได้ 8-34 - ประกันสังคม 35-40 - รายละเอียด หลักเกณฑ์ และอัตราการเบิกจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ และทำการล่วงเวลา 41-48 	

บทที่ 1

แนวคิดและหลักการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ความนำ

การบริหารราชการเป็นกลไกหลักในการพัฒนาประเทศ ปัจจุบันการพัฒนาระบบราชการให้มีประสิทธิภาพเป็นเป้าหมายของรัฐ และมีกระแสที่มีความเด่นชัดมากขึ้น โดยยึดถือหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 อันได้แก่

- 1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- 2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- 3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- 4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติเกินความจำเป็น
- 5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- 6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- 7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เป็นหน่วยงานราชการที่เป็น สถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกในภาคใต้ของประเทศไทย ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2510 มีสภาพเป็นนิติบุคคล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดโครงสร้างและรูปแบบการบริหารไว้แต่แรกเริ่มที่จะเป็น มหาวิทยาลัยหลายวิทยาเขต โดยพิจารณาตามสภาพแวดล้อมเชิงภูมิศาสตร์ และศักยภาพของท้องถิ่น ซึ่งแต่ละวิทยาเขตทำหน้าที่เป็นแหล่งผลิตบัณฑิตและศูนย์กลางทางวิชาการ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้ขยายเขตการศึกษาไปยังพื้นที่ต่าง ๆ ในภาคใต้ 5 แห่ง คือ วิทยาเขตหาดใหญ่ วิทยาเขตปัตตานี เขตการศึกษาภูเก็ต เขตการศึกษาตรัง และเขตการศึกษาสุราษฎร์ธานี โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาสู่ภาคใต้ของประเทศไทยและยกระดับมาตรฐานการศึกษาของท้องถิ่น เป็นสถาบันที่เป็นแหล่งรวมของวิชาความรู้ หลักวิชาการ เพื่อพัฒนาปัญญาของท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้นำการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อเพิ่มสภาพคล่องในการบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จภายในมหาวิทยาลัยด้วยเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรที่จำกัด นำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้

สอดคล้องการเตรียมเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้มีมติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2542 เป็นต้นมา ให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ดำเนินการจ้างบุคคลระบบใหม่ทดแทนการบรรจุเป็นข้าราชการ และเร่งรัดใช้กำลังคนให้คุ้มค่าในการบริหารจัดการจากทุนรอนที่ได้รับ โดยจ้างเป็นบุคลากรระบบสัญญาจ้าง มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จึงได้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543 เป็นฉบับแรกของระเบียบที่ใช้บริหารงาน

ควบคุม ดูแลบุคคลที่มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 21 มกราคม 2543 และ
เชื่อมต่อการดำเนินงานด้านมาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ระหว่างปี พ.ศ. 2542-2544 ตามมติ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในคราวประชุม ครั้งที่
6/2542 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2542 ข้อ 6 ให้ลดหรือคงการจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
หรือลูกจ้างชั่วคราว (ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน)และมีผลต่อเนื่องจนถึงปี พ.ศ. 2550

ผลการดำเนินงานตามมาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนในส่วนราชการ ได้
ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานบุคคลรูปแบบใหม่ขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับ
บุคลากรที่ได้รับการสรรหาใหม่ในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ จากเดิมเป็นข้าราชการที่มีความมั่นคง
ตลอดอายุราชการ จะปรับเปลี่ยนสถานภาพการจ้างเป็นระยะสั้นๆ เช่น 1 ปี 3 ปี และ 5 ปี โดยมี
การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นองค์ความรู้ คุณภาพในการปฏิบัติงาน คณะแพทยศาสตร์เป็น
หน่วยราชการ ที่มีฐานะเป็นกองหนึ่งในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่รับบุคคลเพื่อบรรจุเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาคณะฯ ให้ดำรงรักษาความมั่นคง อย่างมีคุณภาพ และ
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป ภายใต

พันธกิจหลักของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดไว้ 4 ประการ คือ

- 1) ผลิตและพัฒนาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและบุคลากรทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและ
คุณธรรมให้สอดคล้องต่อความต้องการของสังคม โดยเน้นการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- 2) สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพและมีทิศทางที่ตอบสนองต่อปัญหาของประเทศ โดยเฉพาะภาคใต้
เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
- 3) ให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการผลิตแพทย์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ บุคลากร
ทางแพทย์และเป็นศูนย์การแพทย์ระดับตติยภูมิเพื่อเป็นแหล่งส่งต่อของผู้ป่วยที่เป็นโรคซับซ้อน
- 4) ชี้นำสังคมในการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพของประชาชนและร่วมพัฒนาระบบบริการ
สุขภาพ

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ นอกจากมีภาระหน้าที่ผลิต
แพทยศาสตรบัณฑิตที่มีคุณภาพแก่สังคมแล้ว การให้บริการรักษาพยาบาลเป็นภาระหน้าที่สำคัญอีก
ประการหนึ่ง ซึ่งคณะฯ มีความมุ่งหวังให้บุคลากรได้พัฒนาคุณค่าการทำงานเป็นเลิศ ได้เผยแพร่
ผลงานการพัฒนาคุณภาพงาน โดยเฉพาะในด้านการบริการ ด้านวิชาการ/บริหารธุรกิจ และด้าน
ประดิษฐ์ต่างๆ คณะฯ ในฐานะที่เป็นศูนย์การแพทย์ระดับตติยภูมียึดมั่นในแนวทางการทำงานด้าน
คุณภาพ การจัดการความรู้ ได้แลกเปลี่ยนกันอย่างทั่วถึง

2. ระบบการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล เพื่อเพิ่มสภาพคล่องในการบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จภายในมหาวิทยาลัยด้วยเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอัตราค่าจ้างบุคลากรที่จำกัด ดังนั้น มหาวิทยาลัยซึ่งมีภารกิจหลายประการ การจัดระบบการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงแตกต่างจากส่วนราชการอื่น ๆ กล่าวคือ

2.1 สภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นองค์กรบริหารสูงสุด มีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณในการจัดสรรจำนวนอัตราที่จะจ้างพนักงานและอัตราค่าจ้าง และสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในคราวประชุม ครั้งที่ 233 (9/2542) เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2542 จึงให้ความเห็นชอบกับระเบียบวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2543 ลงวันที่ 21 มกราคม 2543

2.2 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (คือ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า “ค.บ.ม.”) มีอำนาจ หน้าที่

- 1) กำหนดรายชื่อตำแหน่งคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้าง การแต่งตั้ง การเพิ่มค่าจ้าง การลา วินัย การพัฒนา สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ การออกจากงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการบริหารงานบุคคลพนักงาน
- 2) กำหนดจำนวนอัตราที่จะจ้างพนักงานและอัตราค่าจ้าง
- 3) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น

2.3 อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย มีอำนาจ หน้าที่

- อนุมัติสั่งจ้าง เลิกจ้าง และการลาออกของพนักงาน ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้มอบหมาย

2.4 คณบดี หรือผู้ได้รับมอบหมาย มีอำนาจ หน้าที่

- ดำเนินการขอความเห็นชอบจำนวนอัตราที่จะจ้างพนักงาน อัตราค่าจ้างสรรหา คัดเลือกพนักงาน กำหนดคณะกรรมการประเมิน ส่งเสริม อารงรักษาและการออกจาก ราชการ

2.5 หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน มีอำนาจ หน้าที่

- ดำเนินการ ติดตาม ประเมิน การจ้างให้จ้างได้คราวละไม่เกิน 1 ปีงบประมาณเว้นแต่การจ้างพนักงานที่มีข้อผูกพันปฏิบัติราชการตามสัญญาให้จ้างได้คราวละไม่เกิน 3 ปีงบประมาณ เช่น ตำแหน่งแพทย์ โดยรับจากนักศึกษาแพทยศาสตร์ ผู้ทำสัญญาวิชาแพทยศาสตรบัณฑิต

2.6 พนักงานมหาวิทยาลัย มีหน้าที่

- 1) ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบต่างๆ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

3. ความรู้เกี่ยวกับการเปรียบเทียบ วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง ระดับ เพื่อสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เมื่อเริ่มบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยการดำเนินการบรรจุอัตราค่าจ้างตามคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการอนุมัติให้จ้างพนักงานตามสัญญาจ้างในอัตราเงินเดือนข้าราชการรวมเงินสวัสดิการต่าง เท่าที่ระบบราชการได้กำหนดไว้เดิม โดยกำหนดแนวทางดังนี้

-ตำแหน่งสาย ก ในอัตราเพิ่มร้อยละ 70 ของอัตราข้าราชการแรกบรรจุ

-ตำแหน่งสาย ข และ ค ในอัตราเพิ่มร้อยละ 50 ของอัตราข้าราชการแรกบรรจุ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2547 จึงมีมติให้มีการกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ตัวคูณเพิ่มร้อยละ ดังนี้

ประเภท/กิจกรรม	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ	ตั้งตั้งแต่วันที่
อัตราค่าจ้าง (เริ่มบรรจุ)	1.615	1.425	1 เมย.47
อัตราค่าจ้าง (เริ่มบรรจุ)	1.6235	1.4325	6 มีต.46
อัตราค่าจ้าง (เริ่มบรรจุ)	1.7	1.5	1 ตค.43

ที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานในคราวประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2547 มีมติเห็นชอบให้มีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม เพื่อขอใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยใช้หลักการเทียบตำแหน่ง ดังนี้

1) พนักงานตำแหน่งบริหาร คิดเทียบตำแหน่งจากอัตราค่าจ้างที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัยของรัฐ

2) พนักงานตำแหน่งวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ คิดเทียบตำแหน่งตามระดับของตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย โดยใช้อัตราเงินเดือนที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเป็นการแยกระดับตำแหน่ง

3) พนักงานตำแหน่งวิชาการ ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ และพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ คิดเทียบตำแหน่ง ดังนี้

-ใช้การให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ เป็นตัวเทียบระดับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ระดับ 2 – 5

-ใช้ฐานอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่ง ตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนด (บัญชีเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2537) เป็นตัวเทียบระดับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ระดับ 6 – 7

ตาราง 2.1 พนักงานตำแหน่งบริหาร

ชื่อตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนฯ ระดับ	บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัยของรัฐ/บาท/เดือน
1. อธิการบดี	10	15,000
2. รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ(สถาบัน, สำนัก, ศูนย์, วิทยาลัย) หรือเทียบเท่า	9	10,000 (รวมหัวหน้าแผนกอิสระ)
3. รองคณบดี รองผู้อำนวยการ(สถาบัน, สำนัก, ศูนย์, วิทยาลัย) ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า	8	5,600 (รวมรองหัวหน้าแผนกอิสระ)

ตาราง 2.2 พนักงานตำแหน่งวิชาการ ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 409.7/27097 ลงวันที่ 29 กันยายน 2548)

ชื่อตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนฯ ระดับ
1. ศาสตราจารย์	
- อัตราค่าจ้าง ไม่เกิน 40,000 บาท/เดือน	9
- อัตราค่าจ้างเกิน 40,000 บาท/เดือน (24,860x 1.615)	10
2. รองศาสตราจารย์	
- อัตราค่าจ้างไม่เกิน 27,000 บาท/เดือน	7
- อัตราค่าจ้างไม่เกิน 27,000 บาท/เดือนแต่ไม่เกิน 33,000บาท/เดือน	8
- อัตราค่าจ้างเกิน 33,000 บาท/เดือนขึ้นไป	9

ชื่อตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนฯ ระดับ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
- อัตราค่าจ้างไม่เกิน 23,000 บาท/เดือน	6
- อัตราค่าจ้างเกิน 23,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 27,000 บาท/เดือน	7
- อัตราค่าจ้างเกิน 27,000 บาท/เดือนขึ้นไป	8

ตาราง 2.3 พนักงานตำแหน่งวิชาการ

ชื่อตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนฯ ระดับ
1. ผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือได้รับค่าจ้างเกิน 9,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 10,000 บาท	3
2. ผู้ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือได้รับค่าจ้าง 11,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 15,000 บาท/เดือน	4
3. ผู้ที่ได้รับค่าจ้างเกิน 17,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 23,000 บาท/เดือน	5
4. ผู้ที่ได้รับค่าจ้างเกิน 20,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 23,000 บาท/เดือน	6
5. ผู้ที่ได้รับค่าจ้าง 23,000 บาท/เดือนขึ้นไป	7

พนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ

ชื่อตำแหน่ง (ปฏิบัติการวิชาชีพ)	เทียบเท่าข้าราชการฯ ระดับ
1. ผู้ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือได้รับค่าจ้างไม่เกิน 9,000 บาท/เดือน	2
2. ผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเกิน 9,000 บาท แต่ไม่เกิน 11,000 บาท/เดือน หรือได้รับค่าจ้าง 10,350 บาท/เดือนขึ้นไป ($7,260 \times 1.425$) (ต.เกสัชกร = 11,340 บาท คือ $7,960 \times 1.425$)	3
3. ผู้ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือได้รับค่าจ้างเกิน 11,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 15,000 บาท/เดือน (ต.นายแพทย์ = 13,280 บาท ($9,320 \times 1.425$))	4
4. ได้รับค่าจ้าง 15,000 บาท/เดือน แต่ไม่เกิน 20,000 บาท	5
5. ได้รับค่าจ้างเกิน 20,000 บาท	6

4. ความสำคัญและความเป็นมาของคู่มือการจัดการพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีระบบบริหารจัดการงานบุคคลตามภาระงาน ที่มีการเรียนการสอน การบริการ การวิจัย เบ็ดเสร็จในคณะ

คณะแพทยศาสตร์ เริ่มได้รับการบรรจุบุคลากรในรูปแบบใหม่ ตามระเบียบบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2543 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2543 เป็นต้นมา ปัญหาความไม่เข้าใจในความแตกต่างในสถานภาพข้าราชการบุคลากรประจำ กับพนักงานมหาวิทยาลัย ระบบสัญญาจ้าง ในกลุ่มที่ปฏิบัติชดใช้ทุนเช่นเดียวกัน ประกอบกับระเบียบบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยยังขาดความชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ พนักงานในฐานะ

เป็นแพทย์ใช้ทุน ทันตแพทย์ใช้ทุน ปฏิบัติงานชดใช้ทุน ส่วนราชการเป็นเวลา 3 ปี หากไม่ผ่าน ประเมิน ผลการปฏิบัติงานและไม่ครบ 3 ปี จะต้องส่งคืนสถาบันพระบรมราชชนก อีกทั้งบุคลากร เหล่านี้มีสถานภาพต่างกัน สวัสดิการค่าตอบแทนที่ไม่แน่นอน ความแตกต่างกันระหว่างรุ่นพี่ที่เป็น บุคลากรประจำคือเป็นข้าราชการ พนักงานใหม่เป็นบุคลากรระบบสัญญาจ้าง คือเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย อีกทั้งขาดเอกสารที่ให้ความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติ หลักเกณฑ์ที่ควรรู้ งาน การเจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับบุคลากรในสภาพต่างๆ ได้ ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว และเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในความซับซ้อนของการบริหารจัดการ พนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ โดยเฉพาะ ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ ผู้ชดใช้ทุน (ส่วน เกษีกรตั้งแต่ปี 2543 มีใช้ผู้มีสัญญาผูกพันกับส่วนราชการไม่ต้องชดใช้ทุน) ในสังกัดคณะ แพทยศาสตร์ให้ได้รับทราบ เกิดความรู้ ความเข้าใจแนวปฏิบัติที่แตกต่างจากตำแหน่งอื่น จึงได้ จัดทำคู่มือการจัดการพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนายแพทย์ และทันตแพทย์ ในสังกัด แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ขึ้น ครั้งแรกได้จัดการพิมพ์ ที่ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยใช้ชื่อเรื่องใหม่ “การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยแพทย์ใช้ทุน ทันตแพทย์ใช้ทุน ใน สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” ส่วนการพิมพ์ครั้งที่ 3 ใช้ชื่อเรื่อง “การ บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดคณะแพทยศาสตร์” ในการพิมพ์ครั้งนี้จะสร้างความ กระจำ และทันสมัยมากขึ้นเป็นลำดับ

5. ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1) ได้สร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- 2) ได้ทราบสิทธิ และสวัสดิการในตำแหน่งนายแพทย์เพิ่มขึ้น และแบบสรุปเป็นตารางที่เข้าใจมากขึ้น
- 3) ได้องค์ความรู้ที่ครบถ้วนมากที่สุด

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

พนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง

- 1) บุคคลที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์และจำเป็นอย่างยิ่งต่อ หน่วยงานและมหาวิทยาลัย เมื่อคณะกรรมการได้กำหนดจำนวนอัตราที่จะจ้างพนักงานและอัตรา ค่าจ้างแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และ
- 2) ระยะเวลาการจ้างพนักงานครั้งแรกให้จ้างครั้งละไม่เกิน 1 ปี
- 3) ในการจ้าง ครั้งที่สองจ้างได้ไม่เกิน 3 ปี ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานในการจ้างครั้งแรก ติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 4) ในการจ้างครั้งต่อไปครั้งละไม่เกิน 5 ปี

5) สำหรับการจ้างพนักงานผู้ซึ่งมีข้อผูกพันที่จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ครั้งแรกให้จ้างได้ครั้งละไม่เกิน 3 ปีและครั้งต่อไปครั้งละไม่เกิน 5 ปี เว้นแต่มีข้อผูกพันที่ต้องกลับมาปฏิบัติราชการมีระยะเวลานานกว่านี้ก็ให้เป็นไปตามข้อผูกพัน

ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกที่แบ่งออกตามลักษณะภาระงานหน้าที่เมื่อปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามมติ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ การประชุมครั้งที่ 12/2545 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 เกี่ยวกับการกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่

1. พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย

- 1.1 ตำแหน่งอาจารย์
- 1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- 1.3 รองศาสตราจารย์
- 1.4 ศาสตราจารย์
- 1.5 ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

2. พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ เช่นตำแหน่งอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม

2.1 กลุ่มวิชาชีพทั่วไป ประกอบด้วย

- 1) ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
- 2) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- 3) ตำแหน่งบรรณารักษ์
- 4) ตำแหน่งนิติกร
- 5) ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประกอบด้วย

- 1) ตำแหน่งทันตแพทย์
- 2) ตำแหน่งนายแพทย์
- 3) ตำแหน่งพยาบาล
- 4) ตำแหน่งเภสัชกร
- 5) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สุขภาพ เช่น นักรังสีเทคนิค นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด ฯลฯ
- 6) ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

- 1) ตำแหน่งวิศวกร
- 2) ตำแหน่งสถาปนิก
- 3) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์
- 4) ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

2.4 กลุ่มผู้ช่วยปฏิบัติการทางวิชาชีพ ประกอบด้วย

- 1) ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ
- 2) ตำแหน่งพนักงานทางการแพทย์
- 3) ตำแหน่งช่างเทคนิค
- 4) ตำแหน่งพนักงานฝีมือและแรงงาน
- 5) ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

สถาบันพระบรมราชชนก หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทำหน้าที่เป็นเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรนักศึกษาแพทยศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทันตแพทยศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ (สจส.) (ในปี การศึกษา 2543 ได้มีมติยกเลิกการชดใช้ทุนของนักศึกษาเภสัชศาสตร์)

นักศึกษาแพทยศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาวิชาแพทยศาสตร์บัณฑิต โดยมีเงื่อนไขเมื่อเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาทุนรัฐบาล เมื่อสำเร็จการศึกษาแพทยศาสตร์บัณฑิตจะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนกับส่วนราชการ เป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาจะถูกปรับการชดใช้เป็นเงิน 4 แสนบาทให้กับสถาบันที่สำเร็จการศึกษานั้น ๆ

พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ตำแหน่งแพทย์ ในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากการจัดสรรเป็นนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาวิชาแพทยศาสตร์บัณฑิต ซึ่งมีภาระปฏิบัติงานชดใช้ทุนกับส่วนราชการ หรือผ่านการคัดเลือก ที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และอัตราค่าจ้างที่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งทดแทนข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ลาออก โอน ย้าย

แพทย์ใช้ทุน หมายถึง นักศึกษาแพทยศาสตร์ ผู้ทำสัญญา ฯ ที่เลือกจะฝึกปฏิบัติงานและ ชดใช้ทุนตามสถานที่ราชการต่างๆ หรือมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สำหรับแพทย์ใช้ทุนปีที่ 1 ในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะเข้าร่วมโครงการเพิ่มพูนทักษะตามโครงการเพิ่มพูนทักษะพื้นฐานของการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านสาขาเวชปฏิบัติทั่วไปเพื่อเพิ่มแนวคิดทักษะ ความรู้และความสามารถในการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุขตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการกระจายแพทย์ไปสู่ส่วนภูมิภาค (ไม่อนุญาตให้แพทย์เลือกปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มพูนทักษะปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล) และปฏิบัติงานชดใช้

ทุนเป็นเวลา 3 ปี หากคณะแพทยศาสตร์ ไม่มีอัตราหมุนเวียนคณะฯ จะดำเนินการจับฉลากเรียงลำดับการลาออกจากการเป็นพนักงานเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้คณะฯ จนกว่าจะสำเร็จได้รับวุฒิปัตตามหลักสูตร และวันเวลาที่แพทยสภากำหนด กรณีการเรียงลำดับการลาออก บางคนก็คงอยู่ในระบบพนักงาน บางคนเปลี่ยนเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อให้มีอัตราหมุนเวียนในการรับแพทย์ใช้ทุนรุ่นใหม่ผลิตให้เป็นแพทย์เฉพาะทางต่อไป ซึ่งเป็นข้อตกลงในการรับแพทย์ใช้ทุนที่มีพันธะชัดใช้ทุนของคณะกรรมการจัดสรรนั้ศึกษาแพทย์ผู้ให้สัญญาวิชาแพทยศาสตร์ฯ สถาบันที่รับจะต้องมีอัตราว่างด้วยเงินงบประมาณรองรับ

โครงการเพิ่มพูนทักษะ (แต่หม่อใหม่, แพทยสภา, 2539: 229-231) หมายถึง การฝึกปฏิบัติงานของแพทย์ใช้ทุนปีที่ 1 จะมีระยะเวลาฝึกปฏิบัติงานดังนี้

- สาขาอายุรศาสตร์ เป็นเวลา 3 เดือน
- สาขาศัลยศาสตร์และศัลยศาสตร์ออร์ปิดิกส์ เป็นเวลา 3 เดือน
- สาขาสูติศาสตร์และนรีเวชศาสตร์ เป็นเวลา 2 เดือน
- สาขากุมารเวชกรรม เป็นเวลา 2 เดือน
- สาขาเวชปฏิบัติทั่วไป เวชศาสตร์ชุมชนหรือวิชาเลือกอื่น (เป็นช่วงระยะเวลาฝึกปฏิบัติงาน) เป็นเวลา 2 เดือน

หลักเกณฑ์การประเมินผู้ปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มพูนทักษะทุกคนจะต้องปฏิบัติงานให้ครบทุกวิชาในสาขาหลักและรวมทั้งการฝึกปฏิบัติงาน (Elective) ระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 80% ของแต่ละสาขาวิชา จึงจะถือว่าผ่านการปฏิบัติงานตามโครงการได้รับการรับรองเป็นผู้ผ่านการปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มพูนทักษะ โดยแพทยสภาจะมอบประกาศนียบัตรให้แพทย์ผู้ผ่านตามกระบวนการหลักสูตรโครงการเพิ่มพูนทักษะ

แพทยสภา คือหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- รับขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- พักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาตเป็นเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- รับรองปริญญา ประกาศนียบัตรในวิชาแพทยศาสตร์ หรือวุฒิปัต ในวิชาชีพเวชกรรมของสถาบันต่าง ๆ
- รับรองหลักสูตรต่าง ๆ สำหรับการฝึกอบรมในวิชาชีพเวชกรรมของสถาบันทางการแพทย์
- รับรองวิทยฐานะสถาบันทางการแพทย์ที่ทำการฝึกอบรมในวิชาชีพเวชกรรม
- ออกหนังสืออนุมัติหรือวุฒิปัตแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

แพทย์ประจำบ้าน หมายถึง ผู้ที่สำเร็จการศึกษาวิชาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับประกาศนียบัตรการรับรองจากแพทยสภาในโครงการเพิ่มพูนทักษะเข้าศึกษาฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านและฝึกอบรมในโครงการร่วมมือผลิตแพทย์เฉพาะทางของแพทยสภา เช่น สาขาอายุรศาสตร์ สาขากุมารเวชศาสตร์ ฯลฯ จะมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งที่

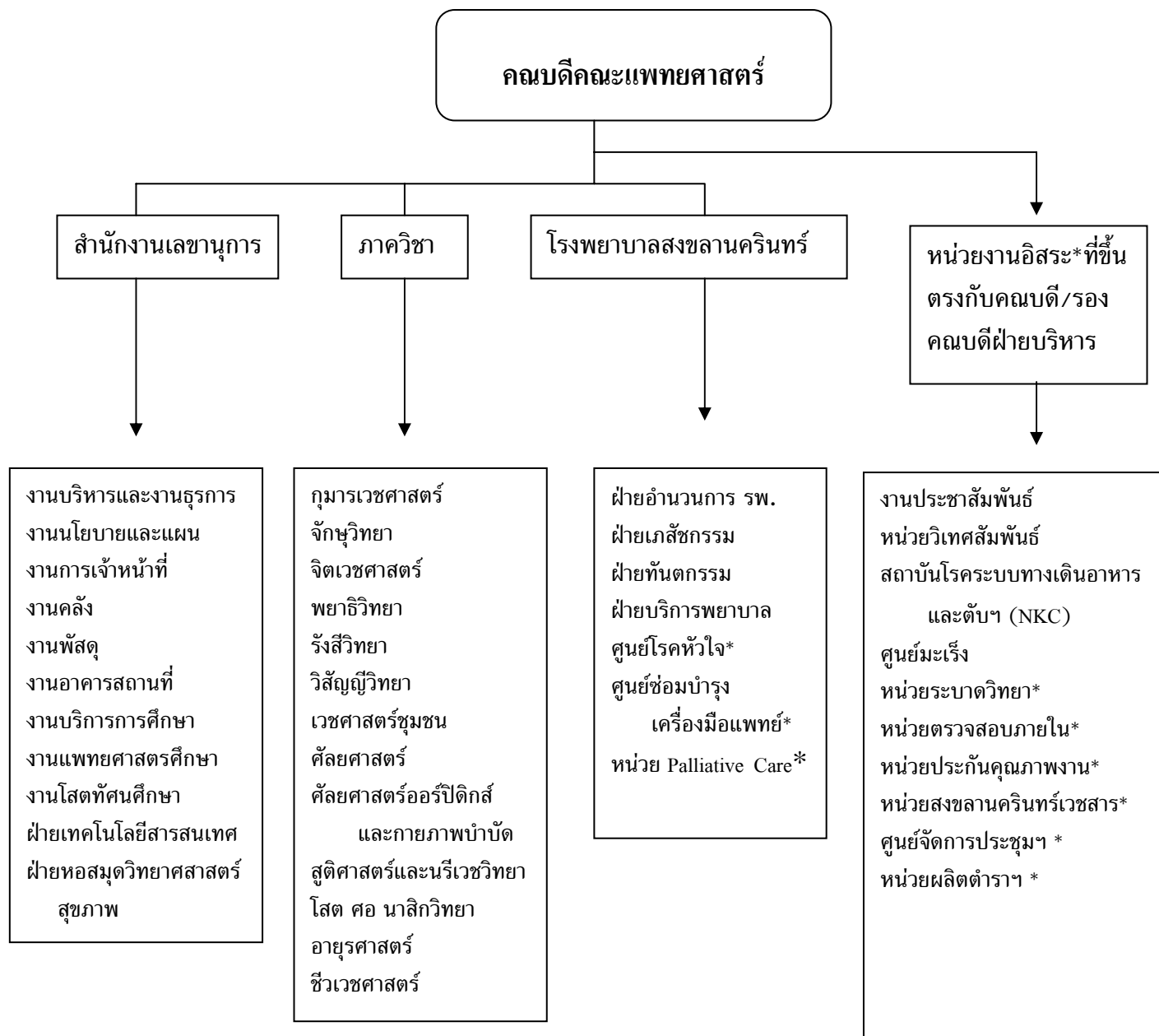
คณะฯ ส่งไปฝึกปฏิบัติงานโรงพยาบาลส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาค หรือเป็นพนักงานเงินรายได้คณะ แพทยศาสตร์ ที่ไม่มีต้นสังกัดหรือมีต้นสังกัดเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานแพทย์เฉพาะทางของแพทยสภา ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ได้รับอนุมัติเป็นสถาบันฝึกอบรมแพทย์ประจำ บ้าน)

นักศึกษาทันตแพทยศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ หมายถึง ผู้เข้าศึกษาวิชาทันต แพทยศาสตรบัณฑิต ด้วยเงื่อนไขเป็นนักศึกษาทุนรัฐบาล เมื่อสำเร็จการศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน ชดใช้ทุนในส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เป็นเวลา 3 ปี หากไม่ปฏิบัติตามจะถูก ปรับชดใช้ตามวันเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้ว หากไม่ปฏิบัติงานเลยก็ให้ชดใช้เต็ม คือ สี่แสนบาท

วิชาชีพเวชกรรม หมายถึง การประกอบวิชาชีพของแพทย์ ซึ่งต้องนิยามศัพท์ ให้ครอบคลุมการประกอบวิชาชีพของแพทย์ทุก ๆ สาขา นิยามศัพท์นี้ได้ปรับปรุงมาจากคำนิยามใน พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. 2511 ซึ่งได้ดัดแปลงและปรับปรุงมาจากคำนิยามของคำว่า “โรคศิลปะ”

คณะ ฯ หมายถึง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่มีฐานะอยู่ใน ระดับกอง จัดตั้งเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2515 (ประกาศราชกิจ เป็นคณะที่จัดตั้งขึ้นเป็นลำดับที่ 4 ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตั้งอยู่วิทยาเขตหาดใหญ่ ผลิตภัณฑ์รุ่นแรกสำเร็จ การศึกษาในปี พ.ศ. 2522 และโรงพยาบาลสงขลานครินทร์เปิดดำเนินการเพื่อบริการรักษาพยาบาล เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2525 เป็นต้นมา คณะ ฯ ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็นกลุ่มงานต่าง ๆ ตามแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการดังนี้

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ



* เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามความจำเป็นของคณะ

ได้มีผู้พยายามแบ่งช่วงเวลาของการพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ผ่านออกเป็นช่วงเวลา ช่วงละ 10 ปี หรือช่วงละทศวรรษ ได้ดังนี้ (พรธิตาวิเชียร ปัญญา, 2546)

ทศวรรษที่ 1 (พ.ศ. 2515 – 2524) ยุคแห่งการก่อสร้างสร้างบ้าน

ทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2525– 2534) ยุคแห่งการพัฒนาคน พัฒนางาน

ทศวรรษที่ 3 (พ.ศ. 2535 – 2544) ยุคแห่งคุณภาพ

ทศวรรษที่ 4 (พ.ศ. 2545 – ปัจจุบัน) ยุคแห่งความรู้และการจัดการความรู้

7. คำย่อที่ควรรู้

- ปวช. ย่อมาจาก ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ปวส. ย่อมาจาก ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- พบ. ย่อมาจาก แพทยศาสตรบัณฑิต
- ทบ. ย่อมาจาก ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต
- ภบ. ย่อมาจาก เกษศาสตรบัณฑิต
- วว. ย่อมาจาก วุฒิบัตรเพื่อแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- อว. ย่อมาจาก อนุมัติบัตรเพื่อแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- คบม. ย่อมาจาก คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (เริ่มใช้เมื่อประมาณ
เดือน
มกราคม 2548)
- อกม. ย่อมาจาก คณะอนุกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- พ.ป.1 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพโดยคณะกรรมการ
- พ.ป.2 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพโดยตนเอง
- พ.ป.3 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ภาควิชา/
ฝ่าย
- พ.ป.4 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพโดยผู้ร่วมงาน
- พ.ป.5 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพโดยผู้ให้บริการ
- พ.ว.1 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานวิชาการโดยคณะกรรมการ
- พ.ว.2 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานวิชาการโดยตนเอง
- พ.ว.3 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานวิชาการโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ภาควิชา/ฝ่าย
- พ.ว.4 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานวิชาการโดยผู้ร่วมงาน
- พ.ว.5 ย่อมาจาก การประเมินพนักงานวิชาการโดยผู้ให้บริการ
- สจส . ย่อมาจาก สำนักงานคณะกรรมการจัดสรรนักศึกษาแพทย์ ทันตแพทย์ เกษศาสตร
ผู้ทำสัญญาฯ
- กสร. ย่อมาจาก กระทรวงสาธารณสุข

สรุป

การบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาลเพื่อเพิ่มสภาพคล่อง ในการบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จภายในมหาวิทยาลัยด้วยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอัตรา กำลังบุคลากรที่จำกัดและการเตรียมเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งคณะกรรมการกำหนด เป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ได้มีมติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2542 ให้มหาวิทยาลัย ต่างๆ ดำเนินการจ้างบุคคลระบบใหม่ทดแทนการบรรจุเป็นข้าราชการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมี ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับแรก ลงวันที่ 21 มกราคม 2543 ใช้เป็น หลักในการบริหารงาน ควบคุม ดูแลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเภทพนักงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้แบ่งเป็น 2 ประเภท คือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ (ในการประชุม อ.ก.ม.ครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2547 การเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อขอใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้มีการเทียบตำแหน่งพนักงานเพิ่มเติมอีกตำแหน่ง คือตำแหน่งบริหาร นอกเหนือตำแหน่งทั้งสองที่ ได้กล่าวไปแล้ว) คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งมีฐานะเป็นกองหนึ่งในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้มีการ รับนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาชุดใช้ทุน เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์รุ่นแรกเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2543

บทที่ 2

การจัดการอัตรากำลัง การสรรหา คัดเลือก และรายงานตัว

1. การบริหารจัดการอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร

การบริหารจัดการอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ซึ่งเป็นนักศึกษาผู้ทำสัญญา ฯ ที่จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนกับส่วนราชการเป็นหน้าที่ฝ่ายบุคคลคณะแพทยศาสตร์ จะต้องแสวงหาวิธีการต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยให้งานบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ตนรับผิดชอบในองค์การนั้นประสบความสำเร็จมีประสิทธิภาพเป็นอย่างดี ซึ่งถ้าพิจารณาในหน้าที่การจัดการ การวางแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการหรือการอำนวยการ การควบคุม ติดตามผล ต่าง ๆ เป็นต้น จะพบว่า การวางแผนจัดเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะทำให้รู้เป้าหมายที่กำหนดไว้บรรลุผล รู้ทิศทางที่จะดำเนินการต่อไป

การวางแผนจัดการบริหารอัตรากำลังแพทย์ใช้ทุน ที่ปฏิบัติชดใช้ทุนหมุนเวียนในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เป็นปัญหาสำคัญ คือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดรูปแบบโดยการคิดกรอบการบริหารจัดการอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานตำแหน่งอาจารย์/วิชาการและตำแหน่งนายแพทย์ รวมกัน ซึ่งในปัจจุบันคณะแพทยศาสตร์ บริหารจัดการอัตรากำลังรวมจำนวน ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ตำแหน่งอาจารย์และนายแพทย์ รวมแล้วไม่เกินกรอบ 406 อัตรา อีกทั้งแพทย์ใช้ทุนต้องปฏิบัติงานในสาขา/ภาควิชา ระยะเวลามากกว่า 36 เดือน (รัฐบาลกำหนดชดใช้ทุน 36 เดือน) ซึ่งในปัจจุบันแพทย์ใช้ทุนใช้เวลาปฏิบัติงาน มากกว่า 48 เดือนทำให้แต่ละปีมีแพทย์ใช้ทุนที่สิ้นสุดสัญญาชดใช้ทุนจำนวน 70-80 อัตรา จึงมีผลให้แพทย์ใช้ทุนรุ่นพี่ที่สิ้นสุดการชดใช้ทุนนานใกล้จะสอบวุฒิปัตถแพทย์เฉพาะทางต้องเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรระบบสัญญาจ้างด้วยเงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลา นครินทร์ เพื่อให้เพียงพอการรองรับแพทย์ใช้ทุนรุ่นใหม่หมุนเวียนภายในคณะฯ ต่อไป (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 8/2538 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2538)

ตามมติ อ.ก.ม. ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2546 มอบอำนาจให้อธิการบดีในการบริหารจัดการอัตรากำลัง พิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งอาจารย์ เป็นนายแพทย์ หรือเปลี่ยนตำแหน่งนายแพทย์เป็นอาจารย์ของคณะแพทยศาสตร์ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารอัตราการจัดจ้างโดยฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบความจำเป็น กองแผนงานหรือฝ่ายแผนคณะแพทย์และควบคุมกรอบจำนวนอัตราไว้

ดังนั้นในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่ง อาจารย์และนายแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ ได้มีมติให้ยึดตามหลักการเดิมของคณะกรรมการประจำ คณะ ครั้งที่ 8/2538 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2538 และบันทึกงานการเจ้าหน้าที่ ที่ มอ. 351.2/226 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เรื่องแพทย์ใช้ทุนปฏิบัติงานชดใช้ทุนกับส่วนราชการ เพียง 3 ปี ยกเว้นเฉพาะในกรณีที่มีอัตรารว่างรองรับแพทย์ใช้ทุนปี 1 เพียงพอแล้ว และยังคงมี อัตรารว่างให้พิจารณาแพทย์ใช้ทุน ปีที่ 4 ยังคงดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ต่อไปได้ (ที่มาที่ประชุมหัวหน้าภาควิชาในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2546)

สำหรับอัตรากำลังตำแหน่งทันตแพทย์ใช้ทุน/เภสัชกรใช้ทุน ปฏิบัติงานชดใช้ทุน ตำแหน่งทันตแพทย์ การวางแผน วิเคราะห์ภาระงานความจำเป็นความสำคัญจากจำนวน ผู้รับบริการ เติง อุปกรณ์ รายได้ที่ได้รับ อัตรารว่างไม่เกินกรอบที่มีอยู่ จำนวน 8 อัตราร หรือ ตำแหน่งเภสัชกร ไม่เกินกรอบที่มีอยู่ จำนวน 21 อัตราร (ตั้งแต่ปี 2543 เป็นต้นมาไม่มีเภสัชกรใช้ทุน รัฐบาลได้ยกเลิก)

2. ความเป็นมาและความสำคัญการขอกรอบผู้ปฏิบัติงานชดใช้ทุน

2.1 ขั้นตอนการพิจารณากรอบอัตรากำลังนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ เพื่อปฏิบัติชดใช้ ทุน โดยสำรวจความต้องการภาระงานด้านบริการทางการแพทย์แต่ละสาขาวิชา เพื่อให้สอดคล้อง การรับแพทย์ใช้ทุนผู้ประสงค์ปฏิบัติงานชดใช้ทุนแต่ละสาขา โดยฝ่ายบุคคลนำเสนอข้อมูล อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน พร้อมประมาณการรับแพทย์ใช้ทุนแต่ละสาขาวิชาเพื่อประกอบการ พิจารณาความต้องการนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ แต่ละสาขาวิชาที่ขาดแคลนแต่ละปี นำเสนอ ต่อที่ประชุม

คณะกรรมการหัวหน้าภาควิชา (เป็นการสำรวจความต้องการก่อนวันที่ 1 เมษายน ก่อน 1 ปีที่ จะรับผู้ปฏิบัติงานชดใช้ทุน ในปีถัดไป) เช่น

ตัวอย่าง ความต้องการนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ในปีการศึกษา 2547 เพื่อปฏิบัติชดใช้ทุน วันที่ 1 เมษายน 2548 โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนข้อมูล ประกอบด้วย จำนวนอัตรารอาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ละภาควิชา และโรงพยาบาล
- การตั้งกรอบภาพรวม โดยแบ่งการขออัตรารับนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ไว้เป็น กองกลางของคณะแพทยศาสตร์ รวมเป็นสาขาคลินิก(มากกว่า)และสาขาปรีคลินิก (สาขา คลินิกมิได้ขอเฉพาะภาควิชาใดภาควิชาหนึ่ง ยกเว้นสาขาปรีคลินิกจะขอเฉพาะสาขาที่ขาด แคลน หรือทดแทนอาจารย์ที่ลาออก โอน ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ) ฝ่ายบุคคล นำเสนอจำนวนอัตรารอรับนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ แต่ละสาขาปรีคลินิก และคลินิก โดยใช้อัตรารจำนวนอาจารย์แพทย์ และนายแพทย์ที่ลดลง ภาระงานที่เพิ่มขึ้น การขยาย เติงที่ดูแลผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก เพื่อประกอบที่ประชุมคณะกรรมการหัวหน้าภาควิชา

2.2 ระยะที่ 2 การจัดสรรอัตรากำลังนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ปฏิบัติการวิชาชีพ ฝ้ายบุคคลนามดีที่ประชุมคณะกรรมการหัวหน้าภาควิชาฯ เสนอขออัตราดำเนินการขอ จำนวนนัก ศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ พร้อมแจ้งตำแหน่งว่างที่จะสามารถบรรจุนักศึกษา วิชาแพทยศาสตร์ผู้ให้สัญญาที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับราชการในวันที่รายงานตัวเข้า ปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ต่ออธิการบดีเพื่อโปรดลงนามดำเนินจัดส่งสถาบันพระบรมราช ชนกต่อไป และหนังสือภายนอกจัดส่งสถาบันพระบรมราชชนก อีก 1 ฉบับ

2.3 ระยะที่ 3 การบริหารอัตรากำลังกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพตำแหน่งนายแพทย์

1) ฝ้ายบุคคลจะดำเนินแจ้งให้นักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ผู้ให้สัญญาฯ หมดภาวะ ชดใช้ทุน เป็นเวลา 3 ปี กรณีไม่มีอัตราว่างเพียงพอจะรับแพทย์ใช้ทุนรุ่นใหม่ จะนำวิธีจับ ฉลากลาออก(ไม่จ้างต่อ) เรียงลำดับการสิ้นสุดจากการเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เปลี่ยนเป็นพนักงานเงินรายได้คณะฯ เพื่อเตรียมอัตราว่าง รองรับแพทย์ใช้ทุนรุ่นใหม่ เพราะในการรับแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ใช้ทุนจะต้องบรรจุเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการบริหารอัตรากำลังโดยใช้อัตราหมุนเวียนภายในกรอบ อาจารย์และนายแพทย์ ทั้งที่เป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยรวมไม่เกิน 406 อัตรา (ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 คณะฯ ได้ขอกรอบอัตราใช้อัตราหมุนเวียนเพิ่มต่อมหาวิทยาลัย อีก 44 อัตรา)

2) ดำเนินแจ้งนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ผู้ให้สัญญาฯ (แพทย์ใช้ทุนใหม่) ที่ผ่านการ คัดเลือกของคณะฯ และได้รับจัดสรรจำนวนแพทย์ปฏิบัติชดใช้ทุน ณ คณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จากสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อ รายงานตัวที่งานการเจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พร้อมแจ้งผลการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใหม่ต่อสถาบัน พระบรมราชชนกเพื่อทราบ

3. ความสำคัญการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

การสรรหา (Recruitment) และ การคัดเลือก (selection) พะยอม วงศ์สารศรี (2542 :114) ได้กล่าวว่า การสรรหา เป็นงานชิ้นแรกและเป็นงานที่มีความสำคัญในกระบวนการจัด คน เข้าทำงาน (Staffing process) ทั้งนี้ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ได้ผู้สมัครงานที่ตรงตามคุณสมบัติ มาบรรจุจ้างในตำแหน่งต่างๆ ที่ว่างในองค์กรนั่นเอง

ดังนั้น การคัดเลือกจะประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี จะต้องมึวิธีการ (เครื่องมือ) ที่ดี มีความเที่ยงตรง (Validity) มีความเชื่อถือได้ (Reliability) มีความเป็นปรนัย (Objectivity) คง เส้นคงวาในการให้คะแนนแจ่มชัดในการแปลความหมายของคะแนน มีประสิทธิภาพ (Efficiency) มี อำนาจจำแนก (Discrimination) หมายถึง เครื่องมือสามารถแบ่งหรือแยกคนเก่ง คนอ่อน ทศนคติที่ ดี ทศนคติที่ไม่ดี สำหรับการคัดเลือกนักศึกษาแพทยศาสตร์ และทันตแพทยศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ

เพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ จะดำเนินการประกาศรับสมัครระหว่างที่นักศึกษากำลังศึกษาในชั้นปีสุดท้ายสมัครเข้ารับการศึกษา โดยคณะฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการแต่ละภาควิชาหรือฝ่ายต้นตอกรรมเป็นหน่วยงานทำการสอบสัมภาษณ์แล้วส่งไปยังหน่วยการศึกษาหลังปริญญาในชั้นตอนประกาศผลการคัดเลือกตามจำนวนแต่ละภาควิชาได้รับการจัดสรรและสำเนาแจ้งการแจ้งการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกรายงานตัวจัดทำประวัติต่อไป ซึ่งในการปฏิบัติการดำเนินการตั้งแต่การขอตั้งกรอบเพื่อรองรับอัตรากำลังคน การจัดสรร คัดเลือก ตำแหน่งนายแพทย์ (แพทย์ใช้ทุน) มีความซับซ้อนมากกว่าตำแหน่งทุกตำแหน่งในคณะแพทยศาสตร์ จำเป็นต้องมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ มิฉะนั้นจะเกิดความผิดพลาด อาจเกิดความขัดแย้งต่อไป ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่นี้จะต้องพึงระมัดระวังตรวจสอบอย่างละเอียด ในรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก สาขาวิชาที่ได้รับการคัดเลือก สถาบันที่สำเร็จ

4. คุณสมบัติและภาระหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนายแพทย์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ 1/2543 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2543 ได้กำหนดภาระงานของตำแหน่งนายแพทย์ไว้ ดังนี้

- 4.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวิชาการแพทยศาสตรบัณฑิต และต้องปฏิบัติงานโครงการเพิ่มพูนทักษะให้ครบทุกวิชา กุมารเวชศาสตร์ เวชปฏิบัติทั่วไป/ เวชศาสตร์ชุมชน หรือวิชาเลือกอื่นๆ รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วจะต้อง
ไม่ต่ำกว่า 80% ของแต่ละสาขาวิชา รวมทั้ง Elective
- 4.2 การสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปฝึกปฏิบัติงาน ที่ภาควิชาหรือโรงพยาบาล เห็นสมควรการปฏิบัติงานที่ภาควิชา แพทย์ใช้ทุน แต่ละคนจะต้องปฏิบัติงานในภาควิชาที่ เลือกไว้ตั้งแต่ปีที่สอนจนถึงปีสุดท้าย การปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามที่แต่ละภาควิชาและโรงพยาบาลกำหนดไว้ โดยหลักกว้างๆ จะประกอบด้วย การตรวจผู้ป่วยนอก การดูแลผู้ป่วยใน การผ่าตัดหรือทำหัตถการต่างๆ การเรียนการสอนของแพทย์ใช้ทุน หรือแพทย์ประจำบ้าน และนักศึกษาแพทย์ และกิจกรรมวิชาการของภาควิชา และของคณะ รวมทั้งการอยู่เวรปฏิบัติงานประจำหอผู้ป่วย การอยู่เวรห้องฉุกเฉิน หรือเวรอื่นๆ
- 4.3 การดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วยตามข้อปฏิบัติกฎ ระเบียบและนโยบายของโรงพยาบาล/คณะแพทยศาสตร์
- 4.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 1) ใช้ปัญญาความรู้ในการแก้ปัญหาโดยการใช้อย่างข้อมูล เหตุผล และการพินิจพิจารณาโดยต้องแท้ รอบคอบทั้งทางกว้างและทางลึก ในการปฏิบัติงานดูแลรักษาผู้ป่วย
- 2) มีสติสัมปชัญญะ ไม่ประมาท ไม่ใช้อารมณ์ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ปิยะวาจาแก่ผู้รับบริการ
- 3) ขยัน หมั่นเพียร ศึกษาฝึกปฏิบัติ วิจัย เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาตนเองในด้านวิชาการให้ทันสมัยอยู่เสมอมีความรับผิดชอบต่อสังคม ดูแลรักษาให้คำปรึกษาทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม

6. แบบประเมินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ มี 3 แบบ คือ

6.1 แบบประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานตำแหน่งวิชาการ (หมายถึง ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์) (การคัดเลือกตำแหน่งอาจารย์ใหม่ จะกล่าวในคู่มือการบริหารงานบุคคลตำแหน่งวิชาการรวบรวม โดย นางกนกวรรณ ภควัตชัย งานการเจ้าหน้าที่)

6.2 แบบประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร (ในที่นี้จะกล่าวตำแหน่งนายแพทย์ มากกว่าตำแหน่งทันตแพทย์ ตำแหน่งเภสัชกร เนื่องจากปัจจุบันการจ้างพนักงานตำแหน่งนายแพทย์ มีจำนวน 168 ตำแหน่ง ทันตแพทย์ จำนวน 4 คน และตำแหน่งเภสัชกร 1 คน สำรอง โดยงานการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 21 มีนาคม 2548

6.3 แบบประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะวิชาชีพ เป็นพนักงานกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ตำแหน่งพยาบาล นักกายภาพบำบัด นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีเทคนิคฯ จะดำเนินการคัดเลือกจากบุคคลภายนอก หรือพนักงานเงินรายได้ คณะจ้าง ด้วยเงินรายได้ในการจัดหาพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าทำงานของแต่ละสาขาวิชา จะเริ่มขึ้นด้วยการประกาศรับสมัครให้นักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาวิชาแพทยศาสตรบัณฑิต ทราบแหล่งสถาบันและสร้างความสนใจในสาขาวิชาที่จะปฏิบัติชดใช้ทุน (การเลือกสาขาวิชาชดใช้ทุนจะมีผลต่อพนักงานฯ สืบเนื่องจากตามหลักสูตรการเป็นแพทย์เฉพาะทาง ได้รับวุฒิปัตร์ หรืออนุมัติบัตร มาจากการฝึกปฏิบัติงานสาขาวิชาที่เลือกชดใช้ทุนจะมีสิทธิสอบเพื่อขอเป็นแพทย์ผู้มีความชำนาญวิชาชีพเวชกรรมแพทย์เฉพาะทางสาขาที่ได้ฝึกปฏิบัตินั้น)

การคัดเลือกนักศึกษาแพทยศาสตรผู้ให้สัญญา จะมีการขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

ตาราง 3.1 ขั้นตอนการดำเนินการจัดสรร คัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัยเข้าปฏิบัติงานชุดใช้ทุน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	งานการเจ้าหน้าที่ สรุปรายชื่อจำนวนศพ.ผู้ทำสัญญาฯ พร้อมแจ้งตำแหน่งว่างที่สามารถบรรจุผู้สำเร็จ วิชาแพทยศาสตรบัณฑิต โดยดำเนินการก่อนปี พ.ศ. ที่จะนักศึกษาฯ จะสำเร็จการศึกษา แล้วส่งถึงกองแผนงาน และ สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อดำเนินการต่อไป	งานการเจ้าหน้าที่
2	เมื่อได้รับอนุมัติจำนวนจัดสรรนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ดำเนินประกาศรับสมัครแต่ละสาขาวิชา (มติที่ประชุมหัวหน้าภาควิชา) โดยผู้สำเร็จการศึกษามัคร เลือกสาขาวิชาที่จะชุดใช้ทุนที่หน่วยการศึกษาหลังปริญญา ชั้น 7 อาคารแพทยศาสตร์ศึกษา	หน่วยการศึกษาหลังปริญญา
3	แจ้งทุกภาควิชา โรงพยาบาล ดำเนินคัดเลือก ผู้สมัครพร้อมแจ้งผลไปยังที่หน่วยการศึกษาหลังปริญญา เพื่อประกาศผล แล้วส่งประกาศให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียกรายงานตัว การขอยกเว้นเข้ารับ การทหาร การขอให้ภาควิชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินประเมินผลการปฏิบัติงาน	หน่วยการศึกษาหลังปริญญา และงานการเจ้าหน้าที่
4	รายงานตัว พร้อมดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฯ หลังจากได้รับคำสั่งจัดส่งสำเนาแจ้งผลการรายงานตัวพร้อมมีคำสั่งบรรจุไปยังสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อทราบ	งานการเจ้าหน้าที่

การรายงานตัวเพื่อเตรียมเข้าปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ให้งานการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการรับผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติ พร้อมจัดทำประวัติและสัญญาข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้ถูกจ้าง สถานที่ติดต่องานการเจ้าหน้าที่ ชั้น 4 อาคารบริหาร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สรุป

การวางแผน บริหารอัตรากำลัง ภายใต้กรอบอัตราราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยฯ ที่มีจำนวนจำกัด ทำให้คณะแพทยศาสตร์ได้รับผลกระทบจากการใช้มาตรการจับฉลากเรียงลำดับในกลุ่มแพทย์ใช้ทุนที่ครบการชดใช้ทุนส่วนราชการ แต่ต้องปฏิบัติงานต่อ เพื่อรอการสอบวุฒิบัตรแพทย์เฉพาะทาง จะถูกเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานเงินรายได้คณะฯ ตำแหน่งนายแพทย์ ในการปฏิบัติกรดำเนินการตั้งแต่การขอตั้งกรอบเพื่อรองรับอัตรากำลังคน การจัดสรร คัดเลือก ตำแหน่งนายแพทย์ (แพทย์ใช้ทุน) มีความซับซ้อนมากกว่า ตำแหน่งทุกตำแหน่งในคณะแพทยศาสตร์ จำเป็นต้องมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ มิฉะนั้นจะเกิดความผิดพลาด ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่นี้จะต้องพึงระมัดระวังตรวจสอบอย่างละเอียด ในรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก สาขาวิชาที่ได้รับการคัดเลือก สถาบันที่สำเร็จ

การคัดเลือกเป็นวิธีการอย่างหนึ่ง เพื่อวัดความแตกต่างของคนอันเป็นการศึกษาพฤติกรรมส่วนหนึ่ง การคัดเลือกคนจากภายนอกทำได้หลายวิธี เช่น ประกาศรับสมัครโดยทั่วไป หรือติดต่อสถาบันที่ผลิตคนที่องค์การ คณะ หน่วยประสงค์ พร้อมแจ้งรายละเอียดสาขาวิชาอัตราระดับสาขาให้ทราบ การคัดเลือกบุคคลที่ตรงกับงานที่จะมอบหมาย กิจกรรมด้านการคัดเลือกคือการตัดสินใจจะจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในคณะแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่แต่ละภาควิชาหรือโรงพยาบาลแต่งตั้งพร้อมนัดวันสัมภาษณ์ เมื่อสัมภาษณ์ผู้สมัคร แล้วแจ้งผลการคัดเลือกไปหน่วยการศึกษาหลังปริญญา เพื่อประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมสำเนาแจ้งงานการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือกการดำเนินการจ้างพนักงาน การปฏิบัติงานคัดเลือกไม่ได้สิ้นสุด จะต้องมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโดยงานการเจ้าหน้าที่ คณะฯ จะทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่ได้รับพนักงานไปแล้ว

บทที่ 3

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน

1. ความเป็นมาและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นวิธีที่ใช้กันทั่วไปสำหรับองค์กร เพื่อหาว่าการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปเหมาะสมเพียงใด การประเมินผลงานอาจใช้วิธีแบบเป็นพิธีการหรือแบบเป็นการส่วนตัว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เป็นองค์กรหนึ่ง ได้ตระหนักถึงการหาคุณค่าบุคคลในการปฏิบัติงาน การประเมินที่ใช้กันมากในการวัดผลงานของพนักงาน โดยประเมินแบบเป็นพิธีการ จากการเปรียบเทียบผลงานกับวัตถุประสงค์ของงาน คุณภาพงานที่ปฏิบัติและประเมินคุณลักษณะในระหว่างปฏิบัติงาน จะช่วยองค์กรให้สำเร็จไปในจุดที่ตั้งไว้ได้หรือไม่ คummค่ากับค่าจ้าง การอยู่รอดขององค์กรต่อไปในอนาคตได้หรือไม่

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2543 ส่วนของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1.1 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1) เพื่อติดตาม ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงาน
- 2) เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับ ประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง เงื่อนไขการจ้าง และอัตราจ้าง

1.2 ระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1) ปี หมายถึง ปีงบประมาณ
- 2) ในแต่ละปีให้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน 2 ครั้ง โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน 1 ครั้ง ตามระยะเวลาการจ้างพนักงาน

กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะ/หน่วยงาน เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยมีกรรมการจากภายนอกวิชาภาคหรือหน่วยงานเทียบเท่าเป็นกรรมการร่วมด้วย ดังนี้

- 1.1 หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ/
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ประธานกรรมการ
- 1.2 ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ให้ผู้รับการประเมิน มีสิทธิเสนอชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้จำนวนไม่เกิน 2 คน ทั้งนี้ ต้องเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ และให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาคัดเลือก จำนวน 1 คน ร่วมเป็นกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ตำแหน่งวิชาการ เช่น แบบ พ.ว.1 พ.ว.2 พ.ว.3 พ.ว.4 พ.ว.5

3.2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ เช่น แบบ พ.ป.1 พ.ป.2 พ.ป.3 พ.ป.4 พ.ป.5

4. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้มีการประเมินจาก 2 ส่วน คือ

4.1 ให้ผู้รับการประเมินมีการประเมินตนเองให้สอดคล้องกับภาระงานตามที่กำหนด ไว้ในสัญญาจ้างและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (พ.ป.2)

4.2 ประเมินโดยกรรมการ (พ.ป.1) ให้คณะกรรมการ ประเมินการปฏิบัติงาน ให้ สอดคล้องกับภาระงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมาตรฐานการปฏิบัติ งานและพิจารณาข้อมูลจากการประเมินของหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงานที่ เทียบเท่า และผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ร่วมงาน นักศึกษา ผู้ใช้บริการ หรือแหล่งอื่น ๆ คณะกรรมการอาจจะพิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินที่เป็นตัวอย่าง (แบบ พ.ป. 3-5) หรือเลือกเฉพาะบางหัวข้อ หรือกำหนดขึ้นเองได้ตามความเหมาะสมส่วนการ กำหนดค่าหักคะแนนแต่ละส่วนให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสม และไม่เกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. การตัดสินและเกณฑ์การตัดสิน

5.1 ข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ถือเป็นความลับเมื่อคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเสร็จสิ้นให้รายงานผลการประเมินให้คณบดีหรือ หัวหน้าหน่วยงาน/ภาควิชาทราบ และงานเจ้าหน้าที่คณะจะดำเนินแจ้งผลการประเมิน ให้เจ้าตัวทราบ

5.2 กรณีผลการประเมินไม่ผ่านการประเมิน แต่มีเงื่อนไขว่าจะต้องมีการปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้คณะ/หน่วยงานนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานพิจารณา กรณีผลการประเมินไม่มีปัญหาใด ๆ ให้คณะ/หน่วยงาน พิจารณาว่าจะให้นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำของ หน่วยงานหรือไม่ (ตามการประชุม อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2544 ในบันทึก มอ 023/8125 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2544)

- 5.3 ในระหว่างที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้าง ให้ผู้ที่ได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ได้รับการเพิ่มค่าจ้าง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ โดยอนุโลม
- 5.4 การจ้างต่อพนักงานให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนกันยายน
- 5.5 การจ้างต่อพนักงานในครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 ซึ่งสามารถจะจ้างต่อเป็นระยะเวลาที่ยาวขึ้นให้คณะ/หน่วยงาน พิจารณาระยะเวลาการจ้างอย่างรอบคอบ หากยังไม่แน่ใจในตัวบุคคลก็ให้จ้างต่อไปในระยะสั้นก่อน

6. การดำเนินการประเมินพนักงานภายในคณะแพทยศาสตร์

(ตามบันทึกงานการเจ้าหน้าที่ที่ มอ 351.2/862 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2544) โดย

- 6.1 กรณีพนักงานที่หมุนเวียนปฏิบัติงานที่ภาควิชาอื่น ให้ภาควิชาที่พนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานในช่วงเดือนสิงหาคม เป็นผู้ประเมินและรวบรวมส่งแบบประเมินคืนต้นสังกัด ของพนักงานเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลพิจารณาประมวลผลต่อไป
- 6.2 กรณีไม่ได้หมุนเวียนปฏิบัติงานให้คณะกรรมการ ที่พนักงานในภาควิชาอื่นดำเนินการประเมินพร้อมประมวลผลเรียบร้อยแล้ว ให้งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอต่อไป
- 6.3 ระยะเวลาประเมิน ระยะเวลาประเมินปีละ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน
 - ครั้งที่ 1 เดือนมีนาคม ช่วงเวลา 1 ตุลาคม ปีถัดไป
 - ครั้งที่ 2 เดือนกันยายน ช่วงเวลา 1 เมษายน – 30 กันยายน ปีปัจจุบัน
- 6.4 ขั้นตอนการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ ดังตารางที่ 2

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ

-ขั้นตอนการประเมิน <http://medifo.psu.ac.th>

หัวข้อแบบประเมิน 2 แบบฟอร์มต่าง ๆ (ด้านล่างขวา)

ชื่อ “แบบข้อตกลงภาระงานและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนา และการเลื่อนขั้นเงินเดือน”

7. การร้องทุกข์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หากผู้รับการประเมินเห็นว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรมก็สามารถ ร้องทุกข์ต่อ อธิการบดี

8. ค่าตอบแทน

8.1 ความเป็นมาและความสำคัญ ของค่าตอบแทนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องกันไปขององค์การจะต้องอาศัยบริการของบุคลากรที่มีความสามารถ ส่วนวิธีที่จูงใจให้มีพนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพให้ได้รับความร่วมมือ และมีความจงรักภักดีต่อองค์การก็คือ การให้ประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ประโยชน์ดังกล่าว ได้แก่ ค่าตอบแทนปกติ ค่าตอบแทนพิเศษ เช่น ค่าจ้าง/เงินเดือน เงินชดเชย หรือสวัสดิการต่างๆ สิทธิประโยชน์ การธำรงรักษาไว้ แต่ก็ถือว่า ค่าจ้างหรือเงินเดือน เป็นปัจจัยอย่างแรกสำหรับจูงใจคน เมื่อกล่าวถึงการทำงานสิ่งแรกที่คนสนใจก็คือ ผลตอบแทนที่เป็นเงินมากขึ้นและเกียรติยศชื่อเสียงเป็นลำดับต่อมา

8.2 ค่าตอบแทน (Compensation) หมายถึง การจ่ายให้กับการทำงาน อาจเรียกเป็นค่าจ้างหรือเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนแบบจูงใจ (เสาะ ตีเยวว์ 2543 “การบริหารงานบุคคล” :145) คำว่า “เงินเดือน (Salary) หมายถึง จำนวนเงินที่บุคคลได้รับเป็นการตอบแทนการทำงานถือเกณฑ์การจ่ายเหมาเป็นรายเดือน และถือเป็นรายได้ประจำ เรียกกันว่า White collar และ professional” (พะยอม วงศ์สารศรี 2541 “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” : 159.)

8.3 ประเภทของการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง นายแพทย์ การกำหนดประเภทของการจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยต้องคำนึงโดยเปรียบเทียบกับข้าราชการตำแหน่งนายแพทย์ที่เป็นข้าราชการปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ ซึ่งมีภาระงานความรับผิดชอบเหมือนกัน เพื่อรักษาให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความสามารถปฏิบัติงานและพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ ในขั้นที่สองจะต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อพนักงานในสังกัด โดยเปรียบเทียบสวัสดิการแต่ละมหาวิทยาลัยหรือพยาบาลที่มีการจ้างพนักงาน ภายใต้การประหยัด การแข่งขัน และความยุติธรรม เป็นต้น และในขั้นที่สาม ต้องทำการวิเคราะห์งานเพื่อจะได้กำหนดโครงสร้างของค่าจ้างได้ถูกต้อง ลักษณะการจ่ายเป็นอย่างอื่นให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยมีลักษณะใกล้เคียงกับข้าราชการที่ได้รับ

8.4 ระดับการเพิ่มเงินเดือน คณะแพทยศาสตร์ ได้ใช้หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ มอ 023/ว 526 ลงวันที่ 18 กันยายน 2545 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้มีการแก้ไขหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

1) อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าจ้างพนักงาน ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด

2) การเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าจ้างตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด กรณีเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามมติ อ.ก.ม. ครั้งที่ 7/2544 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2544 มีมติให้เพิ่มค่าจ้างปีละ 1 ครั้ง ตามบันทึกงานการเจ้าหน้าที่ที่ มอ 351.2/862 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2544 แนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในส่วนของคณะแพทยศาสตร์กำหนดดังนี้

- คะแนน 70 – 74% พิจารณาให้เพิ่ม 3 % ของเงินเดือนหรือเป็นไปตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร
- คะแนน 75 – 89% พิจารณาให้เพิ่ม 4% ของเงินเดือนหรือเป็นไปตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร
- คะแนน 90% พิจารณาให้เพิ่ม 5% ของเงินเดือนหรือเป็นไปตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะจัดสรรอัตราค่าจ้าง โดยคำนวณค่าจ้างที่มีผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และตำแหน่งวิชาการ ของแต่ละคณะที่ปฏิบัติงาน ณ วันที่ 1 ตุลาคม ทุกปีจากจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอัตราค่าจ้างรวมเพิ่มได้ไม่เกิน (สำหรับตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ) หรือ พ.ว.1 และ พ.ว.2 (สำหรับตำแหน่งวิชาการ) โดยให้คณะฯ พิจารณาเสนอเพิ่มเงินเดือนได้ไม่เกิน 10% ของอัตราค่าจ้าง และคุณสมบัติต่างๆ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย ต่อ คบม. (เดิม อ.ก.ม.) ทั้งนี้ทั้งนั้นการเพิ่มค่าจ้างจะเป็นไปในภาพรวมตามวงเงินที่มหาวิทยาลัยขออนุมัติแต่ละปีเป็นหน่วยงาน กำหนด

ตัวอย่างที่ 1 การเพิ่มค่าจ้างจากผลประเมินการปฏิบัติงาน

คะแนนประเมิน 2 ครั้ง	การเพิ่มปีงบประมาณ 2545	การเพิ่มปีงบประมาณ 2546	การเพิ่มปีงบประมาณ 2547
70 – 74 %	3	6	2
75 – 89%	4	6.5	5
มากกว่า 90%	5	8	7

ตัวอย่างที่ 2 การเพิ่มค่าจ้างจากผลการปฏิบัติงาน

คะแนนประเมิน 2 ครั้ง (เปอร์เซ็นต์)	ระดับการเพิ่มค่าจ้าง	การเพิ่มปีงบประมาณ 2548	การเพิ่มปีงบประมาณ 2549
70 – 74.99	D	2.5	2.5
75 – 84.99	C	3	3
85 – 89.99	B	3.5	4
มากกว่า 90	A	4	6

การเพิ่มค่าจ้างจะเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่คณะได้รับจัดสรร โดยจะคำนวณเทียบเคียงจำนวนบุคลากรที่ได้รับระดับคะแนนและจำนวนเงินเดือนทั้งหมด และสมมติระดับการเพิ่มการใช้จ่าย และเปรียบเทียบให้ผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ตารางที่ 3 สรุปอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนระหว่างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานเงินรายได้คณะฯ

ตำแหน่งแพทย์ใช้ทุน/แพทย์ประจำบ้าน เมื่อเดือนเมษายน พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ชั้นปี	ค่าตอบแทน		ค่ารักษาพยาบาล	
	เงินเดือน	สาขา ขาดแคลน	บุคลากร	ญาติสายตรง
ปี 1 เมษายน ตุลาคม	12,730	4,000	คณะสมทบเงินเข้ากองทุน ประกันสังคมของผู้ประกันตน ซึ่งเลือกสถานพยาบาลรพ.มอ. ค่าเวร : เดือนละ 4,500 บาท/คน	เจ้าตัว: ครอบครัว :60% ค่า รักษาพยาบาล รพ.ม.อ.50% ค่ารักษาพยาบาล รพ.รัฐ วงเงินไม่เกิน 120,000/ปี ค่าเวร: เดือนละ 3,500 บาท/คน
	12,730	4,000		
ปี 2 เมษายน ตุลาคม	12,730	4,500		
	13,239*	4,500		
ปี 3 เมษายน (C5) ตุลาคม	13,239	5,000		
	13,768	5,000		
ปี 4 เมษายน ตุลาคม	13,768	5,000		
	14,318	5,000		

* เพิ่มวงเงินร้อยละ 4

สรุป

คณะฯ จะดำเนินการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยมีกรรมการจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าเป็นกรรมการร่วมด้วย โดยมีหัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ/หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า เป็นประธานกรรมการและแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ (กรรมการภายนอกภาควิชา) เป็นกรรมการหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าจ้างพนักงาน ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด
2. การเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าจ้างตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด

บทที่ 4

การพัฒนา ศึกษา ฝึกอบรม ความก้าวหน้าในอาชีพ

1. ความสำคัญของการพัฒนา

งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับองค์การยุคปัจจุบันการก้าวต่อไปในอนาคตขององค์การใด ๆ ล้วนต้องอาศัยงานด้านพัฒนา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ก็เช่นกันตระหนักเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง ในแต่ละปีคณะฯ จะจัดสรรงบประมาณเงินรายได้คณะฯ จำนวนมากไปกับการพัฒนาบุคลากรในคณะฯ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบผลสำเร็จเป็นที่น่าพอใจ

เมื่อคณะแพทยศาสตร์รับนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ เข้าปฏิบัติงานชุดใช้ทุนก็จะเริ่มด้วยการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยที่รับเข้ามาใหม่ให้ได้รับรู้และเข้าใจสภาพต่างๆ ในการทำงานของคุณฯ ตลอดจนการปฏิบัติตนได้รู้จัก กฎ ระเบียบ การทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อหน่วยงานและเกิดความรู้สึกที่มั่นใจในการทำงานอย่างสบายใจของพนักงานเอง

อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศเพียงอย่างเดียว ยังไม่เป็นการเพียงพอที่จะสร้างความมั่นใจแก่พนักงานใหม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพราะความรู้ที่ศึกษามาบางครั้งจำเป็นต้องเพิ่มพูนลักษณะเฉพาะของงานในแต่ละองค์การผนวกเข้าไปอีก การสอนงานจึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มพูนลักษณะของงาน เช่น โครงการเพิ่มพูนทักษะ ทุกคนจะหมุนเวียนเข้าเพิ่มพูนทักษะทุกสาขา เพื่อเกิดความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์กับสิ่งต่างๆ วิธีการฝึกอบรม ได้แก่

- 1.1 การฝึกอบรมโดยการทำงาน (On the job training) การฝึกอบรมประเภทนี้เป็นที่นิยมกันมากเพราะเป็นการสอนให้มีการทำงานกันจริง ๆ โดยต้องอาศัยโรงเรียนแพทย์ที่ฝึกหัดงานเป็นพิเศษและผู้ฝึกอบรมโดยการทำงานจะต้องเข้าโครงการเพิ่มพูนทักษะ เป็นเวลา 12 เดือนเป็นต้น
- 1.2 การฝึกอบรมแบบพิเศษ ตามพันธกิจหลักคณะแพทยศาสตร์ที่จะผลิต และพัฒนาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและคุณธรรมให้สอดคล้องต่อความต้องการของสังคม โดยการส่งไปฝึกอบรมในเรื่องวิชาการต่างๆ ในสถาบันส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) หรือส่วนภูมิภาคที่ภาควิชาเห็นความเหมาะสม
- 1.3 ฝึกอบรมแบบปฐมนิเทศด้วยวิธี การบรรยาย (Lecture) การประชุมอภิปราย (Conference) การศึกษาจากตัวอย่าง (Case Study) และวิธีอื่นๆ เช่น กิจกรรม Walk rally กิจกรรมจริยธรรม ฯลฯ

2. การกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2543 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพนักงาน พอสรุปได้ดังต่อไปนี้

ประเภทการพัฒนาพนักงานมี 6 ประเภท ได้แก่ ศึกษาต่อ ฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมสัมมนาทางวิชาการ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และการไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ดังตารางที่ 1

ตาราง 1 หลักเกณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพนักงาน

ประเภทการพัฒนา	หลักเกณฑ์
1. ศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ระยะเวลา ไปศึกษาต่อ - ปริญญาตรี ไม่เกิน 2 ปี - ปริญญาโท ไม่เกิน 2 ปี - ปริญญาโท-เอก ไม่เกิน 5 ปี - ปริญญาเอก ไม่เกิน 4 ปี หากไม่สำเร็จการศึกษาให้ขยายได้ ไม่เกิน 1 ปี	1.1 ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี 1.2 มีผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก (ไม่ต่ำกว่า 80%) 1.3 เป็นความจำเป็นอย่างยิ่งของหน่วยงาน และตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ 1.4 ไปศึกษาต่อระดับปริญญาตรีต้องอายุไม่เกิน 35 ปี และ สูงกว่า ปริญญาตรี จะต้องมียุไม่เกิน 40 ปี 1.5 ทำสัญญา ตามแบบที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนด
2. ฝึกอบรม และดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ	1. ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน เว้นแต่คณะ/ หน่วยงานเห็นว่ามี ความจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อประโยชน์ต่อ ทางราชการ อาจมีเวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่า 3 เดือนก็ได้ 2. เป็นความจำเป็นของหน่วยงานและตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ 3. การไปฝึกอบรม ดูงาน ตั้งแต่ 1 เดือน ขึ้นไป ให้ทำสัญญา ไปฝึกอบรม ดูงาน และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติ”อธิการบดีและรายงานผลการไปดูงาน ฝึกอบรม เสนอผู้บังคับบัญชาหลังจากกลับมาปฏิบัติภายใน 1 เดือน

นอกจากการพัฒนาภายในประเทศ หรือต่างประเทศ คณะฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของแพทย์ใช้ทุน และแพทย์ประจำบ้าน แบบฝึกปฏิบัติงาน (Elective) (ตามบันทึกที่ มอ 350(5)/998 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2538) ได้แบ่งการนับระยะเวลาไป ราชการ 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 แพทย์ใช้ทุน ให้นับระหว่าง 1 เมษายน – 31 มีนาคม ปีถัดไป

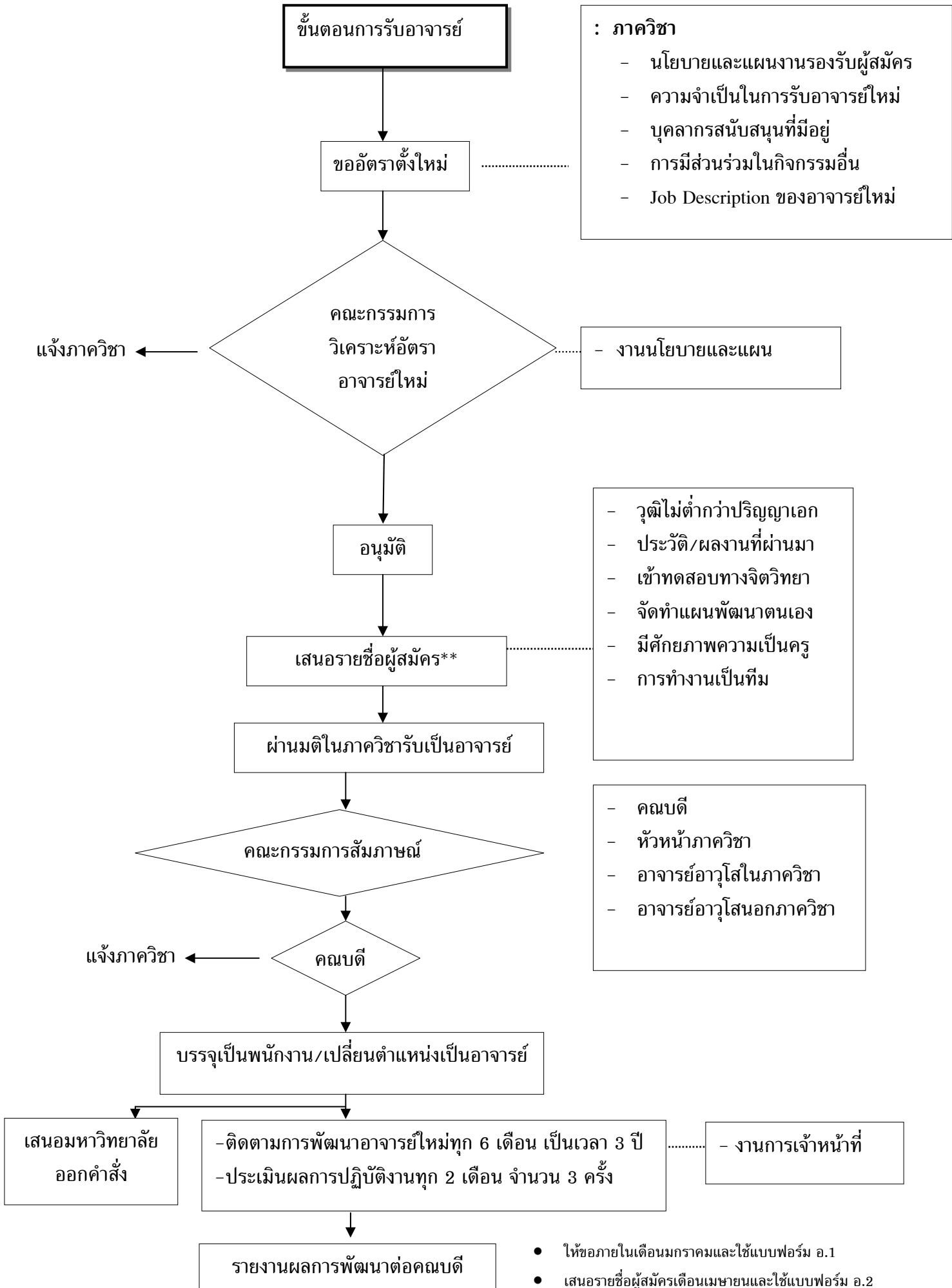
กลุ่มที่ 2 แพทย์ประจำบ้าน ให้นับระหว่าง 1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ปีถัดไป

ตาราง 2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปราชการ

ฝึกปฏิบัติงาน ดูงาน ประชุม วิชาการ	สิทธิการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
ครั้งละไม่น้อยกว่า 25 วัน	- สิทธิเบิกค่าพาหนะไป-กลับ และค่าเวรเหมาจ่าย - ฝึกปฏิบัติงานที่สถาบันอื่นให้เบิกเหมาจ่าย 4,500 บาท/ครั้ง	
แพทย์ใช้ทุนตั้งแต่ปี 2 ขึ้นไป เดินทางประชุม	ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี และไม่เกิน 9,000 บาท/ปี	

3. ความก้าวหน้าในอาชีพ

สืบเนื่องคณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2513 และแก้ไขเพิ่มเติมในระยะต่อมาโดยกำหนดให้นักศึกษาแพทย์ทุกคนจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยที่เข้าศึกษาเป็นข้อผูกพันว่าเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตแล้ว จะต้องทำงานให้แก่ราชการเป็นเวลา 3 ปี และในสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ดังกล่าวระบุว่าถ้านักศึกษาแพทย์ผู้ให้สัญญาไม่เข้ารับราชการหรือทำงานจะยินยอมชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัยผู้รับสัญญาเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม จะต้องชำระเงินจำนวน 400,000 บาท ในทันทีเมื่อมีการผิดสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ระหว่างชดใช้ทุนแพทยสภาได้ถือเป็นการฝึกปฏิบัติงานให้นำเวลานั้นเป็นเสมือนการศึกษา/ฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทาง เมื่อปฏิบัติงานครบตามหลักสูตรแพทย์เฉพาะทางก็มีสิทธิสอบเพื่อขอวุฒิบัตรแพทย์เฉพาะทางสาขาวิชานั้นได้ เช่น สาขาวิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา ปฏิบัติงานครบ 48 เดือน จะมีสิทธิเพื่อขอวุฒิบัตรแพทย์เฉพาะทางสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา (ปริญาเอก) หรือสาขาวิชาศัลยศาสตร์ทั่วไป ปฏิบัติงานครบ 5 ปี จะมีสิทธิสอบเป็นแพทย์เฉพาะทางสาขาวิชาศัลยศาสตร์ทั่วไป ฯลฯ กรณีผู้เหมาะสมได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ จะต้องผ่านคัดเลือกตามแผนภูมิต่อไปนี้



วุฒิการศึกษา	ระดับ		ระยะเวลาเลื่อนระดับ (ปี)					
	เริ่มต้น	สูงสุด	C2	C3	C4	C5	C6	C7
มศ.3 , ม.6	1	4	5	7	9	-	-	-
ปวช.	1	4	2	4	6	-	-	-
ปวส.	2	5	-	2	4	6	-	-
ปริญญาตรี	3	6	-	-	2	4	6	-
ปริญญาโท	4	6	-	-	-	2	4	-
ป.โท (แพทย์, ทันตแพทย์)	4	7	-	-	-	2	4	6

การเทียบระดับตำแหน่งเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์การขอปรับระดับหรือเปลี่ยนตำแหน่งงาน หากประสงค์จะเลื่อนดำเนินการตาม
ภาคผนวก หน้า 5 - 32

สรุป

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ส่งเสริมพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยฯ โดยได้
จำแนกย่อยๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2543 เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์ว่าด้วย การพัฒนาพนักงาน พอสรุปได้ดังต่อไปนี้

ประเภทการพัฒนาพนักงานมี 6 ประเภท ได้แก่ ศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน
ประชุมสัมมนาทางวิชาการ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และการไปปฏิบัติ
งานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ

การพัฒนาและการฝึกอบรม เป็นอีกขั้นตอนหนึ่งหลังจากคัดเลือกคนเข้าทำงาน
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญในการทำงาน การฝึกปฏิบัติโครงการเพิ่มพูนทักษะ เป็นกระบวนการ
หนึ่งที่ทำให้แพทย์ใช้ทุนได้มีความชำนาญในเรื่องทักษะด้านอายุรศาสตร์ กุมารเวชกรรม
ศัลยศาสตร์ ศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ สูติ - นรีเวชวิทยา เวชปฏิบัติทั่วไป เวชศาสตร์ชุมชน อีกทั้ง
การให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการผลิตแพทย์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ การให้
ประโยชน์และจัดสวัสดิการให้พนักงานมีความสุข พอใจในการทำงาน คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ก็จะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่จากการกระทำของพนักงานเช่นกัน

บทที่ 5

สวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลการดำรงรักษา

1. ความสำคัญและการจัดผลประโยชน์เกื้อกูลเพื่อการดำรงรักษา

การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลให้บุคลากรทางการแพทย์ที่ปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เริ่มมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และต้องแข่งขันองค์กรโรงพยาบาลเอกชน ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการจ่ายเงินและประโยชน์ให้สอดคล้องกับกลไกตลาด เพื่อแก้ปัญหาสมองไหลและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในภาครัฐ คณะแพทยศาสตร์เป็นคณะฯ มีบุคลากรทั้งหมดเมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2547 จำนวน 3,523 คน มีแพทย์และพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติงาน ประมาณครึ่งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ดังนั้นนอกจากค่าตอบแทน สิทธิการลาแล้วคณะฯ จำเป็นต้องมีผลประโยชน์เกื้อกูลให้บุคลากรทางการแพทย์ที่แตกต่างกับคณะอื่น เพื่อสร้างแรงจูงใจ เพิ่มขวัญกำลังใจ และพัฒนาองค์การให้เจริญ มีคุณภาพยั่งยืนตลอดไป

2. หลักเกณฑ์การลา และผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2543 เรื่อง เกณฑ์และวิธีการลาของพนักงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการลาโดยได้รับค่าจ้าง

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์
1. ลาป่วย (ในแต่ละปีงบประมาณ) หากลาป่วยติดต่อกันเกินกว่า 3 วัน ทำการต้องมีใบรับรองแพทย์ เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ก็ได้	1.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป มีสิทธิ ลาป่วย ไม่เกิน 45 วันทำการ 1.2 กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ 1 ปี ลาป่วยไม่เกิน 15 วันทำการ 1.3 กรณีลาป่วย เพราะได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติงานลาป่วยไม่เกิน 60 วันทำการ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี, คณบดี ฯลฯ แล้วแต่กรณี หากเกิน 60 วันทำการ แต่ไม่เกิน 120 วันทำการ ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาต
2. ลากิจส่วนตัว	2.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป ลากิจได้ไม่เกิน 20 วันทำการ 2.2 กรณีมีเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์
3. ลาพักผ่อน	3.1 ต้องปฏิบัติงานมาแล้วติดต่อกัน 6 เดือน จึงจะมีสิทธิลาพักผ่อน 3.2 ให้ลาได้ 10 วันทำการ ในปีงบประมาณถัดไปสามารถสะสมวันลาได้ 10 วัน แต่รวมแล้วไม่เกิน 20 วัน
4. ลาคลอดบุตร	4.1 ลาคลอดบุตร ลาได้ 60 วัน 4.2 ลากิจเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากลาคลอดบุตรได้อีก 30 วัน โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
5. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	5.1 พนักงานต้องทำงานมาแล้ว 3 ปีขึ้นไป สามารถลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน 120 วัน สำหรับอุปสมบทในพรรษา หรือ 45 วัน สำหรับอุปสมบทนอกพรรษา 5.2 พนักงานที่ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ลาได้ 1 ครั้ง โดยให้ยื่นใบลาล่วงหน้าภายใน 60 วัน
6. ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	6.1 พนักงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนพนักงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลาในหมายเรียก นั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต 6.2 เมื่อพนักงานที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

- ปี หมายถึง ปีงบประมาณ (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน)
- การลาในประเภทเดียวกันซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นปีเดียวกันหรือไม่ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง เช่น ลาป่วยระหว่างวันที่ 20 ธันวาคม 2547-5 มกราคม 2548 นับเป็นลาครั้งหนึ่ง
- การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่ายให้นับเป็นวันลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้น
- การลาประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงพนักงานอาจขออนุญาตลาได้โดยไม่ได้รับค่าจ้าง พนักงานที่ถูกเรียกกลับเข้าปฏิบัติงานระหว่างการลานั้นให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุด และให้เข้าปฏิบัติงาน (จำนวนวันลานั้นนับถึงวันสิ้นสุดก่อนวันเข้าปฏิบัติงาน)

ตามคำสั่งคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 118/2543 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2543 กำหนดให้ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาของบุคลากรคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ดังนี้

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา (ที่อยู่ในสายการ บังคับบัญชา)	ประเภทการลา วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน			
		ลาป่วย	ลากิจ ส่วนตัว	ลาพักผ่อน	ลาคลอด บุตร
◇ รองคณบดีทุกตำแหน่ง ◇ ผู้ช่วยคณบดีทุกตำแหน่ง	◇ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงาน	60	30	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ
◇ หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าฝ่าย/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	◇ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงาน	40	20	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ
◇ หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยที่ ไม่มีหัวหน้างานในสำนักงาน เลขานุการ	◇ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงาน	40	20	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ
◇ หัวหน้าหน่วยที่สังกัดสำนักงาน เลขานุการ	◇ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงาน	30	15	-	-
◇ หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย ฝ่ายอำนวยการโรงพยาบาล	◇ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงาน	30	15	ตามระเบียบ	-
◇ ผู้ตรวจการพยาบาล	◇ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงาน	30	7	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ

สวัสดิการ

สวัสดิการสำหรับแพทย์ใช้ทุนและแพทย์ประจำบ้าน ในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ มอ.

(สำรวจ ณ วันที่ 1 เมษายน 2550)

ประเภทสวัสดิการ	สิทธิการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
1. อัตราค่าจ้างเริ่มต้น คุณด้วย 1.3	-เงินเดือน 9,790X1.3 = 12,730 บาท
2. มีสิทธิเพิ่มค่าจ้าง เมื่อปฏิบัติงานครบ 8 เดือน / ปีงบประมาณ	- ขึ้นอยู่กับคะแนนประเมิน ทั้งนี้เพิ่มได้ระหว่าง 1 – 10% และเพิ่มไม่เกินวงเงินของมหาวิทยาลัยกำหนด
3. ค่าตอบแทน 3.1 ให้แพทย์ใช้ทุนและแพทย์ประจำบ้านที่ปฏิบัติงานอยู่เวรนอกเวลาราชการที่โรงพยาบาลสงขลานครินทร์หรือปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลสมทบตามตารางเวรประจำเดือนปกติของภาควิชาที่สังกัด ไม่น้อยกว่าเดือนละ 6 ผลัด 3.2 แพทย์ใช้ทุนและแพทย์ประจำบ้านที่ต้องปฏิบัติงานประจำที่ห้องฉุกเฉินและห้องตรวจเวชปฏิบัติทั่วไปโรงพยาบาลสงขลานครินทร์เกินกว่า 25 ผลัดใน 1 เดือน 3.3 แพทย์ประจำบ้านหรือแพทย์ใช้ทุนตั้งแต่ปี 3 ขึ้นไป ที่ปฏิบัติงานดูแลผู้ป่วยที่ห้องฉุกเฉินในช่วงเวลาที่กำหนด	- ให้ค่าตอบแทนเหมาจ่ายเดือนละ 4,500 บาท หากอยู่เวรเกิน 10 ผลัดให้จ่ายสมทบผลัดละ 500 บาท โดยเบิกรวมกันสูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท/เดือน - ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มอีกผลัดละ 1,000 บาท สมทบค่าตอบแทนเหมาจ่ายเดือนละ 4,500 บาท ให้ค่าตอบแทนชั่วโมงละ 400 บาท
4. สาขาขาดแคลน	- ปีแรก ได้ 4,000 บาท/เดือน - ปีที่ 2 ได้ 4,500 บาท/เดือน - ปีที่ 3 เป็นต้นไป ได้ 5,000 บาท/เดือน
5. การเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปราชการ 5.1 ฝึกปฏิบัติงาน ดูนาน ประชุมวิชาการ 5.1.1 ครั้งละไม่น้อยกว่า 25 วัน 5.1.2 ปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี	- ค่าพาหนะไป-กลับ และค่าเวรเหมาจ่าย - ฝึกปฏิบัติงานที่สถาบันอื่นเบิกเหมาจ่าย 4,500 บาท/ครั้ง - เบิกเหมาจ่ายไม่เกิน 9,000 บาท/ปี

ประเภทสวัสดิการ	สิทธิการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
6. การเยี่ยมไข้บุคลากรในคณะฯ	- ไม่เกินครั้งละ 300 บาท/คน (ยกเว้นการลาคลอดบุตร)
7. กรณีบุคลากรในคณะฯ เสียชีวิต	- เงินทำบุญและร่วมเป็นเจ้าภาพไม่เกิน 3,000 บาท/ราย - พวงหรีดในนามคณะฯ ไม่เกิน 400 บาท
8. กรณีบุคลากรในครอบครัวพนักงานฯ เสียชีวิต	- เงินทำบุญและร่วมเป็นเจ้าภาพไม่เกิน 1,000 บาท/ราย - พวงหรีดในนามคณะฯ ไม่เกิน 400 บาท
9. การตรวจสุขภาพประจำปี	- ปีละ 1 ครั้ง โดยให้เฉพาะ Chest X-ray
10. บัตรประจำตัวบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์	- ติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงาน
11. สิทธิในการใช้บริการห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะแพทยศาสตร์ หรือหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร	- โควต้าถ่ายเอกสารปีละ 250 แผ่น/คน
12. ได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาลเฉพาะตัว ณ โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ ระหว่างที่ปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์	- แจงรหัสบุคลากรโดยไม่ต้องชำระเงิน ระหว่างรอบัตรรับรองสิทธิการเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคมประมาณ 3 เดือน
13. การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม ได้รับสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ทูพพลภาพ ตาย ชราภาพ ว่างงานจากกองทุนประกันสังคม พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 ประกาศเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2533	- หากผู้ประกันตนเลือกสถานพยาบาลโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ คณะฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในส่วนผู้ประกันตน
14. สวัสดิการสำหรับบุคคลในครอบครัว เช่น คู่สมรส บิดา/มารดา บุตร(ไม่เกิน 3 คน)	- ได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ ร้อยละ 60 - หากเป็นโรงพยาบาลของรัฐอื่นๆ ได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาล ร้อยละ 50 - ส่วนการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลเอกชนไม่ครอบคลุม แต่ทั้งนี้การเบิกค่ารักษาพยาบาลปีละไม่เกิน 120,000 บาท
15. เงินสวัสดิการบรรณสารสงเคราะห์	- ปีละไม่เกิน 600 บาท/คน
16. ที่พักอาศัยของคณะแพทยศาสตร์	- ที่พักยูนิตละ 2-3 คน
17. ค่าเครื่องแบบ	- ค่าเครื่องแบบ 6 ตัว ตัวละ 500 บาท
18. ทุนอุดหนุนการวิจัย	- แพทย์ใช้ทุน ครั้งละ 20,000 บาท

ประเภทสวัสดิการ	สิทธิการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
19. อาหาร	- จะได้รับอาหารที่ทางโรงพยาบาลจัดให้เฉพาะผู้ที่อยู่เวรนอกเวลาราชการที่ห้องฉุกเฉิน
20. ห้องพักรเวร	- ภาควิชาหรือโรงพยาบาลจะจัดห้องพักแพทย์เวรไว้ให้แพทย์ที่ต้องอยู่เวรนอกเวลาราชการ
21. ค่าตอบแทนแพทย์ผู้ทำสัญญาชดใช้ทุนและแพทย์ประจำบ้าน	ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าเดือนละ 6 ผลัด เหน่าจ่าย 4,500 บาท/เดือน หากอยู่เวรเกินเดือนละ 10 ผลัด ให้จ่ายสมทบผลัดละ 500 บาท โดยเบิกสูงสุดแต่ละเดือนไม่เกิน 10,000 บาท

สิทธิประโยชน์พิเศษบุคลากรของคณะฯ ในการรักษาพยาบาลของ โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

ประเภท	ห้องพิเศษพัสดลม	ห้องพิเศษปรับอากาศ	ห้องชุด
บุคลากร	ยกเว้นเกินสิทธิ์ได้ทั้งหมด	ยกเว้นเกินสิทธิ์ได้ทั้งหมด	ลดหย่อนส่วนเกินครึ่งหนึ่ง
ญาติสายตรงบุคลากร	ลดหย่อนส่วนเกินครึ่งหนึ่ง	ลดหย่อนส่วนเกินครึ่งหนึ่ง	ลดหย่อนส่วนเกินครึ่งหนึ่ง

สรุป

สวัสดิการเฉพาะบุคลากรระบบสัญญาจ้างด้วยเงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ผู้ดำรงตำแหน่งพยาบาล ตำแหน่งนายแพทย์ และผู้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะได้รับสวัสดิการสำหรับบุคคลในครอบครัว (ตามบันทึกข้อความที่ 350(5)/2124 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2543) เช่น คู่สมรส, บิดา/มารดา, บุตร (ไม่เกิน 3 คน) ได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ ร้อยละ 60 ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่ารักษาพยาบาล โรงพยาบาลของรัฐอื่นๆ ร้อยละ 50 ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ส่วนการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลเอกชนไม่ครอบคลุม แต่ทั้งนี้การเบิกค่ารักษาพยาบาลปีละไม่เกิน 120,000 บาท

สิทธิประโยชน์พิเศษบุคลากรของคณะฯ ในการรักษาพยาบาลของ โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

ประเภท	ห้องพิเศษพัสดลม	ห้องพิเศษปรับอากาศ	ห้องชุด
บุคลากร	ยกเว้นเกินสิทธิ์ได้ทั้งหมด	ยกเว้นเกินสิทธิ์ได้ทั้งหมด	ลดหย่อนส่วนเกินครึ่งหนึ่ง

บทที่ 6

การแต่งตั้ง การย้าย การพ้นจากงาน และวินัย การร้องทุกข์

1. ความสำคัญการแต่งตั้ง การย้าย

สืบเนื่องคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นสถาบันการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการ ดังนั้น จะมีการเปลี่ยนแปลงนักศึกษาแพทย์ผู้ให้สัญญาจากมหาวิทยาลัยต่างๆ หมุนเวียน เพื่อฝึกปฏิบัติงาน โดยมุ่งหวังในวิชาชีพที่จะเป็นแพทย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง และออกไปเผยแพร่ความเจริญไปสู่ส่วนราชการหรือองค์การเอกชน การออกหรือเข้าใหม่ของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนายแพทย์ ได้มีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น เมื่อมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ให้คณะฯ บริหารอัตรากำลังไม่เกินกรอบทั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ และนายแพทย์ รวมไม่เกิน 406 อัตรာ เพื่อมิให้คณะฯ มีผู้ประสานสืบภาระงานอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งสร้างความเจริญเติบโต เพิ่มประสิทธิภาพ ในทุกปีคณะฯ จะดำเนินการคัดเลือกจากผู้หมดพันธะชดใช้ทุน และผลการปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถ เหมาะสมจะเปลี่ยนแปลง โยกย้าย แต่งตั้งไปเป็นตำแหน่งอาจารย์

2. การแต่งตั้งตำแหน่งอาจารย์ หรือเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

การแต่งตั้งดำรงตำแหน่งใหม่ คือการมอบหมายงานให้บุคคลได้ทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยปกติตำแหน่งที่สูงขึ้นไปนี้บุคคลจะต้องรับผิดชอบมากขึ้น และได้รับค่าจ้างมากขึ้นกว่าเดิมเป็นการเพิ่มสถานะของบุคคล

2.1 หลักเกณฑ์ในการย้ายตำแหน่งวิชาการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ภาควิชาหรือโรงพยาบาล จะต้องได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังอาจารย์ใหม่ จากคณะกรรมการวิเคราะห์อัตราอาจารย์ใหม่
- 2) เสนอชื่อผู้ที่เหมาะสม โดยผ่านมติที่ประชุมภาควิชา

3. การออกจากงานและสิ้นสุดสัญญาจ้าง

การออกจากงานและสิ้นสุดสัญญาจ้าง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี 3 ช่วง คือ

- ช่วงที่ 1 ก่อนบุคคลเข้ามาอยู่ในองค์การ
- ช่วงที่ 2 ขณะที่บุคคลนั้น กำลังปฏิบัติงานในองค์การ
- ช่วงที่ 3 เมื่อบุคคลพ้นสภาพจากการทำงานในองค์การ

แนวความคิดด้านพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของคนมาก ภาพพจน์ของมหาวิทยาลัยในสายตาของพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต้องเป็นไปในทางบวก เมื่อออกไปแล้วยังเป็นสายโซ่ที่จะผูกพันต่อแนวความคิด ศรัทธาองค์กร จึงได้วางระบบการออกจากงานด้วยสาเหตุต่อมา และเอื้อต่อความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์พนักงานออกจากงานไว้ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานออกจากงาน และสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อ

1.1 เสียชีวิต

1.2 ได้รับอนุญาตให้ลาออก (ให้ยื่นใบลาออกก่อนล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน)

1.3 ยุบ หรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

1.4 สิ้นสุดสัญญาจ้าง

1.5 เลิกจ้าง

1.6 ถูกสั่งลงโทษไล่ออก

2. อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงานได้ตามข้อ 1.1 และอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีอำนาจสั่งเลิกจ้างพนักงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

2.1 เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสม่ำเสมอ

2.2 ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ

2.3 ขาดคุณสมบัติทั่วไปของพนักงาน

2.4 ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.5 เมื่อปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้

ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนด

2.6 ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีถูกจำคุกในความ ผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าเห็นว่าไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งเลิกจ้างก็ได้

2.7 เมื่อพนักงานไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

2.8 กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด

4. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน เป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามมาตรา ๑๐๖ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้รับทุนรัฐบาลที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนที่ใช้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้นับเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน เป็นเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุนได้ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

1.1 การที่ผู้รับทุนจะสามารถไปปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชนจะต้องเป็นกรณีผู้รับทุนขอลาออกจากราชการเท่านั้น

1.2 ผู้รับทุนที่มีความประสงค์จะลาออกจากราชการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน โดยขอให้นับเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องได้ จะต้องผ่านการประเมินจากหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน นั้น และหน่วยงานนั้นสามารถบรรจุผู้รับทุนเข้าเป็นพนักงานได้

1.3 ก่อนลาออกจากราชการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือ องค์การมหาชน จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากส่วนราชการเจ้าของทุน และส่วนราชการ ต้นสังกัดให้นับเวลาการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือองค์การมหาชนเป็นเวลาชดใช้ทุนต่อไปได้

1.4 ในระหว่างที่ผู้รับทุนปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือ องค์การมหาชนตามข้อ 1.3 หากมีความประสงค์จะไปปฏิบัติงานชดใช้ทุนในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือ องค์การมหาชนแห่งอื่นต่อ กรณีจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากส่วนราชการเจ้าของทุนและหน่วยงานต้นสังกัดในปัจจุบันก่อนทำนองเดียวกับข้อ 1.3

1.5 ผู้รับทุนซึ่งได้รับอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบตามข้อ 1.3 หรือข้อ 1.4 จะต้องไปปฏิบัติงานในหน่วยงานแห่งใหม่ติดต่อกันทันทีที่ออกจากราชการ หรือออกจากงานในส่วน ราชการหรือในหน่วยงานเดิม แล้วแต่กรณี

1.6 ให้ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการต้นสังกัดแจ้งให้หน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชนที่บรรจุผู้รับทุนดังกล่าวเข้าปฏิบัติงานทราบว่า ผู้รับทุนนั้นยังมีพันธะผูกพันตามสัญญารับทุนและขอให้หน่วยงานดังกล่าวติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติงานชดใช้ให้ครบถ้วน หากมีการปฏิบัติผิดสัญญาขอให้แจ้งส่วนราชการเจ้าของทุนหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิมทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.7 หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 ถึง ข้อ 1.5 ให้ถือว่า ผู้นั้นผิดสัญญารับทุนและให้ส่วนราชการเจ้าของทุนดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาต่อไป

2. ผู้รับทุนรัฐบาลซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ ข้อ 2.1 และ ข้อ 2.2 ให้สามารถนับเวลาปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือองค์การมหาชนเป็นเวลาปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญารับทุนได้

2.1 ผู้รับทุนรัฐบาลซึ่งยังมีได้เป็นข้าราชการและผู้ให้ทุนได้กำหนดส่วนราชการที่จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนไว้แล้วก่อนสำเร็จการศึกษา แต่เมื่อสำเร็จการศึกษา กลับมาปรากฏว่า ส่วนราชการนั้นได้เปลี่ยน หรืออยู่ในระหว่างเปลี่ยนสภาพเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน ให้ผู้รับทุนเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนในหน่วยงานดังกล่าวได้และให้นับเวลาปฏิบัติงานในฐานะพนักงานเป็นเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุนได้ด้วย

2.2 ผู้รับทุนรัฐบาลซึ่งอยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการใด ต่อมาส่วนราชการนั้นได้เปลี่ยนสภาพไปเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน หากผู้รับทุนออกจากราชการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เปลี่ยนสภาพดังกล่าว ให้นับเวลาปฏิบัติงานในฐานะพนักงานเป็นเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุนได้

3. การทำสัญญาในกรณีได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน ตามข้อ 1. และข้อ 2. ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

4. ในกรณีมีเหตุพิเศษเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้น ให้ส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณาเป็นกรณีไป

5. วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วินัยเป็นสิ่งสำคัญที่มีต่อกลุ่มปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ทั้งหมด พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะต้องควบคุมตน และให้ความร่วมมือปฏิบัติแต่ สิ่งที่ดีร่วมกัน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติบุคคลว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัย อุตสาหกรรม และร้องทุกข์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 9 มีนาคม 2544 ซึ่งได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. พนักงานต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

พนักงานผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัย

2. พนักงานต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม
ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดย
ทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่น
ได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
4. พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัย
5. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษา
ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่
การประมาทเลินเล่อในหน้าที่อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่าง
ร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
6. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของมหาวิทยาลัย
มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัย
7. พนักงานต้องถือเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว
อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจน
เต็มความสามารถ
8. พนักงานต้องรักษาความลับของมหาวิทยาลัย
การเปิดเผยความลับของทางมหาวิทยาลัย อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่
มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
9. พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วย
กฎหมายและระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยไม่ขัดขืน หรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตาม
คำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะ
เสนอเป็นความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอ
ความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้อง
ปฏิบัติตาม
10. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือ
ตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
11. พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ
ซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัย
อย่าง ร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

12. พนักงานต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย และให้นำจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับแก่พนักงานโดยอนุโลม

13. พนักงานต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่มหาวิทยาลัย จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหาย แก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

14. พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างพนักงานด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

15. พนักงานต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ ผู้ติดต่อเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้มาติดต่อ

16. พนักงานต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

17. พนักงานต้องไม่เป็นการผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

18. พนักงานต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ก็จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วยโดยอนุโลม

19. พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่า เป็นผู้ประพฤตชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

20. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิได้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลว่ากระทำผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ แรงจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของพนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ให้กระทำการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องที่อยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการ ป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงาน ผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสอบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูล ก็ให้ยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูล ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

21. โทษทางวินัยมี 4 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดค่าจ้าง
- (3) เลิกจ้าง
- (4) ไล่ออก

22. การลงโทษพนักงานให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งให้ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยความพยายาม โดยอคติ หรือโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิดในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

หลักเกณฑ์การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของพนักงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. พนักงานผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานและถูกเลิกจ้างตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้นั้น มีสิทธิร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง

2. พนักงานผู้ใดเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา ต่อตน

3. พนักงานผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานและถูกเลิกจ้างให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ โดยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของพนักงานมาใช้บังคับสำหรับการร้องทุกข์กรณีนี้ โดยอนุโลม

4. การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ในกรณีที่พนักงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนใน 3 กรณีดังกล่าวข้างต้น

5. ในกรณีที่พนักงานได้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาไว้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้น ต่อไปตามหลักเกณฑ์นี้

หลักเกณฑ์การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามหลักเกณฑ์วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

2. การอุทธรณ์ ให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างไร และลงลายมือชื่อ ที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

3. เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน หรือของผู้สอบสวนได้ ส่วนการขอตรวจหรือคัดบันทึกถ้อยคำบุคคล พยานหลักฐานอื่นหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่เพียงใด โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงาน ตลอดจนเหตุผลและความจำเป็นเป็นเรื่องๆ ไป

4. ผู้อุทธรณ์มีสิทธิคัดค้านผู้พิจารณาอุทธรณ์ โดยแสดงเหตุผลและพยานหลักฐานว่าผู้พิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าวไม่ควรร่วมพิจารณาอุทธรณ์ด้วยเหตุอย่างใด ผู้พิจารณาอุทธรณ์ที่ถูกคัดค้านจะขอลอนตัวไม่ร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้นก็ได้ แต่หากผู้นั้นมิได้ลอนตัวให้พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้านหากเห็นว่าคำคัดค้านมีเหตุผลน่าเชื่อถือ ให้แจ้งให้ผู้พิจารณาอุทธรณ์ที่ถูกคัดค้านทราบ และมีให้ร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้น

5. ในกรณีที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงานไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณาเนื่องจากเป็นอุทธรณ์ที่มีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน หรือยื่นอุทธรณ์เลยกำหนดระยะเวลา ตามข้อ 1. ให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงานแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

6. หากผู้อุทธรณ์มีหนังสือขอลอนอุทธรณ์ ก่อนที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงานจะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้น การพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันระงับ

7. ให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงานพิจารณาอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว โดยพิจารณาจากสำนวนการสอบสวน และสำนวนการดำเนินการทางวินัย ในกรณี จำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยงานหรือบุคคลใดๆ หรือขอให้ผู้แทนหน่วยงานใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

หากอธิการบดีหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงาน เห็นว่าจะต้องสอบสวนใหม่ หรือสอบสวนเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แห่งความถูกต้องและความเป็นธรรมให้มีอำนาจสอบสวนใหม่ หรือสอบสวนเพิ่มเติมในเรื่องนั้นได้ตามความจำเป็นโดยจะสอบสวนเองหรือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทนก็ได้ หรือกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการทราบส่งไปให้ผู้สอบสวนเดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้

8. เมื่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงาน ได้พิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้สั่งหรือมีมติ ดังนี้

8.1 ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้องเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้สั่งหรือมี มติยกอุทธรณ์

8.2 ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมกับความผิด และ เห็นว่าผู้อุทธรณ์ได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ควรได้รับโทษเบาลง ให้สั่งหรือมีมติให้ลดโทษเป็น สถานโทษหรืออัตราโทษที่เบาลง

8.3 ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมกับความผิด และ เห็นว่าผู้อุทธรณ์ได้กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ซึ่งเป็นการกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอัน ควรลดโทษให้สั่งหรือมีมติให้สั่งงดโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

9. เมื่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงาน ได้วินิจฉัย อุทธรณ์เป็นประการใดแล้ว ให้ผู้สั่งลงโทษสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติ ตามนั้น ให้แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

10. ในกรณีที่พนักงานได้ยื่นหรือส่งหรืออุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาไว้แล้ว ก่อนวันที่ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์นั้นต่อไปตามหลักเกณฑ์นี้

สรุป

สิ่งที่เป็นสาระสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับจ้าง) ในระบบการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตำแหน่งปฏิบัติงานวิชาชีพ (นายแพทย์) คณะฯ ได้มีข้อตกลงทำสัญญาจ้างกันเป็นเวลา 3 ปี การขอลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ จะต้องปฏิบัติงานตามระเบียบที่คณะฯ ได้ถือปฏิบัติ คือ พนักงานต้องตรวจสอบหนังสือและภาระงานค้างทั้ง 8 หน่วยงาน โดยการยื่นใบลาออก (ก่อนวันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน 30 วัน) และการตรวจสอบหนังสือดังกล่าวข้างต้น ต้องผ่านความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หากไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นตำแหน่งวิชาการ ก็จะปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว จ้างด้วยเงินรายได้ คณะแพทยศาสตร์ จากข้อตกลงอาจเป็นต้นเหตุให้เกิดข้อสงสัยได้ หากไม่มีกฎ ระเบียบ กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนั้น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงได้กำหนดวินัย การรักษาวินัย และเรียกรื้อองความยุติธรรมไว้ เพื่อปกป้องรักษาพนักงานมหาวิทยาลัย สร้างขวัญกำลังใจ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร