



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมู่บ้านจอมบึง
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความ รวมถึงส่วนงานภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัยด้วย
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานใน มหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจาก เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
“สัญญาจ้าง”	หมายความว่า	สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

/ข้อ ๔ บรรดา...

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในข้อบังคับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างหรือเป็นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่คณะกรรมการโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร อาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๗) เคยถูกจำคุก...

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ และความสามารถเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
 - (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๓) ระดับชำนาญการ
 - (๔) ระดับปฏิบัติการ
 - (๕) ระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตาม (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตาม (ค) วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดกรอบอัตรากำลังและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยโดยแสดงประเภท ตำแหน่ง ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งแต่ละหน่วยงานเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๓ การบรรจุบุคคลที่จ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยจะใช้วิธีการตาม (๒) หรือ (๓) ก็ได้

หลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการจ้าง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่น ภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

ระบบการจ้าง

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมอยู่ก่อนแล้วตามสัญญาจ้างครั้งก่อนไม่น้อยกว่าหกเดือน หากไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการ ให้มหาวิทยาลัยยกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๗ สัญญาจ้างแบ่งออกเป็นสี่ระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง มีกำหนดเวลาจ้างสามปี

(๒) ระยะที่สอง มีกำหนดเวลาจ้างสามปี

(๓) ระยะที่สาม มีกำหนดเวลาจ้างสามปี

(๔) ระยะที่สี่ มีกำหนดเวลาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปีบริบูรณ์ นอกจากการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือครบกำหนดเวลาตามสัญญานั้น

ในกรณีที่สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามวรรคสองหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างอีกได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๘ ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างนั้นได้รับผลการประเมินระดับ ๑ แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๑๙ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการหรือวุฒิการศึกษา ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอนหรืองานวิจัยไม่น้อยกว่าหนึ่งเล่ม

(๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีเอกสารประกอบการสอนและงานวิจัยไม่น้อยกว่าอย่างละหนึ่งเล่ม หรือมีอย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าสองเล่ม

(๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

/สัญญาจ้าง...

สัญญาจ้างในระยะที่สี่จะสิ้นสุดลงถ้าภายในระยะ ๑๐ ปี ผู้ต่อสัญญาจ้างต้องดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ เว้นแต่ได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และมีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาเอก

การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีส่วนที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แต่ละหน่วยงานกำหนดขึ้น โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การต่อสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องมีการจ้างระยะต่อเนื่องกันทุกสัญญา

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นเวลาสองปีติดต่อกันจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

หมวด ๔

การลา

ข้อ ๒๑ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ให้นับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๕

อัตรากำลังและค่าตอบแทน

ข้อ ๒๒ อัตรากำลังและค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกปีงบประมาณ ปีละ ๒ ครั้ง โดยหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้น

/การประเมิน...

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีห้าระดับ ดังนี้

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

หลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำหลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ จะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๒๕ ให้เพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง โดยพิจารณาจากผลการประเมินตามข้อ ๒๓ ตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) เพิ่มร้อยละหกของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- (๒) เพิ่มร้อยละสี่ของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- (๓) เพิ่มไม่เกินร้อยละสองของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละ ห้าสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

การคำนวณเงินเพิ่มค่าจ้าง หากมีเศษให้ปัดทิ้ง

ในปีงบประมาณใดที่ผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการอาจพิจารณาเพิ่มค่าจ้างมากกว่าเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๒๗ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภารกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ตั้งเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าตอบแทนพิเศษแก่พนักงานมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๒๘ ในกรณี...

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ทางราชการปรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปรับ ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนแก่พนักงานมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับของทางราชการ

หมวด ๖ เงินเพิ่มและสวัสดิการ

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นสมาชิกกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานครบสองปี และมีผลการประเมินครั้งสุดท้ายตั้งแต่ระดับสี่ขึ้นไป มีสิทธิขออนุมัติของมหาวิทยาลัยเพื่อไปศึกษาต่อในสาขาที่มหาวิทยาลัยขาดแคลนได้ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ตามข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการบุคคลใด ที่มีสิทธิขออนุมัติ และได้ไปศึกษาต่อตามวรรคแรก ไม่ให้นำระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อมานับรวมในการต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างครั้งนั้น

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี โดยพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข้อ ๓๓ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เบิกได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องส่งรายงานผลจากการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวัน หลังจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาสิ้นสุดลง

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มและสวัสดิการเพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗ การออกจากงาน

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๕

((๔) สิ้นสุด...

- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง
- (๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๗) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีรับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานมหาวิทยาลัยเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีคามผิดไว้

ข้อ ๓๘ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

หมวด ๘

วินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาจรรยาบรรณตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร

/ให้นำข้อบังคับ...

ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ เมื่อปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งจะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสดำเนินการโต้แย้งหรือชี้แจง หรือป้องกันสิทธิของตนได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน อธิการบดีจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัยอาจถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้

การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์ การสอบสวนการพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วย วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕

คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ ให้มีคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า “ ก.บ.พ. ” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการซึ่งเลือกกันเอง จากคณบดี จำนวน ๑ คน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าคณะ จำนวน ๑ คน กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวน ๑ คน
- (๔) กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เชี่ยวชาญงานบริหารบุคคลจากภาครัฐ จำนวน ๑ คน และภาคเอกชน จำนวน ๑ คน
- (๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๖) กรรมการจากตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

/ให้มีผู้ดูแล...

ให้มีผู้ดูแลงานด้านบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ คน และผู้ดูแลงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๔๓ กรรมการตามข้อ ๔๒ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกนั้นการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของกรรมการ

ข้อ ๔๔ ก.บ.พ. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับนี้

(๒) กำหนดอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทนเพื่อจ้างบุคคลใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความสามารถของบุคคลนั้นเป็นพิเศษ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดเงื่อนไขการเทียบโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท

(๔) ออกระเบียบหรือประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ หรือ บุคคลใดเพื่อปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) กำหนดเงินเพิ่มและสวัสดิการให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๔๕ การประชุมของ ก.บ.พ. ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

(๑) ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการ ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการ

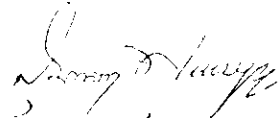
/(๒) กรรมการ...

(๒) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้น
ไม่ได้

(๓) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง
ในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ลงชื่อ



(รองศาสตราจารย์ ดร.คุณหญิงสมณฑา พรหมบุญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง