



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เพื่อให้การดำเนินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร ฉบับลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง หลักเกณฑ์ปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว โดยได้รับค่าจ้างรายวันจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของทางราชการหรือเวลาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“วันทำงาน” หมายความว่า วันทำงานของราชการหรือวันอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันทำงาน

“ค่าจ้างรายวัน” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายวันในวันทำงานตามมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายวันให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การลงเวลาปฏิบัติราชการให้ลงเวลาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรหรือตามผู้บังคับบัญชากำหนด

/หากไม่ลงเวลา...

หากไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นอันควรจะไม่ได้รับค่าจ้างรายวันในวันนั้น ๆ และหากมาปฏิบัติงานสายเกิน ๒๔ ครั้งต่อปี จะไม่ได้ต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ห้ามลงเวลาปฏิบัติราชการแทนกันเป็นอันขาด หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที

(๒) ลูกจ้างชั่วคราวรายวันต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๓) ลูกจ้างชั่วคราวรายวันต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๔) ลูกจ้างชั่วคราวรายวันต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งและต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติราชการ

(๕) หากลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้ดำเนินการเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรอนุญาตให้ลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

ข้อ ๕ ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มีดังนี้

(๑) อัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิรับค่าจ้างรายวันตามวันที่มาปฏิบัติงาน

กรณีผู้บังคับบัญชาสั่งให้หยุดปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

(๒) ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิได้รับกองทุนประกันสังคมและกองทุนทดแทน ทั้งนี้ เป็นไปตามความสมัครใจของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

(๓) ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มีสิทธิเกี่ยวกับการลา ดังนี้

ในปีหนึ่งลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๒ วันทำการ โดยลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน ๕ วันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๓ เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว หากลาป่วยเพราะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องรักษาตัวนาน ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรอนุญาต

ในปีหนึ่งลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ การลากิจติดต่อกันให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทั้งนี้ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ในปีหนึ่งลูกจ้างชั่วคราวรายวัน มีสิทธิลาคลอดได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ทั้งนี้ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรอนุญาตให้ลา ทั้งนี้ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๖ การต่อสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อลูกจ้างชั่วคราวรายวันผู้ใดได้รับผลการประเมินระดับปรับปรุงจะไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ การสิ้นสุดสภาพการจ้าง

(๑) ครบอายุสัญญาจ้าง

(๒) ผู้รับจ้างตาย

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้รับจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ละเว้นหน้าที่ไปโดยไม่มีเหตุผลอันควร

(๖) กระทำความผิดทางอาญาศาลพิพากษาให้จำคุก

(๗) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเพราะผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง ได้แก่ ดื่มสุราหรือมีเมมาสุราขณะปฏิบัติงาน ยาเสพติด พกพาอาวุธผิดกฎหมาย ทะเลาะวิวาท ลักขโมย ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ได้รับหนังสือตักเตือนที่เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๒ ครั้ง

(๘) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้รับจ้างลงเวลาปฏิบัติราชการแทนกัน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ (๑)

(๑๐) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพล อุษายพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

Signature Code : FzpdwfkGlxqEEEAUL๘ek