



คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

(เล่ม 1)

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สำหรับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สารบัญ

หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ประกอบด้วย

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

หลักเกณฑ์

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ มาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามข้อบังคับนี้ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ข้อ ๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องมีจำนวนและประเภทไม่เกินกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว และให้บรรจุบุคคลได้เฉพาะเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ให้เป็นเงินเดือนของบุคลากรแล้ว

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนดคนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนดคนหนึ่ง เป็นกรรมการ
(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกซึ่งอธิการบดีโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลหรือด้านกฎหมายจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖) คณบดีซึ่งเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ โดยต้องเลือกจากผู้ซึ่งมิใช่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอยู่แล้ว

(๗) ผู้อำนวยการซึ่งเลือกกันเองหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยต้องเลือกจากผู้ซึ่งมิใช่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอยู่แล้ว

(๘) ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการหรือสายสนับสนุนหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยในกรณีที่ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นบุคลากรสายวิชาการให้เลือกจากบุคลากรสายสนับสนุน และในกรณีที่ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นบุคลากรสายสนับสนุนให้เลือกจากบุคลากรสายวิชาการ

(๙) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๑๐) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๕) (๖) (๗) และ (๘) มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งเพราะครบวาระ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

การดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตาม (๖) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนครบวาระ

ในกรณีที่มิได้มีตำแหน่งว่างลงโดยมิใช่เพราะเหตุครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนโดยเร็ว ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๗ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษา

- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะนโยบาย แผนการบริหารงานบุคคล ต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย และเสนอแนะต่ออธิการบดีในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว
- (๓) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
- (๔) เสนอแนะการพัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย
- (๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจของ ก.บ.ม.
- (๖) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีในการบริหารงานบุคคล
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นกำหนดไว้ หรือตามที่ สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของ ก.บ.ม. ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ไม่ว่าจะเป็นการจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๓) พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
- (๔) ลูกจ้างที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และลูกจ้างที่จ้างตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๒ การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยประเภทต่างๆ ตามข้อ ๑๑ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
 - (๒) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างที่จ้างตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้
 - (๓) สำหรับพนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
 - (๔) สำหรับลูกจ้างที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว
- ทั้งนี้ เว้นแต่ที่จะระบุไว้เป็นประการอื่นเป็นการเฉพาะในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ การบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้าง ต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

กรอบอัตรากำลังตามวรรคหนึ่ง จะต้องเป็นกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรรเงินจากเงินงบประมาณแผ่นดินแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นและมหาวิทยาลัยอยู่ในฐานะที่จะจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยได้เอง ก็ให้บรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามกรอบอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ได้ด้วย

ข้อ ๑๔ การแต่งตั้งบุคคลให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งทางวิชาการต้องแต่งตั้งจากผู้เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น เว้นแต่เป็นกรณีการจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษหรือผู้ไม่มีสัญชาติไทย ให้บรรจุจากบุคลากรประเภทอื่นได้ตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๕ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

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

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ก.บ.ม. อาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มเติมขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ในกรณีสมควรเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. จะวางระเบียบเพื่อยกเว้นคุณสมบัติตาม (ก) (๑) ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับตำแหน่งใดก็ได้

หมวด ๒

ประเภทและการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมี ดังนี้

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 ผู้อำนวยการกอง

หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ค. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

- (ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่
 - (๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ
 - (๒) ระดับชำนาญงาน
 - (๓) ระดับปฏิบัติงาน
- (ข) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
 - (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (๔) ระดับชำนาญการ
 - (๕) ระดับปฏิบัติการ

หลักเกณฑ์และวิธีการการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม ก. ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำกรอบอัตรากำลังเสนอต่อ ก.บ.ม. ทุกสี่ปี

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรในมหาวิทยาลัยตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยแสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง หน้าที่

ความรับผิดชอบหลัก ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราเงินค่าตอบแทนและจำนวนตำแหน่ง และเมื่อ ก.บ.ม ให้ความเห็นชอบแล้วให้ใช้บังคับได้

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์สูงเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าที่กำหนดไว้ก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและไม่น้อยกว่าภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๙ การสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) สอบแข่งขัน
- (๒) คัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่น

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่นให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากจะมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๕ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

ข้อ ๒๐ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาตามข้อ ๑๙

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจบรรจุ แต่งตั้ง ทำสัญญาจ้าง และเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๒ การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งสายวิชาการ ให้มีระยะเวลาการจ้าง ๔ ระยะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะที่ ๑ มีอายุสัญญาจ้างหนึ่งปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) ระยะที่ ๒ มีอายุสัญญาจ้างหกปีต่อจากระยะที่ ๑
- (๓) ระยะที่ ๓ มีอายุสัญญาจ้างสิบปีต่อจากระยะที่ ๒
- (๔) ระยะที่ ๔ มีอายุสัญญาจ้างต่อจากระยะที่ ๓ จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงาน

มหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระยะที่ ๑ ตามข้อ ๒๒ ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่อธิการบดีประกาศกำหนดดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ครบหกเดือนดังกล่าว ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยเล็กจ้ง หรือในกรณีที่เห็นสมควรจะใช้เวลาปรับปรุงตัวและทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินสามเดือนก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นเมื่อครบสามเดือนแล้วให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินอีกครั้งหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ครบสามเดือนดังกล่าว และถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้มหาวิทยาลัยส่งเล็กจ้ง

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับชั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างในระยะเวลาที่ ๒ เป็นระยะเวลาหกปี

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนสัญญาจ้างเป็นระยะที่ ๓ นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หากภายในระยะเวลาของสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ถ้าผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการเป็นรองศาสตราจารย์ ให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนสัญญาจ้างเป็นสัญญาจ้างระยะที่ ๔

พนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งผู้ใดไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ภายในอายุสัญญาจ้างตามวรรคสอง ให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้าง เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะเห็นว่ามีความสมควรที่จะต่อระยะเวลาให้ก็ให้ต่อระยะเวลาให้ได้ไม่เกินสองปีสำหรับสัญญาจ้างระยะที่ ๒ และไม่เกินหนึ่งปีสำหรับสัญญาจ้างระยะที่ ๓ การต่ออายุสัญญาจ้างมากกว่านั้นให้กระทำได้เมื่อมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างระยะที่ ๒ ระยะที่ ๓ และระยะที่ ๔ ทุกสามปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม.กำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน มหาวิทยาลัยจะให้โอกาสพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปรับปรุงการทำงานภายในเวลาที่กำหนดหรือพิจารณาเลิกจ้างก็ได้

ข้อ ๒๖ ความในข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มิให้ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่สอนในหลักสูตรต่ำกว่าปริญญาตรี โดยให้ดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวตามข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘

ข้อ ๒๗ การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๖ ข.(๗)(๘) และ ค. ให้มีระยะเวลาการจ้าง ๓ ระยะ ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะที่ ๑ มีอายุสัญญาจ้างหนึ่งปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน และให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ระยะที่ ๒ มีอายุสัญญาจ้างสี่ปี

(๓) ระยะที่ ๓ มีอายุสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๘ การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๗ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างในระยะเวลาที่ ๒

(๒) ก่อนครบระยะเวลาตามสัญญาจ้างระยะที่ ๒ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด และถ้าพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้นั้นผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างระยะที่ ๓ กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อไป

(๓) ในระหว่างอายุสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มหาวิทยาลัยผู้นั้นทุกระยะสี่ปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน มหาวิทยาลัยจะให้โอกาสพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปรับปรุงการทำงานภายใน เวลาที่กำหนดหรือพิจารณาเลิกสัญญาจ้างก็ได้

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในอายุสัญญาจ้างไม่ว่าระยะใด ถ้ามหาวิทยาลัยยุบเลิก ตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นดำรงอยู่ มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกจ้างได้ แต่มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงิน ทดแทนให้ไม่น้อยกว่าเงินทดแทนที่ลูกจ้างจะพึงได้จากนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม.กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดจะต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินหรือการพัสดุ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันหรือจัดหาบุคคล มาทำสัญญาค้ำประกันไว้กับมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ ทหารเมื่อพ้นจากราชการทหารแล้ว ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้มีสิทธิขอกลับ เข้าปฏิบัติงานโดยทำคำร้องขอพร้อมด้วยหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร ยื่นต่ออธิการบดีภายใน เก้าสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากราชการทหาร ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและ รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๔

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมี ประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต เพื่อประโยชน์และความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ดำเนินการสนับสนุน แนะนำ และให้คำปรึกษาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยในสังกัด ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความสามัคคี

ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่พัฒนาตนเองและเข้าร่วมในโครงการที่มหาวิทยาลัย จัดขึ้นตามวาระหนึ่ง และไม่กระทำการใดให้เกิดการแตกความสามัคคีขึ้นในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องเข้ารับการ อบรมหลักสูตรวิชาชีพครูตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการทดลองปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้นั้น จะผ่านการอบรมหรือศึกษาในวิชาดังกล่าว หรือมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูแล้ว

ให้มหาวิทยาลัยจัดหรือประสานงานกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อจัดให้พนักงาน มหาวิทยาลัยไปเข้ารับการอบรมตามวาระหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสัญญาจ้างระยะที่ ๑

หมวด ๕ เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๓๓ เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือน ขั้นต่ำตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายข้อบังคับนี้สำหรับตำแหน่งนั้น การบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นต่ำดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยอาจได้รับสวัสดิการ เงินเพิ่มการครองชีพ เงินเพิ่มหรือค่าตอบแทนอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เบี้ยประชุม หรือประโยชน์อื่นใดตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๓๖ กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย มีรายรับดังนี้

- (๑) เงินที่ได้รับตามข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘
- (๒) เงินบริจาค
- (๓) ดอกผลของเงินกองทุน

ให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากสำหรับเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ แยกต่างหากจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน การบริหารเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม ประกาศที่อธิการบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัยเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อส่งเข้ากองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

เมื่อกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คำนวณจำนวนเงินที่ จำเป็นต้องใช้ตลอดทั้งปีเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วย เงินงบประมาณแผ่นดิน และให้จ่ายเงินส่วนที่เหลือเข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๓๘ ทุกปีให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่นของ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่ประมาณการว่าจะต้อง จ่ายตลอดทั้งปี เข้ากองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้จัดตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย การจ่ายเงินเข้ากองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะจ่ายในคราวเดียว หรือแบ่งจ่ายเป็นงวดตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๓๙ เงินของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำไปใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) เงินที่นำส่งเข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย
- (๓) ค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๔๐ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้าง ให้จ่ายจากเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๔๑ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการหยุดงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยอนุโลม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อาจลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทำวิจัยหรือตามโครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นใดระหว่างลาได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๒ การลาหยุดงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด ส่วนการรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นใดในระหว่างลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการ

หมวด ๗

จรรยาบรรณ วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัย และจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นักศึกษาหรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงาน โดยปกปิดข้อความซึ่งต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน การกระทำดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่เป็นการจัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้
พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชา
ดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืน
ทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง
ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ ผู้บังคับบัญชาผู้ใด เมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด
กระทำความผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลั่นแกล้งพนักงานมหาวิทยาลัยในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย
ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๔ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยหรือเงินค่าตอบแทนเสมือนผู้นั้น
ลาออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

การตัดเงินเดือนและลดเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิด
วินัย หรือความปรากฏต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย
ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลันและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จ
โดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นความผิดที่ปรากฏ
ชัดแจ้งตามที่ ก.บ.ม. กำหนดจะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่า
การกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาและผู้มีอำนาจในการ
สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการ
ดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจาก
ราชการไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนและผลแห่งการสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๗ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยให้อธิการบดีสั่งลงโทษตามความเหมาะสมแห่งความผิด โดยให้แสดงในคำสั่งลงโทษว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดตามข้อใดด้วย

ในกรณีที่เป็นการผิดวินัยไม่ร้ายแรง และอธิการบดีเห็นว่ามิเหตุอันควรลดโทษ หรืองดโทษจะลดโทษตามควรแก่กรณีหรือจะงดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

ข้อ ๕๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี ตามความร้ายแรงของความผิด ถ้ามิเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาโทษด้วยก็ได้ แต่ห้ามลงโทษต่ำกว่าปลดออก

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มิได้เป็นข้าราชการ หากมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยโดยมติของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ถ้าสภามหาวิทยาลัยมีมติว่าบุคคลดังกล่าวกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีมติถอดถอน ตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ถ้าสภามหาวิทยาลัยมีมติว่าบุคคลดังกล่าวกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติลงโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๕๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว ถ้ายังไม่พ้นสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากมหาวิทยาลัย อธิการบดียังมีอำนาจสั่งลงโทษได้ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเสียชีวิต

หมวด ๙

การออกจากงาน

ข้อ ๖๐ พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกเลิกจ้างตามข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๗ หรือ ข้อ ๒๘
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๖๒
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๖) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเกษียณอายุในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปี

บริบูรณ์

ข้อ ๖๑ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๒ อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วย จนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้

(๓) เมื่อมีการเลิกหรือยุบหน่วยงาน ยุบหลักสูตร หรือตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่

(๔) ถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่อธิการบดีเห็นว่าถ้าให้ทำหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือสัญญาจ้าง

การสั่งให้ออกจากงานตาม (๒) ในกรณีเป็นการขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ ก.(๒) หรือ ข.(๔) ให้ดำเนินการสอบสวนก่อน โดยให้นำข้อ ๕๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การสั่งให้ออกจากงานตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยอาจจ่ายเงินทดแทนให้ได้ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๕ ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ ๖๔ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์หรือโครงการของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นจากการไปปฏิบัติงานโดยไม่มีความผิดแล้ว ให้มหาวิทยาลัยรับกลับเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๑๐

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๖๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกตามข้อบังคับนี้หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ต้องอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

การร้องทุกข์ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ต้องร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันได้รับความไม่เป็นธรรม หรือได้รับการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ก่อให้เกิดความคับข้องใจ

เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ได้พิจารณาวินิจฉัย คำอุทธรณ์หรือคำร้องทุกข์เป็นประการใดแล้ว ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาต่อไป เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเป็นประการใด ให้อธิการบดีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย คำสั่งให้ออกจากราชการและการร้องทุกข์ รวมตลอดทั้ง การพิจารณาคำอุทธรณ์และคำร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑

ลูกจ้าง

ข้อ ๖๖ ความในหมวดนี้ไม่ใช่บังคับกับการจ้างนักศึกษาเพื่อให้ช่วยทำงานเป็นบางวัน บางเวลา หรือทุกวันเป็นการชั่วคราว ซึ่งให้กระทำได้ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๗ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำเพื่อให้ทำหน้าที่อาจารย์ประจำหรือ บุคลากรสายสนับสนุนจะทำได้ เว้นแต่เป็นกรณีจ้างชาวต่างชาติที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอนภาษา หรือวิชาเฉพาะที่ขาดแคลน

การจ้างลูกจ้างให้กระทำได้เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้แรงงาน หรือความชำนาญเป็นพิเศษ โดยไม่มีคุณสมบัติทางการศึกษา ถ้าลักษณะงานมีอยู่เป็นการชั่วคราว ไม่เกินหกเดือน ให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ถ้าลักษณะงานมีอยู่เป็นการถาวรหรือมีระยะเวลาเกินหนึ่งปีขึ้นไป ให้จ้างเป็นลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างชั่วคราวที่ภาระงานยังไม่แล้วเสร็จอาจต่ออายุการจ้างได้อีกหนึ่งครั้งแต่ต้อง ไม่เกินหกเดือน

ลูกจ้างชั่วคราวให้จ่ายค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ทำงานหรือจ่ายค่าจ้างตามผลงาน

ข้อ ๖๘ หน่วยงานใดประสงค์จะจ้างลูกจ้าง จำนวนเท่าใด ในอัตราค่าจ้างเท่าใด ให้จ้างได้ แต่เฉพาะที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี

เมื่อได้รับงบประมาณตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะดำเนินการจ้างและทำสัญญาจ้างได้ แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ สำหรับหน่วยงานอื่นที่มีใช้คณะให้รายงานอธิการบดีเพื่อดำเนินการจ้าง และทำสัญญาจ้างต่อไป

สัญญาจ้างให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุเหตุแห่งการ เลิกจ้างไว้ให้ชัดเจน

ข้อ ๖๙ วันทำงาน การลา และสวัสดิการของลูกจ้างให้เป็นตามระเบียบของมหาวิทยาลัย แต่ในกรณีที่คณะมีความจำเป็นต้องให้ลูกจ้างทำงานแตกต่างไปจากระเบียบของมหาวิทยาลัยดังกล่าว ก็ให้ทำได้ โดยระบุไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๗๐ ทุกปีให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างประจำผู้ใดมีผล การประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลิกจ้างผู้นั้น แต่ในกรณีเห็นสมควรจะให้โอกาสปรับปรุง การปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่เกินหกเดือนก็ได้ เมื่อครบหกเดือนแล้วหากผู้นั้นยังมีผลการประเมินต่ำกว่า มาตรฐาน ให้เลิกจ้าง

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่ลูกจ้างประกันตนตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ให้มหาวิทยาลัย จ่ายเงินสมทบตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยให้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ให้ลูกจ้าง ชั่วคราวได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ในวันก่อนวันที่
ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ผู้ใดประสงค์จะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้แสดงความจำนงเป็น
หนังสือต่ออธิการบดีตามแบบที่อธิการบดีกำหนดภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

พนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ผู้ใดไม่ประสงค์จะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตามข้อบังคับนี้ หรือไม่แสดงความจำนงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยแจ้งต่อไป
ตามสัญญาที่มีอยู่เดิม และให้เลิกจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างดังกล่าว

เมื่อได้รับแจ้งความจำนงตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้อธิการบดีดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างกับ
บุคคลนั้นตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๗๓ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งทำสัญญาตามข้อ ๗๒ ทำสัญญาตามหลักเกณฑ์
ดังต่อไปนี้

(ก) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๑) สำหรับผู้ที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ให้ทำสัญญาจ้างตามข้อ ๒๒
ระยะที่ ๑ และเมื่อผ่านเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำสัญญาตามข้อ ๒๒ ระยะที่ ๒

(๒) ถ้าเป็นผู้พ้นจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำสัญญาตามข้อ ๒๒ ระยะที่ ๒
เว้นแต่เป็นผู้ได้รับตำแหน่งวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์แล้ว ให้ทำสัญญาตามข้อ ๒๒ ระยะที่ ๓

(ข) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งบริหารและสายสนับสนุน

(๑) สำหรับผู้ที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ให้ทำสัญญาจ้างตามข้อ ๒๗
ระยะที่ ๑ และเมื่อผ่านเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำสัญญาตามข้อ ๒๗ ระยะที่ ๒

(๒) ถ้าเป็นผู้พ้นจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำสัญญาตามข้อ ๒๗ ระยะที่ ๒
เว้นแต่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วเกินห้าปี ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อ ๒๘ (๒) และเมื่อผู้นั้น
ผ่านเกณฑ์การประเมินแล้ว ให้ทำสัญญาตามข้อ ๒๗ ระยะที่ ๓

ทั้งนี้ ให้เริ่มนับระยะเวลาของสัญญาจ้างแต่ละระยะตั้งแต่วันที่ทำสัญญาตามข้อบังคับนี้
เป็นต้นไป เว้นแต่ระยะเวลาตาม (ก) (๑) และ (ข) (๑) เกี่ยวกับระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติงาน
ให้นับต่อจากระยะเวลาที่ทดลองปฏิบัติงานตามสัญญาเดิม

ข้อ ๗๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวและปฏิบัติหน้าที่สายวิชาการ
อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการได้ ให้บรรจุ
บุคคลนั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนจากเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัยต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเกินสองพันบาท ให้ผู้นั้น
ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต่อไปโดยให้ปรับขึ้น
ในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบต่อปีและต้องปรับให้ได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่า
เงินเดือนขั้นต่ำสำหรับตำแหน่งนั้นภายในสามปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

(๒) ถ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการได้
ให้มหาวิทยาลัยบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวเป็นเวลาสามปี เมื่อครบระยะเวลาสามปีแล้ว

ถ้ายังขาดคุณสมบัติอยู่ให้เลิกจ้าง สำหรับเงินเดือนและค่าตอบแทนให้นำความใน (๑) มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

การบรรจุบุคคลตาม (๑) และ (๒) มหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้มีการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนและบรรจุเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินแล้วก็ได้ และให้นำความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของข้อ ๗๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ ให้นำความในข้อ ๗๒ และข้อ ๗๔ (๑) และวรรคสองมาใช้บังคับกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวและได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุนอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ในการบรรจุให้คำนึงถึงกรอบอัตรากำลังที่ใช้บังคับอยู่ในกรณีจำเป็นต้องปรับปรุงหรือขยายกรอบอัตรากำลังให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่สายวิชาการหรือสายสนับสนุนอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำตามข้อบังคับนี้ โดยให้นำความในข้อ ๗๒ และข้อ ๗๔ (๑) และวรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๗ พนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่สายวิชาการอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มีสิทธิขอโอนมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ โดยให้นำความในข้อ ๗๒ และข้อ ๗๔ (๑) (๒) และวรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๘ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณสิทธิและประโยชน์ที่พึงได้ บุคลากรผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างตามข้อบังคับนี้ ในการคำนวณสิทธิและประโยชน์ ให้นับระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างรวมเข้าด้วย

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติหรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้และใช้อยู่เดิมแล้ว มาบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างโดยอนุโลม

กรณีใดมีปัญหาที่ไม่อาจปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ หรือเป็นกรณีที่ยังมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

บัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย แบบท้าย ๑
 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
 พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ขั้นต่ำ/บาท	ขั้นสูง/บาท
วิชาการ	ศาสตราจารย์	-	๙๕,๖๔๐ * ๙๒,๕๖๐
	รองศาสตราจารย์	-	๘๗,๖๓๐
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	๗๔,๑๑๐
	อาจารย์ - ปริญญาเอก - ปริญญาโท - ปริญญาตรี	๓๒,๕๕๐ ๒๓,๙๘๐ ๑๘,๐๐๐	๕๔,๓๐๐
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดีหรือเทียบเท่า	๔๕,๐๑๐	๘๗,๖๖๐
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๓๖,๕๓๐	๗๔,๑๑๐
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๕๒,๕๘๐	๘๑,๐๘๐
	เชี่ยวชาญ	๓๗,๖๘๐	๗๕,๓๒๐
	ชำนาญการพิเศษ	๒๖,๕๗๐	๖๓,๗๐๐
	ชำนาญการ	๑๘,๐๖๐	๔๗,๕๖๐
	ปฏิบัติการ - ปริญญาเอก - ปริญญาโท - ปริญญาตรี	๒๕,๒๐๐ ๒๑,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐	๒๙,๓๔๐
ทั่วไป	ชำนาญงานพิเศษ	๑๘,๕๐๐	๕๙,๘๐๐
	ชำนาญงาน	๑๒,๒๓๐	๔๒,๒๗๐
	ปฏิบัติงาน - ปวส.หรือเทียบเท่า - ปวท. - ปวช.	๑๓,๘๐๐ ๑๓,๐๑๐ ๑๑,๒๘๐	๒๒,๙๒๐

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัย
 กำหนดให้ได้เงินเดือนไม่เกิน ๙๕,๖๔๐ บาท

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย แนบท้าย ๒
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
วิชาการ	ศาสตราจารย์	๑๕,๖๐๐ *
	รองศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๙,๙๐๐
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๕,๖๐๐
	เชี่ยวชาญ	๑๓,๐๐๐
	ชำนาญการพิเศษ	๙,๙๐๐
	ชำนาญการ	๕,๖๐๐

- * สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้เงินเดือนไม่เกิน ๙๕,๖๔๐ บาท

บัญชีอัตราเงินค่าจ้างของลูกจ้าง แนบท้าย ๓

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๘

คุณวุฒิที่บรรจุ	อัตราค่าจ้าง (บาท)	
	รายเดือน	รายวัน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพของส่วนราชการต่างๆ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือกรณีอื่นๆ	๙,๐๐๐	๓๐๐



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้กระบวนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีระบบ เที่ยงธรรม เกิดประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๔) และข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิตามประกาศนี้ เป็นการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย ๒ ประเภท คือ

(๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่ตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

(๒) ประเภทตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและภาระงานที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส

ข้อ ๕ วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย มีวิธีการดำเนินการดังนี้

(๑) ประเภทตำแหน่งวิชาการ สามารถดำเนินการโดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

๑.๑ วิธีการสอบแข่งขัน กำหนดการทดสอบไว้ ๒ ภาค คือ

(ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ให้ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือทดสอบปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่งหรือสองอย่างรวมกัน ตามแต่ที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาให้ได้มาซึ่งบุคคลที่เหมาะสมที่สุด ทั้งนี้หากมีการทดสอบสองอย่างรวมกัน ผู้ผ่านการสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ข) ภาควิชาความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ เจตคติ การแสดงออก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๑.๒ วิธีการสอบคัดเลือก สามารถดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์หรือการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแต่ที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาให้ได้มาซึ่งบุคคลที่เหมาะสมที่สุด

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) ประเภทตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน โดยจำแนกเป็น

(ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ให้ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่ ก.บ.ม. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับ ดังนี้

- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(ข) ภาควิชาการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ เจตคติ การแสดงออก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการกลาง ประกอบด้วยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นประธานกรรมการ กรรมการประกอบด้วยผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารงานบุคคล และให้คนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ตลอดจนตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและควบคุมดูแลการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม

(๒) คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย

ประกอบด้วยบุคลากรที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และบุคลากรตามคำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ในแต่ละตำแหน่งหรือสาขาวิชา ทั้งนี้ให้มีผู้มีคุณวุฒิที่ตรงกับตำแหน่งหรือสาขาวิชาที่ประกาศรับสมัครอย่างน้อย ๑ คนเป็นกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

(๒) รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรต่อคณะกรรมการอำนวยการกลางเพื่อ

รายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรับสมัครและปิดไว้ในที่เปิดเผย มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบวันก่อนกำหนดถึงวันรับสมัคร และกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครต้องไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๘ ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเสียค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งละ ๕๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๐ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจากผู้ที่มิควมุดั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป เว้นแต่กรณีจำเป็นและมีเหตุอันสมควรให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๑ อัตราค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การให้หมายเลขประจำตัวสอบแก่ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะยึดถือตามลำดับการรับสมัครก่อนหลังเป็นสำคัญ

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในประเภทตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ขอสละสิทธิการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
๓. ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๔. ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องจ้างและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องผ่านกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศมหาวิทยาลัย เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้ายและเป็นปริญญาและหรือประกาศนียบัตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับรองหลักสูตรและหรือที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิแล้วเท่านั้น สำหรับคุณวุฒิต่างประเทศจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้วเช่นกัน

ข้อ ๑๔ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคลด้วยจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ของผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร ทั้งนี้ ให้เวลาผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวันนับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง

การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้เพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคลด้วยจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ของผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลาผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง

หากบุคคลที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอยู่ก่อนแล้ว ให้ผู้นั้นเริ่มนับอายุราชการและรับเงินเดือนใหม่ในตำแหน่งที่ได้รับการเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย ห้ามมิให้รับโอนพนักงานมหาวิทยาลัยจากส่วนราชการอื่น

ข้อ ๑๖ ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยตามเหตุผลความจำเป็นโดยอาศัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยไม่เกินวงเงินค่าสมัครที่ได้รับ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยตีความ การวินิจฉัยตีความของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐ และให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานบริการ
- (๒) กลุ่มงานเทคนิค
- (๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศ การสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะ ต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อ คณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณ สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรา กำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการ จัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการ เลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือ ตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความ เหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการรับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง
- (๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีให้เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีให้เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาบททวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดชั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๕ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

- (๓) พนักงานราชการตาย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙
- (๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีคามผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชดเชยค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๖
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งมีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการ

(๔) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดลัทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่เรื่องใดตามระเบียบนี้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์หรือปฏิบัติในเรื่องใด คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์การบริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ที่ ๓/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มีงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช้กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

พันตำรวจโท

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี



คุณธรรมอัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

ค่านิยม ราชมงคลสุวรรณภูมิ
www.mutsb.ac.th

Responsibility

มีความรับผิดชอบ
ต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม

Unity

มีความร่วมมือ ร่วมใจ
เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

Smart

มีความฉลาดทางปัญญา
และฉลาดทางอารมณ์