



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (พ) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เพื่อการบริหารงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (พ) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ (ฉบับที่ ๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย (พ) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ซึ่งเป็นพนักงานที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก ศูนย์ สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ตามข้อบังคับนี้

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินพิเศษ เงินสวัสดิการ หรือเงินอื่นๆ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้ตีความวินิจฉัยชี้ขาด โดยให้ถือเป็นที่สุด และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ พนักงาน มี ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ได้แก่ พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน วิจัย บริการวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่ประจำในมหาวิทยาลัย

(๒) ประเภทสนับสนุน ได้แก่ พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานในลักษณะเป็นงานทั่วไปของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่ประจำในมหาวิทยาลัย

การกำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนดและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๖ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดใน กฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่น

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และวันลาของพนักงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง วันและเวลาทำงาน วันหยุดประจำปี และวันลาของพนักงาน

หมวด ๒

กรอบอัตรากำลัง อัตราค่าจ้าง การเพิ่มค่าจ้าง และสวัสดิการ

ข้อ ๘ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง การแก้ไข การเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรา ตามข้อ ๕ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้กำหนด และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๙ อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการจ้างในปีงบประมาณนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่าแปดเดือน อาจได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปี ในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๑๑ การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

วิธีการดำเนินการจ้างพนักงาน

ข้อ ๑๒ การรับบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานให้มีวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก หรือแข่งขัน ตลอดจนเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือก หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

สิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๓ ให้พนักงานมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การใช้นานพาหนะตามหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

(๑) ศึกษาคู่

(๒) ฝึกรอบรม

(๓) ศึกษาดูงาน

(๔) ประชุม สัมมนาทางวิชาการ

(๕) การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๖) การไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

/หมวด ๕ ...

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานหลังจากปฏิบัติงานมาแล้ว ก่อนครบกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้างไม่เกินสองเดือน และแจ้งผลการประเมินก่อนครบระยะเวลาสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่พนักงานที่เริ่มปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาไม่ครบตามเกณฑ์การประเมิน

หมวด ๖

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๑๖ จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของพนักงานให้นำกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ออกใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้ามาใช้บังคับกับพนักงาน โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับสถานภาพการเป็นพนักงาน เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดเรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ การดำเนินการทางจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ที่ใช้บังคับอยู่ขณะนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ที่ใช้บังคับอยู่ขณะนั้นโดยอนุโลม

หมวด ๗

การออกจากงาน

ข้อ ๑๙ พนักงาน พ้นสภาพเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา

(๔) ไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

(๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖

(๖) ถูกสั่งลงโทษทางวินัย ปลดออก ไล่ออก

(๗) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๘) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๒๐ พนักงานเกษียณอายุ เมื่ออายุครบหกสิบปี ในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๒๑ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก่อนครบสัญญาจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลาออกเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ พนักงานชั่วคราวที่มีมาก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ถือเป็นพนักงานตามข้อบังคับนี้ และ
การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๓ กรณีที่ กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติใดๆ ที่ต้องออกตามความในข้อบังคับนี้ยังไม่แล้วเสร็จ
ให้นำกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติใดๆ ที่ใช้บังคับอยู่มาบังคับใช้ไปพลางก่อนเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ
ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์พินิต รัตนานุกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์