



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการจ้างงานภาครัฐสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสม เกิดความคล่องตัว มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

"รองอธิการบดี" หมายถึง รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

"คณบดี" หมายถึง คณบดีในคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการและหรือที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นพิเศษโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

"หัวหน้าสำนักงาน" หมายถึง หัวหน้าสำนักงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการและหรือที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นพิเศษโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

**“พนักงานมหาวิทยาลัย”** หมายถึง บุคคลตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ที่ได้ค่าตอบแทนเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

**“เงินเดือน”** หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นค่าตอบแทนการทำงานเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายเป็นการตอบแทน โดยวิธีใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร แต่ไม่รวมถึง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือเงิน หรือผลประโยชน์อื่นที่มหาวิทยาลัยหักไว้หรือจ่ายเพิ่มเติมให้แก่พนักงานเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

**“สัญญาจ้าง”** หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

**ข้อ ๔** บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มติสภามหาวิทยาลัย ที่กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษาและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใด มีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในข้อบังคับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศ กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติก็ได้

## หมวด ๑

### พนักงานมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๕** ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกินหกสิบปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำเต็มเวลา

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น

เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย

ตามความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศซึ่งมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

**ข้อ ๖** ให้มหาวิทยาลัยจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยและแผนงบประมาณตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อความเห็นชอบ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้มหาวิทยาลัยจัดงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

**ข้อ ๗** การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๘** การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำเต็มเวลาถาวร ให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง ๓ ระยะ ดังนี้

- (๑) ระยะที่ ๑ มีกำหนดเวลา ๔ ปี
- (๒) ระยะที่ ๒ มีกำหนดเวลา ๘ ปี
- (๓) ระยะที่ ๓ ให้อยู่ปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ให้นับระยะเวลาแยกออกจากกัน และการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจะกระทำได้โดยมีเงื่อนไขว่า มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๙** ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจเก็บเงินประกันการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายอันอาจเกิดต่อมหาวิทยาลัย

ความในวรรคหนึ่งให้ถือเป็นเงื่อนไขของสัญญาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ วรรคแรก

**ข้อ ๑๐** การแต่งกายเครื่องแบบปกติ และเครื่องแบบพิธีการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๑๑** พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๒ กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ ๑ พนักงานวิชาการ ได้แก่ บุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย เป็นภารกิจหลัก หรือหน้าที่อื่นเป็นลักษณะการปฏิบัติงานทางวิชาการ

กลุ่มที่ ๒ พนักงานปฏิบัติการ ได้แก่ บุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานวิชาการ

พนักงานวิชาการและพนักงานปฏิบัติการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานประจำเต็มเวลา

๑) พนักงานประจำเต็มเวลาตามสัญญาจ้าง ได้แก่ พนักงานที่มีสัญญาจ้าง ๑ ปี

๒) พนักงานประจำเต็มเวลาถาวร ได้แก่ พนักงานที่มีสัญญาจ้างคราวละ ๔ ปี ๘ ปี และปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ โดยมีเวลาทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีในปีแรกของสัญญาระยะที่ ๑ และให้นับรวมอยู่ในระยะเวลา ๔ ปีนี้ หากทำสัญญาจ้างต่อในระยะที่ ๒ และ ๓ ไม่ต้องมีการทดลองปฏิบัติงานอีก

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่ บุคคลที่มหาวิทยาลัยตกลงจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะการใดการหนึ่งเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับมอบหมาย

## หมวด ๒

### ตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง และการถอดถอน

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย เป็นภารกิจหลัก ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าสำนักงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่คณะกรรมการกำหนด

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและถอดถอนพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (ก) (ข) และ (ค) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่ตำแหน่งที่กำหนดไว้ตาม พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งที่จะบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงาน จะมีตำแหน่ง ประเภท จำนวน และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานให้คณะกรรมการนำมาตราฐาน กำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

**ข้อ ๑๔** การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ ๓ วิธี ดังต่อไปนี้

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

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรมและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๑๕** ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามข้อ ๑๔

การทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการกำหนดไว้ในสัญญาจ้างตามความจำเป็นและเหมาะสม

บุคลากรที่เคยปฏิบัติหน้าที่สังกัดมหาวิทยาลัย โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ และคณะกรรมการอาจพิจารณานับรวมเวลาปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานที่มีสัญญาจ้างคราวละ ๔ ปี ๘ ปี และปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ ได้เป็นรายการดี

**ข้อ ๑๖** การบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่เคยรับราชการ หรือมีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนมาก่อน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาบรรจุแต่งตั้งให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นแรกของการบรรจุเข้ารับราชการตามคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงประสบการณ์ทำงานประกอบการพิจารณาประสบการณ์ทำงานดังกล่าวตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๑๗** ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณและผลงาน ความอุทิศตน และการรักษาวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์การประเมินในหมวด ๙

**หมวด ๓**  
**ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์**

**ข้อ ๑๘** อัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

**ข้อ ๑๙** มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการรับค่าจ้างระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการรับค่าจ้างการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และการได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติได้

**ข้อ ๒๐** ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรม และมีมาตรฐานโดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าจ้างของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหรืองดเลื่อนขั้นค่าจ้างปีใดปีหนึ่ง หรือเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างตามสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

**ข้อ ๒๑** ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

**ข้อ ๒๒** มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทใดหรือตำแหน่งใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยเหตุทดแทนได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๒๓** ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ในหมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร หรือเงินรายได้อื่น นำมาจัดตั้งเป็นกองทุนเพื่อใช้เป็นเงินสวัสดิการและ

พัฒนาวิชาการ ได้แก่ เงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เงินสมทบสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินค่าประกันตนในการประกันสังคม เงินค่าประกันสุขภาพ และเงินอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๔

#### วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

**ข้อ ๒๔** วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการวันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทำงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะช่วงเวลาให้ เป็นไปตามสัญญาจ้างที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๒๕** การลามี ๘ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร
- (๕) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา อบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

หลักเกณฑ์ วิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ให้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๒๖** เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์ เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินค่าตอบแทน ทั้งนี้ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการกำหนด



## หมวด ๕ การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามความในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวด ๖ คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เป็นคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอออกระเบียบหรือประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดแผนงาน และแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบ หรือประกาศ เกี่ยวกับการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๔) กำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ

(๖) พิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของ พนักงานมหาวิทยาลัย

(๗) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควรเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ

(๙) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรอง คุณสมบัติอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งหรือกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(๑๐) อำนาคหน้าทีอื่นตามทีกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่นทีเกี่ยวข้อง

**ข้อ ๒๙** การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๗

#### วินัย และการรักษาวินัย

**ข้อ ๓๐** พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และตามเงื่อนไขทีกำหนดไว้ในสัญญาจ้างและมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

**ข้อ ๓๑** พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ถือว่า พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

**ข้อ ๓๒** โทษทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๕ สถาน ดังนี้

โทษทางวินัยอย่างไมร้ายแรง

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน

โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่

- (๑) ปลดออก
- (๒) ไล่ออก

ในกรณีทีเป็นความผิดเล็กน้อยหรือความผิดครั้งแรก ผู้บังคับบัญชาอาจเรียกมาว่ากล่าวตักเตือนหรือทำทัณฑ์บน และให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นลายลักษณอักษรก็ได้

**ข้อ ๓๓** การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขทีทางราชการกำหนดให้

ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๘ จนเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรสำหรับตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดวัน เวลาการมาทำงาน

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๗) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีค่าพิพาทจนถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๘) การกระทำอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

**ข้อ ๓๔** เมื่อมีกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๓๕** ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้อธิการบดีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

**ข้อ ๓๖** ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ปฏิบัติได้

## หมวด ๘

### การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

**ข้อ ๓๗** พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกมหาวิทยาลัยสั่งลงโทษตามข้อ ๓๑ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับคำสั่ง

**ข้อ ๓๘** ในการพิจารณาคำอุทธรณ์ ให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องอุทธรณ์

**ข้อ ๓๙** พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด เห็นว่าผู้บังคับบัญชามีได้ปฏิบัติต่อตนเองให้ถูกต้องตามระเบียบหรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา สามารถร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือวันทราบเหตุแห่งการกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

**ข้อ ๔๐** การอุทธรณ์และการพิจารณาการอุทธรณ์ ตามข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ การร้องทุกข์ตามข้อ ๓๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๙

### สัญญาจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

**ข้อ ๔๑** พนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภทจะต้องมีสัญญาจ้าง โดยพนักงานประจำเต็มเวลาถาวรให้มีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาหนึ่งปี เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานโดยมีผลการประเมินว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง โดยมีสัญญาจ้างคราวละ ๔ ปี ๘ ปี และปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ การต่อสัญญาจ้างให้ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเงินเดือนครั้งสุดท้ายของสัญญาเดิม

**ข้อ ๔๒** พนักงานมหาวิทยาลัยสิ้นสุดสัญญาจ้างในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- (๔) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก
- (๕) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้างด้วยเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (๖) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕
- (๗) ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๔๗ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๔๓** พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนอต่ออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับหนังสือลาออกเพื่อให้อธิการบดีพิจารณาโดยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งให้ลาออกจากงานแล้วจึงให้ลาออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

**ข้อ ๔๔** อธิการบดีมีอำนาจสั่งเลิกสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๔๒ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเจ็บป่วย จนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนขั้นให้สูงขึ้นติดต่อกัน ๒ ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น

**ข้อ ๔๕** เพื่อประโยชน์ทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงาน นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้าง หรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

**ข้อ ๔๖** ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดเหตุสุดวิสัย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

## หมวด ๑๐

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

**ข้อ ๔๗** ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อนำผลไปดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติตามก็ได้

ข้อ ๔๘ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามคุณภาพและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาความดีความชอบต่อสัญญา เลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ หรือเงินรางวัล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๗ (๒) ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมิน

#### หมวด ๑๑

#### หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ ๕๐ ให้นำผลการประเมินตามข้อ ๔๗ มาใช้เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณปีละ ๒ ครั้ง

ข้อ ๕๑ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๑๒

#### ค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๕๒ เงินค่าตอบแทนพิเศษ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างถึงขั้นสูงสุดในตำแหน่งนั้น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายจิโรจน์ โชติพันธ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ