



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ก.อ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ กระทรวงศึกษาธิการ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า ผู้เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัด และมีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานนั้น

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นค่าตอบแทนการทำงานเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายเป็นการตอบแทนโดยวิธีใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร แต่ไม่รวมถึง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือเงิน หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยหักไว้หรือจ่ายเพิ่มเติมให้แก่พนักงานเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างที่พนักงานมหาวิทยาลัยทำไว้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เพื่อทำงานในมหาวิทยาลัย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาการจ่ายเงินงบประมาณระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ การใดที่ยังมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของทางราชการ หรือตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็นและเห็นสมควร

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยที่เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มีอำนาจและหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๘ ก.บ.ม. นอกจากมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) เสนอแนะนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการอกระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) พิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การจำแนกตำแหน่ง อัตราเงินเดือน แต่ละตำแหน่ง และจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๔) พิจารณาการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งที่ต้องเสนอเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
- (๕) พิจารณาดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่การสรรหาบุคคลตามข้อ ๒๑ วรรคสอง ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
- (๖) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องจรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๗) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นสองประเภท ดังนี้

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

ข้อ ๑๐ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้
 - (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
 - (๑๑) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
 - (๑๒) เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต
 - (๑๓) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศ การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย
- ในกรณีที่เห็นสมควร ก.บ.ม. อาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. กำหนดกรอบอัตรากำลังและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยโดยแสดงประเภท ชื่อสายงาน ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนและจำนวนตำแหน่ง เสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งที่จะบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานใดจะมีตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้ ก.บ.ม. กำหนดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณหรือจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานเป็นหลัก

ให้ ก.บ.ม. นำกรอบอัตรากำลังที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

หมวด ๓

ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัย มีตำแหน่งดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ดังนี้

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองหรือตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๘) หัวหน้างานหรือเทียบเท่า หรือภายในสถาบัน สำนัก ศูนย์ สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งปฏิบัติการกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา
- (๙) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายมหาวิทยาลัยราชภัฏ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เกี่ยวกับวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งนั้น

โดยอนุโลมตำแหน่งใดที่ยังไม่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น ให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบหรือประกาศกำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

(ค) ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๔) ระดับชำนาญการ
- (๕) ระดับปฏิบัติการ

(ง) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่

- (๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- (๒) ระดับชำนาญงาน
- (๓) ระดับปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตาม (ค) (๑) (๒) (๓) (๔) และ (ง) (๑) (๒) ให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

หมวด ๔

การจ้างและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

มหาวิทยาลัยอาจมอบอำนาจให้ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่ง หรือหลายส่วนราชการดำเนินการสรรหาตามวรรคหนึ่งก็ได้

หลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน การคัดเลือก หรือวิธีการอื่นให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย โดยทำสัญญาเป็นสามระยะเวลา ดังนี้

(๑) ระยะเวลาหนึ่ง ทำสัญญากำหนดระยะเวลาสี่ปี ในปีแรกให้เป็นเวลาทดลองปฏิบัติงานหนึ่งปี เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วให้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างต่อไป

(๒) ระยะเวลาที่สอง เมื่อผ่านการประเมินการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างระยะที่หนึ่งแล้ว ให้ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาแปดปี และในระหว่างระยะที่สองนี้ ตำแหน่งวิชาการ จะต้องดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อยตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกอย่างใดอย่างหนึ่ง และตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งประเภททั่วไป จะต้องดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๓) ระยะเวลาสาม เมื่อผ่านการประเมินการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างระยะที่สองแล้ว ให้ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานไปจนถึงปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

มหาวิทยาลัยอาจจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานบางเวลา หรือตามภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการชั่วคราว หรือตามโครงการใดโครงการหนึ่งก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. และให้ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๗ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจอนุมัติให้มหาวิทยาลัยจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีขึ้นไปแต่ไม่เกินหกสิบห้าปี เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปี แต่ทั้งนี้ ต้องมีการตรวจสุขภาพร่างกายและจิตใจเพื่อแสดงว่าบุคคลนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีผลงานทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไปสำหรับสายงานวิชาการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับสายงานวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย และทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งอย่างน้อยต้องระบุประเภท ชื่อสายงาน ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนไว้ในบัญชีแนบท้ายคำสั่งด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยใด มีความจำเป็นและอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ก.บ.ม. จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หาหลักประกันสัญญาโดยมีบุคคลค้ำประกัน หรือหลักทรัพย์เป็นประกันก็ได้

หมวด ๕

เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๒๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่ ก.บ.ม. กำหนดโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา คุณวุฒิ ความสามารถ ผลงาน ประสบการณ์หรือความขาดแคลนในสาขาวิชาชีพนั้น

มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเฉพาะด้านอันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างยิ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มเติมจากเงินเดือนได้ ตำแหน่งใดจะได้รับเงินประจำตำแหน่งเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากเงินเดือนหรือกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนถึงอัตราสูงสุดในตำแหน่งนั้น ให้ ก.บ.ม. กำหนดค่าตอบแทนพิเศษโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยพิจารณาจาก

- (๑) ผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) คุณวุฒิหรือประสบการณ์ในสาขาที่ขาดแคลน
- (๓) เหตุผลและความจำเป็นอื่นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้เลื่อนได้ปีละสองครั้ง ดังนี้

- (๑) ครั้งที่หนึ่งเลื่อนเมื่อสิ้นรอบการประเมินครั้งที่หนึ่ง
- (๒) ครั้งที่สองเลื่อนเมื่อสิ้นรอบการประเมินครั้งที่สอง

การเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งต้องไม่เกินวงเงินของครั้งนั้นและไม่เกินอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งนั้น

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด

ข้อ ๒๖ หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราในการจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนพิเศษ และการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าเบี้ยประชุม ตามความในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพจากสวัสดิการรักษายาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดระบบสวัสดิการให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) สวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและการตรวจสุขภาพประจำปี
- (๒) สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๔) สวัสดิการเงินบำเหน็จ
- (๕) สวัสดิการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

ข้อ ๓๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิประโยชน์ ดังนี้

- (๑) สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- (๒) สิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๓) สิทธิได้รับเบี้ยประชุม
- (๔) สิทธิการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๕) สิทธิอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หลักเกณฑ์และการได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินต่างๆ ที่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย นำมาจัดตั้งเป็นกองทุนเพื่อใช้เป็นเงินเดือนเงินสวัสดิการ เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง เงินพัฒนาวิชาการ หรือเงินค่าใช้จ่ายอื่น

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกองทุน ให้จัดทำเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดและวันลา

ข้อ ๓๒ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดประเพณี ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด วันเวลาปฏิบัติราชการ และวันหยุดราชการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างบางเวลา หรือตามภารกิจ หรือตามโครงการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๓ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๑๐ ประเภท ได้แก่

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การลาคลอดบุตร
- (๔) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรและภริยาหลังคลอด
- (๕) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๖) ลาทำหมัน
- (๗) การลาอุปสมบท ลาบวชชีพราหมณ์ หรือเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๘) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๙) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
- (๑๐) การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

การลาป่วยที่เจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ไม่ถือว่าเป็นการลาป่วยตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าเป็นวันทำงาน แต่หากเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกสัญญาได้

หลักเกณฑ์ และวิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนพิเศษระหว่างลา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับวันหยุด วันลาตามข้อบังคับนี้ รวมเป็นระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้วย

หมวด ๘

การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละระดับพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน การประชุมสัมมนา
- (๒) การปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ
- (๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

- (๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสม มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเพิ่มเติมได้
- หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม ก.บ.ม.กำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

วินัย การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัย และจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ขยันหมั่นเพียรและดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็น การรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิงผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน การกระทำดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่เป็นการจัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมาย จากอธิการบดี

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่า เป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย จรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากร

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไป ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๖ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำ ผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามหมวด ๑๐ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลั่นแกล้งพนักงานมหาวิทยาลัยในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๗ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

หมวด ๑๐

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือความปรากฏต่ออธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้อธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลันและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๔๙ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้าเป็นเวลาไม่เกินสามเดือนหรือลดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้าของเงินเดือนขณะนั้น

ข้อ ๕๐ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๕๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัย

หมวด ๑๑

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการต่ออายุสัญญาจ้าง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อื่นในการบริหารงานบุคคล โดยให้ประเมินประจำปีละสองรอบ ดังนี้

(๑) รอบที่หนึ่งระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) รอบที่สองระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะไม่ต่ออายุสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น เพราะเหตุไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๕๕ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีข้อผูกพันต้องปฏิบัติงานเพื่อชดใช้หนี้ทุนหรือเงินทุน การลาศึกษาต่อก็ติ หรือการอื่นก็ติ ไม่ว่าจะข้อผูกพันนั้นจะทำสัญญาเป็นหนังสือหรือไม่ก็ตาม ไม่ผ่านการประเมินและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินและมีคำสั่งเลิกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่พ้นความรับผิดชอบข้อผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๑๒

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.อ.ม. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๕๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๕๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกเลิกจ้างหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้บังคับบัญชาหรืออธิการบดี ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ม. ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือวันทราบเหตุแห่งการกระทำ หรือได้รับคำสั่ง

หากคำวินิจฉัยของ ก.อ.ม. ยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน สามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัยของ ก.อ.ม.

ข้อ ๖๐ ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษหรือสั่งเลิกจ้าง ดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษ หรือการสั่งเลิกจ้าง ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของ ก.อ.ม. หรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีโดยเร็ว

ข้อ ๖๑ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ ๕๗ ข้อ ๕๘ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๕๙ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง หรือ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือเหตุซับซ้อนใจ

ข้อ ๖๒ หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๓

การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๓ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้างหรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- (๕) สิ้นปีงบประมาณในปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๖) มีคำสั่งเลิกจ้างตามข้อ ๖๕
- (๗) ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๘) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามข้อ ๕๔

ข้อ ๖๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของตน และให้ผู้บังคับบัญชาผู้นั้นเสนอหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาภายในเจ็ดวัน นับแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้รับหนังสือลาออก เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงถือว่าพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาองค์กรท้องถิ่น หรือผู้บริหารองค์กรท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ดังกล่าวเสนอหนังสือลาออกต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายโดยเร็ว เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย จะอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ประสงค์จะลาออก ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

ข้อ ๖๕ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่ได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่
- (๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดีสองครั้งติดต่อกัน
- (๔) จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
- (๕) ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่สภามหาวิทยาลัยมีมติว่าถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๖ เพื่อประโยชน์ทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอลีกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๖๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำการก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยในระหว่างปฏิบัติงานอันจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย หรือเงินค่าสินไหมทดแทนในความเสียหายนั้น เว้นแต่เป็นความเสียหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือได้รับการยกเว้นโดยกฎหมาย แม้พ้นสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไปแล้ว ก็ยังต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนนั้น ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง เงินประกันการทำงาน หรือเงินอื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อชำระเป็นค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวได้

หมวด ๑๔

การนับระยะเวลา

ข้อ ๖๘ การนับระยะเวลาตามข้อบังคับนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา เว้นแต่จะเริ่มทำการในวันนั้นก็ให้นับตั้งแต่วันเริ่มทำการในวันนั้นเป็นต้นไป ส่วนเวลาสิ้นสุดถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และยังคงปฏิบัติงานอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๐ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด กรอบอัตรากำลัง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใด ซึ่งได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะได้มีการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิศัลย์ โฆษิตานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์