



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 และตำแหน่งประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ 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 สำหรับสายงานวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

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 ประสบการณ์หรือความขาดแคลนในสาขาวิชาชีวะนั้น

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 หรือเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์
- (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 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัยหรือความปรากฏต่ออธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัยให้อธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลันและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๔๙ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้าเป็นเวลาไม่เกินสามเดือนหรือลดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้าของเงินเดือนขณะนั้น

ข้อ ๕๐ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดี 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 หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล 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 สามสิบวันนับแต่วัน ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยของ ก.อ.ม.

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

ข้อ ๖๑ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ ๕๗ ข้อ ๕๘ การร้องทุกข์และการพิจารณา เรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๕๙ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การอุทธรณ์และ การพิจารณาโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง หรือ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือเหตุซับซ้อนใจ

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 ให้ยื่นหนังสือขอลาออก ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของตน และให้ผู้บังคับบัญชาผู้นั้นเสนอ หนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาภายในเจ็ดวัน นับแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้รับหนังสือลาออก เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงถือว่า พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อ ไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา 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 เว้นแต่จะเริ่มทำการในวันนั้นก็ให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำการในวันนั้นเป็นต้นไป 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