



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ระดับคณะ สำนัก สถาบัน ที่ระบุไว้ในกฎกระทรวง และหมายความรวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งขึ้น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (ก.บ.ม.)

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“พนักงานสายวิชาการ” หมายความว่า พนักงานผู้ทำหน้าที่สอนและวิจัยในระดับอุดมศึกษา และระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา

“พนักงานสายสนับสนุน” หมายความว่า พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และหมายความรวมถึงพนักงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารด้วย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามที่ ก.พ.อ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้บรรจุเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่น

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือพินfallenไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรค

ที่ ก.พ.อ.กำหนดโดยอนุโลม

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๘ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด แต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๙ สิทธิในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์กำหนด

ข้อ ๑๐ ให้มีบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) คณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีซึ่งรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล
จำนวนหนึ่งคน | รองประธานกรรมการ |
| (๓) รองอธิการบดีซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากด้านการบริหารงานบุคคล จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงินการคลัง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๗) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| (๘) คณบดีเลือกกันเอง จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๑๐) ข้าราชการเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๑๑) พนักงานสายวิชาการเลือกกันเอง จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๑๒) พนักงานสายสนับสนุนเลือกกันเอง จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๑๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
- การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๔) (๕) (๖) (๑๐) (๑๑) และ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ กรรมการตามข้อ ๑๑ (๔) (๕) (๖) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) และ (๑๒) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ถ้าตำแหน่งว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง ในระหว่างที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๓ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๑๒ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด

ลหุโทษ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายและระบบ

บริหารงานบุคคล

(๒) กำกับ ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๔) พิจารณากรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๕) พิจารณาการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาการปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาของพนักงานสายวิชาการ

(๗) จัดทำและหรือปรับปรุงแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละตำแหน่ง

(๘) พิจารณากลั่นกรองกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้งของพนักงาน

ข้อ ๑๖ ตำแหน่งพนักงาน มีดังนี้

๑๖.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ดังนี้

(ก) ระดับอุดมศึกษา ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่น ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (ข) ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา ได้แก่
 - (๑) ครูผู้สอน
 - (๒) ครูผู้ช่วย

๑๖.๒ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๕) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๗) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๘) ตำแหน่งพนักงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและมีความจำเป็นต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

๑๖.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

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

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๑๖.๑ (ข) (๑)(๒) และข้อ ๑๖.๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ การบรรจุบุคคลเป็นพนักงาน ให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) สอบแข่งขัน
- (๒) คัดเลือก

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้

หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรม โอกาสที่บุคคลทั่วไปจะเข้ารับการคัดเลือก และประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ

การบรรจุบุคคลเป็นพนักงานโดยวิธีการสอบแข่งขัน หรือวิธีการคัดเลือก ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีหรือจากผู้ได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี

ประกาศมหาวิทยาลัยตามวรรคสามและวรรคสี่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การลา และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

ข้อ ๒๐ อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษหรือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของมหาวิทยาลัย
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิอื่น ๆ ที่ คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่เห็นสมควรมหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนบริหารพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินค่าประกันตนในการประกันสังคม เงินค่าประกันและบริการสุขภาพ และเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้แก่พนักงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารกองทุน การจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และความเห็นชอบของคณะกรรมการโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการถอนออกจากงาน หรือถึงแก่ความตาย โดยให้พนักงานมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายเงินสมทบสำหรับพนักงานแต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงาน การเลื่อนค่าจ้าง และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน

ข้อ ๒๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่ง โดยจัดให้มีการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีกำหนดให้ประเมินทุกปี ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน เลื่อนค่าจ้าง ให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

(๒) การประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การประเมินพนักงานสายวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการประเมินพนักงานสายสนับสนุนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ พนักงานผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้งและหน่วยงานได้ให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว หากการประเมินครั้งต่อไปยังมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง ให้หน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ออกจากงานโดยถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดการประเมินระหว่างทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด ตั้งแต่หกเดือนถึงหนึ่งปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดีพิจารณา และสามารถสั่งให้ออกจากงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาดทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นหนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงาน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน การรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่รับจากมหาวิทยาลัยในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙ พนักงานต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และก่อนการครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานแต่ละช่วงอย่างน้อยหกเดือน ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการให้พนักงานยื่นขอรับการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือสถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ เพื่อให้มีการประเมินต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีการแจ้งผลการประเมินแก่พนักงานผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานผู้รับการประเมินเพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ข้อ ๓๐ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานให้เลื่อนค่าจ้างปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของพนักงาน ตลอดจนความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเลื่อนค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๖

การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการของมหาวิทยาลัยเป็นพนักงาน

ข้อ ๓๑ มหาวิทยาลัยอาจให้มีนโยบายในการสนับสนุนให้ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราค่าจ้าง คุณวุฒิ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

จริยธรรม วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงาน

ข้อ ๓๓ พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ ต้องรักษาวินัยและจริยธรรมโดยเคร่งครัดตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนหรือพิจารณาใด ๆ ทางวินัยของพนักงาน รวมตลอดทั้งโทษทางวินัยให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จริยธรรมของพนักงานให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘

การออกจากงานของพนักงาน

ข้อ ๓๕ พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุการปฏิบัติงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๕) ยกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๗) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๗

ให้พนักงานเกษียณอายุการปฏิบัติงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาจ้างพนักงานที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีต่อไปได้เป็นรายปีจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ พนักงานผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้อธิการบดีสั่งให้ออกจากงานได้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ (ข) (๑) (๒) (๔) (๕) หรือ (๖)

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗ (ก) (๒)

(๔) เมื่อมีการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่พนักงานปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่ เว้นแต่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการมีมติว่าถ้าให้ทำหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๗) ขาดราชการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๙

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๘ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออกหรือไล่ออก หรือเลิกจ้าง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๓๙ พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๐ หลักเกณฑ์วิธีการในการสอบสวนวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ หรือการพิจารณาใด ๆ ให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การลาออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์สั่งแก้ไขการกระทำอันเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นี้ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ อำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใดที่กำหนดให้เป็นของ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ตามข้อบังคับฉบับนี้แทน

S. Edgar

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา