



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) 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) เป็นคนวิกลจริตหรือพั่นเพื่อนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่ 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 ยกเว้นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

(๒) กำกับ ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๔) พิจารณากรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๕) พิจารณาการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาการปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาของพนักงานสายวิชาการ

(๗) จัดทำและหรือปรับปรุงแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละตำแหน่ง

(๘) พิจารณากลับกรอกรกฎ 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 วิธีการและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการ กำหนด และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การลา และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

ข้อ ๒๐ อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำ เป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือ ความสามารถเป็นพิเศษหรือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของมหาวิทยาลัย

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิอื่น ๆ ที่ คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือ แย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่เห็นสมควรมหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด สิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานปฏิบัติได้

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

หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารกองทุน การจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และความเห็นชอบของคณะกรรมการโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันในกรณีการออกจากงาน 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 หากการประเมินครั้งต่อไปยังมิได้ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง ให้หน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ออกจากงานโดยถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดการประเมินระหว่างทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด ตั้งแต่หกเดือนถึงหนึ่งปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดีพิจารณา และสามารถสั่งให้ออกจากงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาดทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงาน 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 และความอดสาหัสในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเลื่อนค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๖

การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการของมหาวิทยาลัยเป็นพนักงาน

ข้อ ๓๑ มหาวิทยาลัยอาจให้มีนโยบายในการสนับสนุนให้ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตรากำลัง 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

จริยธรรมของพนักงานให้เป็นไปตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 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) ถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง 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

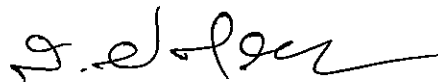
ข้อ ๔๑ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ส่งแก้ไขการกระทำอันเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นี้ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ ประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา