



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานประจำมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล และเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศหรือมติของสภามหาวิทยาลัย

“พนักงานประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อปีงบประมาณ

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายนของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่เริ่มต้นเป็นชื่อปีการศึกษา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ การใดที่ยังมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

(ก) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(ข) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(ข) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคน

เสมือนไร้ความสามารถ

(ค) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(ง) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(จ) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(ฉ) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(ช) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่จะเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ซ) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน

(ฌ) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(ญ) เป็นวัณโรคระยะสุดท้าย โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ ๗ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อมติคณะรัฐมนตรี

หมวด ๒ การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๘ พนักงานประจำมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นสองประเภท ดังนี้

- (๑) พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
- (๒) พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ข้อ ๙ การกำหนดตำแหน่งและจำนวนที่จะบรรจุพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ภาระงานหรือภารกิจของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามที่มหาวิทยาลัยหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการสรรหา การคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุบุคคลโดยวิธีการสรรหา ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการสรรหาบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หัวหน้าหน่วยงานนั้นกำหนด แล้วนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุบุคคลโดยวิธีการคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องมีการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งเป็นเวลาสามเดือน โดยให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ตามอัตราของตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้นั้นทดลองปฏิบัติงานอยู่ ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดเวลาสามเดือนต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ทดลองการปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมิน ให้ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ ๑๔ เมื่อพนักงานประจำมหาวิทยาลัยผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างกับพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑ ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาสองปีงบประมาณหรือสองปีการศึกษา แล้วแต่กรณี
- (๒) ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาครั้งละไม่เกินสี่ปีงบประมาณหรือสี่ปีการศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยทุกปีงบประมาณ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง บอกละสัญญาในกรณีที่ผ่านการประเมินผล

การปฏิบัติงาน การพัฒนา การเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

หมวด ๓

ค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๖ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้ได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัยตามบัญชีอัตราค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับการปรับอัตราค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้นจากคุณวุฒิเดิมที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง ให้อธิการบดีสั่งปรับอัตราค่าจ้างในอัตราที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งตามคุณวุฒิที่สูงขึ้นได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าจ้างระหว่างลา
- (๓) สิทธิได้รับสวัสดิการตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
- (๔) สิทธิในการปรับอัตราค่าจ้าง
- (๕) สิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๖) สิทธิเข้าพักในอาคารที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย
- (๗) เงินสงเคราะห์ค่าทำศพบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย
- (๘) สิทธิอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด ค่าเบี้ยประชุม ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

หมวด ๔

วินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๒๐ วินัยและการรักษาวินัย ให้นำความตามหมวด ๕ วินัยและการรักษาวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การดำเนินการทางวินัยพนักงานประจำมหาวิทยาลัย รวมถึงการสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๒๒ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์

หมวด ๕ การพ้นสภาพ

ข้อ ๒๓ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ไม่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑๓
- (๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๔) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ตามข้อ ๑๔
- (๕) ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างตามข้อ ๑๕
- (๖) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามข้อ ๑๕
- (๗) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๘) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง
- (๙) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ ๒๔ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการลาออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีบอกเลิกสัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (๑) (ข) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ (๒) (ก) (ข) (ง) (จ) (ฉ)

หรือ (ญ)

(๓) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๔) มีการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่ เว้นแต่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นและให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(๕) ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ

(๖) มีภาระงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) ถูกจำคุก

(๘) ถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่สภามหาวิทยาลัยมีมติว่าถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

(๙) ถูกเรียกให้ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๒๖ เมื่ออธิการบดีได้บอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒๕ แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๗ เมื่ออธิการบดีได้สั่งลงโทษวินัยร้ายแรงกับพนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ใดแล้ว ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ให้อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราวซึ่งผ่านการปฏิบัติงานและทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับและผ่านการประเมินจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว เป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้และให้ถือว่าผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร. สมบัติ นพริก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร