



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันเด็ดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาภูมิ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้บังคับแทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ระดับคณะ หรือเทียบเท่าที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความถึงส่วนงานภายใต้ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“ก.พ.อ.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับนี้

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ทั้งนี้ไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว

/*พนักงาน...

“พนักงานสายวิชาการ” หมายถึง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัยเป็นภารกิจหลัก ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำ

“พนักงานสายสนับสนุน” หมายถึง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายถึง ลูกจ้างที่ไม่ถือว่าเป็นพนักงาน แต่เป็นลูกจ้างที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจ้างเป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกินหนึ่งปี เพื่อปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการ หรืองานสนับสนุนงานวิชาการ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๔ บรรดาภูมิฯ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการที่กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือลงทะเบียนการปฏิบัติ ให้นำมาบังคับใช้แก่พนักงานด้วยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และในกรณีมีปัญหาอันเกิดจากการตีความตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยข้อดัด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานแบ่งออกเป็นสองประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานสายวิชาการ

(๒) พนักงานสายสนับสนุน

ข้อ ๗ พนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลพนักงานตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม หรือยกเว้นคุณสมบัติอย่างใดก็ได้

ข้อ ๘ พนักงานต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรม จริยธรรมเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ข้อบังคับ กฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานให้เป็นไปตามตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏเลย ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้สูงขึ้นโดยอนุโลม และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้คณะกรรมการอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานเพิ่มก็ได้

ข้อ ๑๑ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยน และการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒ การบรรจุ การจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๒ การรับบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานให้ทำโดยวิธีสอบแข่งขัน คัดเลือก หรือ สรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงานและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ พนักงานจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

พนักงานผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเลิกสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม และให้ถือเงื่อนหนึ่งว่าไม่เคยได้รับการบรรจุเป็นพนักงานเลย แต่ไม่กระทบกระทেื่องถึงการปฏิบัติหน้าที่ การรับเงินเดือน หรือประโยชน์อื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้จ่ายให้ในระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ สัญญาจ้างพนักงานในแต่ละระยะให้เริ่มนับวันที่ ๑ ตุลาคม ของปี เว้นแต่สัญญาจ้างระยะที่หนึ่ง

อายุสัญญาจ้างพนักงานมีสี่ระยะ ดังต่อไปนี้ หมายเหตุ

- (๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุสัญญาจ้างหนึ่งปี
- (๒) ระยะที่สอง มีอายุสัญญาจ้างสามปี
- (๓) ระยะที่สาม มีอายุสัญญาจ้างห้าปี
- (๔) ระยะที่สี่ มีอายุสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานครบทุกสิบปีบริบูรณ์

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญาจ้าง เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาให้นับระยะเวลาที่ทดลองปฏิบัติงานรวมเข้าด้วย

ข้อ ๑๗ นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้างหรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ พนักงานที่มีอายุครบสิบปีบริบูรณ์การจ้างจะสิ้นสุดลงและพ้นจากตำแหน่ง เพราะเกินอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น และหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างอีกได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้ง

ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจจ้างบุคคลที่มีอายุเกินกว่าที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้ดำเนินถึงสุขภาพทางจิต และทางกายของผู้นั้นประกอบการจ้างด้วย

ข้อ ๑๙ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระเบียบการจ้างของพนักงานสายสนับสนุนให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) มีภาระงานเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. กำหนด และ
- (๒) มีผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แต่ละหน่วยงานจะกำหนดขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การจ้างพนักงานสายสนับสนุนในระเบียบที่สามและสี่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระเบียบการจ้างของพนักงานสายวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) มีภาระงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ สถาบันมหาวิทยาลัย หรือตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- (๒) มีภาระงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถาบันมหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

- (๔) มีผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้
 - (ก) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา หรือผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

- (ข) การจ้างระยะที่สี่ ต้องดำเนินตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ กรณีพนักงานขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๐ (๓) (ก) คณะกรรมการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ โดยกำหนดเงื่อนไขให้พัฒนาตาม ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เป็นไปได้ กรณีที่บุคคลใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๐ (๓) (ข) อาจได้รับการต่อสัญญาจ้างระยะที่สามได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

- * * * กรณีบุคคลที่อยู่ในรอบสัญญาจ้างระยะที่สอง ~~และสาม~~ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเปลี่ยนสัญญาจ้างเป็นระยะที่สี่ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างในรอบนั้น

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้างของพนักงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ ๑๙ หรือข้อ ๒๐ และแต่กรณ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๒ การต่อสัญญาจ้างต้องทำให้เสร็จก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างเดิมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน กรณีมีเหตุผล ความจำเป็น อาจทำสัญญาจ้างล่วงเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งได้โดยคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๓ พนักงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารและผลงานตามหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายใต้หน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๒๕ วันและเวลาทำงานของพนักงานให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับข้าราชการ เว้นแต่ มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งโดย คำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๖ วันหยุดราชการ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดกรณีพิเศษ ของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นวันหยุดของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การลาของพนักงาน มีดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลาภิสุจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชั้ย
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือศูนย์งาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์ วิธีการลา อำนาจอนุญาตการลา และได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานให้ใช้ หลักเกณฑ์เดียวกันกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๔
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามประกาศ หรือข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๙ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแล้ว เห็นว่า พนักงานผู้ใด มีผลการปฏิบัติงานในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบเกี่ยวกับผลการ ประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็น หลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานผู้นั้นทำคام์มั่นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานคราวถัดไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาปรับปรุงตนของพนักงานตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาสองรอบการประเมินติดต่อกัน

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรม
อาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๓๐ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามคำมั่นในการพัฒนา
ปรับปรุงตนเองตามข้อ ๒๙ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านเกณฑ์ในระดับที่คณะกรรมการกำหนด ตามคำมั่น
ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงาน

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงาน อาจดำเนินการ
ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานผู้รับการประเมินประ拯救จะออกจากงานก็ให้สั่งให้ออกจากงาน

(๒) สั่งให้พนักงานผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกรอบหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากงาน

กรณีผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงานมีคำสั่งตามวรรคสอง (๒) (ครั้งที่สอง) ให้พนักงานผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการเป็นครั้งที่สอง

เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่าน เกณฑ์ในระดับที่คณะกรรมการกำหนดตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เพื่อสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มีคำสั่งให้พนักงานออกจากงานตามข้อ ๓๐ แล้วให้รายงานສภามหาวิทยาลัยทราบ ในกรณีที่ສภามหาวิทยาลัยเห็นว่าคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมและมีมติเป็นประการได้ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงานปฏิบัติให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ และให้แจ้งคำสั่งหรือการปฏิบัติดังกล่าวให้พนักงานผู้นั้นทราบ

การทำนิยมตามข้อนี้ ให้ดำเนินการโดยเป็นความลับ

ข้อ ๓๒ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือวันที่ถือว่าทราบคำสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๓๑

หมวด ๕

ค่าจ้าง

ข้อ ๓๓ อัตราค่าจ้างของพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้าง ขั้นต่ำขั้นสูง ของพนักงานตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานของคณะกรรมการให้พิจารณาจากคุณวุฒิประสบการณ์ ความขาดแคลน และความชำนาญตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย และอัตราค่าจ้างอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพวิศวกรรมชีพ

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพช่วยครัวตามภาวะทางเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ตามคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๔ อัตราค่าจ้างของพนักงานแต่ละคนให้แจ้งต่อพนักงานผู้นั้นเป็นรายบุคคล

ข้อ ๓๕ การเลื่อนค่าจ้างให้แก่พนักงานในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินวันที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนค่าจ้าง โดยการเลื่อนค่าจ้างแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีมอบหมายประกาศอัตราอัตรายละเอียดของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้าง โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับมีการสั่งเลื่อนค่าจ้าง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานให้นำເອກົງໝາຍວ່າດ້ວຍຮະບັບຫຼາຍການພລເຮືອນໃນສຕາບັນອຸດມສຶກຊາ ຮົມທລອດດຶງຮະບັບຫຼາຍຂັ້ນຕັ້ນ ປະກາສ ທີ່ອອກໂດຍອາຍຸຢໍານາຈຕາມກູ່ມາຍດັ່ງກ່າວມາໃຊ້ບັນດາໂຄມແກ່ພັນການເທົ່າທີ່ຈະພອບບັນດາໄດ້ ເວັນແຕ່ຄະນະກຽມກາຈະກຳທັນດໄວ້ເປັນອ່າງອື່ນ

การพิจารณาเลื่อนค่าจ้างให้แก่พนักงานให้ดำเนินการโดยเป็นความลับ

ข้อ ๓๖ ໃຫ້ອົງການບດີຫຼືຮອງອົງການບດີທີ່ອົງການບດີມີມອບໝາຍເປັນຜູ້ສັ່ງເລືອນค่าจ้าง ค่าจ้างຄ່າຕອບແທນ ແລະເລືອນຕໍາແໜ່ງໃຫ້ແກ່ພັນການ

หมวด ๖ ສວັນດິກາຣະລະສຶກໂປຣໂຍ່ນ

๔) ข้อ ๓๗ พนักงานมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๘ พนักงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๙ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากการกิจประจำของพนักงานให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามระเบียบ ข้อบังคับ ປະກາສ ຢູ່ຄໍາສັ່ງຂອງมหาวิทยาลัย ยกเว้นค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้ให้ได้รับเฉพาะข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสภาพให้กับพนักงานทุกปีโดยพนักงานไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๑ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่นในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนาตามກໍາສັ່ງของมหาวิทยาลัยให้พนักงานเบิกค่าใช้จ่ายได้ เช่นเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๔๒ พนักงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ หรือการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗
การพั้นสภาพพนักงาน

ข้อ ๔๓ พนักงานพันสภาพจากการเป็นพนักงานเรื่อง

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือมีลักษณะดังนี้
- (๔) สินสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
- (๕) ยกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง
- (๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) อาชุกครบกำหนดปีบริบูรณ์
- (๙) ไม่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน

(๑๐) ถูกสั่งให้ออกจากงานเพราผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงสองครั้งติดต่อกัน ตามข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑

(๑๑) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๔ พนักงานผู้ได้ประสังค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบตามลำดับล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้วถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงาน

ในการนี้ที่หยุดราชการไปก่อนที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถ้าเป็นการขาดราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

กรณีพนักงานขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งการลาออกมีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

กรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมีมอบหมายจะยับยั้งการลาออกก็ได้ ทั้งนี้ ไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากพนักงาน

หลักเกณฑ์การพิจารณา การยับยั้งการลาออก รวมตลอดถึงการกลับเข้าปฏิบัติงานให้นำเอาหลักเกณฑ์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่พนักงานเท่าที่จะพอบังคับได้ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๘
การจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๔๕ ภายใต้บังคับของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยที่จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้เสนอ อธิการบดีพิจารณาและเสนอกรรมบัญชีกลางเพื่อนุมัติการจ้างเป็นรายกรณีครั้งละไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อรับการจ้างแล้วให้งานบริหารงานบุคคลแจ้งต่อคณะกรรมการทราบ

/ข้อ ๔๖...

ข้อ ๔๖ การบริหารงานบุคคลของสูงเจ้าชั่วคราวให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง
เว้นแต่ วินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณ และอุทธรณ์รองทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๗ การเป็นลูกจ้างชั่วคราวไม่ผูกพันมหาวิทยาลัยที่จะต้องบรรจุผู้นั้นเป็นพนักงาน
เว้นแต่จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๘ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานให้นำเอกสารหมาย
ว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา รวมตลอดถึงระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัย
อำนาจตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่
พนักงานเท่าที่จะพอบังคับได้ โดยให้อธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาเมื่อจำเป็นการตามที่กำหนดใน
หมวดนี้

ข้อ ๔๙ โทษทางวินัยของพนักงานมี ๕ สถานศือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง
- (๓) ลดค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ผู้ได้ถูกลงโทษปลดออกตามข้อบังคับนี้ให้ผู้นั้นมีสิทธิรับเงิน และสิทธิประโยชน์เดjmอนผู้นั้น
ตามอحكامราชภารต

ข้อ ๕๐ การลงโทษกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อจำสั่งลงโทษได้
ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีกระทำผิดเล็กน้อยให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หากมีเหตุอันควร
งดโทษ ผู้บังคับบัญชาจะงดโทษภาคทัณฑ์โดยให้ทำทัณฑ์บนหรือว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

(๒) กรณีลงโทษตัดค่าจ้าง ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษตัดค่าจ้างได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อย
ละห้าของค่าจ้างที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ และเป็นระยะเวลาไม่เกินสามเดือน

(๓) กรณีลงโทษลดค่าจ้าง ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดค่าจ้างได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน
อัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของค่าจ้างที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

การสั่งลงโทษตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาท
ให้ปัดเศษทิ้ง

ข้อ ๕๑ การลงโทษสำหรับกรณีพนักงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาเมื่อจำ
สั่งลงโทษได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยจะลงโทษได้ดังนี้

- (๑) ปลดออก
- (๒) ไล่ออก

หมวด ๑๐
จรรยาบรรณ

ข้อ ๕๒ จรรยาบรรณของพนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย
จรรยาบรรณในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๕๓

หมวด ๑๑
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๓ พนักงานผู้ได้ถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ
คณะกรรมการได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๕๔ พนักงานผู้ได้ถูกเลิกจ้าง หรือถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ
สภาพมหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๕๕ วิธีการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการ และของสภาพ
มหาวิทยาลัย ให้นำหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่จะพอบังคับได้

ให้คณะกรรมการหรือสภาพมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา
ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๕๖ พนักงานผู้ได้เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการ
กระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือได้รับ
คำสั่ง และให้คณะกรรมการ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน
โดยจะต้องกำหนดหลักประกันความเป็นธรรมเพื่อคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับการ
ปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องทุกข์

ในการนี้ผู้ร้องทุกข์ไม่พอยื่นใบ呈ในผลการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการ หรือในกรณีที่
คณะกรรมการมิได้วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวาระหนึ่ง ให้มีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อ
สภาพมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการ หรือ
วันที่พ้นกำหนดระยะเวลาตามวาระหนึ่ง

ให้สภาพมหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับ
แต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ที่ได้เสนอตามวาระสอง

ในกรณีผู้ร้องทุกข์ไม่พอยื่นใบ呈ในผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาพมหาวิทยาลัย หรือในกรณีสภาพ
มหาวิทยาลัยมิได้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามวาระสาม ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
ปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ข้อ ๕๗ การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้นำเอาริชการพิจารณาเรื่อง
ร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงของข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่จะพอบังคับได้และไม่ขัดกับริชการที่กำหนดในหมวดนี้

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์มีอำนาจไม่
รับเรื่องร้องทุกข์ ยกเว้นร้องทุกข์ หรือมีคำริบิจฉัยให้แก่เขาหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เขียนหาความเสียหายให้
ผู้ร้องทุกข์หรือให้ดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

/ในการพิจารณา...

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์จะพิจารณา
วินิจฉัยเอง หรือจะแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง หรือทลายคน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติ
ตามที่มีขอบหมายแล้วเสนอเพื่อพิจารณาวินิจฉัย หรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณีได้

ข้อ ๕๔ เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
ประการใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการให้เป็นไปตามค่าวันนี้จัดยันนั้นโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๙ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำ
กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือติดตามรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเลย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไข^{จดหมาย ๗๖}
เพิ่มเติม มาใช้บังคับแก่พนักงานโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๐ การต่อสัญญาจ้างของพนักงานตามข้อบังคับเดิมกรณีของพนักงานที่อยู่ในรอบ
ระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างรอบที่สองและรอบที่สามให้สามารถต่อสัญญาจ้างในระยะที่สามตาม
ข้อบังคับนี้ได้โดยไม่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด หรือมีผลงานทาง
วิชาการตามที่กำหนดในข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ วรรคสอง (๔) ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วัน
เริ่มปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรวมเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๖๑ ผู้ใดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานเฉพาะกิจที่จ้างตามข้อ ๑๗ แห่ง^{๑๗}
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๑ อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

