



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตำแหน่งคนงาน ยาม และพนักงานขับรถยนต์ให้คงเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ระดับคณะหรือเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย เป็นภารกิจหลักซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำ

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะ ประจำของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

“บุคลากรชั่วคราว” หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างเป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกินหนึ่งปี เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการหรืองานสนับสนุนงานวิชาการ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย

“อาจารย์สัญญาจ้าง” หมายถึง บุคลากรชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการ สอนและวิจัยเป็น หลัก

“เจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง” หมายถึง บุคลากรชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่งานสนับสนุนงานวิชาการ

ข้อ ๕ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ให้นำมาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยด้วยโดย อนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและ วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นสองประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับ ข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อ ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมหรือยกเว้น คุณสมบัติได้

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรม จริยธรรม เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตามกฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตำแหน่งของข้าราชการที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นอีกได้

ข้อ ๑๒ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

การบรรจุ การจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ การรับบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำโดยวิธีสอบ สอบคัดเลือก คัดเลือกสรรหาหรือคัดสรร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๕ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี ทั้งนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเลิกสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม และให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเลย แต่ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ การรับเงินเดือนหรือประโยชน์อื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้จ่ายให้ในระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละระยะให้เริ่มต้นวันที่ ๑ เมษายน ของปี เว้นแต่สัญญาจ้างระยะที่หนึ่ง

อายุสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมีห้าระยะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุของสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปี
- (๒) ระยะที่สอง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี
- (๓) ระยะที่สาม มีอายุของสัญญาจ้างห้าปี
- (๔) ระยะที่สี่ มีอายุของสัญญาจ้างเจ็ดปี

(๕) ระยะที่ห้า มีอายุของสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปีบริบูรณ์

การนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๘ นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ การจ้างจะสิ้นสุดลงและพ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น แม้ว่าอายุของสัญญาจ้างตามระยะเวลาจ้างจะยังเหลืออยู่ก็ตาม และหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างอีกครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้ง

ข้อ ๒๐ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีภาระงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) มีผลการประเมินประจำปีตั้งแต่ระดับ ๓.๐๐ ขึ้นไปทุกปี และ

(๓) มีผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แต่ละหน่วยงานจะกำหนดขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบคณะกรรมการ

ข้อ ๒๑ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีภาระงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) มีภาระงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยขาดคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจพิจารณาต่อสัญญาได้โดยกำหนดเงื่อนไขให้พัฒนาตนเองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในระยะเวลารวมกันไม่เกินห้าปี

(๔) มีผลการประเมินประจำปีตั้งแต่ระดับ ๓.๐๐ ขึ้นไปทุกปี และ

(๕) มีผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

๕.๑ การจ้างระยะที่สอง จะต้อง มีผลงานวิชาการ เช่น บทความทางวิชาการ เอกสารประกอบการสอน หรืองานวิจัยชิ้นเรียน ไม่น้อยกว่าหนึ่งชิ้น

ในกรณีที่ไม่มีผลงานวิชาการตามวรรคหนึ่ง ต้องมีผลการประเมินประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับ ๔.๐๐ ทุกปี

๕.๒ การจ้างระยะที่สาม ต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา หรือผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งชิ้น หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

๕.๓ การจ้างระยะที่สี่ ต้องได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ไว้แล้ว หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

๕.๔ การจ้างระยะที่ห้า ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมตามข้อกำหนดในการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

การต่อสัญญาจ้างระยะที่ห้า ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามิเหตุผลความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย อาจอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ขาดคุณสมบัติตาม ๕.๔ ต่อสัญญาจ้างระยะที่สี่ได้

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างต้องทำให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างเดิมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องจัดเตรียมเอกสารและผลงานตามหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน หรือลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมแบบเต็มเวลา ให้หยุดนับระยะเวลาสัญญาจ้างไว้ระหว่างที่ดำรงตำแหน่งหรือลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมแบบเต็มเวลา แล้วแต่กรณี

พนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งที่พักจากตำแหน่งหรือกลับจากลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมแล้ว ให้เริ่มนับระยะเวลาตามสัญญาจ้างต่อไป หากวันสิ้นสุดของสัญญาจ้างไม่ตรงกับวันที่ ๓๑ มีนาคม ให้ขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างไปเป็นวันที่ ๓๑ มีนาคมถัดไป

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๒๗ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๘ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดกรณีพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดให้แก่ข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๙ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์ วิธีการลา อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้ง จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

หมวด ๕

เงินเดือน

ข้อ ๓๒ อัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับนี้ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะกรรมการให้พิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความขาดแคลน และความชำนาญงานตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย และอัตราเงินเดือนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะค่าครองชีพ

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะทางเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๓ อัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนให้ถือเป็นความลับจะเปิดเผยแก่ผู้อื่นมิได้ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ

ข้อ ๓๔ การเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละครั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยต่อปีต้องไม่เกินร้อยละหกของเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย และเงินนอกงบประมาณที่สมทบต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของค่าธรรมเนียมการศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ส่งเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๘ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภารกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ยกเว้นค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้ให้ได้รับเฉพาะข้าราชการ

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยทุกปีโดยพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ข้อ ๔๐ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่นในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ หรือการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ยกเลิกสัญญาตามสัญญาจ้าง
- (๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๗) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๙) ไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน
- (๑๐) ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้ง
- (๑๑) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายส่งอนุญาตแล้ว ถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หยุดราชการไปก่อนที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถ้าเป็นการขาดราชการติดต่อกันในคราวเดียวเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

กรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจะยับยั้งการลาออกก็ได้ ทั้งนี้ ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๘ การจ้างบุคลากรชั่วคราว

ข้อ ๔๔ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยที่จะจ้างบุคลากรชั่วคราวให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติการจ้างเป็นรายกรณีครั้งละไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อมีการจ้างแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการแจ้งต่อคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๕ การบริหารงานบุคคลของบุคลากรชั่วคราวให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เว้นแต่ วินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณ และการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๖ การเป็นบุคลากรชั่วคราวไม่ผูกพันมหาวิทยาลัยที่จะต้องบรรจุผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๙ วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๗ วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๑๐ จรรยาบรรณ

ข้อ ๔๘ จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๙ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ เว้นแต่ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปจนครบอายุสัญญาจ้างระยะนั้น ๆ แต่อายุของสัญญาจ้างนับจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับต้องเหลือไม่น้อยกว่าอายุของสัญญาจ้างในระยะก่อนหน้านั้น

เมื่อครบอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างในระยะเดิมโดยใช้เกณฑ์การต่อสัญญาจ้างตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ ตามข้อบังคับนี้แล้วแต่กรณี โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หลังวันครบอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง

การต่อสัญญาจ้างตามวรรคสอง พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี จะเสนอขอต่อสัญญาจ้างตามวรรคสองก่อนครบอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งก็ได้

กรณีมีปัญหาการต่อสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์พิเศษ นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๓๙,๖๓๐	๕๔,๐๙๐	๖๓,๙๖๐	๖๗,๕๖๐	๖๙,๘๑๐
ขั้นต่ำ	๑๔,๒๖๐*	-	-	-	-
ระดับ	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์ (ผ่านการประเมิน)

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการทุกระดับ วุฒิปริญญาเอก ให้ได้เงินเดือนขั้นต่ำ ๒๒,๐๓๐ บาท

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทบริหาร

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๕๔,๐๙๐	๖๓,๙๖๐
ขั้นต่ำ	๒๖,๖๖๐	๓๒,๘๕๐
ระดับ	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๔,๔๕๐	๓๙,๖๓๐	๕๓,๐๘๐	๖๒,๗๖๐	๖๗,๕๖๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๔๓๐**	๑๕,๐๕๐	๒๒,๑๔๐	๓๑,๔๐๐	๔๓,๘๑๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ

** สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาโท ให้ได้เงินเดือนขั้นต่ำ ๑๒,๗๔๐ บาท

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภททั่วไป

	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๑๙,๑๐๐	๓๕,๒๒๐	๔๙,๘๓๐
ขั้นต่ำ	๕,๙๒๐ ***	๑๐,๑๙๐	๑๕,๔๑๐
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

*** สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน วุฒิ ปวส./อนุปริญญา ให้ได้เงินเดือนขั้นต่ำ ๘,๐๑๐ บาท