



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓**

.....

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดบทบัญญัติเพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

- | | | |
|------------------|-------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี |
| “หน่วยงาน” | หมายความว่า | สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย |
| “ก.บ.ม.” | หมายความว่า | คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี |

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานในโครงการของมหาวิทยาลัย

“พนักงานในโครงการมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานในโครงการที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดการรายได้หรือภารกิจเฉพาะ

ข้อ ๕ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง หรือวินิจฉัยตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ โดยคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่ง จำนวนอัตรา ระบบการจ้าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้างและการแต่งตั้ง สัญญาจ้าง อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน การเพิ่มค่าจ้างเงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน การพัฒนา การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง การลา การออกจากงาน จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดเรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากการใช้ข้อบังคับนี้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้ถือเป็นที่สุด

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบงานธุรการของ ก.บ.ม. และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.บ.ม. มอบหมาย

หมวดที่ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้

ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจพิจารณายกเว้น หรือเพิ่มเติมคุณสมบัติการเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ การแต่งกาย เครื่องแบบปกติ เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- (๖) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ข. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ

เทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต
ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.บ.ม.
กำหนด

(๘) ตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย ภายในกอง สำนักงาน
คณบดี สำนักงานผู้อำนวยการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

- (๙) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- (๑๐) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ค. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการ
- (๔) ระดับปฏิบัติการ
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- (๖) ระดับตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตามข้อ ๑๒ (ก) (๑) (๒) และ (๓) หรือตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๒ (ข) (๗) และ (๘) หรือ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามข้อ ๑๒ (ค) ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๒ (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๓

การจ้าง ระยะเวลาการจ้าง และการทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ การบรรจุบุคคลที่จ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่นตามที่ ก.บ.ม.กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยจะใช้วิธีการตาม (๒) หรือ (๓) ก็ได้

หลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่นเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมอยู่ก่อนแล้วตามสัญญาจ้างครั้งก่อน

ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานหากไม่ผ่านการประเมิน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกการจ้างได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ ระยะเวลาการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้จ้างคราวละ ๔ ปีงบประมาณ เว้นแต่ผู้มีข้อผูกพันที่ต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการมีระยะเวลานานกว่านี้ ก็ให้เป็นไปตามข้อผูกพันนั้น

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ให้จ้างต่อคราวละ ๑๐ ปี หรือดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้จ้างต่อได้จนครบเกษียณอายุราชการ โดยผ่านการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการให้จ้างต่อคราวละ ๑๐ ปี หรือดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษให้จ้างต่อได้จนครบเกษียณอายุราชการ โดยผ่านการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่ ก.บ.ม.กำหนด และให้หน่วยงานที่จะจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานที่จะมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติให้ชัดเจน และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอลเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

หมวดที่ ๔

อัตราค่าจ้าง การเพิ่มค่าจ้าง และสวัสดิการ

ข้อ ๑๙ อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างในบึงบประมาณนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ให้ได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

ข้อ ๒๑ การเพิ่มค่าจ้างประจำปีให้เพิ่มค่าจ้างบึงบประมาณละ ๑ ครั้ง อัตราการเพิ่มค่าจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เพิ่มไม่เกินร้อยละหกของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

(๒) เพิ่มไม่เกินร้อยละสี่ของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

(๓) เพิ่มไม่เกินร้อยละสองของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละห้าสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

การคำนวณเงินเพิ่มค่าจ้าง หากมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นหลักประกันแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีออกจากงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินสะสมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่จัดทำขึ้น

ข้อ ๒๔ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เบิกได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องส่งรายงานผลการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวันหลังจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาสิ้นสุด

หมวดที่ ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณโดยหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้นและสรุปผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานมี ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับ ๕ หมายถึง ผลการประเมินดีเยี่ยม
- (๒) ระดับ ๔ หมายถึง ผลการประเมินดีมาก
- (๓) ระดับ ๓ หมายถึง ผลการประเมินดี
- (๔) ระดับ ๒ หมายถึง ผลการประเมินพอใช้
- (๕) ระดับ ๑ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกันจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ จะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๓๐ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานในแต่ละปีงบประมาณ จะพิจารณาจากผลการประเมินตามข้อ ๒๕ เป็นเกณฑ์ในการเพิ่มค่าจ้าง

หมวดที่ ๖ การปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๓๑ วัน เวลา ทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามที่ คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ

ข้อ ๓๒ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) ลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจจ์
- (๖) ลาเข้ารับการศึกษาเตรียมพล
- (๗) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๙) กรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับการลาของพนักงาน มหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวดที่ ๗ การออกจากงาน

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกเลิกจ้าง
- (๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๗) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๘) อายุครบหกสิบปีในบั้นปลายประมาณนั้น
- (๙) เหตุอื่นตามที่ ก.บ.ม. เสนอแนะหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๔ การออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากเป็นไปตามข้อ ๓๓ แล้ว ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. อาจสั่งเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ในกรณีใด กรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกัน เกินกว่าเก้าสิบวัน

(๒) ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ

(๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๐ หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือมีลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๕) กรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๕ พนักงานที่มีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีงบประมาณนั้น การจ้างจะสิ้นสุดลงแม้ว่าอายุของสัญญาจ้างตามระยะเวลาจะยังไม่เหลือเวลาอยู่

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก่อนครบสัญญาจ้างให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลาออกเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก จะอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน ก็ได้

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชดเชยค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลิกจ้างและอนุญาตลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๘

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๓๙ จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ออกบังคับใช้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้ามาบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

เท่าที่ไม่ขัดกับสถานการณ์ภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้กำหนด
เรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่ ก.บ.ม. ยังมิได้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในเรื่องใด ให้นำข้อบังคับ ประกาศ มติสภามหาวิทยาลัย
ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.
๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ ผู้ใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้บังคับใช้ ให้ผู้นั้นเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๒ บรรดา ประกาศ มติ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้บังคับใช้
ให้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม ไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง
กับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้ออกประกาศ มติ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน