

## สารบัญ

หน้า

❖ การจ้าง การกำหนดตำแหน่ง การทำสัญญาจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1
➤ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย	3
➤ การกำหนดตำแหน่ง	3
➤ การกำหนดระยะเวลาในการจ้าง	4
➤ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	5
➤ การพ้นจากความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	5
➤ บัญชีค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ของพนักงานมหาวิทยาลัย	6
➤ การขึ้นเงินเดือน	7
➤ การได้ค่าตอบแทน	8
❖ ความก้าวหน้าในอาชีพ	11
➤ สายวิชาการ	13
➤ สายสนับสนุนวิชาการ	14
❖ ทุนการศึกษาและการไปศึกษาต่อ	17
❖ การลา และสิทธิในการลาพนักงานมหาวิทยาลัย	21
❖ สวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย	25
❖ จรรยาบรรณของสายวิชาการและสายสนับสนุน	31
❖ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมหาวิทยาลัย	35

## คำนำ

กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จัดทำคู่มือพนักงาน มหาวิทยาลัยขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลที่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกต้องศึกษาเพื่อทำความเข้าใจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พนักงานมหาวิทยาลัย พึงจะได้รับ

คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยเล่มนี้ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ของพนักงาน มหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เช่น คุณสมบัติของ พนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การลา การเริ่มต้นบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย สวัสดิการอื่นๆ และสิทธิ ประโยชน์เมื่อพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ โดยได้รวบรวม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องไว้ในข้อควรศึกษาเพิ่มเติมท้ายเล่ม

ทั้งนี้ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.ศิริณี จุโทปะมา รองอธิการบดีฝ่าย บริหารงานบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศและอาจารย์อัญญา มธุรมธธา รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย ประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการทุกคน ที่ได้ร่วมกัน ดำเนินงานจัดทำคู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย จึงหวังอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่พนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์เพื่อจะได้ศึกษาทำความเข้าใจและวางแผนปฏิบัติงาน ปฏิบัติตน ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งโอกาสในการรับ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ “เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย สร้างเสริมความมั่นใจในการทำงาน”

(รองศาสตราจารย์มาลินี จุโทปะมา)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์