



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเพื่อให้การบริหารงานบุคคล ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการและหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.๐๕๒๗.๖/ว.๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐ ”

ข้อ ๒ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้ใช้กับข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ยกเว้นมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง เฉพาะที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

ราชภัฏบุรีรัมย์

“ตำแหน่งบริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก หัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ



๒

“บุคลากรในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงานในตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด และได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นลูกจ้างชั่วคราว

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดี ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๓) คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก เลือกกันเองจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัย จากคณาจารย์ประจำ เลือกกันเองจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๖) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- (๗) รองอธิการบดี ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๘) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นรองประธาน



ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่ง ให้กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๘) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกเพราะมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) และ (๕) แล้วแต่กรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ที่พ้นจากตำแหน่งนั้นจะเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคสี่อยู่ในตำแหน่งเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๒) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- (๓) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณสมบัติอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๕) ส่งเสริม พัฒนาหน่วยงานรวมทั้งบุคลากรในมหาวิทยาลัย
- (๖) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลอย่างน้อยปีละครั้ง
- (๗) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๘) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้



๔

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานมิได้มอบหมายให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่เป็นประเด็นสำคัญ อาจให้ถือเสียงไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้น

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง แะเงินเดือน

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งข้าราชการเป็นไปตามกำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้คือ

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ได้แก่

(๑) ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(๒) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) ตำแหน่งบริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(๘) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด



๕

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

ข้อ ๑๔ ผู้ที่จะได้รับการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๓) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีการกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๗) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่คณะกรรมการกำหนด
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- (๑๑) ไม่ขาดคุณสมบัติอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๑๕ ผู้ที่จะได้รับการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามกำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลประเภทนั้น ๆ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ การจ้างการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย ให้จ้าง บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหา และคัดเลือก ตามที่คณะกรรมการกำหนดและตามที่กำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจ จ้าง บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๘ อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือค่าจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และถ้าปรากฏว่าบัญชีเงินเดือนที่ใช้ยังไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับบัญชีเงินเดือนให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย



๖

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว โดยทำเป็นประกาศ และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ส่วนงานใดที่มหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง หรือบรรจุแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษ หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔ (๑) เป็นลูกจ้างหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้จ้าง และได้กำหนดตำแหน่งที่จ้างและเงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่ได้รับโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย แล้วให้อธิการบดีสั่งจ้างหรือบรรจุแต่งตั้งได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีทำสัญญาจ้าง หรือสัญญาการปฏิบัติงานกับผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหา และคัดเลือกเข้าเป็น พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว การทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการกำหนดในสัญญาตามความจำเป็นและเหมาะสม

บุคลากรในมหาวิทยาลัย ผู้ใดผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ให้ได้รับการจ้างการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานประจำตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

ข้อ ๒๑ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย หรือโครงการของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจย้ายบุคลากรในมหาวิทยาลัย ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงานก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการกำหนด

หมวด ๓

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ บุคลากรในมหาวิทยาลัย ผู้ใดปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในระดับเป็นที่พอใจของมหาวิทยาลัย จะได้รับบำเหน็จเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัลหรือได้รับการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้าง เฉพาะผู้ที่ผ่านการประเมินประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงาน ผลงาน ความอดุสาหะ และการรักษาวินัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด



๗

ข้อ ๒๕ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทิศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาโดยวิธีการดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติการวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดส่วนในกรณีจะเป็นการฝึกอบรม หรือศึกษาต่อ หรือวิธีการอื่นๆ ให้ขึ้นอยู่กับลักษณะหน้าที่ หรือตำแหน่งของแต่ละราย

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๗ การจ้างพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดและตามแบบที่กำหนดไว้โดยเฉพาะตามกฎหมาย และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการต่อสัญญาจ้าง การพิจารณา แต่งตั้ง เลื่อนขั้น พัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๒๘ จำนวนวัน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๙ การลามี ๗ ประเภท

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์



๘

(๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรตามข้อ ๒๖

หลักเกณฑ์และวิธีการลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จึงสมควรให้มีระบบสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม โดยให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนที่ได้รับจากส่วนราชการ และได้รับสวัสดิการ และประโยชน์อื่นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าสวัสดิการและประโยชน์อื่นที่ผู้นั้นได้รับจากส่วนราชการ

ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่ผู้ซึ่งออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

หมวด ๖

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๑ วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นตามวินัยและการรักษาวินัย ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยอนุโลม หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามวินัยและการรักษาวินัยที่บัญญัติไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ ให้เป็นไปตามวินัยและการรักษาวินัย ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๓๒ โทษทางวินัยของ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามกฎหมาย

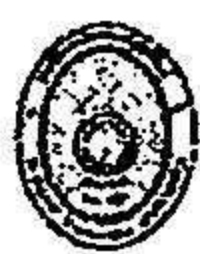
โทษทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยมีสามสถานคือ ภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือน ปลดออกหรืองดจ้าง

หมวด ๗

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๓ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบหรือตัดเงินเดือนให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุควรลดหย่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาการลดโทษก็ได้ ในกรณีทำผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามีความผิดสมควรลดโทษ จะงดโทษโดยถือว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ก่อนก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีสั่งลงโทษปลดออกหรืองดจ้าง



๙

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าเป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน โดยไม่ชักช้า แต่ถ้าอธิการบดีเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามวรรคสอง

ข้อ ๓๔ การดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างประจำให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๓๖ การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

หมวด ๘

การพ้นสภาพบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ บุคลากรในมหาวิทยาลัย พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดในการเป็นบุคลากรประเภทนั้น

(๔) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๕) เลิกจ้าง

(๖) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๗) ปลดออกหรือต้งจ้าง

(๘) ถูกลงโทษทางวินัย ให้ปลดออกหรือไล่ออกตามที่กำหนดในกฎหมาย

ข้อ ๓๘ บุคลากรในมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านหัวหน้าส่วนราชการตามลำดับ เพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นสภาพการเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

ข้อ ๓๙ บุคลากรในมหาวิทยาลัย ซึ่งขาดคุณสมบัติให้ถือว่าพ้นสภาพการเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ ๔๐ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจเลิกจ้างพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ของมหาวิทยาลัยได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ในกรณีดังต่อไปนี้



๑๐

- (๑) ไม่ผ่านการประเมิน ตามข้อ ๒๗
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- (๓) เมื่อต้องโทษถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นการกระทำความผิดโดยประมาท หรือมีมลทินมัวหมอง หากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- (๔) เมื่อมหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่ง
- (๕) เมื่อทำผิดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

หมวด ๙

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๑ บุคลากรในมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ โดยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง

ข้อ ๔๒ บุคลากรในมหาวิทยาลัย ผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือถูกสั่งให้ เลิกจ้าง ให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง และเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ

คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การพิจารณาเรื่องการอุทธรณ์ เรื่องการร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐

พลเอก

(ธรรมรักษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

| |
|-------------------------------|
| สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ |
| อนุมัติในคราวประชุมสามัญ |
| ครั้งที่ 3 / 50 / 24 / 25 |
| ลงชื่อ |
| เลขานุการสภามหาวิทยาลัย |