



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



๒

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือรายได้ของมหาวิทยาลัยแต่ไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในมหาวิทยาลัยและส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานภายในหรือหัวหน้าส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๔๔ หรือตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนจกจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน

กฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย



๓

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) เป็นผู้กระทำความผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง โดยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

ความตามข้อ ก(๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับผู้ไม่มีสัญชาติไทย ซึ่งมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือความจำเป็นของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๗ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด แต่สภามหาวิทยาลัยอาจจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้น ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

#### หมวด ๒

#### คณะกรรมการ

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดี ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก เลือกกันเอง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ เลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๖) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นกรรมการ

(๗) รองอธิการบดีที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และหัวหน้านิติกร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน



๔

ข้อ ๙ กรรมการตามข้อ ๘ (๒) (๓) (๔) และ (๕) มีวาระดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เต็มซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๐ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๙ แล้ว กรรมการตามข้อ ๘ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งเพราะมีมลทินหรือ

มัวหมองในกรณีถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๘) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๘) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๘(๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๘(๒) (๓) (๔) และ (๕) แล้วแต่กรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้นจะเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวัน

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคสามอยู่ในตำแหน่งเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาเสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๓) ออกประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๔) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการจ้าง การบรรจุแต่งตั้งและกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (๕) เสนอแนะให้คำปรึกษา แก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลอื่น ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม
- (๗) ส่งเสริม พัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย





(๘) เสนอรอบอัตรากำล้าง และอัตราส่วนสูงสุด ของวงเงินที่จะพึงใช้เพื่อการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) เสนอมาตรฐานการบริหารงานบุคคล วินัย และการรักษาวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

(๑๐) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑๑) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานมิได้มอบหมาย ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่เป็นประเด็นสำคัญ อาจให้ถือเสียงไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้น

### หมวดที่ ๓

#### การกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด



๖

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี

ฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต  
ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานหรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง  
ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

- (๑) ประเภททั่วไป
  - ๑) ชำนาญงานพิเศษ
  - ๒) ชำนาญงาน
  - ๓) ปฏิบัติงาน
  - ๔) ตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
  - ๑) เชี่ยวชาญพิเศษ
  - ๒) เชี่ยวชาญ
  - ๓) ชำนาญการพิเศษ
  - ๔) เชี่ยวชาญการ
  - ๕) ปฏิบัติการ
  - ๖) ตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตาม (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) (๕)  
(๖) หรือ (๗) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาเขตนอกที่ตั้งของมหาวิทยาลัย และมีรองอธิการบดีเป็น  
ผู้ดูแลรับผิดชอบวิทยาเขต จะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีสำหรับวิทยาเขตนั้นด้วยก็ได้

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) มีสิทธิใช้ตำแหน่งวิชาการเป็นคำนำหน้าเพื่อแสดง  
วิทยฐานะได้ตลอดไป



๗

ข้อ ๑๔ การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ การบรรจุเพื่อให้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๓ ให้ทำสัญญาจ้างคราวละ ๓ ปีไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ทำสัญญาจ้างครั้งที่ ๒ หรือมีเวลาปฏิบัติงานครบ ๖ ปี แล้วผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยสามารถบรรจุให้บุคคลนั้นเป็นพนักงานประจำ ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่เริ่มต้นปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แบบของสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามข้อ ๑๓ จะจ้างโดยมีกำหนดระยะเวลา หรือพนักงานประจำก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานประจำ ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้ทดลองปฏิบัติงานที่ไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัย หรือมีความประพฤติไม่ดี ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ ให้มหาวิทยาลัยสั่งให้ออกจากงาน และให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่ การได้รับเงินเดือนหรือประโยชน์อื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้จ่ายให้ระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยอาจจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลาก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามสัญญาและตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) สอบแข่งขัน

(๒) คัดเลือก

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้

วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรม โอกาสที่บุคคลทั่วไปจะเข้ารับการคัดเลือกและประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ



๘

การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้วิธีสอบแข่งขันหรือวิธีการคัดเลือก ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีหรือจากผู้ได้รับการคัดเลือกแล้วแต่กรณี

ข้อบังคับตามวรรคสามและวรรคสี่ ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาวิชาการ และการเรียนการสอน ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด จะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างยิ่ง คณะกรรมการโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยจะบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นให้ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนสูงกว่าที่กำหนดไว้และจะให้เงินเพิ่มพิเศษตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

ข้อ ๒๐ การบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๓ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๔

#### ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเพิ่ม สวัสดิการและการลา

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้น

การรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ มีสิทธิดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๑๓ (ก) ตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการหรือการประกันสังคม

ข้อ ๒๕ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาหยุดราชการไปเพิ่มพูนความรู้ หรือตามโครงการ แลกเปลี่ยนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่และได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือเงินอื่นใดระหว่างลาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย



๙

#### หมวด ๕

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการประเมินและพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพ และปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ ตลอดจนความสามารถและอุตสาหกรรมในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างตามข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีจะสั่งให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๒๘ การเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๖

#### การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่ง

ข้อ ๒๙ การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง และข้อบังคับมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๗

#### จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ และ หมวด ๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

ข้อ ๓๑ พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่เกี่ยวกับหมวดนี้ ให้นำมาใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม



๑๐

#### หมวด ๘

#### การออกจากงาน

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ถูกสั่งให้ออกตามมาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) ถูกสั่งลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก

(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๖) อายุครบหกสิบปี

(๗) ยกเลิกสัญญาเนื่องจากปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๘) ขาดคุณสมบัติทั่วไป และมีลักษณะต้องห้ามการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตาม

ข้อ ๖

(๙) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ

กำหนด

(๑๐) ขาดงานเกิน ๑๕ วันติดต่อกันโดยปราศจากเหตุอันควร

ข้อ ๓๓ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หากถูกสั่งให้ออกตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และไม่เป็นเหตุที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาได้

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในระหว่างที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหาย เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใด ที่บุคคลนั้นจะได้จากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระค่าเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๕ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก การยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ถ้าผู้มีอำนาจหรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีมิได้อนุญาตให้ลาออก และมีได้ยับยั้งการลาออกภายในเวลาที่กำหนดในประกาศตามวรรคหนึ่งให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก



๑๑

หมวด ๔  
การอุดหนุนและการร้องทุกข์

ข้อ ๓๖ ให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กำหนดไว้ในหมวด ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามข้อ ๓๗ ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเพิ่ม หรือสวัสดิการอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่าที่ได้รับแล้ว

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ที่กล่าวถึงพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ด้วย

ข้อ ๔๐ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่ใช้บังคับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีการออก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
อนุมติในคราวประชุม สภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 6 / 52 ... 85 / 2552
ลงชื่อ
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย