



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สถาบันมหาวิทยาลัย” หมายถึง สถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายถึง ตัวน�行การหรือส่วนงานภายใต้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ระดับคณะหรือเทียบเท่า ที่จัดตั้งหรือเปลี่ยนตามกฎหมาย ประกาศกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศของมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลที่มีมหาวิทยาลัยจ้างตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ บรรดาภูมิที่นี่ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการที่กำหนดให้ข้าราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเอียดอ่อน การปฏิบัติ ให้นำมาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม เว้นแต่ในข้อบังคับนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือประกาศของมหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจอกร่างเบี้ยบ ประกาศ หรือ
คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจดีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหาร
พนักงานมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมีมอบหมาย จำนวน ๑ คน | รองประธานกรรมการ |
| (๓) คณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) ประธานสภาพนักอาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน
๑ คน และผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลจากบุคคลภายนอก
จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๘) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๙) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมีมอบหมาย จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
การได้มีซึ่งกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
กรรมการตาม (๖) จะมีได้มีมีพนักงานประจำหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน และจะมีไม่มี
กรรมการตาม (๖) ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอื่นที่กำหนด
กรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) ให้มีภาระการดำเนินงานหนึ่งคราวละสามปี และอาจ
ได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| นอกจากพื้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพื้นจากตำแหน่ง เมื่อ | |
| (๑) ตาย | |
| (๒) ลาออก | |
| (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประจำหนึ่ง | |
| (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย | |

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสื่อมไร้ความสามารถ

(๖) ลูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีตำแหน่งกรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีกรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) พื้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสามสิบวัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่ว่าจะการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีกรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) พื้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีกรรมการใหม่ภายในสามสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการที่พื้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และกำหนดแบบสัญญาจ้าง

(๒) กำหนดระเบียนปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) กำกับ คุ้มครอง และติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) เต่งตึงคณบุน♂ุกรรมการ คณะกรรมการ หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๕) กำหนดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโนม

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสาขาวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การสอนและวิจัย

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสาสน์สนุนวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การดำเนินงานสนับสนุน

ทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหาร และธุรการ

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ | มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภา
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติที่ไว้และไม่มีลักษณะดังห้ามเข่นเดียวกับ
ข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อ
ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมอีกได้

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรมจริยธรรม
เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดูองปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตามกฎหมาย และตามระเบียบทองทางราชการที่
กำหนดไว้สำหรับข้าราชการ

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบ เครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ
กำหนด

หมวด ๓
การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตำแหน่งของข้าราชการที่กำหนดตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล
ตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นอีกได้

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และกำหนดสายการปฏิบัติงานของ
พนักงานมหาวิทยาลัย และการเทียบโอนเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบริหารงาน
บุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การสรรหา การจ้าง อัตราค่าจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๖ การสรรหานบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการ ได้วิธีการ
หนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการโอน การย้าย หรือวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก วิธีการโอน การย้าย และวิธีการอื่น ตลอดจน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนมาใช้บรรจุ โดยอนุโลม และใช้เกณฑ์อัตราค่าจ้าง ดังนี้

(๑) สายวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้รับค่าจ้าง เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะในกรณีที่มีภาระสอนเพิ่มเติมหรือไม่

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจตั้งขึ้นและแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัย และเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหา

ข้อ ๑๙ บุคคลที่ได้รับการสรรหาให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน หากไม่ผ่านการประเมิน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกการจ้าง ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๑ อายุตั้งสัญญาจ้างมีสี่ระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี

(๒) ระยะที่สอง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี

(๓) ระยะที่สาม มีอายุของสัญญาจ้างห้าปี

(๔) ระยะที่สี่ มีอายุของสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบสิบปี บริบูรณ์

นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบสิบปีบริบูรณ์ การจ้างจะสิ้นสุดลงเมื่ออายุของ สัญญาจ้างตามระยะเวลาจะยังเหลืออยู่ก็ตาม และหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญา จ้างอีกได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้ง

ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน วิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ นอกจากจะ พิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรืองานวิจัยที่มีคุณภาพและได้ มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าหนึ่งเล่ม

(๒) การจ้างระบะที่สาม ต้องมีตัวหารือหนังสือ และงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าอย่างละเอียด

(๓) การจ้างระบะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ การนับระยะเวลาสัญญา ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา
ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงาน เดียวกันหรือต่างหน่วยงาน ก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๒๖ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย ในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

ข้อ ๒๗ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดให้เกราะราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๘ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาภารกิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีชั้ย
- (๖) การลาเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๙) การลาติดตามคู่สมรส

หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๖
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้นทุกปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๒๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานมีห้าระดับ 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 |

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๓๒ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี และผลประกอบการของมหาวิทยาลัย โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|-----|--|
| (๑) | เพิ่มค่าจ้างสองขั้น มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด |
| (๒) | เพิ่มค่าจ้างหนึ่งขั้นคึ่ง มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด |
| (๓) | เพิ่มค่าจ้างหนึ่งขั้น มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด |
| (๔) | เพิ่มค่าจ้างครึ่งขั้น มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด |

ในปีงบประมาณใดที่ผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มค่าจ้างแตกต่างจากเกณฑ์ในวรรคนี้ได้

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งเขียนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ทางราชการปรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับของทางราชการ

หมวด ๗

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานครบสองปี และมีผลการประเมินครึ่งสุดท้ายดังต่อไปนี้ มีสิทธิของทุนของมหาวิทยาลัยเพื่อไปศึกษาต่อในสาขาวิชาความต้องการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๓๘ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากการกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ยกเว้นค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ

ข้อ ๓๙ ให้นมหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกปี โดยพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข้อ ๔๐ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา ตามวรรคแรก ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องส่งรายงานผลจากการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวันหลังจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาถ้วนสุดลง

ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง จะมีผลต่อการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

หมวด ๘

การพั้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยพั้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ถูกสั่งให้ออก เพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๐

(๔) สื้นสุดสัญญาจ้าง

(๕) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง

(๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน

(๗) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก

(๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๙) เหตุอันตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจาก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากต่อผู้บังคับบัญชา
เห็นชอบตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่
อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้น
จากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้สำหรับข้าราชการ
และตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๕ เมื่อปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้
กระทำการใดๆ หรือความประพฤติอันไม่ดีต่อส่วนรวม ให้ดำเนินการทางวินัย หรือการลงโทษตามที่ต้องการ
สอบสวนโดยพัฒน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำการใดๆ ที่มิใช่
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง จะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้
แต่ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสโต้แย้งหรือชี้แจง หรือป้องกันสิทธิของตนได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการกำรสอบสวน ธรรมดีจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการ
กล่าวหาเนื่องมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย พนักงานมหาวิทยาลัยอาจถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงาน
ไว้ก่อน เพื่อรอพิจารณาผลการสอบสวนได้

การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบสวน กรณีใดที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง
และการถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับ
โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ ๔๖ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมายระดับสูงที่เป็นกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการหรือลูกจ้างอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ผลตรี

(สนั่น ชรประสาท)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓ ที่กำหนดให้มีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและมิได้กำหนดหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลบางประการไว้ ให้มีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและมิได้กำหนดหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลบางประการไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙(๒)(๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๒ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความหมายของบทนิยามคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” ในข้อบังคับ ข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงิน俸ประจำเดือนหรือรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ ในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงิน俸ประจำเดือนหรือรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ ในมหาวิทยาลัย ได้แก่

“ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมีดังต่อไปนี้ คือ

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (๙) ตำแหน่งทั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
 - (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (๔) ระดับชำนาญการ
 - (๕) ระดับปฏิบัติการ
 - (๖) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกชื่อในหมวด ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์ฯ เกมว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ชื่อต่อไปนี้แทน “การสรรหา การจ้าง อัตรา ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การปรับคุณวุฒิและสัญญาจ้าง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์ฯ เกมว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าประสบการณ์ การปรับคุณวุฒิ ของพนักงาน มหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗/๑ และข้อ ๗/๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์ฯ เกมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๑๗/๑ อัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้โดยอนุโลม โดยใช้เกณฑ์อัตราค่าจ้างดังนี้

(๑) สาขาวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) สาสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ ไม่รวมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและสวัสดิการอื่น

ให้นำบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแบบท้ายข้อบังคับนี้มาใช้ประกอบการพิจารณา ในการปรับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย”

“ข้อ ๑๗/๒ อัตราค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งประจำผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งประจำวิชาการ เงินประจำตำแหน่งประจำทั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นอกเหนือจากค่าจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา

ให้นำบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยแบบท้ายข้อบังคับนี้มาใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับสิทธิเพิ่มเติมเกี่ยวกับเงินประจำตำแหน่ง ประจำใด ก็ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธินั้นด้วยเช่นกัน โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๙ และข้อ ๕๙ ในบทเฉพาะกาล แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ ข้อ ๔๙ ให้ผู้ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มีสถานะ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้”

“ข้อ ๕๙ การได้ที่ได้กระทำการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔


(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
ราชภัฏจันทร์เกษม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสั่งลงโทษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสี่ ของข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การสั่งลงโทษ และการสั่งพัก
หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วย
การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจาก
ราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้า ของข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“การกระทำผิดวินัยเรื่องได้เป็นความผิดที่ปราบฎชัดแจ้ง ให้นำกฎหมาย ว่าด้วยความผิด
ที่ปราบฎชัดแจ้ง ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายบุญปุลูก ชาญเกตุ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘
เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๗/๑ วรรคสาม ของข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
และให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยแบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้แทน ตั้งแต่วันที่
๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๗/๒ วรรคสอง
ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้แทน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามหลักเกณฑ์
และอัตราค่าตอบแทนเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้เข้าความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีเป็นประมาณ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี และผลประกอบการของมหาวิทยาลัย โดยให้มีการเพิ่มค่าจ้างปีละครึ่งปี ในวงเงินที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปี หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเพิ่มค่าจ้างให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ การได้ที่ได้กระทำการที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายบุญปลูก ชายะเกต)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๙ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ และวรรคห้า ของข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ก่อนการจ้างระยะที่สี่ หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดมีตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้นจนถึง อายุหกสิบปีบริบูรณ์ ตามข้อ ๒๑ (๔)”

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ก่อนวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้นจนถึงอายุหกสิบปีบริบูรณ์ ตามข้อ ๒๑ (๔)”

ข้อ ๔ การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้สัญญาจ้างนั้นใช้บังคับได้ต่อไปตามสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบุญปูรุษ ชายเกตุ)

นายกสภมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณใดให้พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ตามข้อ ๒๑ ให้พิจารณาจากผลการประเมินประจำปี และต้องมีผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้ได้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ให้มหาวิทยาลัยจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้นั้นจนถึงอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ข้อ ๒๓/๒ และข้อ ๒๓/๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์กฤษ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๒๓/๑ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้พิจารณาจากผลการประเมินประจำปี และต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรืองานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งเรื่อง

(๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีตาราหรือหนังสือ และงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าอย่างละหนึ่งเล่ม

(๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตัวแบบทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดที่ไม่มีผลงานวิจัยเพื่อใช้ต่อสัญญาจ้าง ตาม (๑) และ (๒) อาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานวิชาการประเภทอื่น ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ มาใช้เป็นผลงานทางวิชาการเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ในระยะที่สองหรือระยะที่สามก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ให้มหาวิทยาลัยจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้น จนถึงอายุครบหกสิบปี บริบูรณ์

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เมื่อได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ให้มหาวิทยาลัยจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้น จนถึงอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการ การประเมินผลงานทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัย ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓/๒ ในกรณีสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ใดได้สิ้นสุดสัญญาในระหว่าง การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจนกว่าจะทราบผลการประเมิน การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๓/๓ การนับระยะเวลาสัญญาจ้างในแต่ละระยะการจ้าง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกัน ทุกสัญญา”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน (๔) และ (๕) ของข้อ ๔๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทร์เกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

(๕) พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๒”

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่อยู่ระหว่างการประเมินเพื่อต่อ สัญญาจ้างระยะที่สอง หรือระยะที่สาม ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม เรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้ใด ที่ปฏิบัติงานครบกำหนดอยู่สัญญาจ้างระยะที่สามแล้ว และมหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ ให้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจ้างออกไปอีกหนึ่งปี ทั้งนี้ เพื่อขอรับการประเมินการต่อสัญญาจ้างระยะที่สี่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญปุลูก ชาญเกตุ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่องการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยขึ้นไว้เป็นการเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สมความมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๖ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรียกโดยย่อว่า “ก.อ.พ.” มีจำนวน และองค์ประกอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (ก.อ.ม.) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐

ในการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัย เรื่องร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ ก.อ.ม. หน้าที่ ก.อ.พ. และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอุทธรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถูกกลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก

(๒) พิจารณาคำร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๓) พิจารณาคำร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๖/๑ ถึงข้อ ๔๖/๓ ในหมวด ๑๐ การร้องทุกข์และการอุทธรณ์ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๔๖/๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือถูกสั่งลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.อ.พ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

ความในวรรคหนึ่ง มิให้นำมาใช้กับการถูกสั่งให้ออกจากราชการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมหาวิทยาลัยยุบเลิกคำแนะนำหรือยุบเลิกหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ หรือดำรงตำแหน่งอยู่

(๒) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลในความผิดที่มิใช่กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

ข้อ ๔๖/๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.อ.พ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๖/๓ การอุทธรณ์และการพิจารณาในจังหวะอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณา วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การอุกอาจจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลם”

ประกาศ ณ วันที่ ๙๗ / มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญปลูก ชาญเกตุ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นมาตรฐานเดียวกันกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๕/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๑๕/๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่คณะกรรมการ มิได้กำหนดไว้ ให้นำมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการมาใช้ โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าประสบการณ์ ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสถาบันมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๗/๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๑๗/๓ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และการปรับคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๗ การลากของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลากป่วย
- (๒) การลากคลอดบุตร
- (๓) การลากไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากกิจส่วนตัว
- (๕) การลากพักผ่อน
- (๖) การลากอุสมบทหรือการลากไปประกอบพิธีอิจฉาย
- (๗) การลากเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลากไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลากไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลากติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลากไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการลาก ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาก
ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการ
จะได้ประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น”

ประกาศ ณ วันที่ ๖๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญปลูก ชาญเกตุ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม