



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออก  
ข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัย สิ้นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือ  
ขัดแย้งในข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พระนครศรีอยุธยา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พระนครศรีอยุธยา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ  
มหาวิทยาลัย หรือเรียกโดยย่อว่า "ก.บ.ม."

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตาม สัญญาจ้างให้เข้าทำงานในมหาวิทยาลัย เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

“ค่าจ้าง” หมายความว่า งบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่จ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นรายเดือน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ที่สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการ ตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่จัดตั้งหรือ แบ่งส่วนราชการตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการ (ก.บ.ม) เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด ๑

### ประเภทและคุณสมบัติ

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ซึ่งมีภารกิจหลัก คือ การสอน วิจัย บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ตั้งขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิต

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งมีภารกิจหลัก คือ การดำเนินงานสนับสนุนทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหารงานและธุรการ

ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมีความสมบูรณ์ดีทั้งไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

## (๒) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยข้อบังคับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้ที่จะได้รับราชการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

## หมวด ๒

## การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง และสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กำหนดโดยอนุโลม หรือตามความจำเป็นและเหมาะสมที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๙ จำนวนตำแหน่ง การสังกัดหน่วยงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.) ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

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

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสินใจ การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเที่ยงธรรมและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ตำแหน่งและอัตราค่าจ้างตามที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

หน่วยงานใดของมหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างแรกบรรจุก็ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านกระบวนการสรรหา และการเลือกสรรตามข้อ ๑๐ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.)

ให้อธิการบดีจัดทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามแบบที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.)

ข้อ ๑๒ สัญญาจ้างปฏิบัติงานให้มีช่วงระยะเวลาของอายุสัญญา ในระยะแรก มีกำหนดเวลาสองปี ต่อจากนั้นให้มีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างทุก ๆ ๕ ปี โดยการนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามวรรคแรก ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

ในกรณีที่ผลการประเมินในระยะ ๕ ปีทำย ก่อนเกษียณอายุราชการผ่านเกณฑ์การประเมินแล้ว หากนำระยะเวลาของ ๕ ปีทำย มารวมกับอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยแล้วเกิน ๖๐ ปี ให้ทำสัญญาจ้างเท่ากับเวลาที่นับรวมถึง ๖๐ ปีเท่านั้น และไม่ว่ากรณีใด ๆ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย ครบเกษียณอายุ หากหน่วยงานมีความประสงค์จะจ้างปฏิบัติงานต่อไป ให้เป็นไปตามข้อที่ ๑๔

ข้อ ๑๓ สัญญาจ้างปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ จะกระทำได้โดยมีเงื่อนไขว่า มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๑๔ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานใดเป็นพิเศษ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการ (ก.บ.ม.) พิจารณานุมัติการจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะจ้าง

อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

### หมวด ๓

#### ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ หรือตำแหน่งอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ที่ออกตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่วิจัย โดยเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี

ฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือ

หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่คณะกรรมการกำหนด

- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
  - (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
  - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
  - (๓) ระดับชำนาญการ
  - (๔) ระดับปฏิบัติการ
  - (๕) ระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้งและมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดในหน่วยงานนั้น

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษากำหนด และตามข้อบังคับหรือระเบียบที่กำหนดเพิ่มเติมขึ้นสำหรับข้าราชการ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การกำหนดชั้นค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๑๘ เครื่องแบบ เครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

#### หมวด ๔

#### การพ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย มีกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ลาออก
- (๔) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่

คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

- (๖) ถูกสั่งให้ออก หรือ เลิกจ้างโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(ก.บ.ม.)

- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออก
- (๘) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗
- (๙) กรณีอื่น ๆ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.)

ข้อ ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำวันหยุด วันลา วันที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยหยุดงาน เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยหยุดงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัย คนใดที่พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย หากประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศที่อธิการบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.)

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัย คนใดที่พ้นจากตำแหน่งเพราะถูกยืมตัวไปปฏิบัติงานตามความประสงค์และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นระยะเวลาไม่เกินสามเดือน การกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต เว้นแต่กรณีเป็นระยะเวลาเกินสามเดือนแต่ไม่เกินหกเดือน ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือกรณีเกินกว่าหกเดือนให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัย คนใดที่พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานโดยมิใช่เพราะเหตุกระทำผิดวินัย อาจสมัครเข้าปฏิบัติงานอีกก็ได้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประสงค์จะรับเข้าปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศที่อธิการบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.)

## หมวด ๕

### ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๒๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับค่าจ้างตามบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๒๕ เมื่อมีความจำเป็นและเหมาะสม ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนด หรือ การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างรายเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในหมวดเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป และรายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร จำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้า นำมาจัดตั้งเป็นกองทุน เพื่อใช้เป็นเงินสวัสดิการแก่พนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารกองทุน และการจัดสรรสวัสดิการแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) สิทธิอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) เห็นสมควร

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการ (ก.บ.ม.) อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติได้

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) พิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน รายได้ของมหาวิทยาลัย อัตราเงินเดือนของข้าราชการ และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๙ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับสิทธิประโยชน์ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

## หมวด ๖

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติมา ปริมาณงาน ความอดุสาหะ การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละสองครั้ง และให้นำผลประเมินไปใช้เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) การทดลองการปฏิบัติงาน
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
- (๓) การมอบหมายงาน
- (๔) การพิจารณาความดีความชอบ



(๕) การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่ง

(๖) การอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกเหนือจากระยะเวลาตามวรรคแรก กรณีที่มีความจำเป็นโดยลักษณะของงานหรือสภาพของงาน อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ก.บ.ม.) อาจกำหนดให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดการประเมินทดลองงานการปฏิบัติหน้าที่พนักงานมหาวิทยาลัย ในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะแรกเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาแต่ไม่เกินหนึ่งปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนแต่ไม่เกินหกเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ นับแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเป็นต้นไปตามประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว หากไม่ผ่านการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และก่อนการครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานแต่ละช่วงอย่างน้อยหกเดือนให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการให้พนักงานมหาวิทยาลัย ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เพื่อให้มีการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๓๓ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ ๑๑ เป็นผู้สั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๓๔ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับรายละเอียดลักษณะงาน มาตรฐานงานที่คาดหวัง รวมทั้งเป้าหมายปริมาณผลงานของบุคคลนั้น เพื่อให้ประโยชน์ในการติดตามงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๕ วิธีการประเมินผลการทำงานภายในสำนักงาน คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ต้องยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม

ข้อ ๓๖ เมื่อสิ้นสุดการประเมิน ให้มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ชี้แนะและให้คำปรึกษาแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

## หมวด ๗ วันทำงานและการลา

ข้อ ๓๗ วันและเวลาทำงานปกติของพนักงานมหาวิทยาลัย วันหยุดราชการ ตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดสำหรับข้าราชการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทำงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะช่วงเวลาให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

นอกจากเวลาทำงานปกติตามวรรคหนึ่งแล้ว หน่วยงานอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัย มีเวลาทำงานในช่วงเวลาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการทำงานและผู้รับบริการเป็นสำคัญ อันจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานขออนุมัติต่ออธิการบดี และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ (ก.บ.ม.)

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมาลงเวลาการปฏิบัติราชการตามสถานที่ และวิธีการที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๓๙ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนา
- (๖) การลาเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

หลักเกณฑ์ วิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

## หมวด ๘

### วินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาโดยเคร่งครัด

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยข้อบังคับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยอนุโลม

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณี การสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบถึงการกระทำหรือได้รับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยอนุโลม

ข้อ ๔๔ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยอนุโลม

ข้อ ๔๕ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินค่าจ้าง
- (๓) ลดขั้นค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก

#### หมวด ๘

#### การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานว่าพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดกระทำผิดวินัยให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยที่มีสาเหตุความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดเจนตามที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนดจะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง  
ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้แต่งตั้ง

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้แต่งตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณากรณีที่ต้องแต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยอนุโลม

ข้อ ๔๗ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้อธิการบดี  
หรือหัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ % เป็นเวลา  
ไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

ข้อ ๔๘ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดี  
หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ  
(ก.บ.ม)

ข้อ ๔๙ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างใน  
การดำเนินการใดให้กระทบสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักงาน หรือสั่งให้  
ออกจากงานไว้ก่อน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักงานหรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน  
และผลแห่งการสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
โดยอนุโลม

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ  
การบริหารงานบุคคลที่ใช้บังคับกับข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
อยู่ในวันก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้คงใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม  
ไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง  
หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๕๑ หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องมีพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่ม  
ที่ต้องการจ้างด้วยเงินรายได้ ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการ (ก.บ.ม.) กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย.....	
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายกฎหมาย.....	๕
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย.....	๕
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	๕
ผู้ร่าง.....	๕
ผู้พิมพ์.....	๕