



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘

บรรดา กฎ ระเบียบ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ระดับคณะหรือเทียบเท่า ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคลากรสายวิชาการที่มีหน้าที่สอนและวิจัย

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“พนักงานราชการ” หมายถึง พนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานที่มหาวิทยาลัยจ้าง ให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดิน

“บุคลากรตามสัญญาจ้าง” หมายถึง อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างและเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้าง ให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๕ บรรดากฎหมาย กฏ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติให้นำมาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง ด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย” เรียกชื่อย่อว่า “ ก.บ.บ.” ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวน หนึ่งคน | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนคณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนสอง คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะนอกจาก (๓) ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งเลือกกันเองจำนวนสองคน และผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุนซึ่งเลือกกันเองจำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๗) ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๘) ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๙) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลจากบุคคลภายนอกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๓) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๔) ผู้อำนวยการกองกลาง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

การได้มาซึ่งกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) และ(๑๐) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนเว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ในการนี้ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีกรรมการใหม่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๘ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๒) กำหนดกรอบอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง บัญชีเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง
- (๓) ออกระเบียบ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและกำหนดแบบสัญญาจ้าง
- (๔) กำหนดระบบการพัฒนาบุคลากร และสวัสดิการของบุคลากร
- (๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเภทนั้นๆ กำหนดไว้

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๑๑ บุคลากรแบ่งออกเป็น สามประเภท ได้แก่

- (๑) บุคลากรสายวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การสอนและวิจัย เรียกว่า อาจารย์ประจำ
- (๒) บุคลากรสายบริหาร มีภารกิจหลัก คือ การบริหารงานทั่วไป เรียกว่า ผู้บริหาร
- (๓) บุคลากรสายสนับสนุน มีภารกิจหลัก คือ การดำเนินงานสนับสนุนทางวิชาการ เรียกว่า เจ้าหน้าที่ประจำ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมหรือยกเว้นคุณสมบัติได้

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรม จริยธรรมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตามกฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๕ เครื่องแบบ เครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างให้เป็นไปตามตำแหน่งของข้าราชการที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างอื่นอีกได้

การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ จัดทำ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและกำหนดสายการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างและการเทียบโอนเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง

หมวด ๔

การบรรจุ การจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๘ การบรรจุบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างให้เป็นไปตามวิธีการบรรจุข้าราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๐ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ก่อนแล้วตามสัญญาจ้างเดิม

ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานหากไม่ผ่านการประเมิน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกการจ้างได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๒ อายุสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างมีห้าระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี

(๒) ระยะที่สอง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี

(๓) ระยะที่สาม มีอายุของสัญญาจ้างห้าปี

(๔) ระยะที่สี่ มีอายุของสัญญาจ้างเจ็ดปี

(๕) ระยะที่ห้า มีอายุของสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๓ นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ การจ้างจะสิ้นสุดลงแม้ว่าอายุของสัญญาจ้างตามระยะเวลาจ้างจะยังเหลืออยู่ก็ตาม และหากมีความจำเป็น คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างอีกได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้ง

ข้อ ๒๕ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างสายสนับสนุนนอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีความเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แต่ละหน่วยงานจะกำหนดขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัย

การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างสายวิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีความเป็นคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอนหรืองานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งเล่ม

(๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีเอกสารประกอบการสอนและงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าอย่างละหนึ่งเล่ม หรือมีอย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าสองเล่ม

(๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีผลงานทางวิชาการอื่นที่เทียบเท่า

(๔) การจ้างระยะที่ห้า ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นรองศาสตราจารย์ หรือคณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีผลงานทางวิชาการอื่นที่เทียบเท่า

การนับระยะเวลาสัญญาจ้าง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๖ การปรับเปลี่ยนบุคลากรตามสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๒๘ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการเว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๙ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรตามสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดใช้แก่ข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๐ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างแบ่งออกเป็น เก้าประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี

- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) การลาตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) การลาติดตามคู่สมรสไปราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการลา อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างสายสนับสนุนและสายวิชาการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้นทุกปีงบประมาณ ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๓๒ 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 ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่ได้รับผลการประเมินระดับหนึ่งจะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่ได้รับการประเมินระดับสองจะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่ได้รับผลการประเมินระดับสองเป็นเวลาสองปีติดต่อกันจะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๓๖ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างในแต่ละปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากผลการประเมินตาม ข้อ ๓๒ และผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เพิ่มค่าจ้างร้อยละแปดของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ ห้า

(๒) เพิ่มค่าจ้างร้อยละหกของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ สี่ ขึ้นไป

(๓) เพิ่มค่าจ้างร้อยละสี่ของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ สามขึ้นไป

(๔) เพิ่มค่าจ้างร้อยละสองของเงินเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องได้รับผลการประเมินระดับ สามขึ้นไป

การคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้น เศษของตัวเลขหลักหน่วยให้ปัดเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนเต็มหลักสิบ

ในปีงบประมาณใดที่ผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มค่าจ้างแตกต่างจากเกณฑ์ในวรรคหนึ่งได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานะภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง

หมวด ๗

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างต้องเป็นสมาชิกกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย กองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานครบสองปี และมีผลการประเมินครั้งสุดท้ายตั้งแต่ระดับสี่ขึ้นไป มีสิทธิขอลงทุนของมหาวิทยาลัยเพื่อไปศึกษาต่อในสาขาที่มหาวิทยาลัยขาดแคลนได้ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย กองทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๔๑ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภารกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรตามสัญญาจ้างให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ยกเว้นค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้ให้ได้รับเฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ

ข้อ ๔๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างทุกปี โดยพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ข้อ ๔๓ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนา ตาม คำสั่งของมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้ เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างจะต้องส่งรายงานผลจากการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้กับหน่วยงานต้นสังกัด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่การประชุม อบรม หรือสัมมนาสิ้นสุดลง เว้นแต่เป็นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ส่ง รายงานโดยพลัน

การไม่ส่งรายงานตามวรรคสองจะมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๘

การฟื้นฟูสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๒
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง
- (๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๗) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง

หมวด ๙

วินัยและการออกจากราชการ

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้สำหรับข้าราชการ และตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๘ การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบสวนพิจารณา การลงโทษทางวินัย การออกจากราชการ กรณีใดที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง และการถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ ๔๙ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้าง โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อนได้

ข้อ ๕๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๒ ให้อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ เป็นบุคลากรตามสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๓ ให้นำระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างเดิมต่อไป และให้พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรตามสัญญาจ้างที่มีหน้าที่ ที่ดำรงตำแหน่ง ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนพิเศษ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์โดยอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ออกใช้บังคับ ให้ปฏิบัติหน้าที่และให้ได้สิทธิต่อไปจนกว่าสิทธิประโยชน์ดังกล่าวจะหมดไป และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายมานิจ สุขสมจิตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต