



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งใด หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา



“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎหมายหรือ  
แบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยมติดสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎหมายหรือแบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยมติดสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

### หมวด ๑

#### คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยของแต่ละหน่วยงาน และเกณฑ์ภาระงาน  
ขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง การเพิ่มค่าจ้างเสนอต่อสภา  
มหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) กำหนดตำแหน่ง การจ้าง การแต่งตั้ง ค่าจ้าง สวัสดิการสิทธิประโยชน์ การประเมินผล  
การปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา การฟื้นฟูสภาพ จรรยาบรรณ  
วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ และเรื่องอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ของพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีระเบียบ ข้อบังคับ มติสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดเรื่องใดเฉพาะไว้  
เป็นอย่างอื่น

(๕) อนุมัติการปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในกรอบอัตรากำลัง  
ของแต่ละหน่วยงาน

(๖) รับรองคุณวุฒิ หรือประสบการณ์อื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตรา  
ค่าจ้างที่ควรได้รับของพนักงานมหาวิทยาลัย



(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(๘) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๑๐) ติความ และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

## หมวด ๒

### พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ



(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ใช้บังคับกับข้าราชการโดยอนุโลม

การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม



การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งตาม (๗) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งที่ใช้บังคับกับข้าราชการ โดยอนุโลม

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งตาม (๘) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการ

(๔) ระดับปฏิบัติการ

(๕) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งตาม (ค) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งที่ใช้บังคับกับข้าราชการ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงานขั้นต่ำ ของแต่ละตำแหน่งตามประกาศมหาวิทยาลัย และภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ เครื่องแบบและเครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

### หมวด ๓

#### การกำหนดตำแหน่ง การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการ กำหนดตำแหน่ง ประเภท จำนวนอัตรา และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงาน ของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง โดยแสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และแสดงอัตราค่าจ้างของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๑๕ การจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้จ้างจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหา หรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ได้รับเงินค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น



ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งใดที่กำหนดไว้ตามกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๑๗ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และให้หน่วยงานที่จะจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานที่จะมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติให้ชัดเจน และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยคนใดหรือตำแหน่งใด จัดให้มีการค้าประกันหรือวางหลักประกันตามสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหาย อันอาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำตามหน้าที่ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อย กว่าหกเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ สัญญาจ้างปฏิบัติงานให้มีกำหนดระยะเวลาตามปีงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะแรกมีกำหนดเวลาสองปี

(๒) ระยะที่สองมีกำหนดเวลาสามปี

(๓) ระยะที่สามมีกำหนดเวลาห้าปี

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างได้จนถึงเกษียณอายุราชการ

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา และการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจะกระทำได้โดยมีเงื่อนไขว่า มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณ และ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๒๑ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษ หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕ (ก)(๑) คือ มีอายุเกินหกสิบปี แต่ไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการอนุมัติ แล้วให้อธิการบดี สั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือจ้างได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว หากมหาวิทยาลัยเห็นว่า ตำแหน่งนั้น เป็นตำแหน่งที่หน่วยงานขาดแคลน และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและหน่วยงานนั้นมีอัตราว่างรองรับ มหาวิทยาลัยอาจเสนอคณะกรรมการอนุมัติต่อสัญญาจ้างไปจนถึงอายุหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย



ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้ออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ หรือตามโครงการจัดตั้งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจย้ายและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๔

#### ค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการกำหนดอัตราค่าจ้าง และอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติและออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ตำแหน่งใดจะได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้กำหนดในประกาศดังกล่าว

ข้อ ๒๖ ผู้ที่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปีต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดเดือนในปีงบประมาณนั้น หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) การลา
- (๒) การได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) การได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) รายการอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคก่อนต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม



ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการจัดสวัสดิการ และการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในงบเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรในแต่ละปีงบประมาณ สมทบเข้ากองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘

#### หมวด ๕

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อติดตาม ปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงาน และเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับประกอบการจ้างต่อ การกำหนดเลื่อนใจการจ้าง และการเพิ่มค่าจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้สั่งเลื่อนค่าจ้าง หรือเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### หมวด ๖

#### การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา
  - (๒) ฝึกอบรม
  - (๓) คูงาน
  - (๔) ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
  - (๕) การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
  - (๖) การไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด
- หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด



## หมวด ๗

## วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา

ข้อ ๓๔ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีให้เป็นไปตามที่กำหนด  
สำหรับข้าราชการ

ข้อ ๓๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลา ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาคลอลบุตร

(๓) ลากิจส่วนตัว

(๔) ลาพักผ่อนประจำปี

(๕) ลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(๗) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม คุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

(๘) ลาประเภทอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศ  
มหาวิทยาลัย

## หมวด ๘

## การพ้นสภาพ

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เลิกจ้าง

(๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๕) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๗) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกหน่วยงาน

(๘) ไปปฏิบัติงานใดตามความประสงค์ หรือตามโครงการจัดตั้งหน่วยงานในกำกับ  
ของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๓

(๙) ไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร



ข้อ ๓๗ อธิการบดีนอกจากมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๓๖ แล้ว อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจสั่งเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุอื่นใด
- (๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือมีลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๕) กรณีอื่นใด ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก่อนครบสัญญาจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจอนุญาต การลาออกจะอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าหกสิบวันก็ได้

ข้อ ๓๙ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลิกจ้างและอนุญาตการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๕

#### จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๔๐ จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่ออกใช้บังคับกับข้าราชการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะออกใช้บังคับต่อไป มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยเท่าที่ไม่ขัดกับสถานะการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่คณะกรรมการยังมีได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยในเรื่องใด ให้นำข้อบังคับ ประกาศ มติสภามหาวิทยาลัยที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการพลเรือนมาบังคับใช้โดยอนุโลม



ข้อ ๔๒ ผู้ใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๓ บรรดา ประกาศ มติ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้ ออกประกาศ มติ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีกระทำความผิดวินัยอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ การสอบสวน การพิจารณาและการดำเนินการเพื่อลงโทษให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และให้ผู้นั้นมีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ขณะนั้น ไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และยังไม่เสร็จก็ให้สอบสวนตามกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่า จะแล้วเสร็จ

(๒) ในกรณีที่มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้น เสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีเป็นอันใช้ได้

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์อยู่ก่อนวันที่ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้การพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)  
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี