



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**  
**ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย**  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๙ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ข้อบังคับนี้เรียกว่า “**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘**”

**ข้อ ๒** ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดา ก្ឩ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่กำหนดไว้ แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

**ข้อ ๓** ให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตำแหน่งคณาน ยาม และพนักงานข้าราชการที่ห้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

**ข้อ ๔** ในข้อบังคับนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ระดับคณะหรือเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงิน俸ประมานแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย เป็นภารกิจหลักซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำ

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

“บุคลากรชั่วคราว” หมายถึง บุคคลที่มีมหาวิทยาลัยจ้างเป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกินหนึ่งปี เพื่อปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการหรืองานสนับสนุนงานวิชาการ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“อาจารย์สัญญาจ้าง” หมายถึง บุคลากรชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการ สอนและวิจัยเป็นหลัก

“เจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง” หมายถึง บุคลากรชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่งานสนับสนุนงานวิชาการ

ข้อ ๕ บรรดาภูมาย ก្នុ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือลงเว้นการปฏิบัติ ให้นำมาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยซึ่งขาด

## หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นสองประเภท ได้แก่

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมหรือยกเว้นคุณสมบัติได้

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรม จริยธรรม เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตามกฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้

**ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตำแหน่งของข้าราชการที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงสุด พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นอีกได้**

**ข้อ ๑๒ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด**

## หมวด ๒

### การบรรจุ การจ้าง และสัญญาจ้าง

**ข้อ ๑๓ การรับบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำโดยวิธีสอบ สوبคัดเลือก คัดเลือกสรรหาหรือคัดสรร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด**

**ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง**

**ข้อ ๑๕ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

**ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี ทั้งนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด**

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเลิกสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม และให้ถือสมേือนหนึ่งว่า ไม่เคยได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเลย แต่ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ การรับเงินเดือนหรือประโยชน์อื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้จ่ายให้ในระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

**ข้อ ๑๗ สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละระยะให้เริ่มต้นวันที่ ๑ เมษายน ของปี เว้นแต่สัญญาจ้างระยะที่หนึ่ง**

**อายุสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมีห้าระยะ ดังต่อไปนี้**

- (๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุของสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปี
- (๒) ระยะที่สอง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี
- (๓) ระยะที่สาม มีอายุของสัญญาจ้างห้าปี
- (๔) ระยะที่สี่ มีอายุของสัญญาจ้างเจ็ดปี

(๓) ระยะที่ห้ามอายุของสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบสิบปี บริบูรณ์

การนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุksัญญาจ้าง

ข้อ ๑๙ นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบสิบปีบริบูรณ์ การจ้างจะสิ้นสุดลงและพ้นจากตำแหน่งเพราครบทุกอย่าง เมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น แม้ว่าอายุของสัญญาจ้างตามระยะเวลาจ้างจะยังเหลืออยู่ก็ตาม และหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างอีกได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้ง

ข้อ ๒๑ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีภาระงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) มีผลการประเมินประจำปีตั้งแต่ระดับ ๓.๐๐ ขึ้นไปทุกปี และ

(๓) มีผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แต่ละหน่วยงานจะกำหนดขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบคณะกรรมการ

ข้อ ๒๒ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีภาระงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) มีภาระงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยขาดคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจพิจารณาต่อสัญญาได้โดยกำหนดเงื่อนไขให้พัฒนาตนเองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในระยะเวลารวมกันไม่เกินห้าปี

(๔) มีผลการประเมินประจำปีตั้งแต่ระดับ ๓.๐๐ ขึ้นไปทุกปี และ

(๕) มีผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

๕.๑ การจ้างระยะที่สอง จะต้องมีผลงานวิชาการ เช่น บทความทางวิชาการ เอกสารประกอบการสอน หรืองานวิจัยชั้นเรียน ไม่น้อยกว่าหนึ่งชิ้น

ในการนี้ที่ไม่มีผลงานวิชาการตามวรรคหนึ่ง ต้องมีผลการประเมินประจำปี ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔.๐๐ ทุกปี

๕.๒ การจ้างระยะที่สาม ต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา หรือผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งชิ้น หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

๔.๓ การจ้างระยะที่สี่ ต้องได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไว้แล้ว หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

๔.๔ การจ้างระยะที่ห้า ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมตามข้อกำหนดในการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

การต่อสัญญาจ้างระยะที่ห้า ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีเหตุผลความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย อาจอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ขาดคุณสมบัติตาม ๔.๕ ต่อสัญญาจ้างระยะที่สี่ได้

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างต้องทำให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างเดิมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องจัดเตรียมเอกสารและผลงานตามหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน หรือลามาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมแบบเต็มเวลา ให้หยุดนับระยะเวลาสัญญาจ้างไว้ระหว่างที่ดำรงตำแหน่งหรือลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมแบบเต็มเวลา แล้วแต่กรณี

พนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งที่พ้นจากตำแหน่งหรือกลับจากลามาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมแล้ว ให้เริมนับระยะเวลาตามสัญญาจ้างต่อไป หากวันสิ้นสุดของสัญญาจ้างไม่ตรงกับวันที่ ๓๑ มีนาคม ให้ขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างไปเป็นวันที่ ๓๑ มีนาคมถัดไป

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

### หมวด ๓

#### การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๒๗ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่ มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่งโดย คำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๘ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดกรณีพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตั้งกำหนดให้แก่ ข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

**ข้อ ๒๙ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นดังต่อไปนี้**

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลาภารกิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีชั้ย
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์ วิธีการลา อำนาจของนญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

**หมวด ๔**

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อ ๓๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏนគรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ราชภัฏนគรม ป.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้ง จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

**หมวด ๕**

**เงินเดือน**

ข้อ ๓๒ อัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของ พนักงานมหาวิทยาลัยแบบท้ายข้อบังคับนี้ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะกรรมการให้พิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความขาดแคลน และความชำนาญงานตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย และอัตราเงินเดือนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพเวลาระหว่างค่าครองชีพ

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพขั้วครัวตามภาวะทางเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ ๓๓ อัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนให้ถือเป็นความลับจะเปิดเผยแก่ผู้อื่น ไม่ได้ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ**

**ข้อ ๓๔ การเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละครั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ต่อปีต้องไม่เกินร้อยละหกของเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย และเงินนอกงบประมาณที่สมบทต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของค่าธรรมเนียมการศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น**

**ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย**

## หมวด ๖

### สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

**ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

**ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

**ข้อ ๓๘ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากการกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ยกเว้นค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้ให้ได้รับเฉพาะข้าราชการ**

**ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสอบสุขภาพให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยทุกปีโดยพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย**

**ข้อ ๔๐ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่นในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เช่นเดียวกับข้าราชการ**

**ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ หรือ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย**

## หมวด ๗

## การพั้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยพั้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติที่ไว้หรือมีลักษณะต้องห้าม
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ยกเลิกสัญญาตามสัญญาจ้าง
- (๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๗) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๙) ไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน
- (๑๐) ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้ง
- (๑๑) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้ประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว ถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หยุดราชการไปก่อนที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถ้าเป็นการขาดราชการติดต่อกันในคราวเดียวเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมควรรับเลือกตั้งให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

กรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจะยับยั้งการลาออกได้ ทั้งนี้ ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๘  
การจ้างบุคลากรชั่วคราว

ข้อ ๔๔ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยที่จะจ้างบุคลากรชั่วคราวให้เสนอขอรับดีพิจารณาอนุมัติการจ้างเป็นรายกรณีครั้งละไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อมีการจ้างแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการแจ้งต่อคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๕ การบริหารงานบุคคลของบุคลากรชั่วคราวให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เว้นแต่วินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณ และการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๖ การเป็นบุคลากรชั่วคราวไม่ผูกพันมหาวิทยาลัยที่จะต้องบรรจุผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๙  
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๗ วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๑๐  
จรรยาบรรณ

ข้อ ๔๘ จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๑๑  
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๙ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ เว้นแต่ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย

## บทเฉพาะกาล

---

**ข้อ ๕๐** ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**ข้อ ๕๑** พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปจนครบอายุสัญญาจ้างระยะนั้น ๆ แต่อายุของสัญญาจ้างนับจากวันที่ข้อบังคับนี้เข้าบังคับต้องเหลือไม่น้อยกว่าอายุของสัญญาจ้างในระยะก่อนหน้านั้น

เมื่อครบอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างในระยะเดิมโดยใช้เกณฑ์การต่อสัญญาจ้างตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ ตามข้อบังคับนี้แล้วแต่กรณี โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เมษาายน หลังวันครบอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง

การต่อสัญญาจ้างตามวรรคสอง พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี จะเสนอขอต่อสัญญาจ้างตามวรรคสองก่อนครบอายุสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งก็ได้ กรณีมีปัญหาการต่อสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์พิเศษ นรนิตร เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ตำแหน่งประเภทวิชาการ**

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๓๙,๖๓๐	๕๔,๐๙๐	๖๓,๙๖๐	๖๗,๕๖๐	๖๙,๘๑๐
ขั้นต่ำ	๑๔,๒๖๐*	-	-	-	-
ระดับ	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์ (ผ่านการประเมิน)

\* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ทุกระดับ วุฒิปริญญาเอก ให้ได้เงินเดือนขั้นต่ำ ๒๒,๐๓๐ บาท

**บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ตำแหน่งประเภทบริหาร**

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๕๔,๐๙๐	๖๓,๙๖๐
ขั้นต่ำ	๒๖,๖๖๐	๓๒,๘๕๐
ระดับ	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

**บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๔,๔๕๐	๓๙,๖๓๐	๕๓,๐๙๐	๖๒,๗๖๐	๖๗,๕๖๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๔๓๐**	๑๕,๐๕๐	๒๒,๑๔๐	๓๑,๔๐๐	๔๓,๘๑๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ

\*\* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาโท ให้ได้เงินเดือนขั้นต่ำ ๑๒,๗๔๐ บาท

**บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ตำแหน่งประเภททั่วไป**

	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๑๙,๑๐๐	๓๕,๒๒๐	๔๙,๘๓๐
ขั้นต่ำ	๕,๗๒๐ ***	๑๐,๑๙๐	๑๕,๔๑๐
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

\*\*\* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน วุฒิ ปวส./อนุปริญญา ให้ได้เงินเดือนขั้นต่ำ ๕,๐๑๐ บาท