



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ว่าด้วยลูกจ้างมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
ยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖
จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยลูกจ้างมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในหน้าที่
ข้าราชการ รักษาความปลอดภัย ดูแลความเรียบร้อยอาคารสถานที่ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือ
คำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและ
วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนดจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนลูกจ้างมหาวิทยาลัยซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
- (๘) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการ
- (๙) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ประธานแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจากบุคคลตามที่เห็นเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน

คณะกรรมการตาม (๓)(๔)(๕)และ(๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจพ้นตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) คณะกรรมการให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๘) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกเพราะมีเหตุมีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ยกเว้นกรรมการตามข้อ ๖(๕)

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหา แล้วแต่กรณีแทนตำแหน่งที่ว่างและอยู่ในวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระเหลือเวลาน้อยกว่าเก้าสิบวันของผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งจะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งเลืออวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน

การพ้นตำแหน่งตามวรรคสาม(๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ได้บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- (๒) ให้ความเห็นชอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานเสนอ
- (๓) กำหนดค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยแต่ละบุคคลที่สอดคล้องกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบและภารกิจที่ต้องปฏิบัติ
- (๔) วางระเบียบปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- (๕) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- (๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่เรื่องใดที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ให้คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

หมวด ๒

การบรรจุ การจ้าง และการพ้นสภาพ

ข้อ ๙ การรับบุคคลเข้าบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ทำโดยวิธีสอบ หรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๒) มีสัญชาติไทย
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าเป็นลูกจ้าง ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอาจพิจารณาขเว้นคุณสมบัติตาม (๒) ถึง (๑๐) ได้

ข้อ ๑๑ การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานตามภาระงานวันและเวลาตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สิทธิการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างมหาวิทยาลัยมีห้าระดับและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่สัญญาจ้างจะสิ้นสุดลงให้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เสร็จก่อนหกสิบวัน

ข้อ ๑๕ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ได้รับบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยเลย แต่ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่ การรับค่าจ้างหรือประโยชน์อื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้จ่ายให้ในระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ สัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยในแต่ละระยะให้เริ่มต้นวันที่ ๑ ตุลาคม ของปี เว้นแต่สัญญาจ้างระยะที่หนึ่ง

การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นสี่ระยะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปี
- (๒) ระยะที่สอง มีอายุสัญญาจ้างสามปี
- (๓) ระยะที่สาม มีอายุสัญญาจ้างห้าปี
- (๔) ระยะที่สี่ มีอายุสัญญาจ้างคราวละห้าปี

เกณฑ์การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้าง ให้พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานระยะที่หนึ่ง ไม่ต่ำกว่าระดับสาม
- (๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานระยะที่สองแต่ละปี ไม่ต่ำกว่าระดับสาม
- (๓) การจ้างระยะที่สี่ในแต่ละคราว ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละปี ไม่ต่ำกว่าระดับสาม

ในการต่อสัญญาจ้างตามวรรคสองหากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินในการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๗ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก
- (๓) ระยะเวลาจ้างตามสัญญาสิ้นสุดลง
- (๔) อายุครบหกสิบปีในพึงบประมาณใดให้สัญญาสิ้นสุดในพึงบประมาณนั้น
- (๕) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง
- (๖) ลูกจ้างลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๗) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีตาม (๔) หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอาจพิจารณาเสนอให้ต่อสัญญาจ้างอีกได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี ทั้งนี้ ไม่เกินห้าครั้ง

ข้อ ๑๘ การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนที่ระยะเวลาตามสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง ให้กระทำได้กรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๓) ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวัน
- (๔) เหตุร้ายแรงอื่น

ข้อ ๑๙ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ลูกจ้างมีผลการประเมิน ดังต่อไปนี้

- (๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับหนึ่ง ให้บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนการจ่ายค่าจ้างครั้งต่อไปหนึ่งเดือน

(๒) ผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับสองเป็นเวลาติดต่อกันสองปี ให้บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนการจ่ายค่าจ้างครั้งต่อไปหนึ่งเดือน

หมวด ๓

ค่าจ้าง

ข้อ ๒๒ คุณสมบัติ ค่าจ้าง หน้าที่ ของลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้

ค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติงานไม่เต็มเวลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ การเพิ่มค่าจ้างประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้เพิ่มค่าจ้างแก่ลูกจ้างปีละสองครั้ง โดยจำนวนเงินที่ใช้ในการเพิ่มค่าจ้างทั้งหมดต้องไม่เกินร้อยละสี่ของค่าจ้างที่จ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้ใดที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับสองหรือต่ำกว่า ไม่มีสิทธิได้เพิ่มค่าจ้างในรอบการประเมินนั้น

ข้อ ๒๔ การงดจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

ข้อ ๒๕ ค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยแต่ละคนให้ถือเป็นความลับ จะเปิดเผยแก่ผู้อื่นมิได้ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๖ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

ข้อ ๒๗ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๒๘ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์
ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๙ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่
ราชการ

ข้อ ๓๐ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ รมัดระวัง
รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิด
วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๑ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทาง
ราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของมหาวิทยาลัยโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติ
คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิด
วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องถือเป็นหน้าที่พิเศษที่จะต้องสนใจและรับทราบเหตุการณ์
เคลื่อนไหว อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติ
จนเต็มความสามารถ

ข้อ ๓๓ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องรักษาความลับของทางราชการ และการเปิดเผยความลับของทาง
ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๔ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดย
ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตาม
คำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็น
เป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชา
ยืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และการ
ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวนั้นไม่มีผลผูกพันลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ต้องรับผิดชอบใด ๆ

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ
ด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิด
วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๕ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา
เหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

ข้อ ๓๖ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ
ซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๗ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ และจรรยาบรรณของบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๙ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างลูกจ้างมหาวิทยาลัยด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๔๐ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๑ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ ๔๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องไม่เป็นการจัดการหรือผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ ๔๓ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๔ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องรักษาชื่อเสียงของตนเองและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๕ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูล ก็ให้ยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูล ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามหมวดนี้หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่า ผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๔๖ โทษทางวินัยมีสี่สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง
- (๓) ปลดออก
- (๔) ไล่ออก

ข้อ ๔๗ การลงโทษลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและมีให้เป็นไปโดยพยานาต โดยอคติ หรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษได้กระทำความผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

หมวด ๕

ลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๔๘ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างเป็นการชั่วคราวให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติการจ้างเป็นรายกรณีครั้งละไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อมีการจ้างแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการแจ้งต่อคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๙ การเป็นลูกจ้างชั่วคราวไม่ผูกพันต่อการบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๐ การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดและตามสัญญาจ้าง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีได้ออนไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และให้สัญญาจ้างเดิมมีผลผูกพันต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่สิ้นสุดสัญญา เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

กรณีมีปัญหาการต่อสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายประสิทธิ์ ปทุมรักษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

	บาท	บาท	บาท	หมายเหตุ
ขั้นสูง	19,100	23,340	37,830	
ขั้นต่ำ	10,000	16,190	20,130	มีผลบังคับใช้ 1 มกราคม 2557
ขั้นต่ำ	8,730	14,080	17,310	มีผลบังคับใช้ 1 มกราคม 2556
กลุ่ม	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3	

กลุ่ม 1 หมายถึง เงินเดือนลูกจ้างมหาวิทยาลัยกลุ่มงานบริการในตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ระดับ 1 ,
 ระดับ 2 และระดับ 2/หัวหน้า ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 ,
 ระดับ 1 และระดับ 2/หัวหน้า กลุ่มงานสนับสนุนตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 1

กลุ่ม 2 หมายถึง เงินเดือนลูกจ้างมหาวิทยาลัยกลุ่มงานสนับสนุนในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2

กลุ่ม 3 หมายถึง เงินเดือนลูกจ้างมหาวิทยาลัยกลุ่มงานสนับสนุนในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2/หัวหน้า

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
1	พนักงานทั่วไป	1	กลุ่มที่ 1	8,730	14,850	มีความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	10,320	16,030	1. แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไประดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2/หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	12,620	19,100	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
1	พนักงานทั่วไป	1	กลุ่มที่ 1	10,000	14,850	มีความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	12,130	16,030	1. แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไประดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2/หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	14,450	19,100	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1	กลุ่มที่ 1	8,730	14,850	มีความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	10,320	16,030	1. แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	12,620	19,100	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัยระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1	กลุ่มที่ 1	10,000	14,850	มีความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	12,130	16,030	1. แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	14,450	19,100	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัยระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานสนับสนุน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
1	พนักงานขับรถยนต์	1	กลุ่มที่ 1	8,730	19,100	ขับรถยนต์ / ขับรถจักรยานยนต์ มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ตามกฎหมาย
		2	กลุ่มที่ 1-2	12,620	23,340	1. แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี
		2/หัวหน้า	กลุ่มที่ 2-3	14,080	30,790	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานสนับสนุน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
1	พนักงานขับรถยนต์	1	กลุ่มที่ 1	10,000	19,100	ขับรถยนต์ / ขับรถจักรยานยนต์ มีความรู้ ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ และ ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ ตามกฎหมาย
		2	กลุ่มที่ 1-2	14,450	23,340	1. แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติ งานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี
		2/หัวหน้า	กลุ่มที่ 2-3	16,190	30,790	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี