



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๔๘

ด้วยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย กอง หรือ หน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และหมายความรวมถึงวิชาเขตที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และคงมีอยู่ตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน ผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง หรือผู้อำนวยการวิชาเขต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีเป็นประธาน
- (๒) ข้าราชการและหรือพนักงาน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนเจ็ดคนเป็นกรรมการ
- (๓) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

และเลขานุการ

กรรมการตาม(๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน และโดยเฉพาะมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ออกระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน รวมทั้งปรับปรุงค่าจ้างและสวัสดิการของพนักงาน

(๒) กำหนดจำนวนตำแหน่ง จำนวนบุคคล ที่จะจ้างและอัตราค่าจ้าง

(๓) ศึกษาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน

(๕) รายงานผลการดำเนินการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) รับและพิจารณาการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของพนักงาน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 2

บททั่วไป

ข้อ ๘ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือเป็นเกณฑ์อายุที่ระบุในตำแหน่งที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๓) เป็นผู้เต็มใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงาน เป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับการพักงานหรือพักราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน จาการาชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากงานกรณีหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมหรือกรณีมีมลทิน หรือมีหม่อมในกรณีถูกสอบสวน

(๑๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มิใช่เหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอาจขอยกเว้นคุณสมบัติตาม (๑) และ (๒) โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

ข้อ ๙ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ วันเวลาทำงาน วันหยุดประเพณี วันหยุดประจำปี และการลาหยุดของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง และอัตราค่าจ้าง

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานให้แบ่งเป็นประเภท ดังนี้

- (๑) สายผู้สอน
- (๒) สายสนับสนุน
- (๓) สายอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะจ้าง หน่วยงานใดจะมีพนักงานตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ การจ้างพนักงาน ให้หน่วยงานจ้างตามบัญชีรายชื่อตำแหน่งและอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ.

หมวด ๔

การสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก การแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ การสรรหา ให้ประกาศรับสมัคร โดยระบุข้อความรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก การตัดสินวันประกาศผล และอื่นๆ ที่ผู้มีสิทธิสมัครควรทราบ ทั้งนี้ ให้ประกาศโดยเปิดเผย เป็นการทั่วไปไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการก่อนวันรับสมัคร และให้ดำเนินการรับสมัครไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) มีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ ๘ ของข้อบังคับนี้
- (๒) มีคุณวุฒิ ความสามารถ หรือประสบการณ์ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ข้อ ๑๖ หลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ตลอดจนเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของตำแหน่งที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเป็นประธาน

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มอื่นอย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติหน้าที่บุคลากรของหน่วยงานเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่คณะกรรมการกำหนด และเมื่อดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกแล้วเสร็จ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๑๘ เกณฑ์การตัดสินใจการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมจากการทดสอบที่กำหนดขึ้นทั้งหมด ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับ

ข้อ ๑๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานเรียกตัวผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยทำหนังสือเรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคล ส่งโดยวิธีจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ใบสมัคร และให้เวลาผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมารายงานตัวภายในเวลาสิบวัน นับแต่วันได้รับจดหมายเพื่อทำสัญญาจ้าง ตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกบัตรประจำตัว และจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๖

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงาน ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๓ โทษทางวินัยมี ๓ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดคำจ้าง
- (๓) ปลดออก

หมวด ๓

การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

ข้อ ๒๔ พนักงานออกจางานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ถูกเลิกจ้างในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) ไม่ผ่านการประเมิน ตามข้อ ๒๑
 - (ข) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
 - (ค) ปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง
 - (ง) ถูกยกเลิกงาน/โครงการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือไม่ได้รับการจัดสรรเงิน

อุดหนุน

- (จ) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (ฉ) ถูกยกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘ หรือข้อ ๙

หมวด ๔

การอุทธรณ์ การร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ พนักงานอาจร้องทุกข์ได้เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน ใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการหรือถูกยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่เป็นธรรม

ข้อ ๒๖ พนักงานสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องอุทธรณ์

ข้อ ๒๗ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยลูกจ้างประจำมาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่คณะกรรมการ ยังมิได้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในเรื่องใดไว้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ ประกาศหรือมติ
ที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และ
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลถูกจ้างชั่วคราวที่กระทรวงการคลังกำหนดในส่วนที่
เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่

3

สิงหาคม

พ.ศ. ๒๕๔๘



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก