

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
ด้านการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

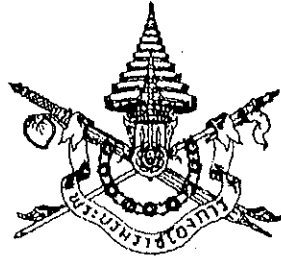
รวบรวมโดย
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
8 ธันวาคม 2565

สารบัญ

● พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547	1
● พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551	24
● พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547	32
❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบังคับบัญชาบุคลากร ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	56
❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2550	59
❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2558	64
❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2556	77
❖ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การให้ทุนสนับสนุนการสรรหา และการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2548	82
❖ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2550	86
➤ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง วันเวลาทำงานและการลา พ.ศ. 2559	89
➤ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การทดลองปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559	97
➤ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	99
➤ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานี พ.ศ. 2553	138
➤ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2559	148



สามารถดาวน์โหลด ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แบบฟอร์มต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ที่
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
<https://www.udru.ac.th/hmrudru/>



พระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนในสถาบันอุดมศึกษา

“สถานบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัย หรือสภาสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษานั้น

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา แต่ไม่รวมถึงสถานศึกษาของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับกับสถาบันอุดมศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการศึกษาเกี่ยวกับการอาชีวศึกษาและการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๘ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๙ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด แต่สภาสถาบันอุดมศึกษาจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาก็ได้

สภาสถาบันอุดมศึกษามีอำนาจกำหนดข้อบังคับในการอนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือตามโครงการแลกเปลี่ยนกณจารยระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นในระหว่างลาได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๑๐ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการประเมินและพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

หมวด ๒

คณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้มีคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.อ.” ประกอบด้วย

- (๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน
- (๒) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๓) กรรมการซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าแปดคน แต่ไม่เกินสิบคน

(๔) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากนายกสภาสถาบันอุดมศึกษาสองคน อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาสองคน และผู้แทนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสองคน เป็นกรรมการ

(๕) เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ต้องดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือไม่ต่ำกว่าอธิบดี หรือเป็นผู้บริหารจากภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานเป็นที่ประจักษ์และไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมายหรือด้านการบริหารจัดการภาครัฐ

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ให้รัฐมนตรีดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากนายกสภาสถาบันอุดมศึกษาและอธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาตาม (๔) จะต้องไม่มาจากระบบสถาบันอุดมศึกษาเดียวกัน

มาตรา ๑๒ กรรมการตามมาตรา ๑๑ (๓) และ (๔) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่แทนภายในกำหนดหกสิบวัน

นับแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรรมการตามวรรคหนึ่งซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการใหม่จะเข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๒ กรรมการตามมาตรา ๑๑ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

กรรมการตามมาตรา ๑๑ (๔) นอกจากต้องพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา อธิการบดี หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาแล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๔ ก.พ.อ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลอื่น ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม

(๓) กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการพิจารณาคำแหน่งวิชาการ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

(๔) ออกกฎ ก.พ.อ. ระเบียบ หรือข้อบังคับตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) กำหนดกรอบอัตรากำลัง และอัตราส่วนสูงสุดของวงเงินที่จะพึงใช้เพื่อการบริหารงานบุคคลของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละสถาบัน

(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในการนี้ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากสถาบันอุดมศึกษา ให้ผู้แทนของสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการหรือบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริง

(๗) กำหนดอัตราค่าตอบแทนให้กับนายกสภาสถาบันอุดมศึกษาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๘) พิจารณารับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนที่ควรได้รับ และระดับตำแหน่งที่ควรแต่งตั้ง

(๙) กำหนดมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้ ตามกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย
มาตรา ๑๕ การประชุมของ ก.พ.อ. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๖ ก.พ.อ. มีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อทำการใดแทนได้

การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการ รวมทั้งการประชุมของคณะอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๑๗ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการพิจารณาตำแหน่งวิชาการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ในการวางหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่งจะไม่กำหนดภาระหน้าที่ของตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง โดยกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานแทนก็ได้

ข้อบังคับตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนดตามมาตรา ๑๔ (๓)

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและการแต่งตั้ง

มาตรา ๑๘ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดมีวิทยาเขตนอกที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา และมีรองอธิการบดีเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบวิทยาเขต จะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีสำหรับวิทยาเขตนั้นด้วยก็ได้

การแต่งตั้งให้ผู้ทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๑๙ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์ หรือระดับรองศาสตราจารย์ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในสิ้นปีงบประมาณ อาจได้รับราชการเพื่อทำหน้าที่สอนหรือวิจัยต่อไปได้ จนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

การต่อเวลาราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด
 มาตรา ๒๐ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง
 และจำนวนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษานั้น รวมทั้งภาระหน้าที่
 ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

การกำหนดตามวรรคหนึ่งให้กำหนดคราวละสี่ปี โดยต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ
 ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด
 มาตรา ๒๑ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งใดบังคับบัญชาข้าราชการ
 ในส่วนราชการใด ในฐานะใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ข้อบังคับดังกล่าว
 ต้องไม่ก่อให้เกิดขั้นตอนโดยไม่จำเป็น

มาตรา ๒๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้บรรจุ
 และแต่งตั้งโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สอบแข่งขัน

(๒) คัดเลือก

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของสถาบัน
 อุดมศึกษา จะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้

หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไป
 ตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดโดยคำนึง
 ถึงความเที่ยงธรรม โอกาสที่บุคคลทั่วไปจะเข้ารับการคัดเลือก และประโยชน์สูงสุดที่สถาบันอุดมศึกษา
 จะได้รับ

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยวิธีการสอบแข่งขัน
 หรือวิธีการคัดเลือก ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีหรือจากผู้ได้รับคัดเลือก
 แล้วแต่กรณี

ข้อบังคับตามวรรคสามและวรรคสี่ ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.
 กำหนด

มาตรา ๒๓ ผู้สมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป หรือได้รับการยกเว้น
 ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๗ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่สภาสถาบัน
 อุดมศึกษากำหนดตามมาตรา ๒๐

สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗ (ข) (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้แต่จะบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งข้าราชการการเมืองแล้ว

มาตรา ๒๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น

การรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย ก.พ.อ. จะวางหลักเกณฑ์ในการอนุมัติให้สถาบันอุดมศึกษาบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการในตำแหน่งวิชาการ โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

มาตรา ๒๖ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไปดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารในตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไปในขณะที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งศาสตราจารย์ได้

ให้ผู้ช่วยอธิการบดี และรองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

เมื่อผู้บริหารตามวรรคหนึ่งและวรรคสองพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหารแล้ว ให้ผู้นั้นกลับไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมและได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งนั้นในขั้นที่ได้รับอยู่ในขณะที่พ้นตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

การได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๒๖ ไม่ตัดสิทธิข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการในการได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการตามตำแหน่งวิชาการที่ตนครองอยู่

มาตรา ๒๗ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มพิเศษของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

รองอธิการบดีที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดินจะมีได้ไม่เกินห้าอัตรา และในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดมีวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีดังกล่าวเพิ่มได้วิทยาเขตละหนึ่งอัตรา ผู้ช่วยอธิการบดีที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดิน จะมีได้ไม่เกินสามอัตรา รองคณบดีที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดิน จะมีได้ไม่เกินสามอัตรา

มาตรา ๒๘ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ และตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้รัฐมนตรีนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๒๙ ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามมาตรา ๒๒ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ถือว่าเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ ในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

มาตรา ๓๐ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามมาตรา ๒๐

ในกรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพใดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้หมายถึงปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่ ก.พ.อ. รับรองตามมาตรา ๑๔ (๘)

มาตรา ๓๑ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๓๒ การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสามารถทำได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในต่างสถาบันอุดมศึกษา อาจทำได้เมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ ทั้งสองฝ่ายยินยอมในการโอนและเจ้าตัวสมัครใจ

(๒) การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ในต่างสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) การรับโอนข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและมีใช้ข้าราชการ การเมือง และการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไป ตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๓๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ (๑) แล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกัน ที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

มาตรา ๓๔ ผู้ซึ่งเคยเป็นข้าราชการอาจขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษาได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ออกจากราชการเมื่อถูกสั่งให้ปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย

(๒) ออกจากราชการโดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อไปปฏิบัติงานใดๆ ซึ่งให้นับเวลา ระหว่างนั้นสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ

(๓) ลาออกจากราชการไปด้วยเหตุใดๆ อันมิใช่เป็นกรณีออกจากราชการในระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การกลับเข้ารับราชการ การนับวันรับราชการ และเงินเดือนที่จะได้รับของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ ตามวรรคหนึ่งแต่ละกรณี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

หมวด ๔ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

มาตรา ๓๕ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและ

จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงานตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนตามข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีจะสั่งการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังกล่าวก็ได้

มาตรา ๓๖ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

หมวด ๕ วินัยและการรักษาวินัย

มาตรา ๓๗ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัด

มาตรา ๓๘ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

มาตรา ๓๙ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษา ประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

มาตรา ๔๐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

มาตรา ๔๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความ สุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการ อย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๔๒ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการ หาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ของตน การกระทำได้กล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

มาตรา ๔๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่เป็นการจัดการ ผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติ ราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

มาตรา ๔๔ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็น ผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๔๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ในการกำหนดจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง ให้สภาสถาบันอุดมศึกษารับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วย

จรรยาบรรณที่กำหนดขึ้น จะกำหนดว่าการประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องใดเป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วยก็ได้

มาตรา ๔๖ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้น ไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

มาตรา ๔๗ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามหมวด ๖ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชาในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๔๘ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกตามมาตรานี้ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ

หมวด ๖ การดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๔๙ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำ

ผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่า การกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

ในกรณีอธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย คำว่าผู้บังคับบัญชาตามมาตรา นี้ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา ๕๐ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

มาตรา ๕๑ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตามมาตรา ๔๕ ลงโทษตามควรแก่กรณี ตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

มาตรา ๕๒ ให้กรรมการสอบสวนเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และให้มีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเพียงเท่าที่เกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของกรรมการสอบสวน และโดยเฉพาะให้มีอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เรียกให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สอบสวน ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

มาตรา ๕๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งพ้นจากราชการอันมิใช่เพราะเหตุตาย อาจถูกดำเนินการทางวินัยเพราะมีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนพ้นจากราชการได้ แต่ต้องดำเนินการทางวินัยภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พ้นจากราชการ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

มาตรา ๕๔ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดเคยถูกกล่าวหา หรือกระทำความผิดวินัยก่อนวันโอนมาบรรจุ หากการกระทำนั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นดำเนินการสอบสวนและลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

หมวด ๗

การออกจากราชการ

มาตรา ๕๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามมาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๕๘
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

มาตรา ๕๖ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

ถ้าผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ หรือสภาสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี มิได้อนุญาตให้ลาออก และมีได้ยับยั้งการลาออกภายในเวลาที่กำหนดในข้อบังคับตามวรรคหนึ่ง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

การยับยั้งการลาออกจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้สิทธิทางการเมืองหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ลาออกเกินกว่าเหตุมิได้

มาตรา ๕๗ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ หรือสภาสถาบันอุดมศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) สมควรไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ
- (๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๗ (ก) (๑) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗ (ข) (๑) (๒) (๕) หรือ (๖)
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๗ (ก) (๓) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗ (ข) (๔)

(๕) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๖) มีการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่ เว้นแต่ทางราชการยังมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(๗) ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้

(๘) ถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่สภาสถาบันอุดมศึกษามีมติว่าถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

การสั่งให้ออกจากราชการตาม (๔) ให้ดำเนินการสอบสวนโดยให้นามตรา ๔๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การสั่งให้ออกจากราชการตาม (๕) หรือ (๗) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗

มาตรา ๕๘ เมื่อข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

มาตรา ๕๙ การออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงเทียบเท่าระดับ ๑๐ ขึ้นไป และตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะความตาย

มาตรา ๖๐ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัยหรือสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการในเรื่องใดไปแล้ว ให้รายงานสภาสถาบันอุดมศึกษาทราบ ในกรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาเห็นว่าผู้บังคับบัญชาซึ่งส่งลงโทษมิได้ดำเนินการทางวินัยหรือมิได้สั่งให้ออกจากราชการโดยเคร่งครัดหรือเป็นธรรมเนียม จะสั่งให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนการดำเนินการ และสั่งการใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสมต่อไปก็ได้

หมวด ๘ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

มาตรา ๖๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

มาตรา ๖๒ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.อ. ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

ให้ ก.พ.อ. พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของ ก.พ.อ. ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือในกรณีที่ ก.พ.อ. มิได้วินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

มาตรา ๖๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

มาตรา ๖๔ ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษ ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษา หรือ ก.พ.อ. แล้วแต่กรณีโดยเร็ว

มาตรา ๖๕ การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๑ การร้องทุกข์ตามมาตรา ๖๓ และการแก้ไขคำสั่งลงโทษตามมาตรา ๖๔ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๓

ในการพิจารณาอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับตามวรรคหนึ่งซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน และให้นำความในมาตรา ๖๒ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๖ ให้ดำเนินการให้มี ก.พ.อ. ตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มี ก.พ.อ. ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ ก.ม. ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๑ ทำหน้าที่ ก.พ.อ. ไปพลางก่อน

ในกรณีที่มิกฎหมายใดระบุถึงข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้ถือว่ากฎหมายดังกล่าวหมายถึงข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังมีมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าห้าแห่ง ให้กรรมการตามมาตรา ๑๑ (๔) ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันคัดเลือกกันเองสองคน
- (๒) กรรมการซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยคัดเลือกกันเองสองคน
- (๓) กรรมการซึ่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และอธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันคัดเลือกกันเองสองคน
- (๔) กรรมการซึ่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยคัดเลือกกันเองสองคน
- (๕) กรรมการซึ่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันคัดเลือกกันเองสองคน
- (๖) กรรมการซึ่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยคัดเลือกกันเองสองคน

การคัดเลือกกรรมการตาม (๕) ให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลและสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน คัดเลือกผู้แทนสถาบันละหนึ่งคน และให้ผู้แทนซึ่งได้รับคัดเลือกประชุมและเลือกกันเองให้เหลือสองคน เป็นกรรมการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๖) ให้นำวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งหมายความว่า มหาวิทยาลัยและสถาบันที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ยังเป็นส่วนราชการอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นส่วนราชการสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๘ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖๗ มีน้อยกว่าห้าแห่ง ให้กรรมการตามมาตรา ๖๗ (๒) (๔) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งในสิ้นปีที่มีมหาวิทยาลัยน้อยกว่าห้าแห่ง และให้กรรมการตามมาตรา ๖๗ (๑) (๓) และ (๕) อยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

มาตรา ๖๙ ในวาระเริ่มแรกจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๑ (๓) จากผู้ซึ่งกรรมการตามมาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๔) และ (๕) เสนอแนะ

มาตรา ๗๐ ผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ ในกรณีที่มิมีกฎหมายก่อนหรือหลังพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ บัญญัติให้มหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๖๗ วรรคสี่ไม่เป็นส่วนราชการ แต่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ยังมีข้าราชการอยู่ในมหาวิทยาลัย ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ถือว่าข้าราชการในมหาวิทยาลัยดังกล่าวเป็นข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๒ ภายในระยะเวลาสิบปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มิให้นำมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับและให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในสิ้นปีงบประมาณ อาจให้รับราชการเพื่อทำหน้าที่สอนหรือวิจัยต่อไปได้ จนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ และข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการครู ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ได้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนดตามวรรคหนึ่งมีผลใช้บังคับ

สำหรับข้าราชการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ และได้รับ คำสั่งให้รับราชการต่อไป ถ้าก่อนออกจากราชการเป็นผู้ที่อยู่ในบังคับของพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ผู้นั้นมีสภาพเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการต่อไป และในการออกจากราชการนั้น ถ้าเป็นผู้รับบำนาญให้ได้รับบำนาญตั้งแต่วันที่ได้รับความสั่งให้รับราชการ ต่อไป รวมทั้งให้คืนเงินสะสม เงินสมทบ เงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ของเงินดังกล่าวที่ ได้รับไปแก่กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความสั่งให้รับราชการต่อไป แต่ถ้าเป็นผู้รับบำเหน็จ ให้คืนเงินบำเหน็จ เงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ที่ได้รับจากเงินดังกล่าว แก่ทางราชการและกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความสั่งให้รับราชการ ต่อไป

สำหรับข้าราชการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองซึ่งได้รับความสั่งให้รับราชการต่อไป ถ้าก่อนออกจาก ราชการเป็นผู้ที่อยู่ในบังคับของพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ผู้นั้นอยู่ใน บังคับของพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ต่อไป และในการออกจากราชการนั้น ถ้าเป็นผู้รับบำนาญ ให้ได้รับบำนาญตั้งแต่วันที่ได้รับความสั่งให้รับราชการต่อไป แต่ถ้าเป็นผู้รับบำเหน็จ ให้คืนบำเหน็จแก่ทางราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความสั่งให้รับราชการต่อไป

ข้าราชการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองซึ่งได้รับคำสั่งให้รับราชการต่อไป ให้มีสิทธิได้นับเวลา
ราชการก่อนหน้าออกจากราชการต่อเนื่องกับการรับราชการต่อไป เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ
บำนาญข้าราชการ

มาตรา ๗๓ ผู้ใดเป็นข้าราชการครูตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓
หรือข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งปฏิบัติงาน
อยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ และมีตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.
กำหนด

มาตรา ๗๔ บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎทบทวน กฎ ก.พ. ระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนด
กรอบอัตราค่าจ้าง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดซึ่งได้ออกโดยอาศัยอำนาจตาม
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖๗
อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตามมาตรา ๗๐ โดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการ
ออกกฎกระทรวง กฎ ก.พ.อ. ระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้

บรรดา กฎ ก.ค. กฎ ก.พ. ระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง การจัดทำมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใด ซึ่งได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
พ.ศ. ๒๕๒๓ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ใช้บังคับกับข้าราชการครู
และข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งเดิมปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และ
สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้
ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๗๓ โดยอนุโลมไปพลางก่อน
เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการออกกฎกระทรวง กฎ ก.พ.อ.
ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้บรรดาอำนาจหน้าที่ของ ก.ม. หรือ ก.ค. หรือ ก.พ.
เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.พ.อ. และให้อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย อ.ก.ค. กรม อ.ก.พ.
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม เป็นอำนาจหน้าที่ของ
สภาสถาบันอุดมศึกษา และให้อำนาจหน้าที่ในการสั่งบรรจุและแต่งตั้งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวง

ศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา ๗๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัย หรือกรณีที่เหมาะสมให้ออกจากราชการอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้นหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณาและการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และยังไม่เสร็จก็ให้สอบสวนตามกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่า การสอบสวนหรือการพิจารณานั้น แล้วแต่กรณีเป็นอันใช้ได้

มาตรา ๗๖ ผู้ใดมีกรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ หรือพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

มาตรา ๗๗ การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือนสามัญในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญา จะต้องมารวมอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ แต่เนื่องจากข้าราชการ ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐอยู่ภายใต้ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกัน ได้แก่ ก.ม. ก.ก. และ ก.พ. ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีความเสมอภาค เป็นเอกเทศ และสอดคล้อง กับภารกิจโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ จึงสมควรกำหนดให้มืองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลของข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นเป็นการเฉพาะ โดยให้คณาจารย์และบุคลากรที่เป็นข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” ระหว่างบทนิยามคำว่า “ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” และคำว่า “สถานบันอุดมศึกษา” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความใน (๘) ของมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๘) พิจารณารับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และกำหนดอัตราเงินเดือนค่าตอบแทนที่ควรได้รับ และตำแหน่งที่ควรแต่งตั้ง”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๘ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มีดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี

- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
 - (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๓) ระดับชำนาญการ
 - (๔) ระดับปฏิบัติการ
 - (๕) ระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตาม (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษานั้น

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดมีวิทยาเขตนอกที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา และมีรองอธิการบดีเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบวิทยาเขต จะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีสำหรับวิทยาเขตนั้นด้วยก็ได้

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) มีสิทธิใช้ตำแหน่งวิชาการเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และจะพ้นจากราชการในสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และมีความประสงค์ที่จะให้

ผู้นั้นรับราชการต่อไป สถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้

ในระหว่างการต่อเวลาราชการตามวรรคหนึ่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการต่อเวลาราชการจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) และงานบริหารอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

การต่อเวลาราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) (๑) และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามมาตรา ๑๘ (ค) (๑) ให้รัฐมนตรีนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง”

มาตรา ๒๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”

มาตรา ๓๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ (๑) แล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”

มาตรา ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดีให้นำยศสถานบันอุดมศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๕ การออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) (๑) และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามมาตรา ๑๘ (ก) (๑)ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงทราบ”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๘ การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“หมวด ๘

การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๕/๑ การกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง อัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่ง การลา จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ และการอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๕/๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ หรือตำแหน่งอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาที่ออกตามมาตรา ๖๕/๑ ได้

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นมีอำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดหน่วยงานนั้น

ตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงใดบังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานในส่วนราชการหรือส่วนงานใด ในฐานะใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗๒ ภายในระยะเวลาสิบปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มิให้นำมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับและให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีตำแหน่งวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และจะพ้นจากราชการในสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และมีความประสงค์ที่จะให้ผู้นั้นรับราชการอยู่ต่อไป สถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้ โดยการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และในระหว่างการต่อเวลาราชการดังกล่าว ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งได้รับการต่อเวลาราชการจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) และงานบริหารอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

ในระหว่างที่ ก.พ.อ. ยังมิได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลมเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๑๔ บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการต่อเวลาราชการตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๕ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม มาตรา ๑๔ มาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ การกำหนดตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรง ตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษายังคงได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับจนกว่าจะได้มีการปรับปรุงอัตรา เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ให้สอดคล้องกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัตินี้

การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามวรรคหนึ่งของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ตำแหน่งใดให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ในอัตราใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบ ของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้เทียบเคียงกับบัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วย เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ใช้บังคับมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว บทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวบางส่วนไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน สมควรปรับปรุงการกำหนดระบบตำแหน่งและประเภทตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์การต่อเวลาราชการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการเสียใหม่เพื่อให้การต่อเวลาราชการเป็นไปตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และตามความต้องการของสถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น นอกจากนี้ สมควรที่จะให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของอธิการบดีและบทบัญญัติเพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗
เป็นปีที่ ๕๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘

มาตรา ๔ ให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมตามบัญชีรายชื่อท้ายพระราชบัญญัตินี้

ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

นี้

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“สภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา ๘ ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(๒) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

(๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(๔) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

(๕) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(๖) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๘) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา ๙ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้สมัครผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงเพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

มาตรา ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดี
- (๒) สำนักงานวิทยาเขต
- (๓) บัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) คณะ
- (๕) สถาบัน
- (๖) สำนัก
- (๗) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ เป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขตอาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ส่วนราชการหรือเรียกหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย คณะ และวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะอาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่

เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา ๑๑ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญาอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่เข้าสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้ประกาศการรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๓ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๔) เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อใช้ในการดำเนินการกิจการของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๔ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๕ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การดำเนินการ

มาตรา ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และมีผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓)

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบเอ็ดคน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ศิลปะและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๗ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้นๆ
 - (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 - (๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ ต่อไปได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภา

มหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๘ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทะนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับสำหรับส่วนราชการ หรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่องๆ ก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของ มหาวิทยาลัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๔) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๕) พิจารณาการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิต วิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของส่วนราชการดังกล่าว

(๖) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบใน มหาวิทยาลัยหรือยกเลิกการสมทบ

(๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(๘) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอน นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์พิเศษ

(๙) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) ออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหา รายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อ พิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย ตามที่อธิการบดีหรือสภาวิชาการเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีหรือสภาวิชาการ ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้

(๑๖) ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของ มหาวิทยาลัยตลอดจนการปฏิบัติการกิจร่วมกันกับสถาบันอื่น

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๑๙ การประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) ประธานสภาวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี

(๒) กรรมการสภาวิชาการที่คณาจารย์ประจำเลือกจากผู้บริหารหรือคณาจารย์ ประจำคณะคณะละหนึ่งคน

(๓) กรรมการสภาวิชาการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมี จำนวนเท่ากับบุคคลตาม (๒)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการตาม (๒) และ (๓) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการสภา วิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา ๒๑ กรรมการสภาวิชาการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจ ได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว กรรมการสภาวิชาการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานสภาวิชาการหรือกรรมการสภาวิชาการ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภาวิชาการประกอบด้วยกรรมการสภาวิชาการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการใหม่ ให้กรรมการสภาวิชาการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา ๒๒ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณาเสนอวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายวิชาการ และหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาเสนอดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยการสอน การประเมินผลการสอน และการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๓) พิจารณาเสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (๔) พิจารณาเสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และการยุบเลิกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนราชการหรือส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว
- (๕) พิจารณาเสนอการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
- (๖) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๗) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ
- (๘) แสวงหาวิธีการที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ให้เจริญยิ่งขึ้น

(๙) เสนอแนะแนวทางการประสานงาน การระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๐) พิจารณาให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๑๑) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๑๒) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

(๑๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วยประธานสภาและกรรมการสภาซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมของสภาคณาจารย์และข้าราชการและการเรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๔ สภาคณาจารย์และข้าราชการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๒) แสวงหาแนวทางร่วมกันเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๓) พิจารณาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัยและนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำเนินการใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานสภานักศึกษา นายกองค์การนักศึกษา และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความ

เชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคล ในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของ คณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาส ศึกษาให้มหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย กับประชาชน

มาตรา ๒๗ ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งและจะให้มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้ง รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่ และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๘ อธิการบดีนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง โดยคำแนะนำ ของสภามหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙

หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้เป็นไป ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการสรรหาซึ่งต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และคุณสมบัติเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และ ภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลใน ท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

(๒) กระบวนการสรรหาจะต้องเน้นเรื่องการมีส่วนร่วมของบุคลากรของ มหาวิทยาลัยและบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๙ อธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมี ประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่

สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๐ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากตำแหน่งตาม (๓) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๖) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการรวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙ คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๓๔ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตนั้นแทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบหมาย และจะให้มีผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๖ ในคณะหรือวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานและจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณบดีจากผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

มาตรา ๓๘ คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ และให้นำความในมาตรา ๓๐ ววรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระของคณบดีโดยอนุโลม เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๙ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในตำแหน่งคณบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และให้นำบทบัญญัติในหมวด ๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๗ ววรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนคณบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๑ ในสถาบัน สำนัก และศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น และจะให้มีรองผู้อำนวยการ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ คนหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นมอบหมายก็ได้

ให้ส่วนราชการตามมาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ และส่วนราชการหรือหน่วยงานตามวรรคหนึ่งมีคณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้นคณะหนึ่ง องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนราชการและการจัดระบบบริหารงานในส่วนราชการดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีการทบทวนการเป็นผู้นำหรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๔๒ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองและผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา และจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๓ ให้มีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในสำนักงาน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๕ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด ๓

การประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยให้มีหน่วยงานประสานงานและระดมสรรพกำลังทางวิชาการในแต่ละมหาวิทยาลัยเพื่อทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมเป็นทาง

วิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๗ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรา ๔๖ ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดให้มีการทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดให้มีการศึกษาแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๓) สนับสนุนการฝึกกำลังเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๔๘ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยประสานความร่วมมือในการวิจัย การแลกเปลี่ยนความรู้การสร้างสรรค์ภูมิปัญญาในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาท้องถิ่น

หมวด ๔

การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

มาตรา ๔๙ ให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษา การวิจัย ดังนี้

(๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดี โดยรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีประกอบการประเมินผลงาน

(๒) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และของอธิการบดีพร้อมความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

หมวด ๕ ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๕๑ คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๕๒ คณาจารย์พิเศษมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์พิเศษ
- (๒) รองศาสตราจารย์พิเศษ
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- (๔) อาจารย์พิเศษ

ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

ศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ศ.
ศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ศ.(พิเศษ)
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ	ใช้อักษรย่อ ศ.(เกียรติคุณ)
รองศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ รศ.
รองศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ รศ.(พิเศษ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ผศ.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ผศ.(พิเศษ)

หมวด ๖

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๕ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ด.
ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ม.
ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต	ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๖ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๕๘ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(๒) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่ง

สาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๓) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภา
มหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม และมีผลงานที่เป็นคุณูปการต่อส่วนรวม สมควรแก่
ปริญญานั้นๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยใน
ขณะดำรงตำแหน่งนั้นมิได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์เพื่อแลกกับผลประโยชน์
อย่างใดอย่างหนึ่ง

ชั้น สาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้
เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุวิทยฐานะหรือเชิฌวิทยฐานะเป็น
เครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตร
บัณฑิต อนุปริญญาและประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุประจำตำแหน่งนายกสภา
มหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครุประจำตำแหน่งผู้บริหาร และครุประจำ
ตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภทและส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เชิฌวิทย
ฐานะ และครุประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุวิทยฐานะ เชิฌวิทยฐานะ และครุประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมี
เงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๑ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมาย
ของมหาวิทยาลัยได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖๒ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย
และเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๓ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุวิทยฐานะ เชิฌวิทยฐานะ ครุประจำ
ตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่
จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา
ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของ
มหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง

หรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๔ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นสัใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้หรือทำให้ปรากฏซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระหนเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๕ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิทั้งปวง หนี้สิน ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณและรายได้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเฉพาะ ส่วนของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏไปเป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามรายการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยทำเป็นประกาศกระทรวง ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรก ให้ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาประจำสถาบันราชภัฏและกรรมการสภาประจำสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัตินี้ขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้ บังคับ

มาตรา ๖๗ ให้ส่วนราชการของสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราช ภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ยังคงเป็นส่วนราชการต่อไป จนกว่าจะมีการแบ่งส่วนราชการตาม พระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๘ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตามวรรคหนึ่งดำเนินการให้มีคณะกรรมการประจำ ส่วนราชการตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๙ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รอง ศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของสถาบัน ราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับเป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบ กำหนดที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๗๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ออกใช้บังคับ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และ ข้อบังคับ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

บัญชีรายชื่อสถาบันราชภัฏที่เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑. สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี | ๒๗. สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด |
| ๒. สถาบันราชภัฏกาฬสินธุ์ | ๒๘. สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี |
| ๓. สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร | ๒๙. สถาบันราชภัฏเลย |
| ๔. สถาบันราชภัฏจันทรเกษม | ๓๐. สถาบันราชภัฏลำปาง |
| ๕. สถาบันราชภัฏชัยภูมิ | ๓๑. สถาบันราชภัฏศรีสะเกษ |
| ๖. สถาบันราชภัฏเชียงราย | ๓๒. สถาบันราชภัฏสกลนคร |
| ๗. สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ | ๓๓. สถาบันราชภัฏสงขลา |
| ๘. สถาบันราชภัฏเทพสตรี | ๓๔. สถาบันราชภัฏสวนดุสิต |
| ๙. สถาบันราชภัฏธนบุรี | ๓๕. สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา |
| ๑๐. สถาบันราชภัฏนครปฐม | ๓๖. สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี |
| ๑๑. สถาบันราชภัฏนครพนม | ๓๗. สถาบันราชภัฏสุรินทร์ |
| ๑๒. สถาบันราชภัฏนครราชสีมา | ๓๘. สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง |
| ๑๓. สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช | ๓๙. สถาบันราชภัฏอุดรธานี |
| ๑๔. สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ | ๔๐. สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ๑๕. สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา | ๔๑. สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี |
| ๑๖. สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ | |
| ๑๗. สถาบันราชภัฏพระนคร | |
| ๑๘. สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | |
| ๑๙. สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม | |
| ๒๐. สถาบันราชภัฏเพชรบุรี | |
| ๒๑. สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี | |
| ๒๒. สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ | |
| ๒๓. สถาบันราชภัฏภูเก็ต | |
| ๒๔. สถาบันราชภัฏมหาสารคาม | |
| ๒๕. สถาบันราชภัฏยะลา | |
| ๒๖. สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ | |

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้นๆ ดังนั้น สมควรกำหนดให้สถาบันราชภัฏเป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาและเป็นนิติบุคคล โดยมีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อทำหน้าที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ในการส่งเสริมการเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากล เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ สร้างบัณฑิตที่มีความรู้คู่ความดี สร้างสำนึกในคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นและของชาติ เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชนและองค์กรอื่นเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ศึกษาแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมทั้งศึกษาส่งเสริม สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นและสังคม สอดคล้องกับนโยบายการบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ศูนย์ข้อมูลกฎหมายกลาง

๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๗

A+B

พงษ์พิสัย แก้วไข

๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สัญญาชัย/ปรับปรุง

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วย การบังคับบัญชาบุคลากรในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบังคับบัญชาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และให้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจที่สังกัดมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี มีอำนาจบังคับบัญชาบุคลากรและรับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากร และรับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี และในส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดีให้มีผู้บังคับบัญชาบุคลากรดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการกองเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากร และรับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปของกอง

(๒) ให้หัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในงาน

ข้อ ๘ ให้คณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากร และรับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปของคณะ และในส่วนราชการของคณะให้มีผู้บังคับบัญชาบุคลากรดังนี้

- (๑) ให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในสำนักงานคณบดี
- (๒) ให้หัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในงาน

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากร และรับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปของสถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ และในส่วนราชการของสถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ให้มีผู้บังคับบัญชาบุคลากรดังนี้

- (๑) ให้หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในสำนักงานผู้อำนวยการ
- (๒) ให้หัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในงาน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ดร.ชัยพร รัตนนาคะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- เนื่องจากชื่อข้อบังคับฉบับเดิมสื่อความหมายว่าเป็นการบังคับบัญชาเฉพาะข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แต่โครงสร้างการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานประกอบไปด้วยบุคลากรหลายประเภท จึงกำหนดให้ชื่อของข้อบังคับสื่อความหมายตรงกับโครงสร้างการบังคับบัญชาที่ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท ข้อบังคับฉบับเดิมระบุชื่อตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี และผู้อำนวยการสำนักงานซึ่งไม่สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งที่ใช้ในปัจจุบัน จึงกำหนดให้ใช้ชื่อตำแหน่งเป็น หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และกำหนดโครงสร้างการบังคับบัญชาของสำนักงานอธิการบดีให้ชัดเจน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และ ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนราชการอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“ผู้บริหาร” หมายถึง บุคลากรที่มีตำแหน่งผู้บริหาร ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘(ข)

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึง พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำที่สังกัดมหาวิทยาลัยด้วย

/ “พนักงานมหาวิทยาลัย”...

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคลากรซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่สายผู้สอนและสายสนับสนุนให้กับมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณของมหาวิทยาลัย

“อาจารย์” หมายถึง บุคลากรที่มีตำแหน่งวิชาการ ดังนี้ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายผู้สอน

“จรรยาบรรณ” หมายถึง หลักความประพฤติที่ดีเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรม และจริยธรรมในการประกอบอาชีพ ที่ประมวลขึ้นไว้เป็นหลักยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณในสาขาวิชาชีพของตน

“วิชาชีพ” หมายถึง สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒ จรรยาบรรณทั่วไป

ข้อ ๕ บุคลากรพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดดังนี้

(๑) เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมเป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๒) รักและศรัทธาในวิชาชีพ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

(๓) มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว อดทนขยันหมั่นเพียร เสียสละ ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๕) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา ใช้เวลาราชการและอุทิศเวลาให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๖) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๗) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเองและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ

(๘) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือส่งเสริมและเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ให้บริการนักศึกษา ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสมอภาค โปร่งใสเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

(๑๐) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

(๑๑) ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมีขอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

หมวด ๓ จรรยาบรรณอาจารย์

ข้อ ๖ อาจารย์พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามข้อ ๕ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ ดังนี้

(๑) ประพฤติ ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป

(๒) อบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม ให้แก่ศิษย์อย่างเต็มใจ และเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตลอดจนรักและเมตตาช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนโดยเสมอภาค

(๓) ปฏิบัติภารกิจด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่ชุมชน พัฒนาภูมิปัญญา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

(๔) พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการโดยสุจริต ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพล หรือผลประโยชน์ใด

(๕) พัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

(๖) พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

(๗) ไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๘) ไม่ล่วงละเมิด...

(๘) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่
คู่สมรสของตน

(๙) ไม่ทำการสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้ว่าเป็นผิดกฎหมาย
หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตาม (๗) (๘) (๙) ให้ถือว่าเป็นความผิดจรรยาบรรณ
อย่างร้ายแรง

หมวด ๔ จรรยาบรรณผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามข้อ ๕ และปฏิบัติตาม
จรรยาบรรณของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร ดังนี้

(๑) มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานบริหารราชการ ส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า
ของบุคลากร และมอบหมายงานให้เหมาะสมแก่ ความรู้ ความสามารถ และหน้าที่ของบุคลากร

(๒) เสียสละเพื่อประโยชน์สุขของประชาคม มีความโอปปาติกะ มีอัธยาศัย
นุ่มนวล และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อบุคลากร อดทน อดกลั้นในการบริหารงานทุกระดับ

(๓) ดำรงอยู่ในความยุติธรรม ให้คำปรึกษาที่ดีแก่บุคลากร มีความจริงใจ
ในการบริหารงาน และส่งเสริมบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร

(๔) พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ
สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย
หลักธรรมมาภิบาล

หมวด ๕ คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
เพื่อพิจารณาวินิจฉัยการประพฤติผิดจรรยาบรรณประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการจากผู้แทนคณาจารย์ในสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(๔) กรรมการจากผู้แทนคณบดีหรือผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน จำนวน ๑ คน

(๕) ให้รองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตาม (๔) (๕) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ และเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และคณะกรรมการจรรยาบรรณอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติ
หน้าที่ตามที่มอบหมายได้

หมวด ๖ การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๙ การดำเนินการทางจรรยาบรรณอาจกระทำได้โดยผู้กล่าวหา หรือผู้บังคับบัญชา ขอให้ดำเนินการหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๐ เมื่อดำเนินการทางจรรยาบรรณหากปรากฏว่าข้อกล่าวหาไม่มีความผิดทางวินัย อยู่ด้วยให้คณะกรรมการจรรยาบรรณรายงานผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา เพื่อพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินการทางจรรยาบรรณของบุคลากร ตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

หมวด ๗ หลักเกณฑ์การตักเตือนหรือทำทัณฑ์บนทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๒ เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยสอบสวนแล้วเห็นว่ากรณี มีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณจริง ให้เรียกพบ โดยแจ้งเป็นหนังสือและให้ผู้บังคับบัญชา ตักเตือนหรือทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณปรับปรุงตนเองและ ลงลายมือชื่อรับทราบในคำสั่งตักเตือนหรือทัณฑ์บนนั้น ถ้าผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณไม่ปฏิบัติตาม คำตักเตือน ดำเนินการให้ถูกต้องหรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หมวด ๘ การอุทธรณ์การประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๓ การอุทธรณ์การประพฤติผิดทางจรรยาบรรณให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย และให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวน พิจารณา การลงโทษการออกจากราชการ การสั่งพัก หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการ ร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับกับการอุทธรณ์โทษทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

พลตำรวจเอก



(ประชา พรหมนอก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ มาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาข้อบังคับ กฎ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่กำหนดไว้แล้ว ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ก.พ.อ” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ บรรดากฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติให้นำมาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งมีการกิจสอน วิจัย บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งมีการกิจดำเนินงานสนับสนุนงานวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ

ข้อ ๘ ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนกตัญญูหรือผู้ด้อยคุณงามความดี ไม่สมควรประกอบ เป็นคนเสื่อมเสียความสามารถ

- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุที่กำหนด
- เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ ก.บ.ม. อาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมหรือยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.) ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนคณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งเลือกกันเอง
จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๗) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๘) ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ
จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |

- | | |
|---|---------------------|
| (๑๐) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๖) (๗) จะต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีและต้องไม่เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ กรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดให้มีการเลือกตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัย

การได้มาซึ่งผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
คัดเลือก

การได้มาซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๙) (๑๐) ให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอจากผู้ทรงคุณวุฒิ
ภายนอก

กรรมการตาม (๖) (๗) ให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และจะดำรงตำแหน่งเกินกว่าสอง
วาระติดกันไม่ได้

กรรมการตาม (๘) (๙) (๑๐) ให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

กรรมการอื่นนอกจาก (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๐) ให้มีวาระการเป็นกรรมการตามวาระของการ
ดำรงตำแหน่งนั้นๆ

ข้อ ๑๐ กรรมการนอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

ข้อ ๑๑ ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่ง
กรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ใน
ตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน
จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีกรรมการใหม่ภายใน
หกสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจาก
ตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการ ก.บ.ม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่ง บัญชีเงินเดือน การขึ้นค่าจ้างหรือค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเรื่องอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๓) ออกระเบียบ ประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและกำหนดแบบของสัญญาจ้าง ตามข้อบังคับนี้

(๔) กำหนดระบบการพัฒนาบุคลากร และจัดสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย มอบหมาย

ข้อ ๑๓ การประชุมของ ก.บ.ม. ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามประกาศ ก.พ.อ. โดยอนุโลม และตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๕ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดโดยอนุโลม และในกรณีมีความจำเป็นให้ ก.บ.ม. มีอำนาจกำหนดขึ้นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ การกำหนดกรอบตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้ ก.บ.ม. กำหนดกรอบของตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่พึงมีในมหาวิทยาลัย รวมทั้งภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

การกำหนดตามวรรคหนึ่งให้กำหนดคราวละสี่ปี โดยต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๑๗ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการใดวิธีการ

(๑) สอบแข่งขัน

(๒) คัดเลือก

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้

หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนดโดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรม โอกาสที่บุคคลทั่วไปจะเข้ารับการคัดเลือก และประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ

การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือวิธีการคัดเลือก ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีหรือจากผู้ได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตาม ข้อ ๑๗ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงาน เพราะมีความประพฤติไม่ดี หรือ ไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ถือเป็นอันขาดออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่ การรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ ในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๐ ภายใต้บังคับข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน ตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น

การรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัยหรือ การปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

ข้อ ๒๒ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนด

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีสิทธิใช้ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะ ได้ตลอดไป

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้

หมวด ๔ ระบบการจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๔ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างจะต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานตามระยะเวลาตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๗ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติหน้าที่ราชการจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และจะพ้นจากการเป็นพนักงานในสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และมีความประสงค์ที่จะให้ผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ต่อไป มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้

หลักเกณฑ์การพิจารณาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ภายใต้มาตรา ๑๙ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ในระหว่างการต่อเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการต่อเวลาการปฏิบัติงานจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่ง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานบริหารอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

การต่อเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมวด ๕

อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน

ข้อ ๒๙ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับ ผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมาย ก.พ.อ. ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๓๑ การกำหนดวันเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

วันหยุดปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวันหยุดประจำปี และวันหยุดตามที่ คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ

การลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๓๒ ประเภทการลา หลักเกณฑ์และวิธีการลา อำนาจในการอนุญาตให้ลา และการได้รับ ค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๗

การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๓๓ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการประเมินและพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๔ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปีงบประมาณ อย่างน้อยปีละสองครั้ง โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพของผลงาน ปริมาณงาน ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ความอดุสาหะ การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อใช้ในการพิจารณาแต่งตั้ง การเพิ่มค่าจ้างค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยตลอดจนความสามารถและความอดุสาหะในก ฎปฏิบัติงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนตามข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีจะสั่งการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๖ การเพิ่มค่าจ้างค่าตอบแทน ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจากผลการประเมินตาม ข้อ ๓๔ ประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๗ การเลื่อนพนักงานมหาวิทยาลัยขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การเปลี่ยนตำแหน่งและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๘

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๘ เครื่องแบบ เครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม ที่ ก.บ.ม. กำหนด

บัตรประจำตัวของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๙ สิทธิในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มียกเว้นสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นสวัสดิการก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๙

การเลิกสัญญาจ้าง การพ้นสภาพพนักงาน

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านการประเมินทดลองงานตามระยะเวลาตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมินระดับไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ ก.บ.ม. กำหนดจะถูกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการผลการประเมินระดับพอใช้เป็นเวลาสองครั้งติดต่อกัน จะถูกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามข้อ ๔๖
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกเลิกสัญญาตามข้อ ๔๒ , ๔๓ หรือข้อ ๔๔
- (๖) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก
- (๗) สิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๘) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็นอาจยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

ในกรณีที่ตามวรรคหนึ่ง ถ้าอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเห็นว่าจำเป็นเพื่อ

~~ประโยชน์แห่งมหาวิทยาลัยจึงมีอำนาจอนุญาตให้ลาออกได้เป็นผลหกสิบวันนับแต่ยื่นขอลาออกก็ได้~~

หมวด ๑๐

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๗ จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ข้อ ๔๘ วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔๙ การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพิจารณา การลงโทษทางวินัย การออกจากราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

หมวด ๑๑

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๐ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อน

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการทดลองงานก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๕๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่ง ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนพิเศษ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ใดอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ออกใช้บังคับ ให้ปฏิบัติหน้าที่และให้ได้สิทธิต่อไป จนกว่าสิทธิประโยชน์ดังกล่าวจะหมดไป และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

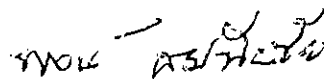
ข้อ ๕๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.) ตามข้อบังคับนี้ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในกรณีที่ข้อบังคับนี้กำหนดให้ ก.บ.ม. ดำเนินการใด ให้ ก.บ.ม. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวให้แจ้งสภามหาวิทยาลัย

ทราบและขอแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ก่อนถึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้
พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ไปจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.พจน์ สะเพียรชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ใช้บังคับมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว ข้อบังคับดังกล่าวบางส่วนไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน สมควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัยและสอดคล้องกับภารกิจโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพและตามความต้องการของมหาวิทยาลัย สมควรที่จะให้มีการแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีให้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
และพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออมทรัพย์ และเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกให้มีความมั่นคง เหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว จึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว เพื่อเป็นสวัสดิการ ก่อให้เกิดขวัญ กำลังใจแก่พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖"

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

"คณะกรรมการกองทุน" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

"ข้อบังคับ" หมายความว่า ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"พนักงานราชการ" หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการเพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

"เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือนโดยการ

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือน

“สัญญา” หมายความว่า สัญญามอบหมายให้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีกองทุนประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์และทรัพย์สินในประเทศและหรือต่างประเทศ

“เอกสารแนบท้ายข้อบังคับ” หมายความว่า เอกสารแนบท้ายข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว

“สมาชิก” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว

“อายุงาน” หมายความว่า ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จนถึงวันสุดท้ายก่อนการพ้นจากการเป็นสมาชิก

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการเป็นค่าตอบแทนการทำงาน ทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณหรือจ่ายเป็นการตอบแทน โดยวิธีใดและไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างใดแต่ไม่รวมถึงค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด เงินประจำตำแหน่งประเภทต่างๆ เงินหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยหักไว้หรือจ่ายเพิ่มเติมให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ เพื่อประโยชน์ในการทำงาน

ข้อ ๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนอกจากต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ สัญญา และเอกสารแนบท้ายข้อบังคับด้วย

ข้อ ๕. การจัดตั้งกรรมการกองทุน ส่วนของมหาวิทยาลัยในคณะกรรมการกองทุน เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของพนักงาน มีดังนี้

(๑) กรรมการกองทุนฝ่ายมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีอย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการกองทุน

(๒) กรรมการกองทุนฝ่ายพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ให้สมาชิกเลือกตั้งผู้แทนที่เป็นสมาชิกกองทุนอย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการกองทุน

กรรมการกองทุนส่วนของมหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งอีกได้

หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งหรือการเลือกตั้งกรรมการกองทุนส่วนของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖. ผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือเป็นพนักงานราชการตั้งแต่วันแรกทำงาน

(๒) ผู้ที่เคยเป็นสมาชิกตามระเบียบนี้แล้วได้ลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนหากประสงค์จะกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนอีก ต้องลาออกจากสมาชิกกองทุนครบสองปีแล้ว และกระทำได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๗. การพ้นจากการเป็นสมาชิกกองทุน

(๑) ลาออกจากการเป็นสมาชิก

(๒) พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ราชภัฏ

ข้อ ๘. การสมัครเป็นสมาชิกกองทุน ต้องยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการกองทุนด้วยตนเอง ตามแบบที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๙. การนับอายุงาน ให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นเข้าเป็นสมาชิกกองทุนจนถึงวันสิ้นสุดการเป็นสมาชิก กรณีสมาชิกลาออกจากกองทุนและสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนอีก ให้นับอายุงานตั้งแต่วันที่เริ่มต้นเข้าเป็นสมาชิกกองทุนใหม่ จนถึงวันสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๐. สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนเป็นรายเดือน โดยให้มหาวิทยาลัยหักเงินสะสมจากค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่สมาชิกในอัตราร้อยละ ๓ ของค่าจ้าง

ข้อ ๑๑. มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๓ ของค่าจ้างของสมาชิก

ข้อ ๑๒. การจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนตามข้อ ๑๑ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการจัดทำระบบทะเบียนสมาชิก และการจ่ายเงินค่าปรับเพิ่มเติมตามข้อ ๓ วรรคสาม แห่งข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรจากงบประมาณมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓. การจ่ายเงินกองทุนให้แก่สมาชิก เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินสะสม

ข้อ ๑๔. การจ่ายเงินกองทุนจากเงินสมทบและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินสมทบ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| (๑) ต่ำกว่า ๒ ปี | ไม่มีการจ่าย |
| (๒) ครบ ๒ ปีแต่ไม่ครบ ๓ ปี | ให้ได้รับร้อยละ ๒๕ |
| (๓) ครบ ๓ ปีแต่ไม่ครบ ๔ ปี | ให้ได้รับร้อยละ ๕๐ |
| (๔) ครบ ๔ ปีแต่ไม่ครบ ๕ ปี | ให้ได้รับร้อยละ ๗๕ |
| (๕) ครบ ๕ ปีขึ้นไป | ให้ได้รับร้อยละ ๑๐๐ |

กรณีสมาชิกลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน จะได้รับเงินในส่วนของเงินสมทบ พร้อมทั้งผลประโยชน์ของเงินสมทบในอัตราตามเงื่อนไขในข้อ ๑๔

กรณีต่อไปนี้เป็นสมาชิกจะได้รับเงินสมทบพร้อมทั้งผลประโยชน์อันเกิดจากเงินสมทบร้อยละร้อย โดยไม่คำนึงถึงอายุงาน ดังนี้

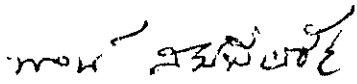
- (๑) ถึงแก่กรรม
- (๒) พ้นจากงานเมื่อเกษียณอายุงาน
- (๓) พุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง หมายถึง การพุพพลภาพเนื่องจากสาเหตุใดๆ ถึงขนาดไม่สามารถประกอบหน้าที่การงานใดๆ ในอาชีพได้
- (๔) เป็นบุคคลวิกลจริตหรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถ
- (๕) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- (๖) กองทุนเป็นอันยกเลิก

ข้อ ๑๕. กองทุนจะไม่จ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์อันเกิดจากเงินสมทบ กรณีมหาวิทยาลัยเลิกจ้างสมาชิกในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- (๒) ทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง ไม่ว่าจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม
- (๓) ผ่าฝืนข้อบังคับ คำสั่ง หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยและก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๖. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย คำวินิจฉัยของสภาให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ลงชื่อ 
(ศาสตราจารย์ ดร.พจน์ สะเพียรชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ คือ โดยที่กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออมทรัพย์ และเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกให้มีความมั่นคง เหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่พนักงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว เพื่อเป็นสวัสดิการก่อให้เกิดขวัญ กำลังใจแก่พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดให้มีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานและกฎหมายประกันสังคมกำหนด จึงต้องออกข้อบังคับนี้



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การสรรหาและการพัฒนาบุคลากรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามความต้องการของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๘ จึงวางระเบียบว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๔๘ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดินในหมวดค่าจ้างประจำ

“พนักงานอาจารย์” หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่สอน ได้รับค่าจ้างประเภทเงินเดือนและผ่านการประเมินการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

“พนักงานประจำ” หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับค่าจ้างประเภทเงินเดือนและผ่านการประเมินการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

“การสรรหา” หมายถึง การสนับสนุนบุคคลภายนอกที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาและสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัยให้ได้รับทุนการศึกษา เพื่อนำมาบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว

"การพัฒนา" หมายถึง การศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ การฝึกอบรมหรือปฏิบัติการ การลงทะเบียนรายวิชาเพื่อให้ได้สัมฤทธิ์บัตรในสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

"ทุน" หมายถึง เงินอุดหนุนให้บุคลากรเพื่อไปศึกษาต่อหรือฝึกอบรมหรือปฏิบัติการตามความต้องการของมหาวิทยาลัย ในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรองคุณวุฒิการศึกษา

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๙ คน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีคนหนึ่ง คณบดีทุกคณะเป็นกรรมการและผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. พิจารณาผู้สมควรได้รับทุนสนับสนุนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษาต่อหรือฝึกอบรมหรือปฏิบัติการตามความต้องการของมหาวิทยาลัย

๒. จัดทำรายงานการจ่ายเงินทุนสนับสนุนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษาต่อหรือฝึกอบรมหรือปฏิบัติการและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๕ คุณสมบัติผู้รับทุน มีดังต่อไปนี้

๕.๑ เป็นบุคลากรตามข้อ ๓ และปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามแผนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๕.๒ ในกรณีที่บุคคลภายนอกที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นไปตามแผนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๕.๓ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาโดยมีหนังสือรับรองหรือหนังสือตอบรับ การเป็นนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาเป็นหลักฐานแต่ต้องไม่อยู่ในฐานะนักศึกษาทดลองเรียน

๕.๔ มีหลักฐานค้ำประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่คณะกรรมการตามข้อ ๔ พิจารณาเห็นสมควรดังต่อไปนี้ คือ

๕.๔.๑ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งรับรองมูลค่าโดยสถาบันการเงิน หรือหน่วยงานของรัฐ

๕.๔.๒ เงินสดในธนาคารที่สามารถอายัดการเบิกจ่ายได้

๕.๔.๓ บุคคลซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีสิทธิค้ำประกัน

ตามระเบียบการค้ำประกันบุคคลของทางราชการ

๕.๔.๔ บุคคลที่มีทรัพย์สินเพียงพอต่อการค้ำประกันซึ่งรับรองมูลค่าโดย

สถาบันการเงิน

หลักฐานการค้ำประกันต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่าที่ระบุในสัญญา ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือถูกคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือทุพพลภาพ ผู้รับทุนจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด ๓๐ วัน

๕.๕ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการรับทุนอื่นซึ่งมีข้อผูกพันต้องชดใช้ทุนนั้น ๆ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับทุนอื่นโดยไม่มีข้อผูกพันต้องชดใช้ทุนแต่ทุนไม่เพียงพอ กรณีเช่นนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการในข้อ ๔

ข้อ ๖ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนต้องเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือปฏิบัติการในสาขาตามแผนการสรรหาและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การจ่ายเงินทุนสนับสนุนให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

๗.๑ สถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศ

๗.๑.๑ เงินค่าหน่วยกิต เงินค่าบำรุงการศึกษา

๗.๑.๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่คณะกรรมการตามข้อ ๔ พิจารณาเห็นสมควร

๗.๑.๓ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือปฏิบัติการระยะยาว

๗.๑.๔ อื่น ๆ ที่อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการในข้อ ๔

๗.๒ สถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ ๔

ข้อ ๘ การชดใช้ทุน

๘.๑ หากผู้รับทุนไม่สามารถศึกษาให้จบหลักสูตรได้ ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนที่รับไปภายใน ๓๐ วัน พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี ของเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดหรือผ่อนชำระภายในระยะเวลาตามสัญญาที่รับเงินทุนไป

๘.๒ เมื่อจบการศึกษาหรือจบการฝึกอบรมหรือปฏิบัติการ ต้องกลับมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา ๓ เท่าของระยะเวลาที่ศึกษาหรือฝึกอบรมหรือปฏิบัติการ ถ้าไม่ประสงค์จะปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย ต้องชดใช้เงินทุนคืนเป็นจำนวน ๔ เท่า ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ใช่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับไปในการระหว่างการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือปฏิบัติการเป็นจำนวนเงิน ๔ เท่า ด้วย

๘.๓ ในกรณีที่ผู้รับทุนเสียชีวิต เจ็บป่วยทุพพลภาพ ตกเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบถือว่าการชดใช้ทุนสิ้นสุดลง แต่ถ้าผู้รับทุนกลับเป็นปกติระหว่างการศึกษาหรือระหว่างชดใช้ทุน ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนที่เหลืออยู่ต่อไป

ข้อ ๙ การติดตามผลการศึกษา

ผู้รับทุนจะต้องรายงานผลการศึกษาให้คณะกรรมการในข้อ ๔ ได้ทราบทุกภาคเรียน หากไม่รายงานผลการเรียนให้ระงับการให้ทุนในภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๑๐ การรับทุนต่อเนื่อง

กรณีที่ผู้รับทุนเรียนจบการศึกษาในระดับหนึ่งแล้ว ต้องการศึกษาส่งขึ้นไป สามารถขอทุนต่อไปได้อีก ถ้ามีคุณสมบัติตามข้อ ๕ และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการในข้อ ๔

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการในข้อ ๔ ประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุน อย่างน้อย
ปีละ ๓ ครั้ง แล้วประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัย
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พลตำรวจเอก



(ประชา พรหมนอก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยของข้าราชการ อาจารย์พิเศษตามสัญญา และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ให้กว้างขวาง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิชาการ ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเป็นการตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๐ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
“ทุนอุดหนุนการวิจัย”	หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน
“ผู้รับทุน”	หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานอาจารย์ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
“โครงการ”	หมายถึง โครงการวิจัย

ข้อ ๔ ทุนอุดหนุนการวิจัย มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (๑) เพื่อช่วยในการดำเนินการวิจัย หรือเงินสมทบในการดำเนินการวิจัย
- (๒) เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานอาจารย์ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดำเนินการวิจัย โดยไม่รวมถึงบุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกษาคือ หรือทำงานวิจัยเพื่อรับปริญญาใดๆ
- (๓) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัย สร้างสรรค์งานวิจัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ลักษณะโครงการ โครงการที่ขอเสนอรับทุน ต้อง

- (๑) มีเป้าหมายชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อ ๔
- (๒) เสนอกระบวนการตั้งแต่จุดเริ่มต้น จนสำเร็จถึงขั้นที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติได้ทันที หรือภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- (๓) ระยะเวลาในการทำวิจัยไม่ควรเกิน ๒ ปี

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้รับทุน

๖.๑ ผู้ที่จะขอรับทุนที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานอาจารย์ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นผู้ดำเนินการวิจัยด้วยตนเอง
- (๒) ไม่เป็นผู้ติดค้างทุนวิจัย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อ หรือระหว่างการรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทใดประเภทหนึ่ง

๖.๒ ผู้ที่จะขอรับทุนที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นผู้ดำเนินการวิจัยด้วยตนเอง
- (๒) ไม่เป็นผู้ติดค้างทุนวิจัย
- (๓) เป็นนักศึกษาปัจจุบันที่กำลังศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การขอรับทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุน ต้องปฏิบัติดังนี้

- (๑) ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการวิจัยให้มหาวิทยาลัยทราบ

ทุก ๆ สี่เดือน นับจากวันทำสัญญา

(๓) ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ก่อนจัดพิมพ์ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตรวจสอบและประเมิน ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอของผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) ส่งรายงานการวิจัยและแผ่นบันทึกต้นฉบับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาการรับทุน

ข้อ ๙ ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่สามารถทำวิจัยให้เสร็จทันตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้รับทุนต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการขอขยายเวลาทำการวิจัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกำหนดระยะเวลา ๒ ปี

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ดำเนินการวิจัยหลังจากทำสัญญาแล้วให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งหมดแก่มหาวิทยาลัย พร้อมดอกเบี้ย ร้อยละ ๑๕ ต่อปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญา

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๑๐.๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานอาจารย์ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย กำหนดเบิกจ่ายเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่หนึ่ง ไม่เกินร้อยละห้าสิบของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และจะจ่ายเมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติ และทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่สอง ไม่เกินร้อยละสามสิบของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และจะจ่ายเมื่อผู้รับทุนได้รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการวิจัย และเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วเสร็จ

งวดที่สาม เงินทุนที่เหลือทั้งหมด จ่ายเมื่อผู้ได้รับทุนรายงานความสำเร็จของการดำเนินการวิจัยโดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์

๑๐.๒ สำหรับนักศึกษา กำหนดเบิกจ่ายเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่หนึ่ง ไม่เกินร้อยละแปดสิบของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และจะจ่ายเมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติ และทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่สอง เงินทุนที่เหลือทั้งหมด จ่ายเมื่อผู้ได้รับทุนรายงานความสำเร็จของการดำเนินการวิจัยโดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๑๑ การจัดทำและส่งรูปเล่มรายงานวิจัย รวมทั้งรูปแบบในการพิมพ์ ให้จัดทำตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ กรรมสิทธิ์ และการเผยแพร่ผลการวิจัย

(๑) ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ถือเป็นลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้วิจัย แล้วแต่กรณี และผู้ได้รับทุนต้องดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยลงในวารสารที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๒) อุปกรณ์การวิจัยประเภทครุภัณฑ์ซึ่งจัดซื้อโดยใช้เงินทุนตามระเบียบนี้เป็นของมหาวิทยาลัย

(๓) การเผยแพร่ผลการวิจัยที่ได้รับทุนตามระเบียบนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใด หรือในการสาธิตแก่สาธารณชน ไม่ว่า ณ ที่ใดเป็นความรับผิดชอบของผู้วิจัย

(๔) เมื่อมีการตีพิมพ์ผลการวิจัย ผู้วิจัยจะต้องลงข้อความว่า "ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี" และผลงานนี้เป็นความรับผิดชอบของผู้วิจัยแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

พลตำรวจเอก



ประกาศ ก.บ.ม.
เรื่อง วันเวลาทำงานและการลา
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวันเวลาทำงานและการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้ออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง วันเวลาทำงานและการลา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง วันเวลาทำงานและการลา พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งต่อประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าคณะ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายถึง เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายถึง เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายถึง ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

“วันทำงาน” หมายถึง วันปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ วันเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา เป็นเวลาทำงานตามปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือวันเสาร์ และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน

ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำงานตามปกติ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือประโยชน์สาธารณะ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำงานตามปกติ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับราชการ ก.บ.ม. อาจกำหนดวันหยุดประจำปีของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากวันหยุดดังกล่าว แล้วแต่ความเหมาะสมและโอกาสตามที่เห็นสมควร โดยจัดทำเป็นประกาศเป็นครั้งคราวไป

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนอธิการบดีอาจกำหนดวันหยุดอื่นเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะกรณีก็ได้ โดยจัดทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัยและแจ้งให้ ก.บ.ม. ทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้

หน่วยงานอาจกำหนดวันหรือเวลาปฏิบัติงานปกติของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ให้แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ตามความจำเป็นแห่งงาน แต่เมื่อรวมวันเวลาทำงานและวันหยุดประจำสัปดาห์เข้าด้วยกันแล้ว วันเวลาทำงานและวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ให้จัดทำเป็นประกาศหน่วยงาน

เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด หรือใช้เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติงานแทนก็ได้

ข้อ ๗ การนับเวลาตามประกาศนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ หากปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานไม่ครบปีงบประมาณ ให้นับวันลาตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน

การนับวันเวลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย ที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด

ในการลา พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่กำหนดและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับการลาแต่ละประเภท ในกรณีที่มิอาจใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดได้ ให้เสนอใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบที่กำหนดหรือลาโดยวิธีอื่น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่อาจรออนุญาตได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอการลาต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดได้ โดยต้องยื่นใบลาตามประกาศพร้อมเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนนั้นต่อหัวหน้าหน่วยงานในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าเป็นการลาตามประกาศนี้

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอลองวันลาต่อหัวหน้าหน่วยงาน และให้ถือว่าได้ใช้วันลาไปเพียงเท่าที่ได้หยุดไป

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอเปลี่ยนแปลงวันลาต่อหัวหน้าหน่วยงาน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้นับวันลาตามที่ได้รับอนุญาตครั้งหลัง

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาเกินกว่าจำนวนวันของการลาแต่ละประเภทที่กำหนดในประกาศนี้ โดยได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้หักเงินเดือนตามจำนวนวันที่ลาเกินและไม่ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลากว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่ยื่นใบลา หรือลาโดยที่ยังไม่ได้รับอนุญาต หรือลาโดยไม่ถูกต้องตามประกาศนี้ ให้ถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ และมีให้ได้รับเงินเดือนระหว่างละทิ้งหน้าที่และถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๒ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุจำเป็นอื่นอันมีอาจกล่าวถึงได้ซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมีอาจกล่าวถึงได้ซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมิใช่เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเอง โดยเหตุจำเป็นอื่นอันมีอาจกล่าวถึงได้ดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติให้พนักงานมหาวิทยาลัยรับรายงานเหตุจำเป็นอื่นอันมีอาจกล่าวถึงได้ที่เกิดขึ้นรวมทั้งสรุปอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อหัวหน้าหน่วยงานในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากหัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าการไม่สามารถปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเกิดจากเหตุจำเป็นอื่นอันมีอาจกล่าวถึงได้เช่นนั้นจริงให้สั่งให้การไม่มาปฏิบัติงานของผู้นั้นไม่เป็นการละทิ้งหน้าที่และไม่นับเป็นวันลา

หมวด ๒

ประเภทการลา สิทธิและหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๑๓ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑ การลาป่วย

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยได้ตามความเป็นจริง แต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำงาน โดยให้ได้รับเงินเดือนในวันทีลา

การลาป่วย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในวันทีลา หรือหากไม่สามารถยื่นใบลาในวันนั้นได้ให้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้ และให้ยื่นใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ในกรณีที่ลาป่วยให้ยื่นใบรับรองแพทย์จากแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมประกอบการลาทุกครั้ง ยกเว้นกรณีป่วยไม่เกิน ๓ วัน

ภายในปีใด หากพนักงานมหาวิทยาลัยลาป่วยเกิน ๓๐ วันทำงาน ส่วนที่เกิน ๓๐ วันทำงาน ให้ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

ส่วนที่ ๒ การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน รวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน และไม่ถือเป็นวันลาป่วย และให้ได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดจากกองทุนประกันสังคมตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด

การลาเพื่อคลอดบุตร ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงาน ในวันทีคลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ส่วนที่ ๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงาน อนุญาตก่อนหรือในวันทีลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรแต่ละครั้ง ติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔ การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอลากิจเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำงาน การลาแต่ละครั้งให้ลาอย่างน้อยครึ่งวันทำงาน

การขอลากิจ ให้ยื่นใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ การอนุญาตให้ลากิจเป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้พิจารณาถึงความจำเป็นของพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานไม่มีสิทธิลากิจ เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้และได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานแล้วจึงให้ลาได้

ส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาพักผ่อนปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำงาน เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงาน การลาพักผ่อนแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งวันทำงาน

การขอลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

ในระหว่างการลาพักผ่อน หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจเรียกตัวพนักงานมหาวิทยาลัยกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดการลาพักผ่อนได้ ถ้าหากมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน

ข้อ ๑๙ ถ้าในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่เป็พนักงานมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๖ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๐ การลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยให้เสนอใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ใช้สิทธิลาได้ตามจริงตามจำนวนวันที่ได้รับอนุญาต โดยให้เสนอใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาล่วงหน้าได้ตามกำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะพิจารณาอนุญาต

เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้วจะต้องอุปสมบท หรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวกลับตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาบท หรือวันที่เดินทางกลับมาถึงประเทศ

เมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัยนำส่งเอกสารรับรองการอุปสมบท หรือสำเนาเอกสารการเดินทาง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว หากปรากฏว่ามีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ได้ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอลอนวันลา ให้หัวหน้าหน่วยงานอนุญาต แต่หากมีวันที่ได้ลาไปแล้วให้ถือว่าเป็นวันลากิจ

ส่วนที่ ๗ การลาเข้ารับการเตรียมพลหรือรับราชการทหาร

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อหัวหน้า

~~หน่วยงานก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง~~ ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้า
กฎหมายระเบียบปฏิบัติราชการพลเรือนและประกาศที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบการงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา หน้า 93

/ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก...

ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๒ การลาไปศึกษา เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๙

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลารหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้อธิการบดีทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๑๐

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาติดตามคู่สมรสโดยไม่รับค่าจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งเป็นอธิการบดี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาติดตามคู่สมรส อธิการบดีจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๒๕ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาดิตต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๒๕ ในระหว่าง

เวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันมาแล้วแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่ คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเป็นระยะเวลาดิตต่อกันแล้ว

ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๒๕ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

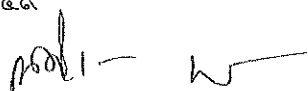
ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และอธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้อธิการบดีพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๒๘ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณัติเทพ พิทักษานุรัตน์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการได้มีการปรับปรุงเพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยวันเวลาทำงานและการลา เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบของทางราชการ จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้



ประกาศ ก.บ.ม.

เรื่อง การทดลองปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของ
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๒ (๓) ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๖ และข้อ ๔๒
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุม ก.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ.
๒๕๕๙ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การทดลองปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดของ ก.บ.ม. ที่ได้ออกประกาศไว้แล้วขัดหรือแย้งกับประกาศนี้
ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
ที่ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.
๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย
ราชภัฏอุดรธานี

“การประเมินทดลองปฏิบัติงาน” หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
มหาวิทยาลัยในช่วงแรกของการบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่

“สัญญาทดลองปฏิบัติงาน” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานทดลองปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๗ การประเมินทดลองปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมินจะได้รับการประเมินผลสองรอบ โดยระยะเวลาประเมินทั้งสองรอบรวมกันไม่เกิน ๑ ปี ในกรณีที่มิมีเหตุผลอันจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับการประเมินต้องทดลองปฏิบัติงานเกิน ๑ ปี ให้ผู้รับการประเมินขอขยายระยะเวลาต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย โดยยื่นเรื่องขอขยายระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนครบกำหนดการประเมินแต่ละรอบ

ข้อ ๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ตามข้อ ๗ ทำสัญญาจ้างและสัญญา
ค้ำประกันการปฏิบัติงานตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้างตามที่
ก.บ.ม.กำหนด

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

(นายณัติเทพ พิทักษานุรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๓) ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ วรรคสอง และข้อ ๔๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุม ก.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาประกาศ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับการประเมิน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับคณะกรรมการประเมิน

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกาศกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๖.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (๑) อธิการบดี มีหน้าที่ประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๒) คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้อำนวยการกอง ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี มีหน้าที่ประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในบังคับบัญชา

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้บุคคลตามข้อ (๒) ทำหน้าที่ประเมินแทน ให้จัดทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นหลักฐาน

๖.๒ รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินต้องมีเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๖.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัด ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการทำงาน ให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๖.๔ การจัดระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการประเมินในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน ออกเป็น ๖ ระดับ ดังนี้

การประเมินในระดับ ดีเด่น	(คะแนนร้อยละ ๙๐-๑๐๐)
การประเมินในระดับ ดีมาก	(คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙)
การประเมินในระดับ ดี	(คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙)
การประเมินในระดับ พอใช้	(คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙)
การประเมินในระดับ ต้องปรับปรุง	(คะแนนร้อยละ ๕๐-๕๙)
การประเมินในระดับ ไม่ผ่านเกณฑ์	(คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐)

หากมีเศษคะแนนตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และหากมีเศษคะแนนต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดทิ้ง

๖.๕ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(๑) ให้คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

(๒) สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และกองบริหารงานบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๖.๖ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภท โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีคนหนึ่ง เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่เหลือทุกตำแหน่ง เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

ให้รองอธิการบดีตาม (๒) คนหนึ่ง เป็นเลขานุการ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๗.๑ ก่อนเริ่มการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน

๗.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ก.บ.ม. อาจกำหนดวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

๗.๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

ข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ให้เป็นไปตามแบบข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๗.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

๗.๖ ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗.๗ ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

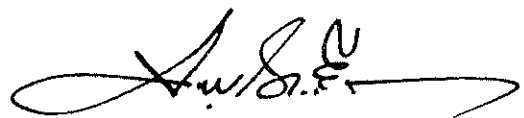
ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยนำไปประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การต่อเวลาการปฏิบัติงาน การเลิกสัญญาจ้าง การพ้นสภาพพนักงาน การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทน เป็นต้น

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับต้องปรับปรุงจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และสามารถออกประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจรูญ ถาวรจักร์)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- ตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ อันสืบเนื่องมาจากการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานภายใต้บทบาทของการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การนำหลักการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นรูปธรรม การปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินให้เกิดความเหมาะสม เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (สายวิชาการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ก. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่งวิชาการ.....
ตำแหน่ง (ตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับว่าด้วย การกำหนดภาระงานฯ).....
สังกัด คณะ/สำนัก

ข. ระยะเวลาของการปฏิบัติตามข้อตกลง

- () รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.ถึง ๓๑ มี.ค.)
() รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.ถึง ๓๐ ก.ย.)

ค. ข้อปฏิบัติ

๑. แบบข้อตกลงภาระงานนี้ เป็นการกำหนดแผนการปฏิบัติงานซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (สายวิชาการ)
๒. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีภาระงานที่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอรายละเอียดของภาระงานแต่ละด้านที่จะปฏิบัติในแต่ละรอบการประเมินให้ครบถ้วน
๔. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งแบบข้อตกลงก่อนวันเริ่มต้นของรอบการประเมิน
๕. แบบข้อตกลงภาระงานนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. แบบข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานเก็บรักษาฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดภาระงาน

๑. ภาระงานสอน (ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีการสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑๒ ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

๑.๑ งานสอนภาคปกติ ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ที่	ระดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต x(x-x-x)	จำนวน หมู่เรียน	คำนวณ ภาระงาน*
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
รวม						

* ปริญาตรี (จำนวนชั่วโมงสอนXจำนวนหมู่เรียน) บัณฑิตศึกษา (จำนวนชั่วโมงสอนX๑.๕Xจำนวนหมู่เรียน)

๑.๒ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน (ให้คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

(๑) สาขาวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....คน

(๒) สาขาวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....คน

(๓) สาขาวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....คน

๑.๓ งานนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ให้คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

(๑) สาขาวิชา.....รหัสวิชา.....

รายวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....คน

(๒) สาขาวิชา.....รหัสวิชา.....

รายวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....คน

(๓) สาขาวิชา.....รหัสวิชา.....

รายวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....คน

๑.๔ งานที่ปรึกษาโครงการ ปัญหาพิเศษ การศึกษาระดับปริญญาตรี (ให้คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

(๑) สาขาวิชา.....รหัสวิชา.....

รายวิชา

ชื่อหัวข้อโครงการ ฯลฯ

(๒) สาขาวิชา.....รหัสวิชา.....
รายวิชา.....ชื่อหัวข้อโครงการ ฯลฯ.....

(๓) สาขาวิชา.....รหัสวิชา.....
รายวิชา.....ชื่อหัวข้อโครงการ ฯลฯ.....

๑.๕ งานที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ (ให้คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

(๑) ประเภทของงานที่ปรึกษา.....สาขาวิชา.....
รหัสวิชา.....ชื่อหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ฯลฯ.....

(๒) ประเภทของงานที่ปรึกษา.....สาขาวิชา.....
รหัสวิชา.....ชื่อหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ฯลฯ.....

(๓) ประเภทของงานที่ปรึกษา.....สาขาวิชา.....
รหัสวิชา.....ชื่อหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ฯลฯ.....

๑.๖ เป็นที่ปรึกษากิจกรรมโครงการ ชุมนุม ชมรม (ให้คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

(๑) โครงการ/ชุมนุม/ชมรม.....

(๒) โครงการ/ชุมนุม/ชมรม.....

(๓) โครงการ/ชุมนุม/ชมรม.....

รวมภาระงานสอน (๑.๑+๑.๒+๑.๓+๑.๔+๑.๕+๑.๖)..... ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น (เมื่อคำนวณกับภาระงานสอน ภาระงานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาระงานการพัฒนาตนเอง และภาระงานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรืองานที่ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตกลงกับผู้บังคับบัญชา ต้องมีภาระงานรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๕ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ต้องมีงานวิจัยและงานวิชาการอื่นตามที่กำหนดในข้อ ๗ และข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการต่อสองปีการศึกษา

การแสดงผลงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นที่ได้ตกลงดำเนินการย้อนหลัง ๓ รอบการประเมิน (เริ่มต้นจากรอบการประเมินครั้งล่าสุด)

๑. ประเภทของงาน (๑).....

ชื่องาน (๑).....

ขอบเขตการดำเนินงานในรอบการประเมิน (๑)

.....

.....

.....

เป็นภาระงานของการทดลองรอบที่ (๑,๒)..... ช่วงระยะเวลา.....

๒. ประเภทของงาน (๑).....

.....

ชื่องาน (๑).....

.....

ขอบเขตการดำเนินงานในรอบการประเมิน (๑)

.....

.....

.....

เป็นภาระงานของการทดลองรอบที่ (๑,๒)..... ช่วงระยะเวลา.....

๓. ประเภทของงาน (๑).....

.....

ชื่องาน (๑).....

.....

ขอบเขตการดำเนินงานในรอบการประเมิน (๑)

.....

.....

.....

เป็นภาระงานของการทดลองรอบที่ (๑,๒)..... ช่วงระยะเวลา.....

ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นที่ได้ทดลองดำเนินการครั้งนี้

๒.๑ งานวิจัย ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์

(๑) เป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการวิจัยเอง (คิดเป็นภาระงาน ๘ ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

(๒) เป็นการวิจัยแบบกลุ่ม (คิดเป็นภาระงาน ๖ ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

ชื่องานวิจัย (๑).....

.....

ขอบเขตการดำเนินงานในรอบการประเมิน (๑)

.....

๒.๒ งานวิชาการอื่น ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ได้แก่ ตำรา หนังสือ สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ ฯลฯ ให้คิดเป็น ภาระงาน ๘ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

ลักษณะงาน (๑).....

ชื่องาน (๑).....

.....เป็นการงานในปีที่ (๑,๒).....รอบการประเมินที่ (๑,๒).....

ขอบเขตการดำเนินงานในรอบการประเมิน (๑)

.....

รวมภาระงานวิจัย (๒.๑+๒.๒).....ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๓. ภาระงานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ (ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีภาระงานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๘ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

๓.๑ เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย

(๑) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้คิดเป็นภาระงาน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่.....

(๒) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๒ คณะขึ้นไป ให้คิดเป็นภาระงาน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑).....

.....

๓.๒ เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ

(๑) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ ให้คิดเป็นภาระงาน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่.....

(๒) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ ตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป (ให้คิดเป็นภาระงาน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑)

.....

.....

.....

๓.๓ การทำงานในพื้นที่บริการ (ให้คิดเป็นภาระงาน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑)

.....

.....

.....

รวมภาระงานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ (๓.๑+๓.๒+๓.๓).....ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๒ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

การดำเนินการงานอนุรักษ์ ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม (ให้คิดเป็นภาระงาน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ) ได้แก่ (๑).....

.....

.....

.....

ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๕. ภาระงานการพัฒนาตนเอง (ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีการงานการพัฒนาตนเองขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๒ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

๕.๑ เข้าร่วมการประชุมสัมมนาทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมให้ความรู้ การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (ให้คิดเป็นภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑)

.....

.....

.....

๕.๒ การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการร่วมการประชุมสัมมนาทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมให้ความรู้ การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการมาบูรณาการเข้ากับพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (ให้คิดเป็นภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑)

.....

๕.๓ มีการพัฒนาตนเองด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นฐาน (ให้คิดเป็นภาระงาน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑)

.....

รวมภาระงานการพัฒนาตนเอง (๕.๑+๕.๒+๕.๓).....ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๖. งานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรืองานที่ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตกลงกับผู้บังคับบัญชาที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย (ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีภาระงานพัฒนาตนเองขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๓ ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ)

๖.๑ สนับสนุนกิจกรรมของคณะ สถาบัน สำนัก หรือมหาวิทยาลัย (ให้คิดเป็นภาระงาน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑).....

.....

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา (ให้คิดเป็นภาระงาน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

ได้แก่ (๑).....

.....

รวมภาระงานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรืองานที่ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตกลงกับผู้บังคับบัญชาที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๖.๑+๖.๒).....ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงกรณีมีภาระงานแตกต่างจากที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. กรณีมีภาระงานสอนน้อยกว่าที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชากำหนดภาระงานอื่นทดแทนภาระงานสอน
ได้แก่ภาระงาน.....

จำนวน.....ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้.....

๒. ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดสัดส่วนภาระงานให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการแตกต่างไป
จากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ได้แก่ภาระงาน.....

โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้.....

ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงนาม

(.....)

ผู้รับมอบงาน/ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปข้อตกลงภาระงาน

- () รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม.....
- () รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน.....

ประเภทภาระงาน	จำนวนภาระงาน ช.ม./สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
๑. ภาระงานสอน	
๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	
๓. ภาระงานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ	
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
๕. ภาระงานการพัฒนาตนเอง	
๖. ภาระงานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรืองานที่ตกลงกับ ผู้บังคับบัญชา	
รวม	

ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงนาม

(.....)

ผู้รับมอบงาน/ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (องค์ประกอบที่ ๑)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค.)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.)

ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่งสังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินตำแหน่ง/ระดับ.....

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
๑. งานด้านการสอน (๒๕ คะแนน)	การดำเนินงานด้านการสอน			
๑.๑ งานสอน (๑๕ คะแนน)	๑.๑.๑ ภาระงานสอน (๒ คะแนน)			
	(๑) มีภาระงานสอนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (๑ คะแนน)			
	(๒) มีภาระงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (๒ คะแนน)			
	(๓) มีภาระงานสอนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดแต่มีภาระงานในการพัฒนาท้องถิ่น (๒ คะแนน)			
	๑.๑.๒ แผนบริหารการสอน (มคอ.๓) (๒ คะแนน)			
	(๑) มีแผนบริหารการสอน (มคอ.๓) ที่สอดคล้องกับหลักสูตร (มคอ.๒) ทุกรายวิชา (๑ คะแนน)			
	(๒) มีแผนบริหารการสอน (มคอ.๓) ที่สอดคล้องกับหลักสูตร (มคอ.๒) และมีการบูรณาการการเรียนการสอนกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่งรายวิชา (๑ คะแนน)			
	๑.๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (๕ คะแนน)			
	(๑) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม มคอ.๓ ที่สอดคล้องกับหลักสูตร (มคอ.๒) แต่ไม่มีการบูรณาการการเรียนการสอนกับการพัฒนาท้องถิ่น (๑-๓ คะแนน)			
	(๒) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม มคอ.๓ ที่สอดคล้องกับหลักสูตร (มคอ.๒) และมีการบูรณาการการเรียนการสอนกับการพัฒนาท้องถิ่น (๔-๕ คะแนน)			

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
	๑.๑.๔ การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) (๒ คะแนน) (๑) มีการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) ที่เป็นไปตามหลักสูตร (มคอ.๒) (๑ คะแนน) -----			
	(๒) มีการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) ที่เป็นไปตามหลักสูตร (มคอ.๒) ทุกรายวิชา และแสดงถึงการบูรณาการ การเรียนการสอนกับการพัฒนาท้องถิ่น (๒ คะแนน) -----			
	๑.๑.๕ การส่งผลการเรียนตามกำหนดเวลาครบทุกรายวิชา (๓ คะแนน) -----			
	๑.๑.๖ ได้รับผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อผู้สอนใน รายวิชา ๓.๕๑ ขึ้นไป (๑ คะแนน) -----			
	คะแนน ๑.๑ = (๑.๑.๑+๑.๑.๒+๑.๑.๓+๑.๑.๔+๑.๑.๕+๑.๑.๖)			
๑.๒ งานด้านการเป็น อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ (๕ คะแนน)	งานด้านการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ ๑.๒.๑ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน (ข้อละ ๑ คะแนน) (๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง ----- (๒) มีแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินงาน และแฟ้มข้อมูลนักศึกษา ----- (๓) มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ----- (๔) นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย ----- (๕) มีการสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน ----- หรือ			
	๑.๒.๒ เป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือเป็น อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ปัญหาพิเศษ การศึกษาอิสระ วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี หรือเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ข้อละ ๑ คะแนน) (๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง ----- (๒) มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ----- (๓) มีผลงานของนักศึกษาที่นิเทศหรือรับการปรึกษา ----- (๔) ผลงานของนักศึกษาสำเร็จตามแผนการเรียนตามหลักสูตร ----- (๕) ผลงานนักศึกษาได้รับรางวัล หรือเผยแพร่ตีพิมพ์ใน ระดับชาติ หรือนานาชาติ ----- หรือ			

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
	๑.๒.๓ เป็นที่ปรึกษากิจกรรม โครงการ ชุมนุม ชมรม (ข้อละ ๑ คะแนน)			
	(๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง.....			
	(๒) มีแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินงาน และเพิ่มข้อมูลนักศึกษา.....			
	(๓) มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง.....			
	(๔) นักศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์.....			
	(๕) มีการสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....			
๑.๓ การพัฒนาเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบ การสอน การพัฒนาสื่อ การสอน (๕ คะแนน)	คะแนน ๑.๒ = (๑.๒.๑ ๑.๒.๒ หรือ ๑.๒.๓)			
	การพัฒนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน การพัฒนาสื่อ การสอนในรอบปีการศึกษา (๕ คะแนน)			
	๑.๓.๑ การพัฒนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน หรือการ พัฒนาสื่อการสอนที่มีความทันสมัยครอบคลุมเนื้อหาในรูปแบบเอกสาร หรือสื่อการเรียนออนไลน์ หรือสื่อดิจิทัลอย่างเป็นระบบ สำร็จน้อย กว่าร้อยละ ๕๐ (๑ คะแนน)			
	๑.๓.๒ การพัฒนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน หรือการ พัฒนาสื่อการสอนที่มีความทันสมัยครอบคลุมเนื้อหาในรูปแบบเอกสาร หรือสื่อการเรียนออนไลน์ หรือสื่อดิจิทัลอย่างเป็นระบบสำร็จ ร้อยละ ๕๐-๕๙ (๒ คะแนน)			
	๑.๓.๓ การพัฒนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน หรือการ พัฒนาสื่อการสอนที่มีความทันสมัยครอบคลุมเนื้อหาในรูปแบบเอกสาร หรือสื่อการเรียนออนไลน์ หรือสื่อดิจิทัลอย่างเป็นระบบสำร็จ ร้อยละ ๖๐-๗๙ (๓ คะแนน)			
	๑.๓.๔ การพัฒนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน หรือการ พัฒนาสื่อการสอนที่มีความทันสมัยครอบคลุมเนื้อหาในรูปแบบเอกสาร หรือสื่อการเรียนออนไลน์ หรือสื่อดิจิทัลอย่างเป็นระบบ สำร็จร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (๔ คะแนน)			
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบ่ง	๑.๓.๕ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอนหรือสื่อการสอน ผ่านเกณฑ์การประเมินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (๕ คะแนน)			
	คะแนน ๑.๓ = (๑.๓.๑ ๑.๓.๒ ๑.๓.๓ ๑.๓.๔ หรือ ๑.๓.๕) รวมคะแนนข้อ ๑ = (๑.๑+๑.๒+๑.๓)			

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
๒. งานวิจัย บทความ วิจัย บทความทาง วิชาการ สิ่งประดิษฐ์ ตำรา หนังสือ งานสร้างสรรค์ (๒๕ คะแนน)	งานวิจัย บทความวิจัย ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ ที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งต้องมีไม่น้อยกว่า ๑ รายการ ในรอบ ๒ ปีการศึกษา			
๒.๑ งานวิจัยหรือ บทความวิจัย บทความทางวิชาการ หรือสิ่งประดิษฐ์ (๒๕ คะแนน)	การประเมินงานวิจัย ฯลฯ ให้ได้รับผลการประเมินตามลำดับขั้นตอน การดำเนินการ ดังนี้ (๒๕ คะแนน) ๒.๑.๑ ข้อเสนอโครงการวิจัย (๑๕ คะแนน) (ผลการดำเนินการในข้อเสนอโครงการวิจัยใช้สำหรับการ ประเมินในรอบการประเมินตามข้อตกลงได้เพียงครั้งเดียว) (๑) มีโครงการวิจัย (๑๐ คะแนน)..... (๒) มีโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติสัญญาฯ รับทุนสนับสนุนจาก หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (๑๒.๕ คะแนน)..... (๓) มีโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติสัญญาฯ รับทุนสนับสนุนจาก หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (รวมถึงงบประมาณแผ่นดิน) (๑๕ คะแนน).....			
	๒.๑.๒ ขึ้นการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (๑๘ คะแนน) ผลการดำเนินการในขึ้นการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ใช้สำหรับการประเมินในรอบการประเมินตามข้อตกลงได้เพียงครั้งเดียว การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (๑๘ คะแนน).....			
	๒.๑.๓ การส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (๒๕ คะแนน) ผลการดำเนินการในขึ้นการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ใช้ สำหรับการประเมินในรอบการประเมินตามข้อตกลงได้เพียงครั้งเดียว (๑) มีการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของแหล่งทุน วิจัย (๒๐ คะแนน)..... (๒) มีการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของแหล่งทุน วิจัยและได้รับผลการประเมินจากแหล่งทุนเพื่อปิดโครงการวิจัย			
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา หน้า... 116				

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
	๒.๑.๔ การเผยแพร่ผลการวิจัย หรือบทความทางวิชาการหรือการจดสิทธิบัตรหรือนุสิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์ (๒๕ คะแนน) ผลการดำเนินการในขั้นการเผยแพร่ผลการวิจัย หรือบทความทางวิชาการหรือการจดทะเบียนสิ่งประดิษฐ์ใช้สำหรับการประเมินในรอบ ๒ ปีการศึกษา ทั้งนี้ โดยรวมการดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๒.๑.๑ ๒.๑.๒ และ ๒.๑.๓ (๑) บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติ (๒๑ คะแนน)			
	(๒) บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับนานาชาติ (๒๒ คะแนน)			
	(๓) บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๒ (๒๓ คะแนน)			
	(๔) บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ (๒๔ คะแนน)			
	(๕) บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลของ ISI SCOPUS ตามเกณฑ์ของ กพอ. หรือสิ่งประดิษฐ์ได้รับการจดสิทธิบัตรหรือนุสิทธิบัตร หรือมีการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม (๒๕ คะแนน)			
	คะแนน ๒.๑ กรณีเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการวิจัยเอง = (๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๒.๑.๓ หรือ ๒.๑.๔) กรณีเป็นผู้มีส่วนร่วมในงานวิจัยให้ได้รับผลการประเมินร้อยละ ๘๐ หรือ			

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
๒.๒ ตำรา หนังสือ (๒๕ คะแนน)	การประเมินตำรา หนังสือ ให้ได้รับผลการประเมิน ดังนี้ (๒๕ คะแนน)			
	๒.๒.๑ ผลงานจัดทำตำรา หนังสือ สำเร็จน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (ไม่เกิน ๑๒ คะแนน)			
	๒.๒.๒ ผลงานจัดทำตำรา หนังสือ สำเร็จ ร้อยละ ๕๐-๕๙ (๑๓-๑๔ คะแนน)			
	๒.๒.๓ ผลงานจัดทำตำรา หนังสือ สำเร็จ ร้อยละ ๖๐-๗๙ (๑๕-๑๙ คะแนน)			
	๒.๒.๔ ผลงานจัดทำตำรา หนังสือ สำเร็จ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (๒๐-๒๔ คะแนน)			
	๒.๒.๕ ผลงานจัดทำตำรา หนังสือ ผ่านเกณฑ์การประเมิน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (๒๕ คะแนน)			
	คะแนน ๒.๒ = (๒.๒.๑ ๒.๒.๒ ๒.๒.๓ ๒.๒.๔ หรือ ๒.๒.๕) หรือ			
๒.๓ งานสร้างสรรค์ (๒๕ คะแนน)	การประเมินผลงานสร้างสรรค์ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมพิจารณาด้วย ให้ได้รับผล การประเมิน ดังนี้ (๒๕ คะแนน)			
	๒.๓.๑ งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online (๒๑ คะแนน)			
	๒.๓.๒ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน (๒๒ คะแนน)			
	๒.๓.๓ งานสร้างสรรค์ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ (๒๓ คะแนน)			
	๒.๓.๔ งานสร้างสรรค์ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (๒๔ คะแนน)			
	๒.๓.๕ งานสร้างสรรค์ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ (๒๕ คะแนน)			
	คะแนน ๒.๓ = (๒.๓.๑ ๒.๓.๒ ๒.๓.๓ ๒.๓.๔ หรือ ๒.๓.๕) รวมคะแนนข้อ ๒ = (๒.๑ ๒.๒ หรือ ๒.๓)			

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
๓. งานบริการวิชาการ และการทำงานในพื้นที่ บริการ (๒๕ คะแนน) ๓.๑ การบริการวิชาการ (๑๐ คะแนน)	งานบริการวิชาการและการทำงานในพื้นที่บริการ ๓.๑.๑ เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๑๐ คะแนน) (๑) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการระดับท้องถิ่น (๒ คะแนน)			
	(๒) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการระดับจังหวัด หรือเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการระดับท้องถิ่น ๒ คณะขึ้นไป (๔ คะแนน)			
	(๓) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการของกลุ่มจังหวัดหรือระดับภูมิภาค หรือเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการระดับจังหวัด ๒ คณะขึ้นไป (๖ คะแนน)			
	(๔) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการของกลุ่มจังหวัดหรือระดับภูมิภาค ๒ คณะขึ้นไป (๘ คะแนน)			
	(๕) ได้รับเกียรติบัตร รางวัล ประกาศเกียรติคุณที่เป็นผลมาจากการบริการทางวิชาการ เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการระดับชาติหรือนานาชาติ (๑๐ คะแนน)			
	คะแนน ๓.๑.๑ = (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) หรือ			
	๓.๑.๒ เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ (๑๐ คะแนน) (๑) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ ให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานในระดับท้องถิ่น (๒ คะแนน)			
	(๒) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ ให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานระดับจังหวัด (๔ คะแนน)			
	(๓) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ ให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานระดับภูมิภาค (๖ คะแนน)			
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา หน้า ๑๑๙				

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
	(๔) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ ให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานระดับชาติ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ (๘ คะแนน) -----			
	(๕) เป็นวิทยากรฝึกอบรม หรือบรรยายพิเศษ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ ให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานระดับนานาชาติ (๑๐ คะแนน) -----			
	คะแนน ๓.๑.๒ = (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)			
	คะแนน ๓.๑ = (๓.๑.๑ หรือ ๓.๑.๒)			
๓.๒ การทำงานในพื้นที่บริการ (๑๕ คะแนน)	การทำงานในพื้นที่บริการ ให้ได้รับผลการประเมิน ดังนี้			
	๓.๒.๑ มีคำสั่งหรือหลักฐานให้มีพื้นที่รับผิดชอบในการให้บริการ (๓ คะแนน) -----			
	๓.๒.๒ ลงพื้นที่ทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา และรับผิดชอบโครงการในพื้นที่บริการ (๔-๖ คะแนน) -----			
	๓.๒.๓ มีการดำเนินกิจกรรมให้บริการในพื้นที่บริการ (๗-๙ คะแนน) -----			
	๓.๒.๔ มีรายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้บริการในพื้นที่บริการ (๑๐-๑๒ คะแนน) -----			
	๓.๒.๕ การทำงานในพื้นที่บริการสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างชัดเจน (๑๓-๑๕ คะแนน) -----			
	คะแนน ๓.๒ = (๓.๒.๑ ๓.๒.๒ ๓.๒.๓ ๓.๒.๔ หรือ ๓.๒.๕)			
	คะแนนข้อ ๓ = (๓.๑+๓.๒)			
๔. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (๕ คะแนน)	มีการดำเนินการงานอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม (๕ คะแนน)			
	๔.๑ มีแผนงานหรือโครงการด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการ (๑-๒ คะแนน) -----			
	๔.๒ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมในชุมชนหรือท้องถิ่น (๓-๔ คะแนน) -----			
	๔.๓ มีการบูรณาการด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมที่สามารถสร้างโอกาสหรือมูลค่าทางวัฒนธรรมให้กับประชาชนในชุมชนหรือท้องถิ่น (๕ คะแนน) -----			
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ (ที่เกี่ยวกับงาน) การบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา หน้า 120				

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
๕. การพัฒนาตนเอง (๕ คะแนน)	มีการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการเรียนการสอน (๕ คะแนน)			
	๕.๑ ร่วมการประชุมสัมมนาทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมให้ความรู้ การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (๑.๕ คะแนน) -----			
	๕.๒ นำองค์ความรู้ที่ได้จาก ๕.๑ มาบูรณาการเข้ากับพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (๑.๕ คะแนน) -----			
	๕.๓ มีการพัฒนาตนเองด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ กระบวนการวิจัยเป็นฐาน (๒ คะแนน) -----			
	คะแนนข้อ ๕ = (๕.๑+๕.๒+๕.๓)			
๖. งานสนับสนุน กิจกรรมของ มหาวิทยาลัยหรือ งานที่ผู้รับการประเมิน ตกลงกับผู้บังคับบัญชา ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย (๑๕ คะแนน)	๖.๑ สนับสนุนกิจกรรมของคณะ สถาบัน สำนัก หรือมหาวิทยาลัย (ข้อละ ๓ คะแนน)			
	๖.๑.๑ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ สถาบัน สำนัก หรือ มหาวิทยาลัย -----			
	๖.๑.๒ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานในระดับคณะ สถาบัน สำนัก หรือมหาวิทยาลัย หรือเป็นหัวหน้าสาขาวิชา หรือประธาน หลักสูตร -----			
	๖.๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ สถาบัน สำนัก หรือมหาวิทยาลัย -----			
	๖.๑.๔ มีรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะ สถาบัน สำนัก หรือมหาวิทยาลัย -----			
	๖.๑.๕ ผลการดำเนินงานได้รับรางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือ เผยแพร่สู่สาธารณชน -----			
	คะแนน ๖.๑ = (๖.๑.๑+๖.๑.๒+๖.๑.๓+๖.๑.๔+๖.๑.๕)			
	หรือ			
	๖.๒ งานที่ผู้รับการประเมินตกลงกับผู้บังคับบัญชา (ข้อละ ๓ คะแนน)			
	๖.๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาเป็น ลายลักษณ์อักษร -----			
	๖.๒.๒ มีแผนงาน หรือโครงการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย -----			
	๖.๒.๓ มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย -----			
	๖.๒.๔ มีรายงานผลการปฏิบัติงาน -----			
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา หน้า 121				
เป็นที่ยอมรับ -----				

ภาระงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน		คะแนน
		มี	ไม่มี	
	คะแนน ๖.๒ = (๖.๒.๑+๖.๒.๒+๖.๒.๓+๖.๒.๔+๖.๒.๕)			
	คะแนนข้อ ๖ = (๖.๑ หรือ ๖.๒)			
	รวมคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑+๒+๓+๔+๕+๖)			

$$\text{สรุปผลการประเมิน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน} \times ๗๐}{๑๐๐}$$

$$= \dots\dots\dots \text{คะแนน}$$

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทบริหาร และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (องค์ประกอบที่ ๑)

รอบที่ ๑ ☐ รอบที่ ๒ ☐

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้สังเกตการณ์..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้สังเกตการณ์..... ตำแหน่ง.....

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้านปริมาณงาน (๔๐ คะแนน)

ภาระงาน	ตัววัดผลสัมฤทธิ์ของงานและเกณฑ์การประเมิน	หลักฐานเชิงประจักษ์ (ให้ระบุชื่อเอกสารซึ่งเป็นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัววัดและกำหนดแล้วเสร็จ)	คะแนน
๑.๑ งานหน้าหลัก (๓๐ คะแนน)			
๑)	๑)	๑)	๑)
๒)	๒)	๒)	๒)
๓)	๓)	๓)	๓)

เกณฑ์การประเมินด้านปริมาณงาน (งานในหน้าที่หลัก) กำหนดดังต่อไปนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไปของภาระงานที่รับมอบหมาย	ได้คะแนน ๒๕-๓๐ คะแนน
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๘๐-๘๙ ของภาระงานที่รับมอบหมาย	ได้คะแนน ๑๙-๒๔ คะแนน
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๐-๗๙ ของภาระงานที่รับมอบหมาย	ได้คะแนน ๑๓-๑๘ คะแนน
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๖๐-๖๙ ของภาระงานที่รับมอบหมาย	ได้คะแนน ๗-๑๒ คะแนน
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของภาระงานที่รับมอบหมาย	ได้คะแนน ๐-๖ คะแนน

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (องค์ประกอบที่ ๒)

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ/ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

เกณฑ์การประเมิน ผลการประเมินในตัวบ่งชี้ทุกตัวในระดับสมรรถนะต้องได้ผลการประเมินระดับ “ผ่าน” จึงจะถือว่าผ่าน
สมรรถนะในระดับนั้น

สมรรถนะหลัก	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ที่ดี ๑.๑ พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง ๑.๒ พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๑.๓ มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ๑.๔ แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น ๑.๕ แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ ๒.๑ กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ๒.๒ ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน ๒.๓ ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๒.๔ มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๓.๑ ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น ๓.๒ เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ๔.๑ กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด ๔.๒ พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะหลัก	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ๕.๑ ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด ๕.๒ บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
๒. บริการที่ดี ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ ๑.๑ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ๑.๒ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ๑.๓ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ ๑.๔ ประสานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ๒.๑ รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่ปายเปี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ ๒.๒ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก ๓.๑ ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ๓.๒ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน ๓.๓ นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ ๔.๑ เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ๔.๒ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะหลัก	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ ๕.๑ คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ ๕.๒ เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจสามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ๑.๑ ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน ๑.๒ พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ๑.๓ ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน ๒.๑ รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน ๒.๒ รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ ๓.๑ สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ ๓.๒ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง ๔.๑ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง ๔.๒ สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะหลัก	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ ๕.๑ สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา ๕.๒ บริหารจัดการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในงานอย่างต่อเนื่อง		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัย ๔.๒ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ ๒.๑ รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ ๒.๒ แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นพนักงาน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ ๓.๑ ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยา ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ ๓.๒ เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง ๔.๑ ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก ๔.๒ กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม ๕.๑ ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะหลัก	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๕. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ๑.๑ สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ๑.๒ รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ๑.๓ ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ๒.๑ สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ๒.๒ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี ๒.๓ กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ๓.๑ รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น ๓.๒ ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม ๓.๓ ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ๔.๑ ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ ๔.๒ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ ๔.๓ รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ ๕.๑ เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงถึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว ๕.๒ คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม ๕.๓ ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อการปฏิบัติการกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ ๑.๑ แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ ๑.๒ วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน ๒.๑ ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ๒.๒ ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ ๒.๓ วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน ๓.๑ เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ ๓.๒ วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ ๔.๑ เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยง ซับซ้อนในรายละเอียดและ สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ ๔.๒ วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนด แผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับป้องกัน หรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ๕.๑ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ ๕.๒ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณา ข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง ๕.๓ วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือก และข้อดีข้อเสียไว้ให้ สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ระดับที่ ๑ : เข้าใจโครงสร้างองค์กร ๑.๑ เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ๒.๑ เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ๓.๑ เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ๓.๒ เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร ๔.๑ รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร ๕.๑ เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนเองและของภาครัฐโดยรวม ตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ ๕.๒ เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำที่ตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
๓. ความมั่นใจในตนเอง ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล ๑.๑ ปฏิบัติงานได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด ๑.๒ ตัดสินใจเองได้ในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ ๒.๑ กล้าตัดสินใจเรื่องที่เห็นว่าถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม ๒.๒ แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมั่นใจในความสามารถของตน ๓.๑ เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จได้ ๓.๒ แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และมั่นใจในการทำงานที่ทำท่าย ๔.๑ ขอบงานที่ทำท่ายความสามารถ ๔.๒ แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจหรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเต็มใจทำงานที่ทำท่ายมาก และกล้าแสดงจุดยืนของตน ๕.๑ เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ทำท่าย หรือมีความเสี่ยงสูง ๕.๒ กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ ๕.๓ กล้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
๔. การสร้างสัมพันธภาพ ระดับที่ ๑ : สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน ๑.๑ สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด ๒.๑ สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด ๒.๒ เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม ๓.๑ ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ๓.๒ เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร ๔.๑ สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัว มากขึ้น		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว ๕.๑ รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้อาจจะไม่ได้มีการติดต่อสัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังอาจมีโอกาสดังกล่าวได้ติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต		
สรุป	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

สรุปผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (องค์ประกอบที่ ๒)

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

สมรรถนะหลัก	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		
๒. การบริการที่ดี		
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ		
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม		
๕. การทำงานเป็นทีม		

สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
๑. การคิดวิเคราะห์		
๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบ ราชการ		
๓. ความมั่นใจในตนเอง		
๔. การสร้างสัมพันธภาพ		

หลักเกณฑ์การประเมิน	การประเมิน		
	จำนวนสมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับ สมรรถนะที่คาดหวัง × ๓ คะแนน		๓	
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่ คาดหวัง ๑ ระดับ × ๒ คะแนน		๒	
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่ คาดหวัง ๒ ระดับ × ๑ คะแนน		๑	
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่ คาดหวัง ๓ ระดับ × ๐ คะแนน		๐	
ผลรวมคะแนน			
สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times ๓๐}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (๕)} \times ๓}$ = คะแนน			



แบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

คำชี้แจง

แบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกำหนดค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา
ผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป กลับกรองผลการประเมิน
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)	๓๐	
รวม	๑๐๐	

ระดับผลการประเมินที่ได้

- ☐ ดีเด่น (๙๐ คะแนน ขึ้นไป)
☐ ดีมาก (๘๐-๘๙ คะแนน)
☐ ดี (๗๐-๗๙ คะแนน)
☐ พอใช้ (๖๐-๖๙ คะแนน)
☐ ต้องปรับปรุง (๐-๕๙ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมิน : ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน รายบุคคลแล้ว		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ลงชื่อ :พยาน ตำแหน่ง : วันที่ :		

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมกับงานพิธีการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดเครื่องแบบพิธีการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“เครื่องแบบ” หมายถึง เครื่องแต่งกายทั้งหลายรวมทั้งเครื่องหมายต่างๆ ตลอดจนสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่น ที่ได้กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยแต่งตามรูปแบบท้ายประกาศนี้

“ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย” หมายถึง ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ตุ้มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย” หมายถึง ตุ้มโลหะสีทองมีการนำตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเป็นองค์ประกอบ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร ตามรูปที่ ๑ แนบท้ายประกาศ

“เครื่องหมายหน้าหมวก” หมายถึง เครื่องหมายหน้าหมวกปิดตราประจำมหาวิทยาลัย ปักติดทองบนหมอนผ้าสีขาว สูง ๕ เซนติเมตร สำหรับชาย สูง ๔.๕ เซนติเมตร สำหรับหญิง ตามรูปที่ ๒ แนบท้ายประกาศ

“เครื่องหมายประดับคอเสื้อ” หมายถึง เครื่องหมายเป็นโลหะสีทองตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ใช้ติดคอเสื้อเครื่องแบบปกติดขาวตอนหน้าทั้งสองข้าง ตามรูปที่ ๓ แนบท้ายประกาศ

“อินทธนู” หมายถึง เครื่องหมายประดับบ่าโดยอินทธนูแข็ง พื้นสีทึบสีดำ ขนาดกว้าง ๔ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า มีแถบไหมสีทองตรึงขอบอินทธนู ปลายมนติดตุ้ม

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย บอนอินทรธูปักดินทองลายดอกจาน ตามรูปที่ ๔ แนบท้ายประกาศ และให้ติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ

ข้อ ๕ เครื่องแบบพิธีการมี ๓ ประเภท คือ

๕.๑ เครื่องแบบปกติขาว

๕.๒ เครื่องแบบครึ่งยศ

๕.๓ เครื่องแบบเต็มยศ

ข้อ ๖ เครื่องแบบปกติขาว

๖.๑ เครื่องแบบชาย ประกอบด้วย

(ก) หมวก ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว กระบังหน้าทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ สายรัดคางสีทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะชุบทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ติดที่ข้างหมวกข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกเป็นแถบลายฉลุสีขาว ตามรูปที่ ๕ แนบท้ายประกาศ ที่หน้าหมวกปักตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยปักดินทองบนหมอนผ้าสีขาว สูง ๕ เซนติเมตร ตามรูปที่ ๖ แนบท้ายประกาศ

การสวมหมวก ให้สวมในโอกาสอันควร

(ข) เสื้อ ให้ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ตามแบบของข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่แนวสาบอกกลัดดุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร ๕ ดุม ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อ เหนือกระเป๋ابนซ้าย

(ค) กางเกง ให้ใช้กางเกงขายาวแบบราชการสีขาว ไม่พับปลายขา

(ง) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ

(จ) รองเท้า ถุงเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ หรือวัสดุเทียมหนังสีดำ

ถุงเท้าสีดำ

๖.๒ เครื่องแบบหญิง ประกอบด้วย

(ก) หมวก ให้ใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีขาว ผ้าพันหมวกเป็นแถบลายฉลุสีขาว ที่หน้าหมวกปักตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยปักดินทองบนหมอนผ้าสีขาวสูง ๔.๕ เซนติเมตร ตามรูปที่ ๗ แนบท้ายประกาศ

การสวมหมวก ให้สวมในโอกาสอันควร

(ข) เสื้อ ให้ใช้เสื้อนอกคอแบบสีขาวคอแหลมหรือคอป้าน แขนยาวถึงข้อมือ มีตะเข็บหลัง ๔ ตะเข็บ ที่แนวสาบอกกลัดดุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร ๓ ดุม สำหรับแบบเสื้อคอแหลมและ ๕ ดุมสำหรับแบบเสื้อคอป้าน มีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋าคือเป็นกระเป๋าคอเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋าคอ และให้ใช้เสื้อคอพับแขนยาวสีขาวผูกผ้าพันคอสีดำ ผ่อนกลาสี ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

(ค) กระโปรง ให้ใช้กระโปรงสีขาว ตีเกล็ดด้านหน้า ๒ เกล็ด และด้านหลัง ๒ เกล็ด ยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย

(ง) รองเท้า ถุงเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ หรือวัสดุเทียมหนังสีดำแบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

เครื่องแบบปกติขาวตาม ๖.๑ และ ๖.๒ มีลักษณะตามรูปแบบที่ ๘ แนบท้ายประกาศ

ข้อ ๗ เครื่องแบบครึ่งยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่กางเกง หรือกระโปรง ให้ใช้ผ้าสีดำประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามรูปแบบที่ ๙ แนบท้ายประกาศ

ข้อ ๘ เครื่องแบบเต็มยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ สวมสายสะพายตามรูปแบบที่ ๑๐ แนบท้ายประกาศ

ข้อ ๙ การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง ลำดับ เกียรติเครื่องอิสริยาภรณ์ไทยและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๑๐ การประดับเครื่องหมายอื่นๆ และผ้าพันแขนไว้ทุกข์ ให้ประดับและสวมตามพระราชบัญญัติ เครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๔๗๘ โดยอนุโลม ตามรูปแบบที่ ๑๑ แนบท้ายประกาศ

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยแต่งเครื่องแบบปกติขาว ครึ่งยศหรือเต็มยศ ในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธี ตามที่ระบุไว้ในหมายกำหนดการหรือกำหนดการ และโอกาสอื่นๆ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือประกาศนิตหมาย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความตามประกาศนี้หรือดำเนินการอื่นใดที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ)



(นายณัติเทพ พิทักษาธุรัตน์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

แนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

รูปที่ ๑

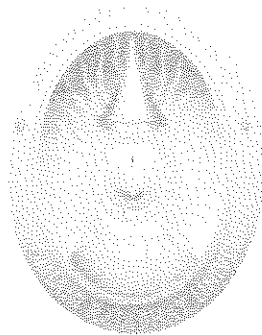
คุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย



ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร

รูปที่ ๒

เครื่องหมายหน้าหมวก



ชาย ตรามหาวิทยาลัยปักดินทองสูง ๕ เซนติเมตร บนหมอนลักทลาดสีขาว
หญิง ตรามหาวิทยาลัยปักดินทองสูง ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนลักทลาดสีขาว

รูปที่ ๓

เครื่องหมายประดับคอเสื้อ



เป็นโลหะสีทองตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

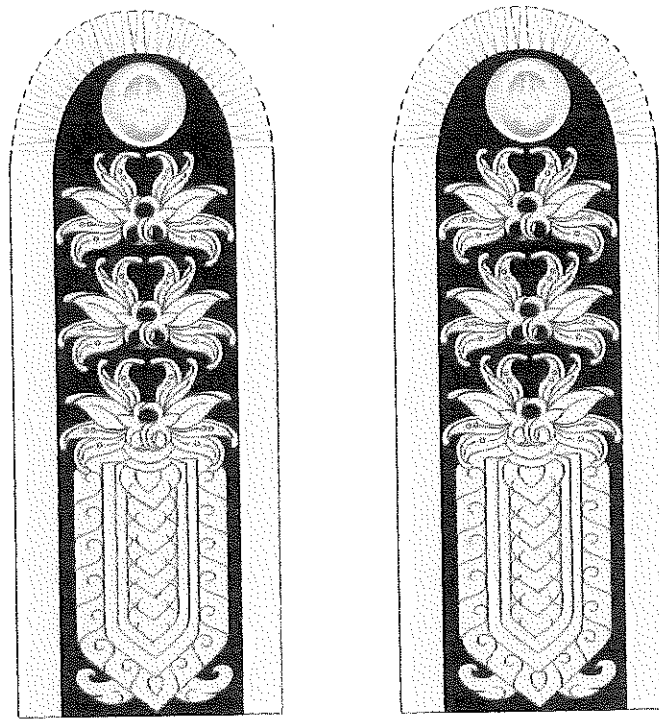
ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร

แนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

รูปที่ ๔

อินทธรณู



อินทธรณูแข็ง พื้นล็กทลาดสีดำ ขนาดกว้าง ๔ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของป่า

รูปแบบอินทธรณู ได้แนวคิดโดยการนำดอกทองกวาวหรือดอกจานตามภาษาอีสาน ซึ่งเป็นดอกไม้ประจำจังหวัดอุดรธานีและมหาวิทยาลัยได้นำดอกทองกวาวหรือดอกจานมาเป็นดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยโดยชาวอีสานเชื่อว่าบ้านใดปลูกต้นทองกวาวไว้ประจำบ้านจะทำให้มีเงินทองมากและยังมีความสวนเรื่องร่องดังทองธรรมชาติและเป็นดอกไม้ที่แสดงถึงความมงคลของหมู่มวลพฤกษาของภาคอีสานจึงนำมาออกแบบสัญลักษณ์โดยผสมผสานลายนกไทยเพื่อสื่อความหมายถึงคุณค่าและความเจริญรุ่งเรืองของพนักงานมหาวิทยาลัย

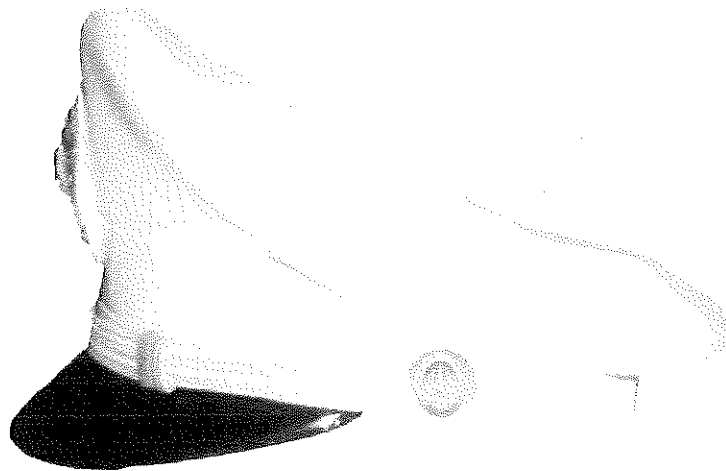
สีทอง หมายถึง คุณค่าและความเจริญรุ่งเรือง
สีดำ หมายถึง ความหนักแน่น อุดมการณ์และความมุ่งมั่น

แนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

รูปที่ ๕

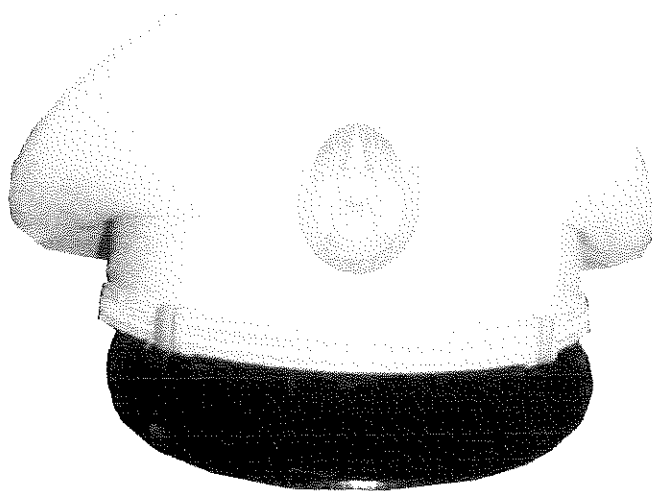
หมวกด้านข้าง (ผู้ชาย)



ปักตรามหาวิทยาลัยปักดินทองบนหมอนผ้าสีขาวสูง ๕ เซนติเมตร

รูปที่ ๖

หมวกผู้ชาย (ด้านหน้า)



แนบท้าย

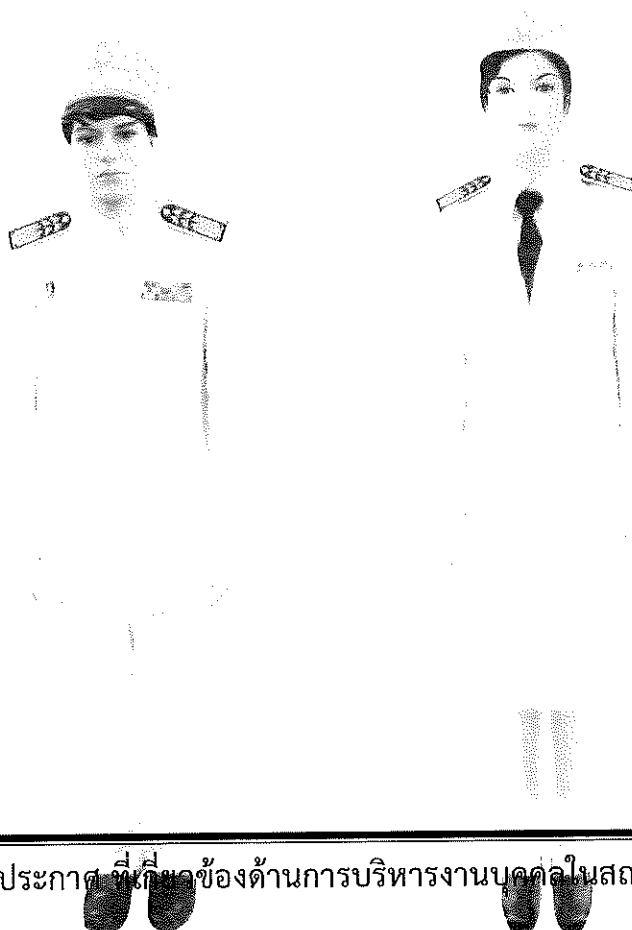
ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

รูปที่ ๗
หมวกผู้หญิง (ด้านหน้า)



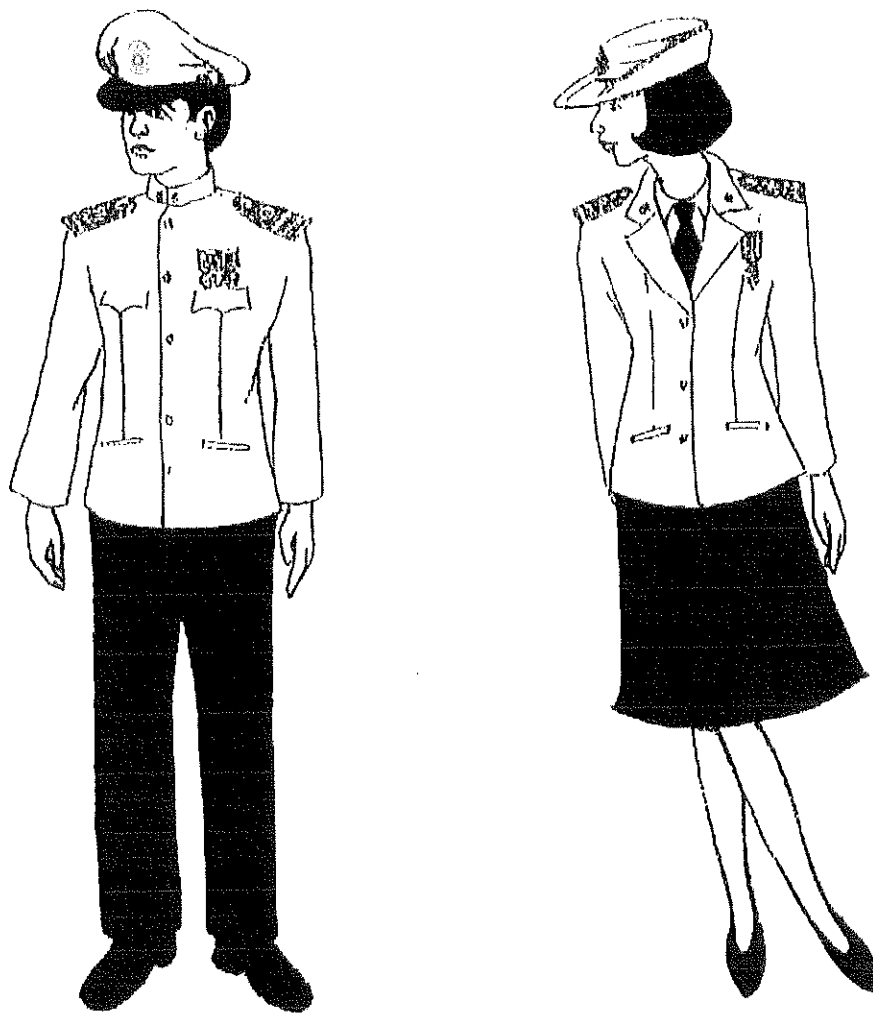
ปักตรามหาวิทยาลัยปักดินทองบนหมอนผ้าสีขาวสูง ๔.๕ เซนติเมตร

รูปที่ ๘
เครื่องแบบปกติขาว



แนบท้าย
ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

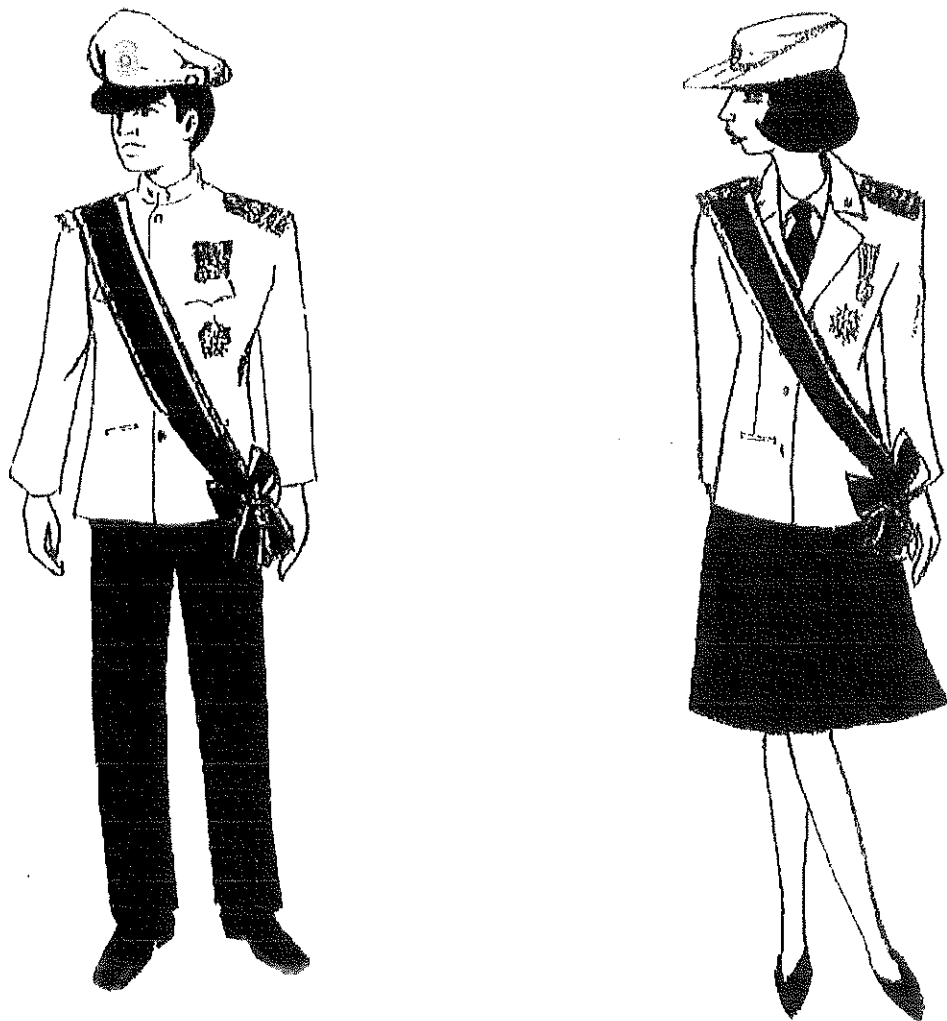
รูปที่ ๙
เครื่องแบบครึ่งยศ



แนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

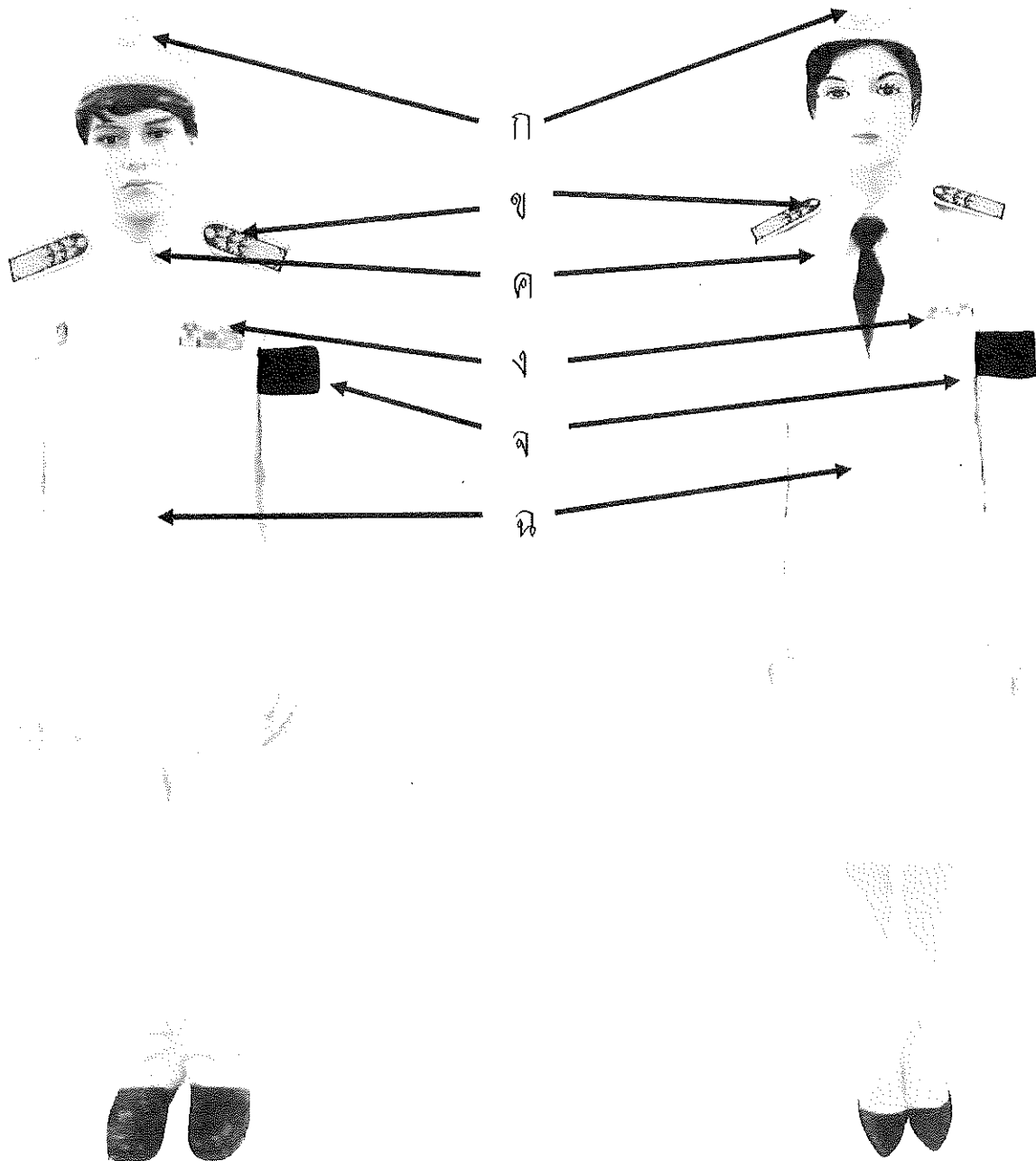
รูปที่ ๑๐
เครื่องแบบเต็มยศ



แนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

รูปที่ ๑๑
การประดับเครื่องหมายชายและหญิง



ก. หมวก

ข. อินทรธนู

ค. เครื่องหมายประดับคอเสื้อ

ง. แถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กฎหมายพัฒนาระบบราชการ ฉบับที่ ๑๖ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา หน้า 147

ฉ. ดุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย



ประกาศ ก.บ.ม.

เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้มีหลักเกณฑ์การจ้างบุคคลที่จะปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนามหาวิทยาลัย เห็นสมควรให้มี ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๒ (๒) (๓) (๔) และ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติที่ประชุม ก.บ.ม. ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ก.บ.ภ.” หมายถึง คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คนบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“พนักงานตามภารกิจ” หมายถึง บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี ประกอบด้วย พนักงานตามภารกิจสายวิชาการ พนักงานตามภารกิจสายสนับสนุน และผู้ทรงคุณวุฒิ

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง บุคคลผู้มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน หรือผู้ที่ทรงภูมิปัญญาด้านต่าง ๆ ในท้องถิ่นที่สามารถให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๕ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ภ.) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนคณาบดีซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์
หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยใน ก.บ.ม.
ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๖ ให้ ก.บ.ภ. มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาให้ความเห็นชอบจำนวน คุณสมบัติ ภาระงาน การจ้างพนักงานตามภารกิจสายวิชาการ
- (๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบจำนวน คุณสมบัติ ภาระงาน การจ้างพนักงานตามภารกิจสายสนับสนุน
- (๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบจำนวน คุณสมบัติ ภาระงาน การจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๗ การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษา และอัตราค่าจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ภาระงานของพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะจ้างพนักงานตามภารกิจยื่นเรื่องเสนอเหตุผลความจำเป็น คุณสมบัติและภาระงานของพนักงานตามภารกิจต่อ ก.บ.ภ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วันก่อนวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ยื่นเรื่องต่อ ก.บ.ภ. ได้เป็นกรณีพิเศษตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ การคัดเลือกพนักงานตามภารกิจให้ทำเป็นประกาศรับสมัครกำหนดจำนวน คุณสมบัติ คุณสมบัติ ภาระงาน และอัตราค่าจ้าง ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกโดยอนุโลม แต่อาจกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนตามความเหมาะสมได้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีความจำเป็น ก.บ.ภ. สามารถให้ความเห็นชอบในการจ้างผู้ทรงคุณวุฒิเป็นพนักงานตามภารกิจปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้าน หรือตามการมอบหมายของมหาวิทยาลัย

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้กำหนดเป็นราย ๆ ไป ตามความเห็นชอบของ ก.บ.ภ.

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคสอง ทั้งนี้ สัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจและสัญญาค่าประกันสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามแบบสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจและแบบสัญญาค่าประกันสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ในกรณีที่หน่วยงานใดยังมีความจำเป็นต้องให้พนักงานตามภารกิจบุคคลใดปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงานของบุคคลนั้น เสนอต่อ ก.บ.ภ. เพื่อให้ความเห็นชอบในการต่อสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และสามารถเสนอให้เพิ่มค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๔ ของค่าจ้างเดิมตามผลการประเมิน

ข้อ ๑๒ การเลิกจ้างพนักงานตามภารกิจก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง สามารถกระทำได้ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้เกิน ๔๕ วัน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ละเลยไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามสัญญาจ้าง และเคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์แล้ว
- (๕) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) กระทำความผิดทางอาญาศาลพิพากษาให้จำคุกถึงที่สุด
- (๗) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๙) มีเหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ พนักงานตามภารกิจผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือต่อหัวหน้าหน่วยงานล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๑๔ การปฏิบัติงานและการลาของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพิจารณา การลงโทษทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และสามารถออกประกาศ คำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่หน่วยงานใดมีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว หากหน่วยงานนั้นมีความจำเป็นต้องจ้างให้ปฏิบัติงานต่อ ให้ดำเนินการตามข้อ ๘ โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้หน่วยงานเสนอเรื่องก่อนวันสิ้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๑๘ บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นพนักงานตามภารกิจ มีสิทธิและหน้าที่ตามระยะเวลาในสัญญาหรือข้อตกลงเดิม หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องจ้างให้ปฏิบัติงานต่อ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสอง โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้หน่วยงานเสนอเรื่องก่อนวันสิ้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณัติเทพ พิทักษานุรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยไว้ในหลายด้านด้วยกัน ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้ภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.บ.ม.
เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. บัญชีกำหนดตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษา และอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งงาน	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้างรายเดือน	
		ขั้นต่ำ (บาท)	ขั้นสูง (บาท)
พนักงานตามภารกิจสายวิชาการ			
๑. อาจารย์ผู้สอน	- ปริญญาโท	๒๔,๖๐๐	-
	- ปริญญาเอก	๓๐,๐๐๐	-
พนักงานตามภารกิจสายสนับสนุน			
๒. นักวิชาการ - เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป - นักวิเคราะห์ต่างๆ - นักวิชาการด้านต่างๆ - นักวิชาชีพเฉพาะต่าง ๆ	- ปริญญาตรี หรือ วิชาชีพเฉพาะ	๑๗,๒๙๐	๒๔,๔๕๐
	- ปริญญาโท	๒๔,๖๐๐	๓๙,๖๓๐
	- ปริญญาเอก	๓๐,๐๐๐	๓๙,๖๓๐
๓. เจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน (ฝีมือระดับกลาง) - ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เอกสาร,งาน คลัง,งานพัสดุ,งานบุคคล,งานนโยบาย และแผน,งานกิจการนักศึกษา ฯลฯ) - ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์ - ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด - ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ - ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล - ช่างคอมพิวเตอร์ - ช่างพิมพ์/ช่างศิลป์ - ผู้ปฏิบัติงานอื่นๆที่มีความรู้ วิชาชีพเฉพาะ	ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือ ปวส.	๑๑,๕๐๐	๑๙,๑๐๐
๔. ผู้ปฏิบัติงาน (ฝีมือระดับต้น) - ช่างไฟฟ้า / โทรศัพท์ - พนักงานห้องสมุด - พนักงานห้องปฏิบัติการ - ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ไม่ต่ำกว่ามัธยมปีที่ ๖ หรือ ปวช.	๙,๔๐๐	๑๙,๑๐๐

ตำแหน่งงาน	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้างรายเดือน	
		ขั้นต่ำ (บาท)	ขั้นสูง (บาท)
- ผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในระดับเดียวกัน			
๕. พนักงาน (กึ่งฝีมือ) - พนักงานรักษาความปลอดภัย - พนักงานขับรถ - พนักงานซ่อมหนังสือ - พนักงานอื่นเทียบเท่าที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะ	ไม่ต่ำกว่ามัธยมปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า	๘,๖๕๐	๑๙,๑๐๐
๖. คนงาน - คนงานภาคสนามทั่วไป - คนทำความสะอาด - ลูกมือช่างทั่วไป - งานอื่น ๆ ในระดับคนงาน	ไม่จำกัดวุฒิทางการศึกษา	๘,๖๕๐	๑๙,๑๐๐

หมายเหตุ

- (๑) อัตราค่าจ้างตามบัญชีนี้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมโดยมติของ ก.บ.ม.
- (๒) อาจารย์ในสาขาที่ขาดแคลน นักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน ผู้ที่มีประสบการณ์สูง อาจปรับอัตราค่าจ้างให้สูงขึ้นได้ตามความเห็นชอบของ ก.บ.ภ. ได้
- (๓) พนักงานตามภารกิจสายวิชาการจะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ และมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ภ.
- (๔) พนักงานตามภารกิจสายสนับสนุนที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง อาจได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ภ.