



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยการพยาบาล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยการพยาบาลในส่วนของ
พนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของวิทยาลัย
การพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕๗
(๕/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
ของวิทยาลัยการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับ
นี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำวิทยาลัยการพยาบาล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี และให้หมายความรวมถึงคณบดี
และรองคณบดีวิทยาลัยการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในวิทยาลัยการพยาบาล
โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายวิชาการ” หมายความว่า พนักงานซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสายวิชาการ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายสนับสนุน” หมายความว่า พนักงานซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสายสนับสนุนงานวิชาการ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายบริหาร” หมายความว่า พนักงานซึ่งได้รับการจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารโดยมีสัญญาจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง ซึ่งได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“สัญญา” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๔) รองคณบดีวิทยาลัย เป็นกรรมการ
- (๕) ประธานหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตของวิทยาลัย เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการตาม (๔) หนึ่งคนทำหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยมีหัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงาน
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน
- (๓) กลั่นกรองการขอกำหนดตำแหน่งวิชาการของพนักงานเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
- (๔) พิจารณากรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงาน
- (๕) พิจารณาดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงาน
- (๖) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของพนักงาน
- (๗) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบบริหารงานบุคคลของพนักงาน

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยครึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้มีชื่อเสียงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน

ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ

โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นวิทยาลัยอาจยกเว้นคุณสมบัติตาม ก(๒) ได้โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ พนักงานมี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายวิชาการ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายสนับสนุน

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายบริหาร

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายวิชาการและพนักงาน มหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายสนับสนุน มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) คณบดี

(๒) รองคณบดี

(๓) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

(๖) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ วิทยาลัยจะมีพนักงานตำแหน่งใด ประเภทใด ลักษณะใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด และต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใด ให้คณะกรรมการกำหนดโดยให้คำนึงถึงวงเงินงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัย รวมถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการกำหนดตำแหน่ง ประเภท จำนวนอัตรา และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานโดยคำนึงถึงลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานของวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานทุกตำแหน่งโดยแสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และแสดงอัตราค่าจ้างของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษคณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดตำแหน่งก็ได้

หมวด ๓

ภาระงาน

ข้อ ๑๕ พนักงานต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งตามประกาศของวิทยาลัย

ให้คณบดีจัดทำข้อตกลงภาระงานขั้นต่ำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้คณบดีและพนักงานลงลายมือชื่อไว้ด้วย ทั้งนี้ คณบดีอาจกำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม

หมวด ๔

การจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง และค่าจ้าง

ข้อ ๑๖ การจ้างการบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานให้จ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ได้รับเงินค่าจ้างเงินประจำตำแหน่งจากเงินรายได้ของวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือสั่งจ้างพนักงานทุกตำแหน่ง

ข้อ ๑๘ อัตราค่าจ้างของพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้างที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และถ้าปรากฏว่าบัญชีค่าจ้างที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมให้คณะกรรมการพิจารณาปรับบัญชีค่าจ้างให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

การเลื่อนค่าจ้างประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ การจ้างพนักงานให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และให้ถือว่าข้อตกลงตามข้อ ๑๕ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๒๐ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานต้องทดลองปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด โดยออกเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ กรณีวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษ หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ (ก)(๑) เป็นพนักงานให้เสนอคณะกรรมการ พิจารณา เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้จ้างหรือบรรจุ และได้กำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและค่าจ้างที่จะได้รับ ให้อธิการบดีสั่งจ้างหรือบรรจุ และแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์หรือโครงการ ของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้า ปฏิบัติงานในวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งคนบตีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง คนบตี ให้อธิการบดีแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคนบตี เป็นผู้รักษาราชการแทนคนบตี

ให้ผู้รักษาราชการแทนตามวรรคหนึ่งมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

หมวด ๕

สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัย ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล หรือเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของพนักงานให้เป็นไป ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ การลา มี ๑๑ ประเภท

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

หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเพื่อติดตาม ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงาน และเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับประกอบการจ้างต่อ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๗

การพัฒนาพนักงาน

ข้อ ๒๙ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต

ข้อ ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานคณะกรรมการอาจ กำหนดให้มีการพัฒนา ดังต่อไปนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- (๓) การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๔) การไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (๕) การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือพนักงาน
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้มุ่งเน้นไปในทางที่จะทำให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในอนาคตได้ดีขึ้น

กรณีจะเป็นการฝึกอบรม หรือการศึกษาต่อ หรือวิธีการอื่น ๆ ให้ขึ้นอยู่กับลักษณะหน้าที่ของพนักงาน แต่ละราย

หมวด ๘

จรรยาบรรณ

ข้อ ๓๑ พนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

การดำเนินการทางจรรยาบรรณให้นำข้อบังคับว่าด้วย การดำเนินการทางจรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๙

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๒ พนักงานต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัด อยู่เสมอ

ข้อ ๓๓ พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่ โดยชอบ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ควรเสนอความเห็นทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๓๔ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัย รมั้ดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ พนักงานต้องอุทิศเวลาให้แก่มหาวิทยาลัย ใช้ความอดุสาหะ วิริยะเต็มกำลังของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงซึ่งความสำเร็จ

พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลาที่คณะกรรมการกำหนดจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ ๓๗ พนักงานต้องรักษาความลับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ พนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๓๙ พนักงานต้องรักษาความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๔๑ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๔๒ พนักงานต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๔ พนักงานกระทำผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๒) ทุจริตต่อหน้าที่
- (๓) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง
- (๔) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๕ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๖ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๔๕ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๔๗ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕ ของค่าจ้างไม่เกิน ๓ เดือน
- (๓) ลดค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๓ ของค่าจ้าง
- (๔) ไล่ออก

หมวด ๑๐

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๘ การลงโทษพนักงานผู้บังคับบัญชาต้องส่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำผิดในกรณีใด ตามข้อใดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๙ พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาการลงโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำผิดเล็กน้อย ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า มีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยว่กล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาจะมีอำนาจลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาได้เพียงใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๐ พนักงานผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นมาทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัยให้ใช้ของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว และคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการลงโทษไล่ออก

ข้อ ๕๑ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษแม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว อธิการบดียังมีอำนาจสั่งลงโทษไล่ออกได้ เว้นแต่พนักงานผู้นั้นตาย

ข้อ ๕๒ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถึงตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ อธิการบดีมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือกระทำ

ผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้น กลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ ค่าจ้างของผู้ถูกพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนด

หมวด ๑๑

การออกจากงาน

ข้อ ๕๓ พนักงานออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เลิกจ้าง
- (๔) สิ้นสุดตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกสั่งลงโทษไล่ออก
- (๖) ยุบหรือยกเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๗) ไม่ผ่านเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- (๘) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- (๙) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ตามข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ หรือตามเหตุผลและความจำเป็นอื่น

ข้อ ๕๔ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก่อนครบสัญญาจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้ ทั้งนี้ หากมีเหตุผลและความ จำเป็นพิเศษ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้พนักงาน ซึ่งประสงค์จะลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

ในกรณีที่พนักงานขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การ ลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอ ลาออกก็ได้

ข้อ ๕๕ อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง นอกจากกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ตามข้อเสนอของคณบดี และคณะกรรมการ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
- (๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนวันบรรจุ

หรือมีลักษณะต้องห้ามของพนักงานตามข้อ ๑๐

(๔) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างประจำปี ให้สูงขึ้นติดต่อกันสามปี เว้นแต่กรณีค่าจ้างเต็มขั้น

(๕) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์
ที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
หรือความผิดลหุโทษ

การออกจากงานหรือเลิกจ้างตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ
กำหนด

(๗) กรณีอื่นใด ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๖ เมื่อพนักงานผู้ใดสมัครสอบไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ หรือโครงการ
ของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ในกรณีที่มีเหตุผล
และความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

หมวด ๑๒

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๗ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้อง
ใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัย
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

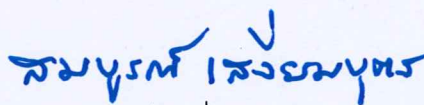
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ ผู้ที่ได้รับการจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำตามสัญญา เจ้าหน้าที่ประจำ
ตามสัญญาและพนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้ สังกัดวิทยาลัยการพยาบาล อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับฉบับนี้
ใช้บังคับ ให้เป็นพนักงานตามข้อบังคับนี้ โดยให้นับระยะเวลาต่อเนื่องเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้
ให้พนักงานตามวรรคหนึ่งทำสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๙ พนักงานตามข้อ ๕๘ ที่ได้รับการจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้งอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้
ใช้บังคับ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ไม่น้อยกว่าเดิม

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ข้อบังคับฉบับนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเรื่องใดไว้
เป็นการเฉพาะให้นำบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับ
โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม