

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๔๘

ด้วยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/  
๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย กอง หรือ หน่วยงาน ที่  
เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และหมายความรวมถึงวิชาเขตที่จัดตั้งขึ้นตาม  
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และคงมีอยู่ตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน ผู้อำนวยการ  
สำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า  
คณะหรือกอง หรือผู้อำนวยการวิชาเขต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ประกอบด้วย

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

กรรมการตาม(๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน และโดยเฉพาะมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ออกระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน รวมทั้งปรับปรุงค่าจ้างและสวัสดิการของพนักงาน

(๒) กำหนดจำนวนตำแหน่ง จำนวนบุคคล ที่จะจ้างและอัตราค่าจ้าง

(๓) ศึกษาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน

(๕) รายงานผลการดำเนินการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) รับและพิจารณาการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของพนักงาน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

## หมวด 2

## บททั่วไป

ข้อ ๘ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
  - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือเป็นเกณฑ์อายุที่ระบุในตำแหน่งที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
    - (๓) เป็นผู้เสมือนใฝ่ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
    - (๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
    - (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
  - (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
    - (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
    - (๘) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
    - (๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
  - (๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงาน เป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับการพักงานหรือพักราชการ
  - (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน จากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
  - (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากงานกรณีหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติคนไม่เหมาะสมหรือกรณีมีมลทิน หรือมีหมองในกรณีถูกสอบสวน
  - (๑๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอาจขอยกเว้นคุณสมบัติตาม (๑) และ (๒) โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี
- ข้อ ๙ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ วันเวลาทำงาน วันหยุดประเพณี วันหยุดประจำปี และการลาหยุดของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๓

#### การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง และอัตราค่าจ้าง

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานให้แบ่งเป็นประเภท ดังนี้

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

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะจ้าง หน่วยงานใดจะมีพนักงานตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ การจ้างพนักงาน ให้หน่วยงานจ้างตามบัญชีรายชื่อตำแหน่งและอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

#### หมวด ๔

#### การสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก การแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ การสรรหา ให้ประกาศรับสมัคร โดยระบุข้อความรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก การตัดสินใจวันประกาศผล และอื่นๆ ที่มีสิทธิสมัครควรทราบ ทั้งนี้ ให้ประกาศโดยเปิดเผย เป็นการทั่วไปไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการก่อนวันรับสมัคร และให้ดำเนินการรับสมัครไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้สมัคร

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

ข้อ ๑๖ หลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ตลอดจนเกณฑ์การตัดสินใจ การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของตำแหน่งที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเป็นประธาน

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มอื่นอย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติหน้าที่บุคลากรของหน่วยงานเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่คณะกรรมการกำหนด และเมื่อดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกแล้วเสร็จ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๑๘ เกณฑ์การตัดสินใจการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมจากการทดสอบที่กำหนดขึ้นทั้งหมด ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และผู้ที่จะได้รับรางวัลจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับ

ข้อ ๑๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานเรียกตัวผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยทำหนังสือเรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคล ส่งโดยวิธีจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ในใบสมัคร และให้เวลาผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมารายงานตัวภายในเวลาสิบวันนับแต่วันได้รับจดหมายเพื่อทำสัญญาจ้าง ตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกบัตรประจำตัว และจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

#### หมวด ๕

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๖

#### วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงาน ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๓ โทษทางวินัยมี ๓ สถาน คือ

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

หมวด ๗

การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

ข้อ ๒๔ พนักงานออกจากงานเมื่อ

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

อุทธรณ์

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

หมวด ๘

การอุทธรณ์ การร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ พนักงานอาจร้องทุกข์ได้เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน ใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการหรือถูกยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่เป็นธรรม


ข้อ ๒๖ พนักงานสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องอุทธรณ์

ข้อ ๒๗ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยลูกจ้างประจำมาใช้บังคับโดยอนุโลม

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่คณะกรรมการ ยังมีได้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการ  
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในเรื่องใดไว้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ ประกาศหรือมติ  
 ที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และ  
 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวที่กระทรวงการคลังกำหนดในส่วนที่  
 เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

  
 (คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)  
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
 นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- 3 ส.ค. 2548

จิตรลัดดา พิมพ์

สุนทร ตรวจ



(นายสุนทร ทรัพย์ชัย)  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖๖

28 ก.ค. 2548



28 ก.ค. 2548

  
 28 ก.ค. 2548