



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับลูกจ้างเงินรายได้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหาร
งานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
สำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต กอง หรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้ หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตาม กฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของ สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน

“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้ หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่ จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหาร ส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“ลูกจ้าง”	หมายความว่า	บุคคลที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน เพื่อให้ปฏิบัติงานมีกำหนด ระยะเวลาจ้างไม่เกินปีงบประมาณนั้นๆ แต่ไม่ หมายความรวมถึงลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีระเบียบ หรือ ข้อบังคับ กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
“แพทย์”	หมายความว่า	แพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหา รวมถึง
ออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้
คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ บุคคลที่จะเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่
บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๗ วันและเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามที่
คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

หมวด ๒

การจ้างลูกจ้าง การสรรหา และการตัดโอน

ข้อ ๘ การจ้างลูกจ้างต้องเป็นไปตามกรอบงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ในแต่ละปีงบประมาณ แต่หากมีความจำเป็นต้องจ้างนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติไว้ ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาเป็นรายๆ ไป และต้องโอนเงินรายได้หมวดอื่นมาสมทบเงินรายได้หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ข้อ ๙ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบแข่งขัน โดยทดสอบความรู้ความสามารถ ด้วยวิธีสอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือหลายอย่างร่วมกันตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการ ดังนี้

(๑) สายวิชาการ ประกอบด้วย

กรณีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ
- ๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหรือรองอธิการบดี เป็นกรรมการ
ที่กำกับดูแล

- ๓) คณบดีคณะที่มีการสอบคัดเลือก เป็นกรรมการ
- ๔) หัวหน้าสาขาของสาขาที่มีการสอบคัดเลือก เป็นกรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
กรณีวิทยาเขต

- ๑) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรรมการ
ที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล
- ๓) คณบดีของคณะที่มีการสอบคัดเลือก เป็นกรรมการ
- ๔) หัวหน้าสาขาของสาขาที่มีการสอบคัดเลือก เป็นกรรมการ
- ๕) หัวหน้างานบริหารทรัพยากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) สายสนับสนุน ประกอบด้วย

กรณีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ
- ๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหรือรองอธิการบดี เป็นกรรมการ
ที่กำกับดูแล
- ๓) หัวหน้าหน่วยงานที่มีการสอบคัดเลือก เป็นกรรมการ
- ๔) ผู้แทนหน่วยงานที่มีการสอบคัดเลือก เป็นกรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีวิทยาเขต

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต | เป็นกรรมการ |
| ที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล | |
| ๓) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าหรือผู้แทนหน่วยงานที่มีการสอบคัดเลือก | เป็นกรรมการ |
| ๕) หัวหน้างานบริหารทรัพยากร | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคล เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร
- (๒) รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

เพื่อพิจารณาสั่งจ้าง

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตดำเนินการประกาศรับสมัครและปิดไว้ในที่เปิดเผย ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครต้องไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๑๓ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องสอบได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคตามข้อ ๙ ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๑๔ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ
- (๒) กรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง

มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) กรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน และได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) กรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน และได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขที่ประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง ใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปีนับจากวันขึ้นบัญชี

หากมีการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนให้เป็นอันยกเลิก

กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะยกเลิกบัญชี ให้ทำเรื่องพร้อมเหตุผลความจำเป็นเสนอต่ออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต แล้วแต่กรณี พิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๕ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง เป็นอันยกเลิกเฉพาะราย เมื่อมีการณ้อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างเป็นลูกจ้าง ในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิการจ้างเป็นลูกจ้าง ในตำแหน่งที่สอบได้
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นลูกจ้าง ตามกำหนดเวลา
- (๔) ผู้ขึ้นบัญชีไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จ้างเป็นลูกจ้าง ในตำแหน่งที่สอบได้

ข้อ ๑๖ การจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง ต้องจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างได้ต่อเมื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ปริณญาบัตรหรือประกาศนียบัตรที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย

ข้อ ๑๗ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคล ด้วยหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ผู้สมัครแจ้งไว้ในแบบฟอร์ม ใบสมัคร

ข้อ ๑๘ การตัดโอนตำแหน่งลูกจ้าง ให้ทำได้ทุกกรณีทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง มีเงิน โดยให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย แล้วแต่กรณี โดยหน่วยงานที่ให้ตัดโอน ต้องไม่ได้รับผลกระทบต่อการกักหลักที่สำคัญ และหน่วยงานที่รับโอนต้องมีการะงานที่จำเป็นรองรับในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การตัดโอนตำแหน่งลูกจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะการใช้แหล่งเงินในการจ้างแหล่งเดียวกันเท่านั้น

หมวด ๓

การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๑๙ ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างระหว่างวันลา ดังนี้

- (๑) ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่ถึงหกเดือน ลาได้ไม่เกินแปดวันทำการ
- (๒) ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ลูกจ้างที่ลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันลา เว้นแต่ กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

การลาป่วยเกินสองวันขึ้นไปโดยไม่แนบใบรับรองแพทย์แนบไปกับใบลาด้วย

ข้อ ๒๐ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน มีสิทธิลาพักผ่อนตามสัญญาจ้างได้ ไม่เกินสิบวันทำการ

ลูกจ้างที่ประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ล่วงหน้าอย่างน้อยห้าวันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นจะไม่ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยห้าวันทำการก็ได้

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยมีสิทธิรับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินสี่สัปดาห์

ข้อ ๒๒ การนับวันลา การควบคุมวันลา และอำนาจของผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาของลูกจ้าง ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การลาประเภทอื่นๆ นอกเหนือจากหมวดนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ ให้แต่ละหน่วยงานทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างในสังกัด เมื่อปฏิบัติงานตามสัญญามาแล้วเป็นระยะเวลาหนึ่ง แต่ไม่ต่ำกว่า ๔ เดือน ในเดือนมีนาคม และเดือนสิงหาคม

ในกรณีที่ลูกจ้างไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตแจ้งผลการประเมินและให้หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานเฉพาะบุคคลเพื่อให้ลูกจ้างนั้นปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนด หากลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือไม่สามารถปฏิบัติตามแผนดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต แล้วแต่กรณี ยกเลิกสัญญาจ้างได้

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ให้นำข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ แบบฟอร์มการประเมินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีหน่วยงานไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง ไม่ต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนสิงหาคม โดยให้หน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต แล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งกับลูกจ้างล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างอย่างน้อยสามสิบวัน

หมวด ๕

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๕ ลูกจ้างต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒๖ ลูกจ้างต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๒๗ ลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๘ ลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๙ ลูกจ้างต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๐ ลูกจ้างต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน การกระทำความผิดดังกล่าวให้ถือว่าการกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๑ ลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๒ ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่กำหนดในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ลูกจ้างผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิดวินัยให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

ลูกจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัศนคติบน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัศนคติบนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ ลูกจ้างผู้ใดละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าลูกจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยฐานละทิ้งหน้าที่ราชการอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๕ หัวหน้าหน่วยงานใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

หัวหน้าหน่วยงานผู้ใดกลั่นแกล้งลูกจ้างซึ่งอยู่ได้บังคับบัญชาในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าหัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๖ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

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

ข้อ ๓๗ ในกรณีลูกจ้างกระทำความผิดวินัยอันเป็นความผิดปรากฏชัดแจ้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต แล้วแต่กรณี ยกเลิกสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๘ ลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อหัวหน้าส่วนหน่วยงานว่าลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่ เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน หัวหน้าหน่วยงานจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่า การกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การสิ้นสุดการเป็นลูกจ้าง

ข้อ ๓๙ การสิ้นสุดการเป็นลูกจ้าง มีดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖
 (๔) เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
 (๕) ครบกำหนดในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง หรือสิ้นสุดโครงการ
 (๖) ถูกเลิกจ้าง หรือถูกยกเลิกงานหรือโครงการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ได้รับการจัดสรรค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

(๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
 (๘) ถูกลงโทษจำคุกในความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ เมื่อลูกจ้างผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้ถือว่าลูกจ้างได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต แล้วแต่กรณี มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง เมื่อปรากฏเหตุกับลูกจ้างเงินรายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ไม่สามารถให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 (๒) ศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
 (๓) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยไม่เจตนา หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำโดยประมาท

(๔) แพทย์ลงความเห็นว่าการจ้าง มีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานได้

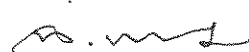
ข้อ ๔๑ ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน และให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสิบห้าวันก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ การอนุญาต และการยับยั้งเกี่ยวกับการลาออกจากงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ ให้ลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ เป็นลูกจ้างตามข้อบังคับนี้ และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี