



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสม เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยมีความเป็นเอกภาพและมีความชัดเจนในการบริหารงานบุคคลแก่พนักงานมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติราชการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ได้จัดทำเป็นกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

## หมวด ๑

### คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย” เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.พ.” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณบดี ซึ่งไม่ได้เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย เลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะนอกจาก (๕) ซึ่งไม่ได้เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย เลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งเลือกกันเอง ประเภทละสองคน จำนวนสี่คน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

วิธีการได้มาซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) และหลักเกณฑ์การเลือกกรรมการผู้แทนตาม (๕) (๖) และ (๗) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยอธิการบดีอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานอธิการบดีตามจำนวนที่เหมาะสมเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความรับผิดชอบที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลายโดยทุจริต

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีกรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำกับและติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณากรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่ง จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง

(๖) พิจารณากลับกรองกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการโดยอนุโลม

## หมวด ๒ พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็น

โรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายโดยทุจริต

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ

โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

(๑๐) เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ บุคลิกภาพและมีคุณธรรม จริยธรรมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบและเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาร่วมด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิ

## หมวด ๓ การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดเป็นสามประเภท ได้แก่

(ก) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) ตำแหน่งคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

(๑.๑) ศาสตราจารย์

(๑.๒) รองศาสตราจารย์

(๑.๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๑.๔) อาจารย์

(๒) ตำแหน่งอาจารย์ประจำโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(๒.๑) อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒.๒) อาจารย์เชี่ยวชาญ

(๒.๓) อาจารย์ชำนาญการพิเศษ

(๒.๔) อาจารย์ชำนาญการ

(๒.๕) อาจารย์ปฏิบัติการ

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(๔) คณบดี

(๕) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๖) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๗) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๘) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(๙) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพระเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

กรณีมหาวิทยาลัยมีเหตุผล ความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาจกำหนดให้มีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งด้วยก็ได้

ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๔ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม หรืออาจจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยไว้เป็นการเฉพาะก็ได้ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงตำแหน่งประเภท สายงาน ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน ระดับ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือตามความจำเป็นและเหมาะสมที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น

การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุตามประสบการณ์หรือความชำนาญงานเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะที่สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างแรกบรรจุ ก็ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนชื่อตำแหน่งและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ การกำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะจ้าง หน่วยงานใดจะมีพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้คำนึงถึงวงเงินงบประมาณ

ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย รวมถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

#### หมวด ๔

#### การจ้าง อัตราค่าจ้าง และสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๐ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องทดลองการปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยยกเลิกการจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้หรือพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หากได้ผ่านการปฏิบัติงานในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้หรือพนักงานราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีไม่ต้องทดลองการปฏิบัติงานอีก และหากปฏิบัติงานมาแล้วเกินกว่าหนึ่งปี ให้ทำสัญญาในระยะที่สองตามข้อ ๒๖ (๒) ได้

ข้อ ๒๒ อัตราค่าจ้างและการได้รับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้กำหนดเป็นสองประเภทดังนี้

(๑) ค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๔ (ก) และ (ค)

(๒) ค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๔ (ข)

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้างแต่ละประเภทที่ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การปรับคุณวุฒิและอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การปรับคุณวุฒิและอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๒๓ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ได้รับค่าจ้างตามแหล่งงบประมาณของค่าจ้าง และให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมจากเงินส่วนต่างของค่าจ้างตามข้อ ๒๒ (๒) กับค่าจ้างที่ได้รับในปัจจุบัน โดยให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารซึ่งเป็นตำแหน่งว่างให้ได้รับค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารพ้นจากวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหารแล้ว ให้กลับคืนตำแหน่งเดิมและได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งนั้นในอัตราที่ได้รับอยู่ในขณะที่พ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร

ข้อ ๒๔ เงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถพิเศษก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อเป็นการเยียวยาให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับค่าจ้างหรือเงินประจำตำแหน่งที่เหมาะสมและเป็นธรรม คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการเยียวยา โดยให้ได้รับค่าจ้างหรือเงินประจำตำแหน่งตามที่เห็นสมควรเป็นกรณี ๆ ไปก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๖ สัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุสัญญาจ้างสองระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุสัญญาจ้างหนึ่งปี ซึ่งเป็นระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ระยะที่สอง มีอายุสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๒๗

การต่อสัญญาจ้างระยะที่สองต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในสัญญาระยะที่หนึ่งไม่ต่ำกว่าระดับดีในรอบการประเมิน ในกรณีที่ผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดีในรอบการประเมินรอบใดรอบหนึ่งในระยะที่หนึ่งจะไม่ได้การต่อสัญญาจ้างในระยะที่สอง

การนับระยะเวลาการจ้าง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้าง โดยภายในเจ็ดปีนับแต่วันเริ่มสัญญาจ้างตามข้อ ๒๖ (๒) ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หากยังไม่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินสองปี โดยไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างประจำปี และเมื่อครบกำหนดเวลาสองปีแล้วยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์อีก ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ประจำโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจะต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับอาจารย์ชำนาญการ หากยังไม่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินสองปี โดยไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างประจำปี และเมื่อครบกำหนดเวลาสองปีแล้วยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับอาจารย์ชำนาญการอีก ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จะต้องมีแฟ้มสะสมผลงานและคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์หนึ่งเล่ม หรือมีตำแหน่งระดับชำนาญการ หากไม่มีผลงานหรือไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการได้ ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินสองปี โดยไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างประจำปี และเมื่อครบกำหนดเวลาสองปีแล้วยังไม่มีแฟ้มสะสมผลงานและคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์หนึ่งเล่ม หรือไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการอีก ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง

การนับระยะเวลาดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๔ (ข) หรือผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา ให้หยุดนับเวลาตามสัญญาจ้างเท่ากับเวลาที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารหรือไปศึกษาต่อ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว หากมหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกครั้งละไม่เกินหนึ่งปี โดยจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องไม่เกินห้าครั้ง เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารไม่สามารถต่อสัญญาจ้างกรณีดังกล่าวได้

ข้อ ๒๙ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยในการจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดจ้างให้ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกำหนดตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าจ้าง โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างและตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือช่วยราชการในหน่วยงานอื่นได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๓๒ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และวันหยุดกรณีพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้แก่ข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๓ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นสิบเอ็ดประเภท ดังนี้

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

หลักเกณฑ์ วิธีการลา อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีที่มีได้เป็นข้าราชการ การลาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้พิจารณาอนุญาตตนเองลาได้ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบภายในสามสิบวัน



## หมวด ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

---

ข้อ ๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ ให้มีห้าระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับ ๕ หมายถึง ผลการประเมินดีเด่น
- (๒) ระดับ ๔ หมายถึง ผลการประเมินดีมาก
- (๓) ระดับ ๓ หมายถึง ผลการประเมินดี
- (๔) ระดับ ๒ หมายถึง ผลการประเมินพอใช้
- (๕) ระดับ ๑ หมายถึง ผลการประเมินต้องปรับปรุง

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะไม่ได้เพิ่มค่าจ้างในรอบการประเมินถัดไป

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ เป็นเวลาสองรอบการประเมินติดต่อกัน ให้มหาวิทยาลัยพิจารณายกเลิกสัญญาจ้าง แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินรายงานภาระงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการ และให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างด้วย

พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ไม่มีภาระงานสอน หรือมีภาระงานสอนไม่ครบถ้วน ให้ถือเอาภาระงานบริหารมาเป็นภาระงานสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการ และให้นำผลการประเมินทางด้านบริหารมาเป็นผลการประเมินด้านการสอนด้วย

ข้อ ๓๘ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๓๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย และให้นายกสภามหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งเพิ่มค่าจ้างให้แก่อธิการบดี

## หมวด ๖ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

---

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งจดทะเบียนแล้ว

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอรับทุนจากมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการให้ทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปีจากมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๔๓ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภารกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการ ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้ให้ได้รับเฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเท่านั้น

ข้อ ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเฉพาะรายการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางและรายจ่ายอื่นในการไปประชุม อบรมหรือสัมมนาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องส่งรายงานผลจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่การประชุม อบรมหรือสัมมนาสิ้นสุดลง เว้นแต่เป็นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ส่งรายงานโดยพลัน

การไม่ส่งรายงานตามวรรคสองจะมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นเพิ่มเติมนอกจากข้อบังคับนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

## หมวด ๗

### การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐
- (๔) ไม่ผ่านทดสอบการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๑
- (๕) ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างระยะที่สองตามข้อ ๒๖
- (๖) ถูกเลิกจ้างตามข้อ ๒๗
- (๗) ได้รับผลการประเมินตามข้อ ๓๗
- (๘) ยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกหน่วยงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ต่อไป

- (๙) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยให้ปลดออกหรือไล่ออก
- (๑๐) สิ้นสุดสัญญาจ้างตามข้อ ๒๖ (๒)
- (๑๑) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวด ๘

## จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด  
พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่กำหนดในหมวดนี้ถือว่าผู้นั้น  
กระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามาใช้บังคับ

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตน  
ให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคี  
ช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นิสิต นักศึกษา  
หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นความผิดวินัย  
อย่างร้ายแรง

การละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุ  
ให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ  
ซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัย  
อย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๓ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม  
ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม  
หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์  
ที่ไม่ควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับแบบแผนของ  
ทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของทางราชการ รวมทั้งเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและคำสั่งของ  
ผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน  
ของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์  
ของทางราชการ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ  
ผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่  
ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน การกระทำความดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในทางหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๕๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง ให้ดำเนินการให้ถูกต้องหรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตักเตือนการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องหรือการทำทัณฑ์บน มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๕๙ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามหมวด ๘ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลั่นแกล้งพนักงานมหาวิทยาลัยในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง
- (๓) ลดค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

การตัดค่าจ้างตามข้อ ๖๐ (๒) ให้ตัดได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้าเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน สำหรับการลดค่าจ้างตามข้อ ๖๐ (๓) ให้กระทำได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละสอง

ข้อ ๖๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือมีผลการสืบสวนหรือมีความปรากฏต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการสอบสวนและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยพลัน เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนดจะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่า การกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๖๒ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใด ให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์และวิธีการการสั่งพักราชการและการให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้นำข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำความผิดวินัยให้อธิการบดีสั่งลงโทษ ตามความเหมาะสมแห่งความผิด โดยให้แสดงในคำสั่งลงโทษว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใด ตามข้อใดด้วย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้อธิการบดีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษด้วยก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดค่าจ้าง ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษโดยให้ทำทัณฑ์บนหรือ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการแล้วแต่กรณีตามความร้ายแรงของความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษด้วยก็ได้ แต่ห้ามลงโทษต่ำกว่าปลดออก

ข้อ ๖๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอันมิใช่เพราะเหตุตาย และมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือก่อนพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยว่า ขณะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ กระทำหรือละเว้นกระทำการอันใดเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษ ภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ถ้าเป็นกรณีถูกกล่าวหาหลังจากที่พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้วให้อธิการบดีดำเนินการทางวินัยภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับกรณีที่เป็นการผิดที่ปรากฏโดยชัดแจ้งตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จะต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกลงโทษหรือถูกเลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรมหรือไม่มีเหตุอันสมควร ให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบหรือถือว่ารับทราบคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๖๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้นายกสภามหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ และให้ถือว่าอำนาจของอธิการบดีที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๑ ข้อ ๖๒ ข้อ ๖๓ และข้อ ๖๔ เป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๘ การแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามข้อ ๖๗ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิการบดีหรือเทียบเท่า

(๒) กรรมการอีกจำนวนไม่เกินห้าคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการและอาจมีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรหรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วแม้ภายหลังประธานกรรมการจะพ้นจากการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนและให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการสอบสวนต่อไปจนการสอบสวนแล้วเสร็จ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๙ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในฐานะคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๐ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการหรือยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๗๑ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีผลบังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ให้ดำเนินการให้มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยภายใต้ข้อบังคับนี้ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๗๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในอายุสัญญาจ้างระยะที่หนึ่ง ให้อยู่ในสัญญาจ้างเดิมจนครบอายุสัญญาแล้วจึงต่อสัญญาระยะที่สองตามข้อ ๒๖ (๒) โดยมีต้องนำข้อ ๒๖ วรรคสองมาบังคับใช้

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในอายุสัญญาจ้างระยะที่สองแล้ว ให้ใช้สัญญาจ้างเดิมต่อไป

ข้อ ๗๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย ภายในสิบเอ็ดปี หักด้วยระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่เริ่มสัญญาจ้างระยะที่สองตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ภายในสิบเอ็ดปีหักด้วยระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่เริ่มสัญญาจ้างระยะที่สองตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องมีส่วนผสมผลงานและคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์หนึ่งเล่มหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่มีส่วนผสมผลงานและไม่มีคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์หนึ่งเล่มหรือไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่)  
นายกสภามหาวิทยาลัย