



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นควรกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๑ จึงให้ตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.ม.ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
“ผู้บริหาร”	หมายความว่า	ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัย
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
“ภาควิชา”	หมายความว่า	หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน ในสังกัดส่วนงาน
“หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ”	หมายความว่า	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสังกัดส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

- ข้อ ๖ พนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- (ก) คุณสมบัติทั่วไป
- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความสุจริตใจ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างที่ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การ มหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตาม ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจจ้างพนักงาน ที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานเรียกโดยย่อว่า ก.บ.ม. ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็น ประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็น รองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

โดยสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นผู้เสนอชื่อ

(๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ

- (๕) ผู้แทนสายวิชาการ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กฎหมายหรือการบริหารจัดการ จำนวน ๒ คน โดยอาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยการเสนอแนะของอธิการบดี และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

(๘) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลในสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล อีกไม่เกิน ๓ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตาม (๓) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจ และหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย อำนาจและหน้าที่เช่นนี้ให้รวมถึง

(๑) เสนอแนะนโยบาย และทิศทาง เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบายและวางแผนอัตรากำลังของพนักงาน

(๓) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก สอบบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาอุทธรณ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการไม่ต่อสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างอันเนื่องมาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๕) พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงและการเลิกจ้าง

(๖) กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงาน

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเพื่อเสนอแนะแนวทาง วิธีการพัฒนา และปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ดำเนินงานตามนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลของพนักงาน

(๙) ส่งเสริมให้มีระบบบริหารงานสวัสดิการและสิ่งจูงใจต่างๆ ให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๑๐) จัดทำระเบียบที่เกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งจูงใจ ตามนัยมาตรา ๑๕ (๓)

แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๑) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(๑๒) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคลของพนักงาน

(๑๓) แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อทำการใดแทนได้

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่อธิการบดี หรือ

สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๕ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ถ้าประธานกรรมการมิได้มอบหมาย ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการในที่ประชุม

ในการประชุมพิจารณาเรื่องที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งพนักงาน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(ก) ตำแหน่งบริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการสำนัก หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

(๖) หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนวิชาการในสำนักงานอธิการบดี คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สำนัก สถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๗) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) ตำแหน่งวิชาการ ได้แก่

(๑) พนักงานสายวิชาการ

(๑.๑) ศาสตราจารย์

(๑.๒) รองศาสตราจารย์

(๑.๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๑.๔) อาจารย์

(๒) พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่

(๒.๑) เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒.๒) เชี่ยวชาญ

(๒.๓) ชำนาญการ

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่

คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยจะมีพนักงานตำแหน่งใด ประเภทใด ลักษณะใด จำนวนเท่าใดอยู่ในส่วนงานใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดโดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานของมหาวิทยาลัยไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภทชื่อของตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยยึดหลักสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

หมวด ๔

การจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการโดยใช้วิธีการสรรหาหรือเลือกสรรบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ บุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเป็นพนักงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้ตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินั้น

ข้อ ๑๖ พนักงานผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ส่วนงานมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สมรรถนะ เป็นพนักงาน โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ การบรรจุบุคคลเข้าทำงานเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้กระทำได้ต่อเมื่อบุคคลนั้นได้ทำสัญญาการเป็นพนักงาน

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามสัญญาจ้าง

ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การพัสดุ หรือที่ส่วนงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงต่อการทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจพิจารณาให้บุคคลนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือจัดหาบุคคลมาทำสัญญาค้ำประกันไว้กับมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาการจ้าง แบบสัญญาจ้าง แบบสัญญาค้ำประกัน และวิธีการทำสัญญา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามข้อ ๑๔ อาจให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามระยะเวลาที่ส่วนงานกำหนด ตั้งแต่ ๖ เดือนถึง ๑ ปี กรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อไปได้อีกไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานผู้ผ่านการทดลองงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำของมหาวิทยาลัยต่อไป

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่ไม่อุทิศเวลา หรือไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัย หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีสมรรถนะเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดี พิจารณา และสามารถสั่งให้ออกจากงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือเสมือนว่าไม่เคยเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน การรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ การย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ มหาวิทยาลัยมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะจ้าง หรือบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีสมรรถนะ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษหรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ เป็นพนักงานให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้จ้าง หรือบรรจุ และได้กำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงินเดือนที่ได้รับโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดีสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีที่ส่วนงานมีเหตุผล และความจำเป็นอย่างยิ่ง หรือเพื่อประโยชน์ในด้านความเป็นเลิศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ต้องจ้างผู้ที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นพนักงานตามสัญญาจ้าง ครั้งละ ๑ ปี คณะกรรมการบริหารงานบุคคลโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย อาจอนุมัติให้จ้างบุคคลที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ได้

ข้อ ๒๑ พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ หรือโครงการของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่ง เพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงผู้ปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดให้มีการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีกำหนดให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน ให้รางวัล ประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัลใจ และการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ

(๒) การประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การประเมินผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ พนักงานผู้ใด มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ติดต่อกันสองครั้ง และหน่วยงานได้ให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว หากการประเมินครั้งต่อไปยังผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง ส่วนงานอาจเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ออกจากงานโดยถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

เงินเดือน ค่าตอบแทนและการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๖ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีส่วนงานใดมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ตำแหน่งใดนอกเหนือจากตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด ให้จัดทำรายละเอียดภาระงานพร้อมเหตุผลความจำเป็นเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเบิกจ่าย โดยให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ หรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มี
คุณวุฒิ หรือความสามารถเป็นพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยให้จัดทำเป็น
ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การปรับเงินเดือน ค่าตอบแทน และการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของ
พนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของ
สภามหาวิทยาลัย โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งใดจะมีเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนพนักงาน ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๕ เป็น
ผู้เลื่อนตำแหน่งและขึ้นเงินเดือน โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณภาพ และปริมาณงาน ประโยชน์
ที่หน่วยงานได้รับ การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของพนักงาน ตลอดจนความสามารถ และความอดสาหะ
ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้
จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดี
มอบหมายเป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง

การเลื่อนเงินเดือนอธิการบดี ให้นายกสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้เลื่อนเงินเดือน โดยให้
คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน

หมวด ๗

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙ ให้มีคณะกรรมการพัฒนาพนักงาน มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดให้
มีการวางแผนและดำเนินการพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมี
สมรรถนะ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน
องค์ประกอบ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และการดำเนินงานของ
คณะกรรมการพัฒนาพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุนเพื่อการพัฒนาพนักงาน โดยให้มหาวิทยาลัยจัดสรรวงเงินไว้เป็นการเฉพาะ

การบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนงานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจัดให้มีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์และความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดทำแผนงานและจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานอย่างเหมาะสม

ข้อ ๓๒ พนักงานผู้ใด ปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในระดับเป็นที่พอใจของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าผู้นั้นมีความชอบ จะได้รับบำเหน็จความชอบเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือได้รับการเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตั้งเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างเฉพาะพนักงานที่ผ่านการประเมินประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงสมรรถนะ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงาน ผลงาน ความอดสาหัส และการรักษาวินัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ หรือการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและ

เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน

(๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การพัฒนาอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

บุคลากร

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงาน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยให้จัดทำเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

วันทำงานและการลา

ข้อ ๓๖ การกำหนดวัน เวลาทำงานปกติ วันหยุดงานตามประเพณี วันหยุดงานประจำปี และการลาหยุดของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดวัน เวลาทำงานตามช่วงเวลาให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนงานให้เป็นไปตามประกาศของส่วนงาน

ข้อ ๓๗ สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๙ การลามี ๗ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคงคบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานุเคราะห์ตามข้อ ๓๔

หลักเกณฑ์และวิธีการลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑๐

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๐ พนักงานต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๔๑ พนักงานต้องสุภาพ เรียบร้อยและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ข้อ ๔๒ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ
แบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้า
แก่มหาวิทยาลัย ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ พนักงานต้องอุทิศเวลาให้แก่มหาวิทยาลัย ใช้ความอดสาหัส วิริยะ เต็มสติกำลัง
ของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ ๔๕ พนักงานต้องรักษาความลับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ พนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๔๗ พนักงานต้องรักษาความสามัคคีและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี
ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงาน โดยปกปิดข้อความจริง
ซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๔๙ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่น
อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ถือ
เป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๕๐ พนักงานต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์และ
ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ พนักงานต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเอง หรือแก่ชื่อเสียงของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ พนักงานกระทำผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
(๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน
โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่

(๓) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่
มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๔) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๕) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย และการขัดคำสั่งดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำผิดวินัยร้ายแรงกรณีอื่นใดที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๓ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัยและคุณธรรมตระวังให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๔ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

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

ข้อ ๕๕ การลงโทษพนักงาน ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใด และมีเหตุผลอย่างไรในการกำหนดสถานโทษเช่นนั้น

ข้อ ๕๖ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาการลดโทษได้ กรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษ โดยให้ว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาใดจะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาได้เพียงใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๗ พนักงานผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า หากกรณีมีมูลว่าพนักงานกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจริงตามที่ถูกกล่าวหา ให้อธิการบดีสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกแล้วแต่กรณีความผิด

กรณีอธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาดำเนินการทางวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๘ พนักงานผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว อธิการบดียังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกได้ เว้นแต่พนักงานผู้นั้นตาย

ข้อ ๕๙ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ อธิการบดีมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่นให้อธิการบดี สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

ข้อ ๖๐ พนักงานต้องประพฤติ และปฏิบัติตนตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๖๑ การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหากระทำผิดวินัยให้อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๖๒ กรณีที่เป็นความผิดชัดแจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนด จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

ข้อ ๖๓ เมื่อได้ดำเนินการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาแล้ว หากฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหา มิได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๖๔ กรณีที่คณะกรรมการสอบสวน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณี เห็นว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๕ สั่งให้เป็นไปตามนั้น

สำหรับกรณีอธิการบดีกระทำผิดวินัย ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเป็นประการใด ให้นำขสภามหาวิทยาลัยสั่งให้เป็นไปตามนั้น

ถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

สำหรับโทษภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน ส่วนกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ ผู้บังคับบัญชาจะงดโทษโดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

การสั่งลงโทษตามวรรคสาม ผู้บังคับบัญชาใด จะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษใด ได้เพียงใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑๒

การออกจากงาน

ข้อ ๖๕ พนักงาน ออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามข้อ ๒๕ และข้อ ๖๗
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) ตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖๖ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

กรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกได้

ข้อ ๖๗ อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วยคือ

- (๑) เมื่อพนักงานผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) เมื่อพนักงานผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
- (๓) เมื่อพนักงานผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการบรรจุ
- (๔) เมื่อพนักงานผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้สูงขึ้นติดต่อกันเป็นเวลา ๓ ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้นหรือได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ
- (๕) เมื่อพนักงานผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือปฏิบัติงานโดยใช้สมรรถนะไม่ถึงเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๖) เมื่อพนักงานผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าอธิการบดีเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยจะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

การออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อ ๒๕ และข้อ ๖๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖๘ เมื่อพนักงานผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์หรือโครงการของมหาวิทยาลัย อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๖๙ พนักงานผู้ใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากงานเพราะเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

พนักงานซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และจะพ้นจากการปฏิบัติงานในสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและมีความประสงค์ที่จะให้ปฏิบัติงานต่อไป มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ก็ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานซึ่งมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์และจะพ้นจากการปฏิบัติงานในสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ ปฏิบัติงานต่อไป มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปโดยให้จ้างเป็นพนักงาน ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี โดยนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

การต่อเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคสองและวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑๓

การอุทธรณ์

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า “ก.อ.ม.” ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน ประธานกรรมการ
 - (๒) ผู้แทนผู้บริหาร จำนวน ๑ คน กรรมการ
 - (๓) ผู้แทนพนักงาน จำนวน ๑ คน กรรมการ
 - (๔) ผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน ๑ คน กรรมการ
 - (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก จำนวน ๒ คน กรรมการ
- และอาจแต่งตั้งเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการ ตาม (๒) (๓) และ (๕) ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด

ประธานและกรรมการ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

กรณีตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธาน หรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็น ประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่ง ดันแทน

กรณีประธานและกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานหรือเลือก กรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการปฏิบัติหน้าที่ไปก่อน จนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานหรือเลือก กรรมการใหม่

กรณีกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งผู้บริหารที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือกรรมการตาม (๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือกรรมการตาม (๔) พ้นจากการเป็นสมาชิกสภาคณาจารย์และ พนักงาน ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ

ก.อ.ม. มีหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก และการร้องทุกข์ และมีหน้าที่ช่วยคณะกรรมการปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย การประชุม ก.อ.ม. ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการประชุม

ข้อ ๑๑ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้อุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งที่อธิการบดีเป็นผู้ลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งของอธิการบดี หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาระดับส่วนงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย และให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณา เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย มีมติเป็นประการใด ให้อธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาระดับส่วนงาน ผู้สั่งลงโทษ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๑๓ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งที่อธิการบดีเป็นผู้ลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งของอธิการบดี ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย และให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณา เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ได้พิจารณาวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป เมื่อสภามหาวิทยาลัย มีมติเป็นประการใด ให้อธิการบดีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยมีมติตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงาน หรือให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือให้ดำเนินการประการใด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย และเมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติตามวรรคหนึ่งเป็นประการใดแล้วจะอุทธรณ์ต่อไปอีกมิได้

หมวด ๑๔

การร้องทุกข์

ข้อ ๑๔ พนักงานผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อบังคับนี้ด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์

การร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง และให้นำความในข้อ ๑๒ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา ต่อตน ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี เพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจได้

ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีมีสิทธิอุทธรณ์ตามหมวด ๑๓ ต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามที่กำหนดไว้ นั้น การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๑๕

การดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับหน่วยงาน

ข้อ ๑๖ หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชาในสำนักงานวิชาการ ให้มีการสรรหาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย และให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ให้มีการประเมินและแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี โดยอาจ มีการหมุนเวียนหรืออาจให้ได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ให้ อ.ก.ม. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และ อ.ก.ม.อุทธรณ์ และร้องทุกข์ประจำสถาบัน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปใน ฐานะคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการอุทธรณ์และ ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ข้อ ๒๐ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานจากเงินอุดหนุนซึ่งได้ดำเนินการอยู่ใน ขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้สามารถดำเนินการต่อไปได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ ประกาศอื่นๆ จนแล้วเสร็จ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้ บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๘๑ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน และการร้องทุกข์ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ หากดำเนินการยังไม่เสร็จสิ้น ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๘๒ สัญญาจ้างที่พนักงานจากเงินอุดหนุนทำไว้กับมหาวิทยาลัยและยังไม่ครบกำหนดสัญญา ให้สัญญานี้มีผลบังคับต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดสัญญา

สัญญาจ้างที่พนักงานทำไว้กับมหาวิทยาลัยและยังไม่ครบกำหนดสัญญา หากพนักงานผู้ใดประสงค์จะยกเลิกสัญญาและทำสัญญาใหม่ตามข้อบังคับนี้ ให้ส่วนงานดำเนินการให้เป็นไปตามความประสงค์ของพนักงานผู้นั้นต่อไป

ข้อผูกพันใดที่พนักงานได้ทำไว้กับมหาวิทยาลัยในขณะที่เป็นพนักงานจากเงินอุดหนุนเดิมให้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไของค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับการวางระบบและแนวทางการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑ จึงให้ตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ (๘) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ (๘) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลในสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขการกำหนดตำแหน่งพนักงาน ประเภทตำแหน่งวิชาการของ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อให้สอดคล้องและรองรับหลักการของบัญชีเงินเดือนและค่าตอบแทน
พนักงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ รวมทั้งการกำหนดอำนาจผู้รักษาการ
ตามข้อบังคับ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
จึงให้แก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ (ข) (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ (ข) (๒) พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่

(๒.๑) เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒.๒) เชี่ยวชาญ

(๒.๓) ชำนาญการพิเศษ

(๒.๔) ชำนาญการ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑(ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด”

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ป.ท.ท.

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขของคํ่าประกอบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
ในส่วนของการกรรมการประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจของคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีภารกิจรับผิดชอบกำกับดูแลการบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ของ
มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติสภา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม
๒๕๕๔ จึงให้แก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗(๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงาน
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงาน เรียกว่า
ก.บ.ม. ประกอบด้วย

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย
และการบริหารจัดการ จำนวน ๓ คน โดยอาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ โดย
การเสนอแนะของอธิการบดี และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี”

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในวินิจฉัย
หรือการตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด
และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ก.ก.

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจด้านกฎหมายของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงาน เรียกว่า ก.บ.ม. ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ โดยสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นผู้เสนอชื่อ
- (๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้แทนสายวิชาการ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย และการบริหารจัดการ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ โดยอาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยการเสนอแนะของอธิการบดี และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

- (๘) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
(๙) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ให้รับผิดชอบงาน
ด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงาน
บุคคลในสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล อีกไม่เกิน ๓ คน เป็น
ผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตาม (๓) (๕) และ (๖)
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

177

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในคราวประชุมวาระพิเศษ/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ออกข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๙) ของข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“(๙) รองอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็น (๑๐) ของข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

“(๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล และหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลในสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเข้าเป็นพนักงานตามข้อ ๑๔ ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี แต่ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีก ก็อาจขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานได้อีกไม่เกิน ๑ ปี

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

177.

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสาม ในข้อ ๗๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
“ให้อธิการบดี แต่งตั้งรองหัวหน้าภาควิชา โดยคำแนะนำของหัวหน้าภาควิชา จากผู้มีคุณสมบัติ
เช่นเดียวกับหัวหน้าภาควิชา และให้มีอำนาจถอดถอนรองหัวหน้าภาควิชา โดยคำแนะนำของหัวหน้าภาควิชา
เมื่อหัวหน้าภาควิชาพ้นจากตำแหน่ง ให้รองหัวหน้าภาควิชาพ้นจากตำแหน่งด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

177

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๙)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้
ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเข้าเป็นพนักงานตามข้อ ๑๔ ให้ทดลองปฏิบัติงานใน
ตำแหน่งที่บรรจุ มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการ เห็นสมควรอาจขยายระยะเวลาทดลอง
ปฏิบัติงานได้อีกไม่เกิน ๑ ปี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศที่
คณะกรรมการกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดการประเมินในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้ ความสามารถในตำแหน่งหน้าที่
- (๒) การอุทิศเวลาและความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ และ
- (๓) ความประพฤติและการปฏิบัติตามระเบียบวินัย

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากมีพยานหลักฐานว่าพนักงานผู้นั้นมีความรู้ความสามารถ
ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ไม่อุทิศเวลาหรือไม่รับผิดชอบต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติไม่ดี
ให้คณะกรรมการ เสนออธิการบดี สั่งให้ออกจากงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาการทดลอง
ปฏิบัติงาน

พนักงานผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสาม ให้ถือว่าไม่เคยเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย
แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงาน การรับเงินเดือนและผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นได้รับจาก
มหาวิทยาลัยในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่บรรจุ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

1177

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๑๐)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

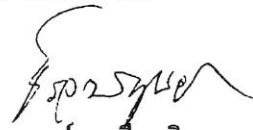
“ข้อ ๓๙ การลาแบ่งเป็นประเภท ดังนี้

- (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
- (๑๒) การลาประเภทอื่นนอกเหนือจาก (๑) ถึง (๑๑) ตามที่คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

มหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวดี บุญโสภณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๑๑)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่
๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน วรรคสี่ ของข้อ ๖๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การต่อเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคสองและวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ
เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวิทย์ บุญยโสภณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๑๒)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่
๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม
พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๒ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในการประชุมผ่านสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๖)
ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงาน เรียกโดยย่อว่า
ก.บ.ม. ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ โดยสภาคณาจารย์
และพนักงาน เป็นผู้เสนอชื่อ
- (๕) ผู้แทนสายวิชาการ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย และการบริหารจัดการ จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ โดยอาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยการเสนอแนะของอธิการบดี และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

(๘) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๙) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๑๑) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล อีกไม่เกิน ๓ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตาม (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัยและจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวิทย์ บุญยโสภณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ