



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม มีความเป็นเอกภาพและมีความชัดเจนในการบริหารงานบุคคลแก่พนักงานมหาวิทยาลัย มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติราชการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยาในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

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

กระทรวง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเสนอนโยบาย แผนบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาแผนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยและติดตามผลการประเมินการพัฒนาของพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาเสนอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณากลับกรอกรกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) เสนอแนะและให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นที่กำหนดไว้ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมหรือยกเว้นคุณสมบัติได้

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับคุณลักษณะและมีคุณธรรม จริยธรรมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ เครื่องแบบและเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยเครื่องแบบพิธีการพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

- (ก) ตำแหน่งวิชาการซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย
- (ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
- (ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาจกำหนดให้มีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งด้วยก็ได้

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม หรือตามความจำเป็นและเหมาะสมที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น

การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุตามประกาศการ ชำนาญงานเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัย กำหนดได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หน่วยงานใดของมหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะที่สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างแรกบรรจุก็ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและกำหนดสายการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และการเทียบโอนเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การกำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะจ้าง หน่วยงานใดจะมีพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การบรรจุและแต่งตั้ง การจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๖ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๘ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดทั้งนี้เมื่อผ่านทดลองการปฏิบัติงานแล้วให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้างประจำต่อไป

ในระหว่างทดลองการปฏิบัติงานหากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดมหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกการจ้างได้ตามความเหมาะสม

พนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้ซึ่งได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หากได้ผ่านทดลองการปฏิบัติงานในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้มาแล้ว ไม่ต้องให้ทดลองการปฏิบัติงานอีก และให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้างประจำต่อไป

ข้อ ๒๐ อายุสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมีห้าระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุสัญญาจ้างไม่เกินสามปีงบประมาณโดยรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน
เข้าไว้ด้วย

(๒) ระยะที่สอง มีอายุสัญญาจ้างไม่เกินสามปี

(๓) ระยะที่สาม มีอายุสัญญาจ้างไม่เกินห้าปี

(๔) ระยะที่สี่ มีอายุสัญญาจ้างไม่เกินสิบปี

(๕) ระยะที่ห้า มีอายุสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปีบริบูรณ์

การต่อสัญญาจ้างแก่พนักงานมหาวิทยาลัยระยะที่ห้า ให้ต่อสัญญาจ้างเท่ากับระยะเวลา
ที่เหลืออยู่จนถึงอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

สัญญาจ้างสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกให้มีอายุสัญญาจ้าง
ตามวาระการดำรงตำแหน่งสำหรับผู้บริหารประเภทนั้น

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้วหากมหาวิทยาลัย
เห็นว่ามีควมจำเป็นและจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกครั้งละไม่เกินหนึ่งปีโดยจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้งเว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารไม่สามารถต่อสัญญาจ้างกรณีดังกล่าวได้

ข้อ ๒๒ นอกจากเงื่อนไขการจ้างและการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้วให้เป็นไป
ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว
จะต้องมีผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับการ
การบรรจุตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้วจะต้องมีผลงาน
ทางวิชาการเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
อย่างน้อยหนึ่งชุด

(๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีเอกสารประกอบการสอนหรืองานวิจัยที่มีคุณภาพ
และได้มาตรฐานอย่างน้อยหนึ่งเล่ม

(๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ
คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีผลงานทางวิชาการอย่างอื่นที่เทียบเท่า

(๔) การจ้างระยะที่ห้า ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นรองศาสตราจารย์ หรือ คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามียุทธศาสตร์ทางวิชาการอย่างอื่นที่เทียบเท่า

การนับระยะเวลาการจ้าง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงานเดียวกันก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๖ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และวันหยุดกรณีพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้แก่ข้าราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการลา อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลมเว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๘ ให้มี ๕ ระดับ 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 ต้องปรับปรุง

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะไม่ได้เพิ่มค่าจ้างในรอบการประเมินถัดไป

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ เป็นเวลาสองรอบการประเมินติดต่อกัน ให้มหาวิทยาลัยพิจารณายกเลิกสัญญาจ้าง แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๓๒ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๓๒

หมวด ๕

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งจดทะเบียนแล้ว

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอรับทุนจากมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดในระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการให้ทุนพัฒนาบุคลากร และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปีจากมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๓๗ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภารกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการ ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้ให้ได้รับเฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเท่านั้น

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเฉพาะรายการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๙ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางและรายจ่ายอื่นในการไปประชุม อบรมหรือสัมมนาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องส่งรายงานผลจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ การประชุม อบรมหรือสัมมนาลิ้นสุดลง เว้นแต่เป็นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ส่งรายงานโดยพลัน

การไม่ส่งรายงานตามวรรคสองจะมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗
- (๔) สิ้นสุดตามสัญญาจ้าง
- (๕) ได้รับผลการประเมินตามข้อ ๓๑
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือถูกเลิกจ้าง
- (๗) ยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๘) ถูกสั่งปลดออกหรือไล่ออก
- (๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๑๐) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณียื่นขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวันให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

หมวด ๗

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่งถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียนนิสิต นักศึกษาหรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม
ซันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรง
หรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับ
ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ
แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของทางราชการ รวมทั้งเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
และคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง
รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยง
ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิด
วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง
หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติ
ชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์
อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเทียงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
การกระทำดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่น
ที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมาย
จากอธิการบดี

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัย
อย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิดวินัย
ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืน
ทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตกเตือน การมีคำสั่ง ให้ดำเนินการให้ถูกต้องหรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตกเตือนการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องหรือการทำทัณฑ์บน พ.ศ.๒๕๕๘ มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๕๓ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามหมวด ๗ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลับแก้งพนักงานมหาวิทยาลัยในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๔ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

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

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดีสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการแล้วแต่กรณีตามความร้ายแรงของความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษด้วยก็ได้ แต่ห้ามลงโทษต่ำกว่าปลดออก

การตัดค่าจ้างตาม (๒) ให้ตัดได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้าเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน สำหรับการลดค่าจ้างตาม (๓) ให้กระทำได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละสอง

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัยหรือความปรากฏต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลันและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดเจนแจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนดจะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพ.ศ.๒๕๕๘ ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ.๒๕๔๘ ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๕๗ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยให้อธิการบดีสั่งลงโทษตามความเหมาะสมแห่งความผิด โดยให้แสดงในคำสั่งลงโทษว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดความผิดในกรณีใดตามข้อใดด้วย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้อธิการบดีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษด้วยก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดค่าจ้าง

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษโดยให้ทำทัณฑ์บนหรือว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

ข้อ ๕๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอันมิใช่เพราะเหตุตาย อาจถูกดำเนินการทางวินัยเพราะมีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ แต่ต้องดำเนินการทางวินัยภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกลงโทษหรือถูกยกเลิกสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ต้องอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๔๘ ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ เว้นแต่การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๔๘ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๔๘ ได้พิจารณาวินิจฉัยคำอุทธรณ์หรือคำร้องทุกข์เป็นประการใดแล้ว ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติประการใด ให้อธิการบดีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๔๘ มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ และให้อำนาจของอธิการบดีที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๔ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘ ให้เป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ การแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามข้อ ๖๐ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการอีกจำนวนไม่เกินห้าคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการและอาจมีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรหรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วแม้ภายหลังประธานกรรมการจะพ้นจากการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนและให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการสอบสวนต่อไปจนการสอบสวนแล้วเสร็จ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๒ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยในทุกสายงานไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ โดยให้ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาดังกล่าวมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดตามสัญญาจ้าง และให้นำระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยไว้ก่อนหน้านั้นเป็นช่วงอายุสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ด้วย

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่มหาวิทยาลัยจ้างโดยทำเป็นคำสั่งจ้างในทุกสายงานไว้ก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ระยะเวลาการจ้างตามคำสั่งจ้างดังกล่าวมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดตามคำสั่งจ้างนั้น และให้จัดทำสัญญาจ้างใหม่ตามอายุสัญญาที่กำหนดในข้อ ๒๐ โดยให้นับระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยได้ทำคำสั่งจ้างไว้ก่อนหน้านั้นมานับรวมเป็นอายุงานตามข้อบังคับนี้ด้วย

ข้อ ๖๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซึ่งอยู่ในอายุสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการอันเป็นเงื่อนไขของการต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๔ ให้สามารถต่อสัญญาจ้างในระยะที่ ๔ ได้ แต่ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๔ จะต้องมิตำแหน่งทางวิชาการอันเป็นเงื่อนไขของการต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๔ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการเช่นว่านั้น ให้มหาวิทยาลัยยกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น

ข้อ ๖๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการหรือยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับระเบียบหรือประกาศเดิมจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๖๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมจนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการใหม่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์พยงค์ จูธา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา