



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล และเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์โดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติของสภามหาวิทยาลัย

“พนักงานประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินค่าจ้าง หรือเงินค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อปีงบประมาณ

ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ การใดที่ยังมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของทางราชการ หรือตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด รวมทั้งมีอำนาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้ตามที่เห็นสมควร

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๗ บรรดากฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่ง ที่กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ได้ถือว่าพนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย เว้นแต่เรื่องใด มีการกำหนดไว้เป็นเฉพาะในข้อบังคับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยตำแหน่งใด ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

#### หมวด ๒

#### พนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ พนักงานประจำมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นสองประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

(๒) พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและการแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และจะต้องมีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งพักให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน เว้นแต่ การจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑๒) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศ การสรรหา หรือคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดกรอบอัตรากำลังและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัย โดยแสดงประเภท ชื่อสายงาน ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนและจำนวนตำแหน่ง เสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งที่จะบรรจุพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานใดจะมีตำแหน่งใดประเภทใด จำนวนเท่าใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้มหาวิทยาลัยกำหนดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานเป็นหลัก

ในกรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการกำหนดกรอบตำแหน่ง ให้มหาวิทยาลัยนำกรอบอัตรากำลังที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ มาใช้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๓

#### การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การสอบแข่งขัน

(๒) การคัดเลือก

หลักเกณฑ์ และวิธีการ การสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย โดยให้ทำสัญญาจ้างเป็นสามระยะเวลา ดังนี้

(๑) ระยะเวลาหนึ่ง ให้ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาห้าปี โดยหนึ่งปีแรกให้เป็นระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างต่อไปจนครบกำหนดของสัญญาจ้าง

(๒) ระยะเวลาสอง เมื่อผ่านการประเมินการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างระยะที่หนึ่งแล้ว ให้ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาห้าปี และให้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างต่อไปจนครบกำหนดของสัญญาจ้าง

(๓) ระยะเวลาสาม เมื่อผ่านการประเมินการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างระยะที่สองแล้ว ให้ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างไปจนถึงซึ่งประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

มหาวิทยาลัยอาจจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือตามโครงการใดโครงการหนึ่งก็ได้ โดยให้ทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาตามการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น ๆ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติแตกต่างจากข้อ ๑๐ ของข้อบังคับนี้ได้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเท่าที่มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยค่าจ้างสำหรับพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตามวรรคสอง ให้ได้รับเงินค่าจ้างตามการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ต้องจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยนั้น หรือเป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด

แบบสัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การบรรจุและแต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง หรือการให้ได้รับเงินเพิ่ม ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งอย่างน้อยต้องระบุประเภท ชื่อสายงาน ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างไว้ในบัญชีแนบท้ายคำสั่งด้วย

#### หมวด ๔

#### ค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๘ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามบัญชีอัตราค่าจ้างแนบท้ายข้อบังคับนี้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ในการสอนได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้นจากคุณวุฒิเดิมที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง ให้อธิการบดีสั่งปรับอัตราค่าจ้างในอัตราที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งตามคุณวุฒิที่สูงขึ้นได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ การเลื่อนค่าจ้างของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนได้ปีละหนึ่งครั้ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามมหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดวงเงินไว้สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง

พนักงานประจำมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๑ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด ค่าเบี้ยประชุม

ข้อ ๒๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินค่าจ้าง การเลื่อนค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด ค่าเบี้ยประชุม ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิประโยชน์ ดังนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าจ้างระหว่างลา
- (๓) สิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๔) สิทธิอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้โดยอนุโลม

#### หมวด ๕

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการต่อสัญญาจ้าง การเลื่อนค่าจ้าง การพัฒนาการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล โดยให้ประเมินประจำปี ๆ ละสองรอบ ดังนี้

- (๑) รอบที่หนึ่งระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- (๒) รอบที่สองระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๒๖ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยทราบภายในเจ็ดวันก่อนสิ้นสุดระยะตามแต่ละรอบการประเมินของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้นั้น

#### หมวด ๖

#### การปฏิบัติหน้าที่ วินัย และจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๗ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ยอมรับที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดทั้งที่มีอยู่แล้ว หรือที่จะมีขึ้นในภายหน้า รวมทั้งยอมรับในข้อกำหนดความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องรักษาวินัย จรรยาบรรณ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบ กฎหมายของทางราชการ และอยู่ภายใต้การดำเนินการทางวินัยของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้โดยอนุโลม

กรณีมีข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาหรือเป็นที่ปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีพฤติกรรมกระทำผิดวินัยหรือ จรรยาบรรณ ให้ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างการสอบสวนจะนำเหตุแห่งการสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใด ให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๗

การพ้นสภาพจากตำแหน่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐
- (๔) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาเพราะประพฤตินั้นไม่เหมาะสม หรือทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- (๖) สิ้นปีงบประมาณในปีงบประมาณที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๗) ถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๘) ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๙) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามข้อ ๒๕

ข้อ ๓๑ ในระหว่างสัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งจะอนุญาตให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตตามวรรคสอง หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นเป็นวันที่ขอลาออก

ข้อ ๓๒ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยบอกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับค่าจ้างจากการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่เข้ากรณีการเลิกสัญญาจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๓ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลา หรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักค่าจ้าง ค่าชดเชยหรือเงินอื่นใด ที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระความเสียหายดังกล่าวก็ได้

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และมีคุณสมบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยและให้ดำเนินการทำสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ในการทำสัญญาจ้างให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างตามข้อ ๑๕ ของข้อบังคับนี้ โดยใช้อัตราค่าจ้างที่ได้รับในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นฐานค่าจ้างใหม่ของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์ ภูศรี)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เอกสารแนบท้าย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๕

รูปถ่าย

อากร  
แสตมป์ 1 บาท

แบบสัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ทดลองปฏิบัติงาน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สัญญาจ้างเลขที่...../.....

สัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยฉบับนี้ ทำขึ้น ณ.....

เมื่อวันที่.....ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
โดย ..... ตำแหน่ง .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว  
.....อายุ.....ปี .....เดือน

หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....ถนน.....ซอย.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ พนักงานประจำ  
มหาวิทยาลัย ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงานให้แก่  
มหาวิทยาลัย เป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( ) ประเภทสายวิชาการ ( ) ประเภทสายสนับสนุน

ตำแหน่ง .....

สังกัดคณะฯ/สำนักฯ/สถาบันฯ.....

ข้อ ๒ พนักงานประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ภาคผนวก ก.  
เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้ด้วย

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย  
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ภาคผนวก ก. ให้มหาวิทยาลัย  
เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีกำหนด ๑ ปี เริ่มตั้งแต่  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

กำหนดวันเวลาการมาปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท ให้เป็นไป  
ตามที่คณะกรรมการ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยตกลงจ่าย และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตกลงรับค่าตอบแทนใน  
อัตราแรกบรรจุเดือนละ.....บาท (.....)

ทั้งนี้ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  
โดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงาน...



ข้อ ๕ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเมื่อเข้า กรณีใด กรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๓๐ (๑) ถึง (๙) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือเหตุอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ พนักงานประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัย ตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ หากพนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องออกจากการปฏิบัติงานไม่ว่าด้วยเหตุกรณีใด ๆ จะต้องส่งคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้แก่มหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จก่อนออกจากงาน หากไม่สามารถส่ง ทรัพย์สินได้ครบถ้วน พนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมให้หักเงินเดือน หรือประโยชน์อื่นใดที่จะตกแก่ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยชดใช้แทนทรัพย์สินที่จะต้องส่งคืนจนครบถ้วนตามราคาของทรัพย์สิน ณ วันที่ส่งมอบ

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือ ปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ พนักงานประจำ มหาวิทยาลัยยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัย เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิ ได้รับจากมหาวิทยาลัย เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่กรณีความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งของ มหาวิทยาลัย ตลอดจนนโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ทั้งที่มีอยู่ในวันทำสัญญาจ้างนี้ และที่จะมีขึ้นในภายหน้า โดยให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ นโยบายและแนวทางปฏิบัติและคำสั่ง ต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๑ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยอยู่แล้วก่อนวันที่ ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยค้นคว้า แสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษา ผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้อื่นผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ ก่อน

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานประจำมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตาม สัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดการประดิษฐ์ใหม่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ยินยอม ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร หรือกรรมสิทธิ์ใน ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๑๔ พนักงาน...

ข้อ ๑๔ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัยนำมาใช้ ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ ๑๖ ในวันทำสัญญาจ้างนี้ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยได้จัดให้..... มาทำสัญญาค้ำประกัน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และความรับผิดชอบของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... (ผู้แทน) มหาวิทยาลัย  
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง  
ผนวก ก.  
ข้อตกลงในการรับรองผลการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ประเภท..... ตำแหน่ง.....

(ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่น  
ที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงาน  
ในตำแหน่งไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจมีคำสั่ง  
มอบหมายงานให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย  
โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้าย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๕

รูปถ่าย

อากร  
แสตมป์ 1 บาท

แบบสัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สัญญาจ้างเลขที่...../.....

สัญญาจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยฉบับนี้ ทำขึ้น ณ.....  
เมื่อวันที่.....ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
โดย ..... ตำแหน่ง .....  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว  
.....อายุ.....ปี .....เดือน  
หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....ถนน.....ซอย.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ พนักงานประจำ  
มหาวิทยาลัย ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงานให้แก่  
มหาวิทยาลัย เป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( ) ประเภทสายวิชาการ ( ) ประเภทสายสนับสนุน  
ตำแหน่ง .....  
สังกัดคณะฯ/สำนักฯ/สถาบันฯ.....

ข้อ ๒ พนักงานประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ภาคผนวก ก.  
เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้ด้วย

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างงานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย  
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ภาคผนวก ก. ให้มหาวิทยาลัย  
เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีกำหนด.....ปี.....เดือน  
เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
กำหนดวันเวลาการมาปฏิบัติงานของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท ให้เป็นไป  
ตามที่คณะรัฐมนตรี หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยตกลงจ่าย และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยตกลงรับค่าตอบแทนใน  
อัตราแรกบรรจุเดือนละ.....บาท (.....)  
ทั้งนี้ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  
โดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงาน...

ข้อ ๕ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเมื่อเข้า กรณีใด กรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๓๐ (๑) ถึง (๙) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือเหตุอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ พนักงานประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัย ตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ หากพนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องออกจากการทำงานไม่ว่าด้วยเหตุกรณีใด ๆ จะต้องส่งคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้แก่มหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จก่อนออกจากงาน หากไม่สามารถส่ง ทรัพย์สินได้ครบถ้วน พนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมให้หักเงินเดือน หรือประโยชน์อื่นใดที่จะตกแก่ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยชดใช้แทนทรัพย์สินที่จะต้องส่งคืนจนครบถ้วนตามราคาของทรัพย์สิน ณ วันที่ส่งมอบ

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือ ปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ พนักงานประจำ มหาวิทยาลัยยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัย เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ ได้รับจากมหาวิทยาลัย เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่กรณีความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งของ มหาวิทยาลัย ตลอดจนนโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ทั้งที่มีอยู่ในวันทำสัญญาจ้างนี้ และที่จะมีขึ้นในภายหน้า โดยให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ นโยบายและแนวทางปฏิบัติและคำสั่ง ต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๑ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยอยู่แล้วก่อนวันที่ ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยค้นคว้า แสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษา ผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้อื่นผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ ก่อน

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานประจำมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตาม สัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดการประดิษฐ์ใหม่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ยินยอม ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร หรือกรรมสิทธิ์ใน ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๑๔ พนักงาน...

ข้อ ๑๔ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัยนำมาใช้ ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ ๑๖ ในวันทำสัญญาจ้างนี้ พนักงานประจำมหาวิทยาลัยได้จัดให้..... มาทำสัญญาค้ำประกัน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และความรับผิดชอบของพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน พนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... (ผู้แทน) มหาวิทยาลัย  
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง  
ผนวก ก.  
ข้อตกลงในการรับรองผลการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ประเภท..... ตำแหน่ง.....

(ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่น  
ที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงาน  
ในตำแหน่งไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานประจำมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจมีคำสั่ง  
มอบหมายงานให้พนักงานประจำมหาวิทยาลัยปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานประจำมหาวิทยาลัยยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย  
โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

บัญชีอัตราค่าจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย  
แบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	หมายเหตุ			
๑	พนักงานทั่วไป	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๖,๙๐๐				
	พนักงานสถานที่						
	พนักงานอาคาร/คนสวน						
	พนักงานรักษาความปลอดภัย						
๒	ช่างซ่อมบำรุง	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๘,๐๕๐				
๓	ช่างปะปา						
๔	ช่างไฟฟ้า/ช่างแอร์						
๕	พนักงานธุรการ	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	๘,๐๕๐				
๖	ครูพี่เลี้ยง						
๗	พนักงานขับรถยนต์						
๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถบัส)	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	๘,๗๔๐				
๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๘,๐๕๐				
๑๐	พนักงานปฏิบัติการ	คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๙,๒๐๐				
๑๑	ช่างเขียนแบบ						
๑๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คุณสมบัติปริญญาตรี	๑๑,๐๕๐				
๑๓	ช่างเขียนแบบ						
๑๔	สถาปนิก						
๑๕	วิศวกร						
๑๖	นิติกร						
๑๗	นักวิทยาศาสตร์						
๑๘	นักวิชาการโขนนาการ						
๑๙	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์						
๒๐	สถาปนิก				คุณสมบัติปริญญาโท	๑๕,๑๘๐	
๒๑	วิศวกร						
๒๒	นิติกร						
๒๓	นักวิทยาศาสตร์						



ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	หมายเหตุ
๒๔	นักวิชาการโขนนาการ	คุณสมบัติปริญญาโท	๑๕,๑๘๐	
๒๕	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๒๖	แม่บ้าน	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๖,๙๐๐	
๒๗	พนักงานต้อนรับ	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	๘,๐๕๐	
๒๘	ผู้จัดการ	คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๙,๒๐๐	

พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	หมายเหตุ
๑	อาจารย์ประจำพิเศษ	คุณสมบัติปริญญาโท	๑๕,๑๘๐	
๒	อาจารย์ประจำพิเศษ	คุณสมบัติปริญญาเอก	๒๐,๐๑๐	

## สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

คู่สมรสชื่อ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน”

ตกลงทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย”

ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่มหาวิทยาลัยได้ตกลงรับ.....เข้าทำงาน

ในมหาวิทยาลัย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานประจำมหาวิทยาลัย” ตามสัญญาจ้างพนักงานประจำ

มหาวิทยาลัย เลขที่.....ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “สัญญาจ้าง” นั้น ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจในหนังสือสัญญาจ้างดังกล่าว

โดยตลอดแล้ว จึงตกลงยินยอมผูกพันตนเข้าค้ำประกันพนักงานประจำมหาวิทยาลัยต่อมหาวิทยาลัย กล่าวคือ

ถ้าพนักงานประจำมหาวิทยาลัยปฏิบัติ ผิดสัญญาจ้างไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ

ไม่ว่าในหรือนอกเหนือหน้าที่การงานที่กำหนดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความ

เสียหายหรือต้องรับผิดชอบชำระหนี้ให้แก่บุคคลภายนอกอันเป็นผลที่เกิดจากการกระทำของพนักงานประจำ

มหาวิทยาลัย ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ในวงเงิน ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่มหาวิทยาลัย

ทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้จนกว่าจะมีการชำระหนี้

พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้าหากมี) ครบเต็มจำนวน

ในกรณีที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ หรือได้รับมอบหมาย

ให้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างในระหว่าง

อายุสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด ผู้ค้ำประกันก็ยังคงเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญาฉบับนี้ตลอดอายุสัญญาจ้างดังกล่าว

โดยมหาวิทยาลัยไม่ต้องทำหนังสือแจ้งการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ หรือการมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่น

และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่นนั้นให้ผู้ค้ำประกันทราบ

ในกรณีที่สัญญาจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลงและมหาวิทยาลัยได้ต่อสัญญาจ้างให้แก่พนักงานประจำ

มหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แจ้งการต่อสัญญาจ้างเป็นหนังสือให้แก่ผู้ค้ำประกันทราบแล้ว ผู้ค้ำประกันตกลง

รับเป็นผู้ค้ำประกันพนักงานประจำมหาวิทยาลัยต่อไปอีกตลอดที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยยังคงสภาพเป็น

พนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ผู้ค้าประกันตกลงรับผิดชอบในหน้าที่พนักงานประจำมหาวิทยาลัยได้เกิดขึ้นในระหว่างระยะเวลาที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้างดังกล่าวด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญาค้าประกันนี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

หมายเหตุ : ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นบุคคลหนึ่งบุคคลใด ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานของรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่ใช่พนักงานที่ได้รับการจ้างซึ่งพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือพ้นจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว
๒. พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว หรือพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ณ วันทำสัญญาค้าประกัน
๓. บุคคลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือที่มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ค้าประกันได้เป็นราย ๆ ไป