

ตารางเปรียบเทียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ร่าง) ฉบับปัจจุบัน

ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๐	(ร่าง) ฉบับปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><b>ข้อ ๕ (๒)</b> กำหนดระบบและมาตรฐานการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบการจัดสรรอัตรากำลัง ระบบการบริหารค่าตอบแทน ระบบสวัสดิการ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานระบบการเลื่อนตำแหน่ง และอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร</p> <p><b>ข้อ ๕ (๔)</b> ให้คำปรึกษาต่ออธิการบดีเกี่ยวกับระบบการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย</p>	<p><b>ข้อ ๗ (๒)</b> กำหนดตำแหน่ง จำนวนอัตรา ระบบจ้าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้างและการแต่งตั้ง สัญญาจ้าง อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน การเลื่อนเงินเดือน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ประเมินทดลองการปฏิบัติราชการ การพัฒนาการเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง การลา การออกจากงาน จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดเรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น</p> <p><b>ข้อ ๗ (๕)</b> เสนอแนะ ให้คำปรึกษาและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p><b>ข้อ ๗ วรรคสอง</b> ให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบงานธุรการของ ก.บ.ม. และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.บ.ม. มอบหมาย</p>	

<p><b>ข้อ ๖ (๑)</b> มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี สำหรับพนักงานประจำเต็มเวลา</p>	<p><b>ข้อ ๘ (๑)</b> มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี</p> <p><b>ข้อ ๒๒</b> พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตามข้อบังคับนี้ ให้ได้รับเงินเดือนประจำจากมหาวิทยาลัยจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือได้รับการต่ออายุราชการตามระเบียบที่ <u>ก.บ.ม.</u> กำหนด</p>	
<p><b>ข้อ ๑๙</b> การกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามสภามหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p><b>ข้อ ๕</b> ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับตามข้อบังคับนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นใดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p><b>ข้อ ๓๓</b> มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</li> <li>(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา</li> <li>(๓) สิทธิในการได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</li> <li>(๔) สิทธิในการได้รับค่าเบี้ยประชุม</li> <li>(๕) สิทธิในการลาศึกษาต่อ</li> <li>(๖) สิทธิในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>(๗) สิทธิในการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน</li> <li>(๘) สิทธิอื่นๆ ตามที่ <u>ก.บ.ม.</u> ประกาศกำหนด</li> </ol>	

	<p>การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธิ นั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี และในกรณีให้เห็นสมควร มหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้</p>	
<p><b>ข้อ ๑๘</b> การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย มี ๙ ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การลาป่วย</li> <li>(๒) การลาคลอดบุตร</li> <li>(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร</li> <li>(๔) การลากิจส่วนตัว</li> <li>(๕) การลาพักผ่อนประจำปี</li> <li>(๖) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์</li> <li>(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล</li> <li>(๘) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ</li> <li>(๙) การลาตามข้อ ๑๗</li> </ol> <p>หลักเกณฑ์การลาข้อ (๑) – (๖) ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม</p> <p>หลักเกณฑ์การลาข้อ (๗) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด</p>	<p><b>ข้อ ๓๐</b> ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจออก กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลงเวลาในการปฏิบัติราชการและการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.</p> <p>กรณีไม่ได้ระบุไว้ใน กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ตามวรรคหนึ่งให้นำมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p><b>ข้อ ๓๑</b> การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย มี ๙ ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การลาป่วย</li> <li>(๒) การลาคลอดบุตร</li> <li>(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร</li> <li>(๔) การลากิจส่วนตัว</li> <li>(๕) การลาพักผ่อนประจำปี</li> <li>(๖) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์</li> <li>(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล</li> <li>(๘) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ</li> <li>(๙) การลาตามข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับนี้</li> </ol> <p>หลักเกณฑ์ วิธีการลา และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยตามความเห็นชอบของ ก.บ.ม.</p>	

<p><b>ข้อ ๒๑</b> โทษทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๕ สถาน ดังนี้</p> <p>โทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ภาคทัณฑ์</li><li>(๒) ตัดเงินเดือน</li><li>(๓) <u>ลดขั้นเงินเดือน</u></li></ul> <p>โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๔) ปลดออก</li><li>(๕) ไล่ออก</li></ul>	<p><b>ข้อ ๔๙</b> โทษทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๕ สถาน ดังนี้</p> <p>โทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ภาคทัณฑ์</li><li>(๒) ตัดเงินเดือน</li><li>(๓) <u>ลดเงินเดือน</u></li></ul> <p>โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๔) ปลดออก</li><li>(๕) ไล่ออก</li></ul>	
--	--	--