



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมาซึ่งเดิมเป็นพนักงานราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดตั้งส่วนงาน
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา

“พนักงานพิเศษจ้างเหมา” หมายความว่า บุคคลซึ่งเดิมเป็นพนักงานราชการที่มหาวิทยาลัยจ้างเพื่อให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการทำสัญญาจ้างและระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนรายเดือนที่จ่ายให้แก่พนักงานพิเศษจ้างเหมา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
คณะกรรมการ

- ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- (๑) เสนอแนะนโยบาย และทิศทาง เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล พนักงานพิเศษจ้างเหมา
 - (๒) ออกระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
 - (๓) เสนอแนะการกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเพิ่มพิเศษ เงินรางวัล เงินช่วยเหลือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานพิเศษจ้างเหมา ต่อสภามหาวิทยาลัย
 - (๔) พิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หรือการเลิกจ้างพนักงานพิเศษจ้างเหมา
 - (๕) พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
 - (๖) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา เพื่อเสนอแนะแนวทาง วิธีการพัฒนา และปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา ต่อสภามหาวิทยาลัย
 - (๗) ดำเนินงานตามนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
 - (๘) ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
 - (๙) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
 - (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมาตามที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่คณะกรรมการ ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒
คุณสมบัติ การจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ข้อ ๗ พนักงานพิเศษจ้างเหมา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
- (๑) คุณสมบัติทั่วไป
 - ก. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
 - ข. เป็นผู้เสมือนใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความสุจริตใจ
 - (๒) ลักษณะต้องห้าม
 - ก. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
 - ข. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ. กำหนด
 - ค. เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

- ง. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - จ. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ฉ. เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ช. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ซ. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ฅ. เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ญ. ลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ในกรณีที่พนักงานพิเศษจ้างเหมาผู้ใด ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานพิเศษจ้างเหมา แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๘ ให้พนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็นพนักงานพิเศษจ้างเหมาตามข้อบังคับนี้ และให้จัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้าง และแบบสัญญาจ้าง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ส่วนงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และรายงานผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดตามสัญญาจ้าง และให้แจ้งผลการประเมินให้พนักงานพิเศษจ้างเหมาทราบ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมิน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การต่อสัญญาจ้าง ให้พิจารณาประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๙ โดยให้เริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น

หมวด ๓

อัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน

ข้อ ๑๑ อัตราค่าจ้างพนักงานพิเศษจ้างเหมาให้ได้รับตามอัตราเดิมของตำแหน่งพนักงานราชการที่ครองอยู่ โดยมีอัตราค่าจ้างขั้นสูง ดังนี้

(๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราขั้นสูงไม่เกินเดือนละ ๑๙,๙๙๐ บาท

(๒) คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราขั้นสูงไม่เกินเดือนละ ๒๕,๒๒๐ บาท