



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมาซึ่งเดิมเป็นพนักงานราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ สถานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ  
“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ  
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ  
“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดตั้งส่วนงาน ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา  
“พนักงานพิเศษจ้างเหมา” หมายความว่า บุคคลซึ่งเดิมเป็นพนักงานราชการที่มหาวิทยาลัยจ้างเพื่อให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการทำสัญญาจ้างและระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน  
“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนรายเดือนที่จ่ายให้แก่พนักงานพิเศษจ้างเหมา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยข้อใด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑  
คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) เสนอแนะนโยบาย และทิศทาง เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล พนักงานพิเศษจ้างเหมา
- (๒) ออกระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
- (๓) เสนอแนะการกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเพิ่มพิเศษ เงินรางวัล เงินช่วยเหลือ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานพิเศษจ้างเหมา ต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๔) พิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หรือการเลิกจ้างพนักงานพิเศษจ้างเหมา
- (๕) พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พนักงานพิเศษจ้างเหมา เพื่อเสนอแนะแนวทาง วิธีการพัฒนา และปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา ต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๗) ดำเนินงานตามนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
- (๘) ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา
- (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างโดยยั่งยืนอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการ
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมาตามที่ อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ คณะกรรมการ ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒  
คุณสมบัติ การจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ พนักงานพิเศษจ้างเหมา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) คุณสมบัติทั่วไป
- ก. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ข. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข ด้วยความสุจริตใจ
- (๒) ลักษณะต้องห้าม
- ก. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- ข. เป็นคนวิกฤตหรือจิตพิ่นเฟื่อนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ. กำหนด
- ค. เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี  
๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง  
๖. เป็นบุคคลล้มละลาย  
๗. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดกฎหมาย

๘. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไทยให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๐. ลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่พนักงานพิเศษจ้างเหมาผู้ใด ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ ในข้อ ๗ ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานพิเศษจ้างเหมา แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการได้ที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๘ ให้พนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็นพนักงานพิเศษจ้างเหมาตามข้อบังคับนี้ และให้จัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้าง และแบบสัญญาจ้าง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ส่วนงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และรายงานผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการประกอบการพิจารณาต่อ สัญญาจ้าง ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดตามสัญญาจ้าง และให้แจ้งผลการประเมินให้พนักงานพิเศษจ้างเหมาทราบ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมิน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การต่อสัญญาจ้าง ให้พิจารณาประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๘ โดยให้เริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น

### หมวด ๓ อัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน

ข้อ ๑๑ อัตราค่าจ้างพนักงานพิเศษจ้างเหมาให้ได้รับตามอัตราเดิมของตำแหน่งพนักงานราชการที่ครองอยู่ โดยมีอัตราค่าจ้างขั้นสูง ดังนี้

(๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราขั้นสูงไม่เกินเดือนละ ๑๙,๘๘๐ บาท

(๒) คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราขั้นสูงไม่เกินเดือนละ ๒๕,๗๒๐ บาท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่พนักงานพิเศษจ้างเหมา ซึ่งผ่านการประเมินการต่อสัญญาจ้างตามเกณฑ์ ในข้อ ๙ อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างอีกไม่เกินร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ได้รับอยู่

กรณีพนักงานพิเศษจ้างเหมาที่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างถึงอัตราขั้นสูงตามวรรคหนึ่งแล้ว อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนพิเศษอีกไม่เกินร้อยละ ๓ ของค่าจ้างที่ได้รับอยู่

#### หมวด ๔ วันทำงานและการลา

ข้อ ๑๓ การกำหนดวัน เวลาทำงานปกติ วันหยุดงานตามประเพณี วันหยุดประจำปี และวันลาของพนักงานพิเศษจ้างเหมา ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### หมวด ๕ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ พนักงานพิเศษจ้างเหมา อาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ตามสวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ที่พนักงานพิเศษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ ได้รับ

#### หมวด ๖ วินัย และจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ พนักงานพิเศษจ้างเหมา ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน มหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานตรวจสอบข้อเท็จจริง ในกรณีที่เป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติไม่ร้ายแรง ให้ส่วนงานดำเนินการว่ากล่าวดักเตือนได้ตามที่ เห็นสมควร หากเป็นกรณีร้ายแรงให้รายงานผลพร้อมความเห็นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง

ข้อ ๑๖ จรรยาบรรณของพนักงานพิเศษ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ สัญญาจ้างพนักงานพิเศษจ้างเหมา สิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้
- (๓) ตาย
- (๔) ได้รับอนุมัติให้ลาออก
- (๕) ถูกเลิกจ้าง ตามข้อ ๑๕ วรรคสอง
- (๖) เหตุอื่นที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ พนักงานพิเศษจ้างเหมาที่ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา  
เห็นอีกขั้นไปขั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเมื่อผู้มีอำนาจได้  
อนุญาตแล้ว จึงให้การลาออกมีผล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.วีรุฒิ บุณยสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ