ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทาง
การบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ครั้งที่ 1/2567
วันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุมรัตนเพียร อาคาร 9 ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
และระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meeting

ระเบียบวาระที่ 1 **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

1.1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ 45/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ 7176/2567 เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระเบียบวาระที่ 2 **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-

ระเบียบวาระที่ 3 **เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน**

-

ระเบียบวาระที่ 4 **เรื่องเพื่อพิจารณา**

4.1 กรอบการดำเนินงานคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระเบียบวาระที่ 5 **เรื่องอื่น ๆ**

-

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ 45/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร

ด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาในคราวประชุมครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567 มีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยศึกษาแนวทางการลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกี่ยวกับสวัสดิการและเงินประจำตำแหน่งด้านต่าง ๆ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (14) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ 13/2567 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เศาวนิต เศาณานนท์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสภามหาวิทยาลัย และรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้ จึงขอแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ที่ ๔๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยศึกษาแนวทางการลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกี่ยวกับสวัสดิการและเงินตำแหน่งด้านต่าง ๆ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เศาวนิต เศาณานนท์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. นายกงกฤช หิรัญกิจ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. นายสุวัฒน์ จึงวิวัฒนาภรณ์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โล่ห์วนิชชัย ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.สุธานันธ์ โพธิ์ชาธาร ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี พงษ์ศักดิ์ จิตตบุตร กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร	กรรมการ
๗. รองศาสตราจารย์สุกัญญา กล่อมจอหอ กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.ศักดิ์ดา นาสองสี กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธีรา เข็มทอง รองอธิการบดีฝ่ายแผน งบประมาณและพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ ดร.ยุทธกร ฤทธิ์ไธสง รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการคลัง พัสดุและกายภาพ	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวียา ปรารถนาดี ชาติวิวัฒนาการ รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการทั่วไป	กรรมการ

/๑๒. ดร.โกสินทร์ ...

๑๒. ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล กรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๑๓. นางสาวจารุพรรณ จันทร์แรม ผู้ช่วยเลขานุการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๑๔. นายสุชานนท์ โนนยะโส ผู้ช่วยเลขานุการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๑๕. นางสาวจิตราภรณ์ สนจุมภะ ผู้ช่วยเลขานุการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

(๒) ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งสวัสดิการ และด้านอื่น ๆ ของบุคลากร

(๓) รายงานผลการดำเนินการต่อสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ 7176/2567 เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา นั้น เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้ จึงขอแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ที่ ๗๑๗๖/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหาร
งบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังนี้

๑. นายมานัต รัตนเนนย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุม
๒. นายนรากร งาคชสาร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุม
๓. นางสาวลักษมี แก้ววงศ์ใหญ่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชุม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อานรรต ใจสำราญ)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม ☐ รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

☐ รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม .....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 กรอบการดำเนินงานคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตามหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์แนวทางการจัดสรรบประมาณด้านบุคลากร เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งสวัสดิการ และด้านอื่น ๆ ของบุคลากร รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ สำเร็จบรรลุตามหน้าที่ จึงได้ต้องกำหนดกรอบการดำเนินงานและข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

ประเด็นการพิจารณา

1. กรอบการดำเนินงานคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์แนวทางการบริหาร งบประมาณรายจ่าย งบบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม .....

.....

.....

.....

.....

จำนวนบุคลากรและนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย

จำนวนบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ประเภท	จำนวน (คน)						หมายเหตุ
	ข้าราชการฯ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	
สายวิชาการ	100			413	50	**563**	
สายสนับสนุน	5	13	27	375	85	**505**	
โรงเรียนสาธิตฯ			1	77	31	**109**	
รวม	**105**	**13**	**28**	**865**	**166**	1,177	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2567

ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

คณะ/สถาบัน	ประเภท				ตำแหน่ง							วุฒิการศึกษา			
	ข้าราชการ	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์ผู้ช่วยสอน	อาจารย์ชาวต่างประเทศ	รวม	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ครุศาสตร์	17	39	3	**59**	23	29	7	0	0	0	**59**	0	21	38	**59**
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14	119	24	**157**	84	61	5	1	0	6	**157**	3	89	65	**157**
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	28	105	6	**139**	69	63	7	0	0	0	**139**	2	50	87	**139**
วิทยาการจัดการ	28	60	2	**90**	54	30	6	0	0	0	**90**	0	39	51	**90**
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	11	46	1	**58**	32	25	1	0	0	0	**58**	1	34	23	**58**
สาธารณสุขศาสตร์	2	20	0	**22**	13	7	2	0	0	0	**22**	0	9	13	**22**
พยาบาลศาสตร์	0	24	14	**38**	34	2	0	0	2	0	**38**	2	29	7	**38**
รวม	**100**	**413**	**50**	**563**	**309**	**217**	**28**	**1**	**2**	**6**	**563**	**8**	**271**	**284**	**563**
คิดเป็นร้อยละ	**17.8**	**73.36**	**8.88**		**54.9**	**38.5**	**5.0**	**0.2**	**0.4**	**1.1**		**1.4**	**48.1**	**50.4**	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

สังกัด	ประเภท							วุฒิการศึกษา				
	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราว		รวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
					ผู้บริหาร	ทั่วไป						
คณะครุศาสตร์	0	0	2	24	0	5	**31**	0	22	9	0	**31**
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0	0	0	10	0	4	**14**	1	11	2	0	**14**
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0	3	6	35	0	3	**47**	3	27	17	0	**47**
คณะวิทยาการจัดการ	0	0	0	16	0	0	**16**	0	11	5	0	**16**
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	0	0	2	11	0	0	**13**	0	6	7	0	**13**
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	0	6	1	2	**9**	0	5	3	1	**9**
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	7	1	1	**9**	0	8	0	1	**9**
บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	0	8	0	1	**9**	0	6	3	0	**9**
สำนักงานอธิการบดี	3	9	7	159	4	42	**224**	73	108	40	3	**224**
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	3	31	0	0	**36**	2	29	5	0	**36**
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	0	0	1	7	0	0	**8**	0	5	3	0	**8**
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	0	0	1	16	0	4	**21**	0	18	3	0	**21**
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	0	0	8	0	4	**13**	0	7	5	1	**13**
ตรวจสอบภายใน	0	0	1	3	0	1	**5**	0	4	1	0	**5**
สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ	0	0	3	14	0	7	**24**	2	14	6	2	**24**
สถาบันภาษา	0	0	0	3	0	0	**3**	0	1	2	0	**3**
สำนักคอมพิวเตอร์	0	0	1	17	0	5	**23**	0	18	5	0	**23**
รวม	**5**	**13**	**27**	**375**	**6**	**79**	**505**	**81**	**300**	**116**	**8**	**505**

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้อมูลบุคลากร โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

สังกัด	ประเภท									วุฒิการศึกษา				
	พนักงานราชการ	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	ครูผู้สอน	ครูพี่เลี้ยง	ครูชาวต่างประเทศ	สายสนับสนุน	รวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา	1	64	13	**78**	45	14	9	10	**78**	2	61	14	1	**78**
ฝ่ายมัธยมศึกษา	0	13	18	**31**	23	0	0	8	**31**	0	29	2	0	**31**
รวม	**1**	**77**	**31**	**109**	**68**	**14**	**9**	**18**	**109**	**2**	**90**	**16**	**1**	**109**

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้อมูลจำนวนนักศึกษา มหาวิทยาลัยราภัฏนครราชสีมา

ปีการศึกษา 2563 - 2566

ปีการศึกษา	ระดับปริญญาญาตรี (จำนวนคน)			ระดับบัณฑิตศึกษา (จำนวนคน)						ป.บัณฑิต (จำนวนคน)	รวม
				ปริญญาโท			ปริญญาเอก				
	ภาคปกติ	ภาค กศ.ปช.	รวม	ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	รวม	ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	รวม		
2563	12,364	1,744	14,108	15	657	672	6	109	115	213	15,108
2564	12,143	1,561	13,704	13	630	643	6	115	121	376	14,844
2565	11,811	1,071	12,882	19	714	733	6	134	140	357	14,112
2566	11,534	770	12,304	27	743	770	10	144	154	391	13,619
รวม	47,852	5,146	52,998	74	2,744	2,818	28	502	530	1,337	57,683

ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ เกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"หน่วยงาน" หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ระดับคณะ สำนัก สถาบัน ที่ระบุไว้ในกฎกระทรวง และหมายความรวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งขึ้น

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (ก.บ.พ.)

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

"พนักงานสายวิชาการ" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา

"พนักงานสายสนับสนุน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและวินิจฉัย

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้บรรจุเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญญาติไทยหรือสัญชาติอื่นๆ

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่ ก.พ.อ.กำหนดโดยอนุโลม

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด แต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๘ สิทธิในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์กำหนด

ข้อ ๙ ให้มีบัตรประจำตัวพนักงานตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) คณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีซึ่งรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล จำนวนหนึ่งคน	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) รองอธิการบดีซึ่งเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากด้านการบริหารงานบุคคลจำนวนสองคน	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจำนวนหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงินการคลัง จำนวนหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๗) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	เป็นกรรมการ
(๘) คณบดีเลือกกันเอง จำนวนสามคน	เป็นกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันเลือกกันเอง จำนวนสองคน	เป็นกรรมการ
(๑๐) พนักงานสายวิชาการเลือกกันเอง จำนวนสองคน	เป็นกรรมการ
(๑๑) พนักงานสายสนับสนุนเลือกกันเอง จำนวนสองคน	เป็นกรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๑๓) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) หัวหน้างานวินัยและนิติการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ กรรมการตามข้อ ๑๐ (๓) (๔) (๕) (๖) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๑) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ถ้าตำแหน่งว่างลงก่อนครบกำหนดวาระให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง ในระหว่างที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๒ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๑๑ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลของพนักงาน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพนักงาน การประเมินประสิทธิภาพพนักงานและการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

(๓) กำหนดกรอบอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของภารกิจของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ และให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

(๔) พิจารณาคุณวุฒิปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือประสบการณ์อื่นใด เพื่อประโยชน์ในการปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาของพนักงาน

(๕) จัดทำและหรือปรับปรุงแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละตำแหน่ง

(๖) ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นมิได้

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓
การกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ ตำแหน่งพนักงาน มีดังนี้

๑๕.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ดังนี้

(ก) ระดับอุดมศึกษา ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่น ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ข) ระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ได้แก่

(๑) ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ครูเชี่ยวชาญ

(๓) ครูชำนาญการพิเศษ

(๔) ครูชำนาญการ

(๕) ครูผู้ช่วย

๑๕.๒ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๕) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๗) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๘) ตำแหน่งพนักงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและมีความจำเป็นต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

๑๕.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่

(๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(๒) ระดับชำนาญงาน

(๓) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

(๖) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๑๕.๑ (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ การบรรจุบุคคลเป็นพนักงาน ให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สอบแข่งขัน

(๒) คัดเลือก

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้

หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรม โอกาสที่บุคคลทั่วไปจะเข้ารับการคัดเลือก และประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือวิธีการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีหรือจากผู้ได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี

ประกาศมหาวิทยาลัยตามวรรคสามและวรรคสี่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔
อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การลา และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๙ อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษหรือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของมหาวิทยาลัย

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่เห็นสมควรมหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนบริหารพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินค่าประกันตนในการประกันสังคม เงินค่าประกันและบริการสุขภาพและเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้แก่พนักงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารกองทุน การจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และความเห็นชอบของคณะกรรมการโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันในกรณีการออกจากงาน หรือถึงแก่ความตาย โดยให้พนักงานมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายเงินสมทบสำหรับพนักงานแต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕
การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงาน การเลื่อนค่าจ้าง และการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่ง โดยจัดให้มีการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีกำหนดให้ประเมินทุกปี ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน เลื่อนค่าจ้าง ให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

(๒) การประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การประเมินพนักงานสายวิชาการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการประเมินพนักงานสายสนับสนุนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ พนักงานผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงติดต่อกันสองครั้งและหน่วยงานได้ให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว หากการประเมินครั้งต่อไปยังมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง ให้หน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ออกจากงานโดยถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดการประเมินระหว่างทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด ตั้งแต่หกเดือนถึงหนึ่งปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดีพิจารณา และสามารถสั่งให้ออกจากงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงาน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน การรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่รับจากมหาวิทยาลัยในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ พนักงานต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนและก่อนการครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงาน แต่ละช่วงอย่างน้อยหกเดือน ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการให้พนักงานยื่นขอรับการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาระดับ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือสถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ เพื่อให้มีการประเมินต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีการแจ้งผลการประเมินแก่พนักงานผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานผู้รับการประเมินเพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ข้อ ๒๙ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานให้เลื่อนค่าจ้างปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของพนักงานตลอดจนความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การเลื่อนค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๖
การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นพนักงาน

ข้อ ๓๐ มหาวิทยาลัยอาจให้มีนโยบายในการสนับสนุนให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตรากำลัง คุณวุฒิ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๒ พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัดตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนหรือพิจารณาใด ๆ ทางวินัยของพนักงาน รวมตลอดทั้งโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จรรยาบรรณของพนักงานให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘
การออกจากงาน

ข้อ ๓๔ พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุการปฏิบัติงาน

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๕) ยกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๗) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๖

ให้พนักงานเกษียณอายุการปฏิบัติงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาจ้างพนักงานที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีต่อไปได้เป็นรายปีจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ พนักงานผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้อธิการบดีสั่งให้ออกจากงานได้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ (ข) (๑) (๒) (๔) (๕) หรือ (๖)

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (ก) (๒)

(๔) เมื่อมีการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่พนักงานปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่ เว้นแต่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกยกเว้นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการมีมติว่าถ้าให้ทำหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๗) ขาดราชการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๙
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๗ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง ปลดออกหรือไล่ออกหรือเลิกจ้าง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๓๘ พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๓๙ หลักเกณฑ์วิธีการในการสอบสวน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ หรือการพิจารณาใด ๆ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การลาออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์สั่งแก้ไขการกระทำอันเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นี้ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับนี้ให้นำกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ คงทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการชุดใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕.๑ (ข) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ ตำแหน่งพนักงาน มีดังนี้

๑๕.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ดังนี้

(ข) ระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา"

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว

"บุคคลภายนอก" ได้แก่

ก. บุคคลทั่วไปที่ไม่ได้รับเงินเดือนจากมหาวิทยาลัย

ข. บุคคลที่เคยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและลาออกเพื่อขอรับทุน และกำลังปฏิบัติหน้าที่

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"กองทุน" หมายถึง เงินดังต่อไปนี้

(๑) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จัดเป็นเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร

/(๒) เงินที่มี ...

(๒) เงินที่มีผู้บริจาคเข้าเงินกองทุน

(๓) เงินใช้คืนในกรณีที่ผู้รับทุนทุกประเภทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา

(๔) เงินดอกผลของเงินกองทุน

(๕) เงินรายได้ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อการนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ที่มาและการใช้เงินกองทุน

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไว้เป็นกองทุนทุกปี โดยขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย เงินจำนวนนี้ให้นำฝากธนาคารออมสิน สถาบันการเงินของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ ในนาม "เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา"

ข้อ ๗ การใช้จ่ายเงินกองทุนในแต่ละปีให้ใช้จ่ายตามข้อ ๘

หมวด ๒
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผู้ขอรับทุน

ข้อ ๘ กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบ่งออกเป็น ๕ ประเภทได้แก่

(๑) ทุนการศึกษา หมายถึง ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ที่เป็นหลักสูตรการเรียนต่อเนื่อง

(๒) ทุนฝึกอบรม หมายถึง ทุนสนับสนุนการร่วมฟังบรรยาย ในสถานศึกษาและการฝึกอบรม ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

(๓) ทุนพัฒนาวิชาการ หมายถึง ทุนสนับสนุนการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาพัฒนางานทางวิชาการหรือด้านอื่นๆ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ทั้งภายในและต่างประเทศ

(๔) ทุนศึกษาดูงานต่างประเทศ หมายถึง ทุนสนับสนุนการดูงานต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดเป็นกลุ่มหรือเข้าร่วมกับสถาบันหรือหน่วยงานอื่นเป็นรายบุคคล หรือตามหลักสูตรที่ศึกษา

(๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการพัฒนาให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๖) ทุนหรือค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรเห็นสมควร

ข้อ ๙ คุณสมบัติของบุคลากรที่มีสิทธิขอรับทุน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนการศึกษา สถาบันที่ไปศึกษาต่อ ต้องเป็นสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง และให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้คือ

(๑) สาขาที่ศึกษาต่อ ต้องเป็นสาขาวิชาที่เป็นนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

(๒) สาขาวิชาที่ศึกษาต่อ

๒.๑) สายวิชาการ ต้องเป็นสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท หรือเป็นสาขาวิชาสัมพันธ์กับภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๒.๒) สายสนับสนุน ต้องเป็นสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

(๓) ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุน ซึ่งอยู่ในลำดับสาขาวิชาเดียวกันตามข้อ (๑) และข้อ (๒) ให้พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์ ...

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนฝึกอบรม และทุนร่วมฟังบรรยาย ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้คือ

(๑) หลักสูตรการฝึกอบรมและและหลักสูตรการร่วมฟังบรรยาย ต้องตรงกับสาระสำคัญของรายวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้ขอรับทุนเป็นผู้สอน และมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หรือเวลาร่วมฟังบรรยายไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

(๒) หลักสูตรการฝึกอบรมและหลักสูตรการร่วมฟังบรรยาย ต้องเป็นวิชาความรู้ที่จะนำมาพัฒนางานที่ปฏิบัติอยู่โดยตรง หรือเป็นวิชาความรู้ตรงตามกลุ่มงานที่ผู้ขอรับทุนสังกัด และมีระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หรือร่วมฟังบรรยายไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

(๓) ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนซึ่งอยู่ในลำดับสาขาวิชาเดียวกันตามข้อ (๑) และข้อ (๒) ให้พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์พิจารณาให้ทุนพัฒนาวิชาการ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การเชิญผู้เชี่ยวชาญ จะต้องเป็นสาขาวิชาที่ต้องการพิจารณาตามนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

(๒) การนำเสนอผลงานวิชาการ จะต้องเป็นผลงานวิชาการที่ได้รับอนุมัติหรือมีการตอบรับจากหน่วยงานที่จัดประชุมสัมมนาเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนดูงานต่างประเทศ ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้คือ

(๑) เป็นการจัดโดยมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นการจัดโดยหน่วยงานทางการศึกษาของรัฐ

(๓) ตรงกับสาขาวิชาที่สอนหรือกลุ่มงานที่สังกัด

(๔) ตรงกับภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นอย่างยิ่งเหนือจากการสอน

(๕) ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนซึ่งอยู่ในลำดับสาขาวิชาเดียวกันตามข้อ (๓) และข้อ (๔) ให้พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
อัตราการจ่ายทุน การให้ทุน การชดใช้ทุน และการคืนทุน

ข้อ ๑๔ อัตราการจ่ายเงินและระยะเวลาสำหรับทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม ทุนพัฒนาวิชาการ ทุนศึกษาดูงานต่างประเทศ และให้มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์อัตราการจ่ายทุน และกำหนดระยะเวลาการให้ทุน การชดใช้ทุน และการคืนทุน รวมทั้งเงื่อนไขอื่นๆ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เงินรางวัล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาต้องไม่เคยได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อในระดับเดียวกันเกินกว่า ๑ ครั้ง และต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัย หากผู้รับทุนได้ชำระทุนที่เคยได้รับคืนแก่มหาวิทยาลัยครบถ้วนแล้ว ย่อมมีสิทธิขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อในระดับเดียวกันได้อีก

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติงานในสาขาที่ได้รับทุนการศึกษาในมหาวิทยาลัยต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อ และเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อสำหรับบุคคลภายนอก

กรณีผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาและไปศึกษาต่อในเวลาราชการ หากไม่กลับมาปฏิบัติงานตามสัญญารับทุน จะต้องชดใช้เงินเป็นจำนวน ๑ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุนพร้อมด้วยเงินเดือน และเงินที่ทาง

/มหาวิทยาลัย ...

มหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา ส่วนผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาและไปศึกษาต่อนอกเวลาราชการ หากไม่กลับมาปฏิบัติงานตามสัญญารับทุน ให้ชดใช้เฉพาะเงินเป็นจำนวน ๑ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุนภายใน ๖ เดือนนับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา

กรณีผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาเป็นบุคคลภายนอกสำเร็จการศึกษาแล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะต้องชดใช้เงินที่ได้รับทุนพร้อมด้วยเงินเดือน และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดเป็นจำนวน ๒ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุน ภายใน ๖ เดือนนับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนการศึกษาได้ทำสัญญาลาศึกษาต่อกับมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องปฏิบัติตามสัญญานั้น ผู้ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามสัญญาในเงื่อนไขตามข้อ ๑๔ ของระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับทุนฝึกอบรม เมื่อฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วจะต้องมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีที่ผู้ได้รับทุนฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จะต้องชดใช้เงินที่ได้รับทุนภายใน ๑ ปี

กรณีที่ผู้ได้รับทุนฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว กลับมาปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย แต่ไม่ครบระยะเวลาตามวรรคแรกจะต้องชดใช้เงิน โดยคำนวณตามระยะเวลาที่เหลือเป็นสัดส่วนกับเงินทุนที่ได้รับภายใน ๑ ปี

กรณีที่ผู้ได้รับทุนฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าฟังบรรยายไม่ครบตามหลักสูตร หรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล ต้องชดใช้เงินที่ได้รับไปคืนทั้งหมดภายใน ๑ ปี ยกเว้นเฉพาะกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าสมควรยกเว้นไม่ต้องใช้เงินคืนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ข้อปฏิบัติของผู้ได้รับทุนการศึกษามีดังต่อไปนี้

(๑) ในระหว่างที่รับทุนการศึกษา ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามสัญญาและต้องประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของสถาบันการศึกษาที่ผู้รับทุนกำลังศึกษาต่อ

กรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตนตามความในวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยยุติการให้ทุน

การเปลี่ยนสาขาวิชาหรือเปลี่ยนสถาบันการศึกษา จะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน

ระหว่างรับทุนการศึกษาอยู่ หากปรากฏว่าผู้รับทุนปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญา มหาวิทยาลัยจะยุติการให้ทุนโดยผู้รับทุนต้องชดใช้เงินเป็นจำนวน ๑ เท่าของเงินทุนพร้อมด้วยเงินเดือน และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อภายใน ๖ เดือนนับแต่วันผิดสัญญา

(๒) กรณีผู้รับทุนพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาของสถาบันการศึกษาที่ผู้รับทุนศึกษาอยู่ตามสัญญาให้ทุนนี้ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม มหาวิทยาลัยจะยุติการให้ทุนและผู้รับทุนต้องชดใช้เงินเป็นจำนวน ๑ เท่า ของเงินทุนพร้อมด้วยเงินเดือน และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อแก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้รับทุนพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาเพราะเหตุเสียชีวิต หรือเหตุสุดวิสัย หรือจิตฟั่นเฟือน หรือทุพพลภาพ จนไม่สามารถศึกษาต่อได้ ผู้รับทุนจึงจะไม่ต้องชดใช้เงินทุนคืนแก่มหาวิทยาลัยก็ได้

(๓) เมื่อผู้รับทุนสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ไปศึกษาแล้ว ผู้รับทุนต้องไปรายงานตัวต่อมหาวิทยาลัยภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา โดยผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๑ เท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อ

กรณีบุคคลภายนอก ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อ

(๔) กรณีผู้รับทุนไม่ยอมเข้าปฏิบัติงานหรือไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานชดใช้หนี้ทุนได้ตามข้อ (๓) เพราะความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินคืนให้แก่ผู้ให้ทุนเป็นจำนวน ๑ เท่า

/ของจำนวนเงิน ...

ของจำนวนเงินที่ได้รับทุนพร้อมด้วยเงินเดือนและเงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา ส่วนผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาและไปศึกษาต่อนอกเวลาราชการ หากไม่กลับมาปฏิบัติงานตามสัญญารับทุน ให้ชดใช้เฉพาะเงินเป็นจำนวน ๑ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุน

กรณีผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาเป็นบุคคลภายนอกสำเร็จการศึกษาแล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จะต้องชดใช้เงินที่ได้รับทุน เงินเดือน และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดเป็นจำนวน ๒ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุน ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา

(๕) กรณีผู้รับทุนยังปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามข้อ ๑๖ วรรคแรก แต่มีความประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน หรือผู้รับทุนประพฤติผิดวินัย ถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ผู้รับทุนต้องชดใช้เงินคืนให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวน ๑ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุนพร้อมด้วยเงินเดือน และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา โดยให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วนที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อภายใน ๖ เดือนนับแต่วันผิดสัญญา

กรณีผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาและไปศึกษาต่อนอกเวลาราชการกลับมาปฏิบัติงานตามสัญญารับทุนแล้ว แต่ไม่ครบระยะเวลาตามข้อ ๑๖ วรรคแรก จะต้องชดใช้เงินเป็นจำนวน ๑ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุน โดยให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วนที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อภายใน ๑ ปี นับแต่วันผิดสัญญา

(๖) หลังจากที่ผู้รับทุนได้รับทุนไปแล้ว หากประสงค์จะของดการรับทุน ผู้รับทุนต้องชดใช้เงินคืนแก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวน ๑ เท่าของจำนวนเงินที่ได้รับทุนพร้อมด้วยเงินเดือน และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งหมดในระหว่างศึกษาต่อ

(๗) การใช้เงินคืนตามข้อ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) นั้น ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทั้งหมดคืนแก่มหาวิทยาลัยภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๖ แล้วแต่กรณี เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าผู้รับทุนมีความจำเป็นตามสมควรต้องผ่อนชำระ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก. ผู้รับทุนที่ต้องชดใช้เงินคืนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเงินเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน ส่วนที่เหลือให้ชำระหรือผ่อนชำระเป็นงวดให้เสร็จสิ้นภายใน ๖ เดือน พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีสำหรับเงินส่วนที่ยังค้างชำระ และให้มีธนาคารพาณิชย์หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกัน

ข. ผู้รับทุนที่ต้องชดใช้เงินคืนเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเงินเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ส่วนที่เหลือให้ชำระหรือผ่อนชำระเป็นงวดให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีสำหรับเงินที่ยังค้างชำระ และให้มีธนาคารพาณิชย์หรือบุคคลที่ผู้ให้ทุนเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกัน

หมวด ๔
การดำเนินการ

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

/(๖) ผู้อำนวยการ ...

(๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) หัวหน้างานวินัยและนิติการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาบุคลากรผู้สมควรได้รับทุน

(๒) ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาและเงื่อนไขตามระเบียบนี้

(๓) พิจารณาการชดใช้ทุนและการคืนทุน ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามสัญญา

(๔) พิจารณางบประมาณเพื่อให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๕) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๒๒ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน กรณีที่ประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นมิได้ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๓ กรณีมหาวิทยาลัยอนุมัติเงินกองทุนตามข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดี ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดแบบฟอร์ม เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานดังกล่าวไว้ ให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๒๕ การยกเลิกกองทุนให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัยและให้นำเงินกองทุนที่มีอยู่ทั้งหมดเป็นเงินบำรุงการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๒๗ ให้ผู้รับทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๙ ยังคงเป็นผู้มีสิทธิให้ได้รับทุนและต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขไปจนกว่าสัญญาเดิมจะสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมการออมทรัพย์และเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกให้มีความมั่นคง เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๔ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนได้อนุมัติการจดทะเบียนกองทุน และออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแล้วเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ และคณะตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในการจัดตั้งส่วนราชการเป็นงานหรือเทียบเท่า

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีในคณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ และคณะตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในการจัดตั้งส่วนราชการเป็นงานหรือเทียบเท่า

“สำนัก” หมายความว่า สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

/“คณะกรรมการ.....

ข้อ ๕ ที่ตั้งสำนักงาน

สำนักงาน "กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งจดทะเบียนแล้ว" ตั้งอยู่เลขที่ ๓๔๐ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ ๖ รอบระยะเวลาบัญชีกองทุน

รอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน จะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและวินิจฉัย

หมวด ๒
สมาชิก

ข้อ ๘ คุณสมบัติของสมาชิก

พนักงานทุกคนที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

ข้อ ๙ การนับอายุการเป็นสมาชิก

เริ่มนับถัดจากวันที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

ข้อ ๑๐ การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

สมาชิกภาพของสมาชิกจะสิ้นสุดในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสุดสถานภาพการเป็นพนักงาน

(๓) คณะกรรมการมีมติให้พ้นสภาพการเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๑ สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

สมาชิกมีสิทธิและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และเงินรายได้ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๒) มีสิทธิกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับประโยชน์ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการกองทุน

(๓) มีสิทธิเข้าร่วมและออกเสียงในที่ประชุมใหญ่สมาชิกกองทุนตามข้อบังคับนี้

(๔) มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสะสมส่วนของตนตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ

(๕) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนนี้

ข้อ ๑๒ การกำหนดผู้รับผลประโยชน์จากกองทุนเมื่อสมาชิกตาย

สมาชิกจะระบุให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้รับประโยชน์ของตนในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตายก็ได้ โดยระบุชื่อและเงื่อนไขให้ชัดเจนในใบสมัคร

สมาชิกจะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์ที่ได้ระบุไว้ในวรรคก่อนก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการกองทุน

หากสมาชิกมิได้ระบุผู้รับผลประโยชน์ไว้ หรือระบุไว้แต่ผู้นั้นตายก่อนหรือตายพร้อมกัน ให้กองทุนจ่ายเงินในส่วนของสมาชิกผู้นั้นแก่บุคคลตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๔๐ และ ข้อ ๔๑

/ หมวด ๓ ....

"คณะกรรมการกองทุน" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"พนักงานสายสอน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

"พนักงานสายสนับสนุน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

"เงินเดือน" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานเป็นค่าตอบแทนสำหรับการทำงานปกติ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะคำนวณหรือชำระเงินค่าตอบแทนโดยวิธีใด หรือจะเรียกชื่ออย่างใด แต่ทั้งนี้ค่าจ้าง ไม่รวมถึงค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยหักไว้ หรือจ่ายเพิ่มเติมให้แก่พนักงานเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

"เงินกองทุน" หมายความว่า เงินสะสมที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุน เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบรายเดือนรวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว

"เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือน โดยการยินยอมให้หัก ณ ที่จ่าย

"เงินสมทบ" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือน

"จำนวนปีที่ทำงาน" หมายความว่า จำนวนปีที่ทำงานติดต่อกันนับตั้งแต่วันแรกที่สมาชิกเข้าทำงานเป็นพนักงาน ถึงวันสิ้นสุดสมาชิกภาพจากกองทุน ถ้าเศษของปีเกินหกเดือนให้นับเป็นหนึ่งปี

"นายทะเบียน" หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒

"พระราชบัญญัติ" หมายความว่า พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.๒๕๓๐ พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวง ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่แก้ไขเพิ่มเติม

"บริษัทจัดการ" หมายความว่า ธนาคาร สถาบันการเงิน บริษัท ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลอื่นที่รัฐบาลค้ำประกัน ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ที่มหาวิทยาลัยว่าจ้างให้มาบริหารจัดการกองทุน

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ กองทุน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ทุพพลภาพ ปลดเกษียณ หรือลาออกจากกองทุน

/ข้อ ๕ ที่ตั้งสำนักงาน....

หมวด ๓
คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะกรรมการกองทุนคณะหนึ่ง จำนวน ๑๑ คน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
(๔) ผู้แทนรองอธิการบดี จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๕) ผู้แทนคณบดี จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๖) ผู้แทนผู้อำนวยการ จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๗) ผู้แทนพนักงานสายสอน จำนวนสองคน	กรรมการ
(๘) ผู้แทนพนักงานสายสนับสนุน จำนวนสองคน	กรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
(๑๐) ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๑) หัวหน้างานวินัยและนิติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่มาของกรรมการตาม (๔) (๕) และ (๖) ได้มาโดยการเลือกกันเอง และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ที่มาของกรรมการตาม (๗) และ (๘) ได้มาจากการเลือกตั้ง กรณีที่ผลการเลือกตั้งเท่ากันให้ตัดสินโดยการจับสลาก และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ซึ่งอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ โดยก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งในวาระปกติไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเลือกตั้งเพื่อให้ได้กรรมการมารับตำแหน่งต่อจากกรรมการที่ครบวาระ และหากมีตำแหน่งของกรรมการว่างลงก่อนครบวาระให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเลือกตั้งเพื่อให้ได้กรรมการมาแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยให้อยู่ในวาระเท่ากับระยะเวลาที่เหลือของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้หากเหลือระยะเวลาไม่เกินหกเดือน จะไม่จัดให้มีการเลือกตั้งก็ได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการตาม (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการกองทุน

คณะกรรมการกองทุนจะพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออกจากตำแหน่งคณะกรรมการกองทุน

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖)

(๔) พ้นจากการเป็นสมาชิก ในกรณีที่เป็นกรรมการตามข้อ ๑๓ (๗) (๘)

(๕) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(๖) กองทุนถูกยุบเลิก

(๗) คณะกรรมการพิจารณามีมติให้ออก โดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการ

ข้อ ๑๒ การกำหนดผู้รับผลประโยชน์จากกองทุนเมื่อสมาชิกตาย

ข้อ ๑๕ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

(๑) พิจารณากำหนดนโยบาย วิธีการ หลักเกณฑ์และค่าตอบแทนในการบริหารจัดการกองทุน

/ (๒) ติดต่อประสานงาน....

(๒) ติดต่อประสานงานกับบริษัทจัดการและสมาชิกในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการกองทุนการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก และการจ่ายเงินกองทุนตามกฎหมาย หรือตามที่ระบุในข้อบังคับกองทุน

(๓) แต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง ถอดถอนบริษัทจัดการกองทุน

(๔) แต่งตั้งบุคคลหรืออนุกรรมการเพื่อให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อกองทุน ซึ่งการแต่งตั้งดังกล่าวให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) จัดให้มีการประชุมใหญ่

(๖) พิจารณาเสนอแก้ไข เพิ่มเติมข้อบังคับนี้

(๗) ควบคุมดูแลและรายงานกิจการทั่วไปของกองทุนต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การประชุมของคณะกรรมการกองทุน

(๑) ให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุน อย่างน้อยปีละสองครั้ง

(๒) ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้เรียกประชุมและกำหนดวาระที่จะต้องพิจารณาโดยแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการกองทุนทั้งหมดทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนมีการประชุมประธานคณะกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการกองทุนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการกองทุนคนใดคนหนึ่งที่เข้าประชุมในคราวนั้น ๆ เป็นประธานการประชุมแทน

(๓) หากมีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วนกรรมการอย่างน้อยสองในสามสามารถเข้าชื่อกันขอให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนได้ โดยเสนอเรื่องต่อประธานคณะกรรมการกองทุนและให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้ดำเนินการตามรูปแบบการประชุมปกติ เสมือนหนึ่งว่าประธานคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้เรียกประชุมเอง

ข้อ ๑๗ องค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการกองทุน ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ข้อ ๑๘ การลงคะแนนเสียงและมติที่ประชุม

ให้กรรมการกองทุนแต่ละคนมีเสียงหนึ่งเสียง สำหรับการลงมติในเรื่องใด ๆ ให้ถือเสียงข้างมาก ยกเว้นการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนทั้งหมด ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๙ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันกองทุน

ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งกรรมการกองทุนอย่างน้อย จำนวนสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการตามข้อ ๑๓ (๑) และตัวแทนจากกรรมการตามข้อ ๑๓ (๒) ถึง ๑๓ (๙) จำนวนสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันกองทุน

หมวด ๔
การประชุมใหญ่

ข้อ ๒๐ การประชุมใหญ่

ประธานคณะกรรมการกองทุนจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน การประชุมนี้เรียกว่า “การประชุมใหญ่สามัญประจำปี”

/ หากมีเหตุผล.....

หากมีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วนคณะกรรมการกองทุน หรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของสมาชิกทั้งหมด อาจเข้าชื่อกันร้องขอให้เรียกประชุมนอกเหนือจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีได้ การประชุมนี้เรียกว่า “การประชุมวิสามัญ”

เมื่อสมาชิกได้ร้องขอ ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมวิสามัญ ตามความในวรรคสอง ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมภายในสามสิบวันนับแต่วันร้องขอ ถ้าประธานคณะกรรมการกองทุนมิได้เรียกประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว สมาชิกทั้งหลายซึ่งเป็นผู้ร้องขอดังกล่าวจะเรียกประชุมเสียเองก็ได้

ข้อ ๒๑ การดำเนินการประชุมใหญ่

ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนทำหน้าที่เป็น ประธานการประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกองทุนไม่สามารถมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการกองทุนที่เข้าประชุมในคราวนั้นหนึ่งคน ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมแทน

ในการประชุมวิสามัญ ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกองทุนไม่สามารถมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกที่เข้าประชุมในคราวนั้นหนึ่งคน ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมแทน

ข้อ ๒๒ วัตถุประสงค์ของการประชุมใหญ่

การประชุมใหญ่สามัญประจำปี จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพิจารณาอนุมัติงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตของกองทุนได้ตรวจสอบแล้ว

ข้อ ๒๓ หนังสือบอกนัดประชุม

ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่โดยทำเป็นหนังสือแจ้งแก่สมาชิกกองทุนและปิดประกาศให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระที่จะประชุมโดยปิดไว้ ณ ที่ตั้งสำนักงานกองทุนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนมีการประชุม

ข้อ ๒๔ องค์ประชุม

การประชุมใหญ่สามัญประจำปี จะต้องมีสมาชิกมาร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ถ้าสมาชิกมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกขอให้เรียกประชุมแล้ว เมื่อมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๒๕ การออกเสียงและมติในที่ประชุมใหญ่

ในการออกเสียงของสมาชิก ให้สมาชิกแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียง และมติทั้งปวงของที่ประชุมใหญ่จะต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของสมาชิกที่เข้าประชุม เว้นแต่การยุบเลิกกองทุนจะต้องมีมติโดยเสียงของสมาชิกไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกทั้งหมดของกองทุน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๖ รายงานการประชุม

ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อพิจารณารับรองงบการเงิน เมื่อที่ประชุมใหญ่รับรองงบการเงินแล้วให้คณะกรรมการกองทุน จัดทำรายงานการประชุมที่รับรองงบการเงินส่งให้แก่บริษัทจัดการภายใน เจ็ดวัน พร้อมทั้งส่งสำเนาหนึ่งชุด ให้นายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่ได้มีมติอนุมัติงบการเงินและต้องแสดงงบการเงินที่ที่ประชุมใหญ่ได้อนุมัติแล้ว ไว้ที่สำนักงานกองทุนเพื่อให้สมาชิกตรวจดูได้ตามเวลาทำการปกติ

/ หมวด ๕ .....

หมวด ๕
เงินสะสมและเงินสมทบ

ข้อ ๒๗ เงินสะสม

สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือน โดยให้มหาวิทยาลัยหักเงินสะสมจากเงินเดือนที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่สมาชิก ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

ข้อ ๒๘ เงินสมทบ

มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือน ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือนสมาชิก

ข้อ ๒๙ การส่งเงินเข้ากองทุน

มหาวิทยาลัยต้องนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากที่มีการจ่ายเงินเดือน

หมวด ๖
การคำนวณผลประโยชน์ของกองทุน

ข้อ ๓๐ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณผลประโยชน์ของกองทุน

๓๐.๑ ผลประโยชน์ของกองทุน ได้แก่ รายได้ที่เกิดจากการลงทุนที่บริษัทจัดการได้จัดการให้เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย ดังนี้

(๑) รายได้จากดอกเบี้ย ได้แก่ รายได้ที่ได้รับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารทุกประเภทและเงินฝากของบริษัทเงินทุน จากพันธบัตรรัฐบาล หรือจากพันธบัตรองค์การของรัฐ หุ้นกู้ ดอกเบี้ย ตั๋วสัญญาใช้เงินของบริษัทเงินทุน และจากตราสารทางการเงินอื่น ๆ ที่มีอัตราผลตอบแทนที่แน่นอน

(๒) รายได้จากส่วนลดรับของ การซื้อบัตรเงินฝาก ตั๋วแลกเงิน พันธบัตร หุ้นกู้ และตราสารการเงินอื่น ๆ ที่มีอัตราผลตอบแทนแน่นอน

(๓) รายได้จากเงินปันผลของหุ้น และ/หรือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม

(๔) รายได้จากการลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ คือ กำไร (ขาดทุน) หรือจากการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยลงทุนกับราคาทุนเฉลี่ย

๓๐.๒ การคำนวณผลประโยชน์ของกองทุนจะกระทำทุกวันสิ้นเดือนโดยหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การบันทึกรายได้จากดอกเบี้ยและส่วนลดรับจะใช้เกณฑ์สิทธิ์

(๒) การบันทึกรายได้จากเงินปันผลจะกระทำเมื่อมีการประกาศปันผลในอัตราที่แน่นอนแล้ว

(๓) การบันทึกกำไร (ขาดทุน) จากการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยลงทุนจะกระทำเมื่อมีการซื้อขายจริง

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์และวิธีจัดสรรผลประโยชน์

การจัดสรรผลประโยชน์ให้สมาชิก จะใช้ผลประโยชน์สิทธิประจำเดือน ซึ่งคำนวณได้จากผลประโยชน์ของกองทุนทั้งสิ้นของเงินเดือน หักด้วยค่าใช้จ่ายในเดือนนั้น ผลที่ได้จะเป็นผลประโยชน์สุทธิที่ต้องนำมาจัดสรรให้สมาชิกตามสัดส่วนกับยอดเงินที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่ในกองทุน

/ ข้อ ๓๒ การจัดสรร.....

ข้อ ๓๒ การจัดสรรผลประโยชน์สุทธิให้แก่สมาชิกแต่ละรายตามข้อ ๓๐ นั้น ผลลัพธ์ที่ได้ของสมาชิกแต่ละรายอาจมีเศษทศนิยม ค่าของทศนิยมในตำแหน่งที่สามที่มีจำนวนต่ำกว่าห้าให้ปัดทิ้ง หากมีจำนวนสูงกว่าหรือเท่ากับห้าให้ปัดขึ้นเพิ่มจำนวนเท่ากับหนึ่งในทศนิยมตำแหน่งที่สอง การปัดเศษที่กล่าวนี้ อาจทำให้ผลลัพธ์รวมของผลประโยชน์สุทธิที่จัดสรรให้แก่สมาชิกเป็นรายบุคคลไม่เท่ากับผลประโยชน์สุทธิรวมก่อนจัดสรรก็ได้ ผลต่างรวมที่เกิดขึ้นแต่ละครั้งจะเพิ่มหรือหักจากสมาชิกที่มีเงินมากที่สุดในกองทุน

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่มีผู้อุทิศเงินหรือผลประโยชน์แก่กองทุนให้จัดสรรเงินหรือผลประโยชน์ดังกล่าวแก่สมาชิกตามสัดส่วนกับยอดเงินที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่ในกองทุน โดยแสดงยอดในส่วนผลประโยชน์ของเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

หมวด ๗
การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

ข้อ ๓๔ เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง เพราะเหตุอื่นนอกจากเหตุกองทุนถูกยุบเลิกให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทจัดการภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ และบริษัทจัดการต้องจ่ายเงินกองทุนให้แก่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ในหมวดนี้ โดยจ่ายให้ครั้งเดียวภายในเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดสมาชิกภาพ

ข้อ ๓๕ บริษัทจัดการต้องจ่ายเงินในส่วนของสมาชิกผู้นั้นจากกองทุน โดยจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น หรือสั่งจ่ายเป็นดร๊าฟท์ห้ามเปลี่ยนมือ ระบุชื่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ หรือผู้มีสิทธิ์รับเงินส่งมอบให้คณะกรรมการกองทุน เพื่อดำเนินการส่งมอบให้แก่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ หรือผู้มีสิทธิ์รับเงินต่อไป ในกรณีไม่มีผู้มารับเช็คหรือไม่มีผู้นำเช็คมาขึ้นภายในหกเดือน นับแต่วันที่ที่ลงในเช็ค ให้บริษัทจัดการโอนบัญชีเงินดังกล่าวกลับเข้ากองทุนโดยถือเป็นหนี้สินอื่น ๆ ของกองทุน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาสิบปีนับแต่วันพ้นจากสมาชิกภาพ ถ้ายังไม่มีผู้มาขอรับเงินดังกล่าว ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

ข้อ ๓๖ บริษัทจัดการต้องจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์ในหมวดนี้ให้แก่สมาชิก ผู้รับประโยชน์ หรือผู้มีสิทธิรับเงินรวมทั้งหมดครั้งเดียวภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก

ข้อ ๓๗ เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงสมาชิกจะได้รับเงินสะสม และผลประโยชน์จากเงินสะสมเต็มจำนวนในทุกกรณี สำหรับเงินสมทบและประโยชน์จากเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับในอัตราตามที่กำหนดในข้อ ๓๘

สมาชิกไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือกองทุน

(๒) ฝ่าฝืนข้อบังคับ คำสั่ง หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยและก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกองทุนอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันทำการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกอันมิใช่การกระทำผิดโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ

(๖) ถูกไล่ออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง เพราะกระทำความผิดต่อมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๓๘ หากสมาชิกภาพ.....

ข้อ ๓๘ หากสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงด้วยเหตุดังต่อไปนี้ คือ ครบเกษียณอายุและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างโดยไม่มีความผิด เสียชีวิต ทุพพลภาพอันเป็นเหตุให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิกลจริต ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ สมาชิกจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบเต็มจำนวน

หากสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง ด้วยสาเหตุอื่นนอกจากเหตุตามที่ได้ระบุไว้ สมาชิกผู้นั้นจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) อายุของการเป็นสมาชิก ต่ำกว่าสามปี ไม่ได้รับเงิน

(๒) อายุของการเป็นสมาชิกครบสามปี แต่ไม่ถึงหกปี ให้ได้รับร้อยละยี่สิบห้า

(๓) อายุของการเป็นสมาชิกครบหกปี แต่ไม่ถึงเก้าปี ให้ได้รับร้อยละห้าสิบ

(๔) อายุของการเป็นสมาชิกครบเก้าปี แต่ไม่ถึงสิบสองปี ให้ได้รับร้อยละเจ็ดสิบห้า

(๕) อายุของการเป็นสมาชิกครบสิบสองปีขึ้นไป ให้ได้รับร้อยละหนึ่งร้อย

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินสมทบรวมทั้งผลประโยชน์จากเงินสมทบ ถ้าสมาชิกไม่มีสิทธิได้รับเงินในส่วนดังกล่าวหรือเป็นการจ่ายเงินในกรณีที่สมาชิกมีสิทธิได้รับไม่เต็มจำนวนแล้ว เงินและผลประโยชน์ส่วนที่เหลือจากการจ่ายให้แก่สมาชิกให้ตกเป็นเงินรายได้ของกองทุน

ข้อ ๔๐ กรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเพราะตาย ให้บริษัทจัดการจ่ายเงินให้ผู้รับประโยชน์ที่สมาชิกกำหนดไว้ ถ้าสมาชิกมิได้กำหนดบุคคลผู้รับประโยชน์ไว้ หรือได้กำหนดไว้แต่บุคคลผู้นั้นเสียชีวิตไปก่อน ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ได้รับผลประโยชน์

(๑) บุตรของสมาชิกที่ชอบด้วยกฎหมาย และบุตรที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายแต่สมาชิกได้รับรองแล้วไม่ว่าโดยชัดแจ้งหรือโดยปริยาย

(๒) สามีหรือภริยาของสมาชิกที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๓) บิดามารดา หรือ บิดา หรือมารดาของสมาชิกที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๔๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้แก่บุคคลตามข้อ ๔๐ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีบุคคลตามข้อ ๔๐ ยังมีชีวิตอยู่ครบ ให้จ่ายดังนี้

ก. บุคคลตามข้อ ๔๐(๑) ให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้ามีสามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

ข. บุคคลตามข้อ ๔๐(๒) ให้ได้รับหนึ่งส่วน

ค. บุคคลตามข้อ ๔๐(๓) ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๒) กรณีบุคคลตามข้อ ๔๐ ยังมีชีวิตอยู่เฉพาะข้อ ๔๐(๑) และข้อ ๔๐(๒) ให้จ่ายดังนี้

ก. บุคคลตามข้อ ๔๐(๑) ให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้ามีสามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

ข. บุคคลตามข้อ ๔๐(๒) ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) กรณีบุคคลตามข้อ ๔๐ ยังมีชีวิตอยู่เฉพาะข้อ ๔๐(๑) และข้อ ๔๐(๓) ให้จ่ายดังนี้

ก. บุคคลตามข้อ ๔๐(๑) ให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้ามีสามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

ข. บุคคลตามข้อ ๔๐(๓) ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๔) กรณีบุคคลตามข้อ ๔๐ ยังมีชีวิตอยู่เฉพาะข้อ ๔๐(๒) และ ๔๐(๓) ให้จ่ายให้เท่ากันบุคคลละกึ่งหนึ่ง

(๕) กรณีบุคคลตามข้อ ๔๐ ยังมีชีวิตอยู่เฉพาะข้อ ๔๐(๑) หรือข้อ ๔๐(๒) หรือข้อ ๔๐(๓) เพียงบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ให้จ่ายให้บุคคลที่มีชีวิตอยู่นั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีบุคคลตาม ๔๐(๑) ๔๐(๒) หรือ ๔๐ (๓) ยังมีชีวิตอยู่ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

/ หมวด ๘ .....

หมวด ๘
การจัดการกองทุน

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบริษัทจัดการโดยพิจารณาจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นที่รัฐบาลค้ำประกัน และได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติเป็นผู้บริหารกองทุน โดยให้คณะกรรมการกองทุนกำกับดูแล เพื่อให้บริษัทจัดการเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ทั้งนี้ให้ทำเป็นสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๓ ให้มหาวิทยาลัยแยกบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยออกจากบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือหลักทรัพย์อื่นของกองทุนโดยเด็ดขาด

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.๒๕๓๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไข เพิ่มเติม บริษัทจัดการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ได้มีการแก้ไขทันทีตั้งแต่พระราชบัญญัติมีผลใช้บังคับเป็นกฎหมาย

ข้อ ๔๕ บริษัทจัดการจะเป็นผู้นำทรัพย์สินกองทุนไปลงทุนภายใต้แบบแผนการลงทุน ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.๒๕๓๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๖ บริษัทจัดการจะต้องจัดทำรายการแสดงยอดเงินสะสมของสมาชิก เงินสมทบของมหาวิทยาลัย พร้อมผลประโยชน์อื่นใดที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ และแจ้งให้สมาชิกทราบปีละสองครั้ง

ข้อ ๔๗ บริษัทจัดการต้องจัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินของกองทุนพร้อมจัดส่งให้แก่นายทะเบียนตามแบบและระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารพร้อมประกอบบัญชีเพื่อแสดงความถูกต้องแห่งการบัญชีไว้ด้วยโดยมีกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.๒๕๔๓

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการกองทุนจะต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานตรวจสอบบัญชีกำหนดเพื่อสอบบัญชีของกองทุนทุกปี และต้องเสนองบการเงิน พร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบบัญชีตามที่สำนักงานตรวจสอบบัญชีกำหนด ได้แก่

(๑) กองทุนที่มีจำนวนสมาชิกไม่เกินหนึ่งร้อยราย ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทั่วไปตรวจสอบและแสดงความเห็นในงบการเงินของกองทุน

(๒) กองทุนที่มีจำนวนสมาชิกเกินหนึ่งร้อยราย ต้องให้ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรวจสอบและแสดงความเห็นในงบการเงินของกองทุน

ข้อ ๔๙ สิทธิ กรรมสิทธิ์ หรือผลประโยชน์ใด ๆ อันได้จากหรือเนื่องจากการจัดการและบริหารกองทุน ถ้าข้อบังคับของกองทุนนี้มิได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่นให้เป็นผลประโยชน์ตกแก่กองทุน

ข้อ ๕๐ ภายใต้ข้อตกลง และเงื่อนไขในสัญญาจัดการและบริหารกองทุน ให้บริษัทจัดการมีอำนาจลงนามในนามของบริษัทจัดการในกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและบริหารกองทุนได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๕๑ ภายใต้เจตจำนงของผู้อุทิศทรัพย์สินให้แก่กองทุนในส่วนใด บริษัทจัดการมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินนั้นตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่เจตจำนงนั้นจะขัดต่อพระราชบัญญัติโดยชัดแจ้ง

/ ข้อ ๕๒ ให้บริษัท.....

ข้อ ๕๒ ให้บริษัทจัดการเป็นผู้เก็บรักษา และควบคุมบรรดาเอกสาร บัญชี ตราสารเงิน ตราสารหนี้ หลักทรัพย์ สินทรัพย์ หรือทรัพย์สินใด ๆ ที่เป็นของกองทุน หรือเกี่ยวกับการจัดการและบริหารกองทุน รวมทั้งมีอำนาจจำหน่าย จ่าย โอน หรือกระทำการอื่นใด เพื่อบริหารกองทุนภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๕๓ บริษัทจัดการต้องปิดงบบัญชีการเงินของกองทุน ทุกวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี เพื่อจัดให้ผู้ตรวจสอบบัญชีซึ่งคณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งมาทำการตรวจสอบ

ข้อ ๕๔ บัญชี หรือเอกสารใด ๆ ก็ตามที่บริษัทจัดการจะต้องยื่นหรือนำส่งให้แก่สมาชิกผู้ใดผู้หนึ่งตามข้อบังคับนี้ให้ถือว่าได้ทำการยื่นหรือนำส่งให้แก่สมาชิกผู้นั้นแล้ว เมื่อได้ทำการส่งเอกสารนั้น ๆ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ของสมาชิกนั้น ๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ คณะกรรมการกองทุนจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้กับบริษัทจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๕๕ บริษัทจัดการพ้นจากการเป็นบริษัทจัดการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นายทะเบียนสั่งถอนบริษัทจัดการ ในกรณีที่เห็นว่าบริษัทจัดการได้จัดการกองทุนในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน

(๒) บริษัทจัดการขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้จัดการกองทุน

(๓) คณะกรรมการกองทุนบอกเลิกสัญญา

(๔) ครบสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา

(๕) กองทุนยุบเลิก

ข้อ ๕๖ เมื่อบริษัทจัดการพ้นจากการเป็นบริษัทจัดการของกองทุน บริษัทจัดการจะต้องส่งมอบเงิน ตราสาร หลักทรัพย์ สินทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่เกี่ยวกับกองทุนและที่อยู่ในความครอบครองของบริษัทจัดการให้แก่ผู้รับฝากทรัพย์สินภายในสามวันทำการ ถัดจากวันที่พ้นจากการเป็นบริษัทจัดการ ส่วนเอกสารหลักฐาน และเอกสารทางบัญชีที่ได้ทำขึ้นจะต้องจัดส่งให้แก่บริษัทจัดการรายใหม่ที่คณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งภายในสามสิบวัน ถัดจากวันที่พ้นจากการเป็นบริษัทจัดการ

ข้อ ๕๗ กรณีที่บริษัทจัดการพ้นจากการเป็นบริษัทจัดการ ตามข้อ ๕๕ (๑) ๕๕(๒) ๕๕(๓) และ ๕๕ (๔) คณะกรรมการกองทุนจะต้องแต่งตั้งบริษัทจัดการใหม่ภายในสามสิบวัน นับแต่บริษัทจัดการเดิมพ้นจากการเป็นบริษัทจัดการ และแจ้งการแต่งตั้งบริษัทจัดการใหม่แก่นายทะเบียนทราบภายในสิบห้าวันหลังจากการแต่งตั้งบริษัทจัดการรายใหม่

ข้อ ๕๘ การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ บริษัทจัดการจะไม่ต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัวในฐานะที่ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เว้นแต่จะเป็นเพราะทุจริต หรือประมาทเลินเล่อ

หมวด ๙
ค่าใช้จ่ายของกองทุน

ข้อ ๕๙ ค่าใช้จ่ายของกองทุน ได้แก่

(๑) ค่าตอบแทนบริษัทจัดการ ตามอัตราที่กำหนดในสัญญา

(๒) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการกองทุน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สิน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบบัญชี หรือชำระบัญชีกองทุน

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

/ หมวด ๑๐.....

หมวด ๑๐
การโอนและการรับโอนสมาชิก

ข้อ ๖๐ การโอนสมาชิก

กรณีสมาชิกโอนไปทำงานกับนายจ้างอื่นโดยมีวันทำงานต่อเนื่องกัน ให้โอนเงินกองทุนในส่วนของสมาชิกนั้นไปให้กองทุนใหม่ เมื่อกองทุนใหม่ที่รับโอนได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กองทุนทราบว่าได้ตกลงรับสมาชิกนั้นเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนใหม่โดยมีสมาชิกภาพต่อเนื่องกัน ในการนี้ให้บริษัทจัดการโอนเงินของกองทุนในส่วนที่สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับไปยังกองทุนใหม่ได้

ข้อ ๖๑ การรับโอนสมาชิก

กรณีคณะกรรมการกองทุนตกลงยอมรับโอนสมาชิกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอื่น เข้าเป็นสมาชิกของกองทุน โดยมีสมาชิกภาพตามกองทุนเดิมและกองทุนนี้ต่อเนื่องกันให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้บริษัทจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการรับโอนเงินกองทุนดังกล่าว และเมื่อสมาชิกที่รับโอนสิ้นสมาชิกภาพตามกองทุนนั้น สมาชิกดังกล่าวจะได้รับโอนเงินโดยคำนวณจากจำนวนหน่วยที่โอนเข้ามาครั้งแรกคูณกับมูลค่าสุทธิเฉลี่ยต่อหน่วย ณ วันที่ออกเต็มจำนวน สำหรับหลักเกณฑ์การนับอายุงานเพื่อสิทธิในการรับเงินสมทบและประโยชน์จากเงินสมทบ ให้เริ่มนับอายุงานตั้งแต่วันที่สมาชิกที่ได้รับโอนมานั้นเข้าทำงานกับมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑
การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๖๒ การแก้ไขข้อบังคับกองทุน

คณะกรรมการกองทุนคงไว้ซึ่งอำนาจที่จะแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเพื่อใช้เป็นระเบียบในการบริหารกองทุน และให้สมาชิกสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของกองทุนมีส่วนร่วมในการแก้ไขข้อบังคับ โดยเสนอให้พิจารณาในการประชุมใหญ่ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหนังสือแจ้งมติของคณะกรรมการกองทุนเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้นายทะเบียน และบริษัทจัดการทราบทุกครั้งภายในสามวัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบให้แก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ นอกจากนี้ข้อบังคับใหม่ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการกองทุนจะต้องติดประกาศแจ้งข้อความนั้นให้สมาชิกทราบเป็นการเปิดเผย ณ ที่ทำการกองทุน

ข้อบังคับที่แก้ไขแล้วจะมีผลบังคับใช้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๑๒
การยุบเลิกกองทุน

ข้อ ๖๓ กองทุนนี้ยุบเลิกเมื่อ

(๑) มหาวิทยาลัยยุบเลิกกองทุน หรือเลิกกิจการ

(๒) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ยุบเลิกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของกองทุน

(๓) นายทะเบียนโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีสั่งให้ยุบเลิกกองทุน

/ เมื่อกองทุนนี้.....

เมื่อกองทุนนี้ยุบเลิกเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งข้างต้น คณะกรรมการกองทุนจะต้องแจ้งให้บริษัทจัดการทราบในทันที และแจ้งให้นายทะเบียนและสมาชิกทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่กองทุนยุบเลิกพร้อมทั้งดำเนินการใด ๆ ตามที่พระราชบัญญัติกำหนด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่บริษัทจัดการหรือมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๓
การชำระบัญชี

ข้อ ๖๔ เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติยุบเลิกกองทุน หรือมหาวิทยาลัยยุบเลิกกองทุนหรือเลิกกิจการ คณะกรรมการกองทุนต้องจัดให้มีการชำระบัญชี ภายในสามสิบวัน เพื่อทำการชำระบัญชีของกองทุนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่กองทุนยุบเลิก เมื่อเสร็จจากการชำระบัญชีแล้วให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันเสร็จจากการชำระบัญชี

ข้อ ๖๕ ในกรณีที่กองทุนยุบเลิก เพราะนายทะเบียนสั่งให้ยุบเลิกในส่วนที่เกี่ยวกับการชำระบัญชี นายทะเบียนจะเป็นผู้แต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

ข้อ ๖๖ การชำระบัญชีกองทุนให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วย การชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาบังคับใช้โดยอนุโลม และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและกำหนดระยะเวลาตามที่พระราชบัญญัติกำหนด

ข้อ ๖๗ เมื่อชำระบัญชีแล้วเสร็จ คณะกรรมการกองทุนจะประกาศให้แก่สมาชิกทั้งหลายทราบด้วยการปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของกองทุนเพื่อจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่สมาชิกตามส่วนที่สมาชิกควรได้รับภายในสามสิบวัน นับแต่วันเสร็จการชำระบัญชี หากสมาชิกผู้ใดไม่ไปรับเงินตามส่วนที่ควรได้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว คณะกรรมการกองทุนจะมอบเงินนั้นให้เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๘ ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่มิได้ระบุในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และในกรณีที่ข้อบังคับกองทุนส่วนใดส่วนหนึ่งขัดต่อกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่ากฎหมาย ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีผลใช้บังคับเป็นข้อบังคับกองทุนในส่วนนั้นแทน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๙ การนับระยะเวลาการเป็นสมาชิกสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยก่อนข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๔

(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

เพื่อให้การจ่ายค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสถานการณ์ในปัจจุบัน และเป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา"

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่ ๓๙๓/๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ บัญชีอัตราค่าจ้างแรกบรรจุของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)
อธิการบดี

ที่ ๓๒๙/๒๕๖๔

บัญชีอัตราค่าจ้างแรกบรรจุของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๑. สายวิชาการ

คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ (บาท)
๑) ปริญญาตรีทั่วไป ๔ ปี	๒๒,๕๐๐
๒) ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์/ครุศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๒๒,๕๐๐
๓) ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๒๓,๗๐๐
๔) ปริญญาโท (ตรี ๔ ปี+๒ ปี)	๒๖,๒๕๐
๕) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๒๗,๐๓๐
๖) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๒๖,๒๕๐
๗) ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	๒๖,๒๕๐
๘) ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรี เฉพาะที่กำหนดในข้อ ๓)	๒๗,๗๗๐
๙) ปริญญาเอก	๓๑,๕๐๐

๒. สายสนับสนุน

คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ (บาท)
๑) มัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๑,๓๐๐
๒) ปวช.	๑๒,๒๒๐
๓) ปวท./อนุปริญญา ๒ ปี	๑๔,๑๐๐
๔) ปวส./อนุปริญญา ๔ ปี	๑๔,๙๕๐
๕) ปริญญาตรีทั่วไป ๔ ปี	๑๙,๕๐๐
๖) ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์/ครุศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๙,๕๐๐
๗) ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๒๐,๕๔๐
๘) ปริญญาโท (ตรี ๔ ปี+๒ ปี)	๒๒,๗๕๐
๙) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๒๓,๔๓๐
๑๐) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๒๒,๗๕๐
๑๑) ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	๒๒,๗๕๐
๑๒) ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรี เฉพาะที่กำหนดในข้อ ๓)	๒๔,๐๗๐
๑๓) ปริญญาเอก	๒๗,๓๐๐

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน และเป็นธรรมแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก บัญชีหมายเลข ๑ บัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ (๔) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๗ (๔) เงินประจำตำแหน่ง มีดังนี้

(ก) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ค่าตอบแทนพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ (เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ) โดยให้ได้รับเพิ่มจากข้อ ๗ (๒) (๓) ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ต้องมีผลงานทางวิชาการตามปริมาณและคุณภาพตามที่ข้อบังคับกำหนด

(ข) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ได้รับเพิ่มจากข้อ ๗ (๒) (๓) ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือนให้เป็นไปตาม บัญชีหมายเลข ๓ (เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร)

(ค) เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง ค่าตอบแทน

/พนักงาน...

พนักงานที่ได้รับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๔ (เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ) ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยให้ได้รับเพิ่มจาก ข้อ ๗ (๒) (๓) ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือน"

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความและการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร ฝอยพิกุล)
อธิการบดี

ที่ ๓๘๖/๒๕๕๙

กดบัญชีหมายเลข ๑
อัตราเงินเดือน

๑. ตารางเงินเดือนพนักงานสายวิชาการ

คุณวุฒิ	อัตรา เงินเดือน	๑.๑ เท่า คุณวุฒิ	๑.๒ เท่า คุณวุฒิ	๑.๓ เท่า คุณวุฒิ	๑.๔ เท่า คุณวุฒิ	๑.๕ เท่า คุณวุฒิ	๑.๖ เท่า คุณวุฒิ	๑.๗ เท่า คุณวุฒิ
๑) ปริญญาตรีทั่วไป ๔ ปี	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๙๐	๑๙,๘๖๐
๒) ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์/ครุศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๙๐	๑๙,๘๖๐
๓) ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๑๒,๔๘๐	๑๓,๗๓๐	๑๔,๙๘๐	๑๖,๒๓๐	๑๗,๔๘๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๗๐	๒๑,๒๒๐
๔) ปริญญาโท (ตรี ๔ ปี+๒ ปี)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๑๐
๕) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๑๕,๘๒๐	๑๗,๔๑๐	๑๘,๙๙๐	๒๐,๕๗๐	๒๒,๑๕๐	๒๓,๗๓๐	๒๕,๓๒๐	๒๖,๙๐๐
๖) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือ ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๑๐
๗) ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๑๐

๑. ตารางเงินเดือนพนักงานสายวิชาการ (ต่อ)

คุณวุฒิ	อัตรา เงินเดือน	๑.๑ เท่า คุณวุฒิ	๑.๒ เท่า คุณวุฒิ	๑.๓ เท่า คุณวุฒิ	๑.๔ เท่า คุณวุฒิ	๑.๕ เท่า คุณวุฒิ	๑.๖ เท่า คุณวุฒิ	๑.๗ เท่า คุณวุฒิ
๘) ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๓	๑๖,๓๑๐	๑๗,๙๕๐	๑๙,๕๘๐	๒๑,๒๑๐	๒๒,๘๔๐	๒๔,๔๗๐	๒๖,๑๐๐	๒๗,๗๓๐
๙) ปริญญาเอก	๑๙,๐๐๐	๒๐,๙๐๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๗๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๘,๕๐๐	๓๐,๔๐๐	๓๒,๓๐๐

๒. ตารางเงินเดือนพนักงานสายสนับสนุน

คุณวุฒิ	อัตรา เงินเดือน	๑.๑ เท่า คุณวุฒิ	๑.๒ เท่า คุณวุฒิ	๑.๓ เท่า คุณวุฒิ	๑.๔ เท่า คุณวุฒิ	๑.๕ เท่า คุณวุฒิ
๑) มัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖,๙๑๐	๗,๖๑๐	๘,๓๐๐	๘,๙๙๐	๙,๖๘๐	๑๐,๓๗๐
๒) ปวช.	๗,๖๒๐	๘,๓๙๐	๙,๑๕๐	๙,๙๑๐	๑๐,๖๗๐	๑๑,๔๓๐
๓) ปวท./อนุปริญญา ๒ ปี	๘,๖๔๐	๙,๕๑๐	๑๐,๓๗๐	๑๑,๒๔๐	๑๒,๑๐๐	๑๒,๙๖๐
๔) ปวส./อนุปริญญา ๓ ปี	๙,๓๐๐	๑๐,๒๓๐	๑๑,๑๖๐	๑๒,๐๙๐	๑๓,๐๒๐	๑๓,๙๕๐
๕) ปริญญาตรีทั่วไป ๔ ปี	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐
๖) ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์/ครุศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐
๗) ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๑๒,๔๘๐	๑๓,๗๓๐	๑๔,๙๘๐	๑๖,๒๓๐	๑๗,๔๘๐	๑๘,๗๒๐
๘) ปริญญาโท (ตรี ๔ ปี + ๒ ปี)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐
๙) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๑๕,๘๒๐	๑๗,๔๑๐	๑๘,๙๙๐	๒๐,๕๗๐	๒๒,๑๕๐	๒๓,๗๓๐
๑๐) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือ ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐
๑๑) ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐
๑๒) ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๗	๑๖,๓๑๐	๑๗,๙๕๐	๑๙,๕๘๐	๒๑,๒๑๐	๒๒,๘๔๐	๒๔,๔๗๐
๑๓) ปริญญาเอก	๑๙,๐๐๐	๒๐,๙๐๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๗๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๘,๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับที่	ตำแหน่งทางวิชาการ (ระดับ)	อัตรา เงินค่าตอบแทน (บาท)
๑	๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เงินเดือนต่ำกว่า ๒๗,๘๑๐ บาท)	๓,๕๐๐
	๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เงินเดือนตั้งแต่ ๒๗,๘๑๐ บาท)	๕,๖๐๐
๒	๒.๑ รองศาสตราจารย์ (เงินเดือนต่ำกว่า ๓๔,๑๖๐ บาท)	๕,๖๐๐
	๒.๒ รองศาสตราจารย์ (เงินเดือนตั้งแต่ ๓๔,๑๖๐ บาท)	๙,๙๐๐
๓	๓.๑ ศาสตราจารย์ (เงินเดือนต่ำกว่า ๖๔,๓๔๐ บาท)	๑๓,๐๐๐
	๓.๒ ศาสตราจารย์ (เงินเดือนขั้นสูง ต้องผ่านการประเมิน)	๑๕,๖๐๐

หมายเหตุ ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๔,๓๔๐ บาท เว้นแต่ ผู้นั้นผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งตามลำดับ ๑ ถึงลำดับ ๓ มีสิทธิได้รับทั้งเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารและเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

๓) ผู้ดำรงตำแหน่งตามลำดับ ๑ ข้อ ๑.๒ ลำดับ ๒ และลำดับ ๓ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร หรือเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าเพียงทางเดียว

บัญชีหมายเลข ๓
เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตรา เงินค่าตอบแทน (บาท)
๑	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๕,๖๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า	๑๐,๐๐๐

หมายเหตุ ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร หรือเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าเพียงทางเดียว

บัญชีหมายเลข ๔

เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ลำดับที่	ระดับ	อัตรา เงินค่าตอบแทน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ชำนาญการ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ)	๓,๕๐๐	ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒	ชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ)	๕,๖๐๐	ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
๓	เชี่ยวชาญ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)	๙,๙๐๐	
๔	เชี่ยวชาญพิเศษ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)	๑๓,๐๐๐	

หมายเหตุ ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งตามลำดับที่ ๒ ถึง ลำดับที่ ๔ ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ) ให้ได้รับเฉพาะค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีความเหมาะสม เป็นธรรม และเกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ ๓๘๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

/พนักงาน...

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า ค่าจ้าง เงินเดือนหรือผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่พนักงานจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ประเภทของค่าตอบแทนสำหรับพนักงาน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) เงินเดือน

(๒) เงินประจำตำแหน่ง

(๓) เงินค่าตอบแทนวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้จ่ายค่าตอบแทนโดยยึดหลัก ดังนี้

(๑) หลักคุณภาพ ต้องเพียงพอที่จะโน้มน้าวบุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ

(๒) หลักความยุติธรรมและเสมอภาคทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) หลักการจูงใจ ค่าตอบแทนต้องเป็นไปในลักษณะการเสริมแรงแก่การปฏิบัติงานที่ได้ผลและเป็นสิ่งที่จูงใจสำหรับการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

(๔) หลักความสามารถ ค่าตอบแทนต้องเหมาะสมกับความสามารถในการทำงานของพนักงาน บุคคลที่มีความสามารถสูงต้องได้รับค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดทั้งตรงตามความเป็นจริงเพื่อให้สามารถดึงดูดบุคคลที่มีความสามารถอยู่ทำงานในองค์กรตลอดไป

(๕) หลักความเหมาะสมและความจำเป็นด้านงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๖) หลักความคุ้มค่า ต้องมีผลการปฏิบัติงานที่คุ้มค่ากับค่าตอบแทนที่ได้รับ

ข้อ ๗ เกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนตามข้อ ๕ มีดังนี้

(๑) ให้พิจารณาค่าตอบแทนพนักงานตามภาระงานและตามมาตรฐานตำแหน่ง

(๒) เงินเดือน ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานที่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้ไม่เกินบัญชีหมายเลข ๑ (อัตราเงินเดือน) ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ให้มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ปีงบประมาณละไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยพิจารณาจากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของแต่ละระดับตามเกณฑ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง การกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๗

/(๓)...

(๓) อัตราเงินเดือนตามข้อ ๗(๒) ของบุคคลที่จะเข้าเป็นพนักงานและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน สามารถนำมาประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนอัตราเงินเดือนได้ โดยหากมีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณากำหนดค่าตอบแทนอัตราเงินเดือนนอกเหนือหลักเกณฑ์ตามข้อนี้ก็ได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๔) เงินประจำตำแหน่ง มีดังนี้

(ก) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ค่าตอบแทนพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ (เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ) โดยให้ได้รับเพิ่มจากข้อ ๗ (๒) (๓) ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ต้องมีผลงานทางวิชาการตามปริมาณและคุณภาพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ข) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยให้ได้รับเพิ่มจากข้อ ๗ (๒) (๓) ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือนให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๓ (เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร)

(ค) เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง ค่าตอบแทนพนักงานที่ได้รับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๔ (เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ) ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยให้ได้รับเพิ่มจากข้อ ๗ (๒) (๓)ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือน

(๕) เงินค่าตอบแทนวิชาชีพ หมายถึง ค่าตอบแทนพิเศษให้แก่พนักงานที่มีคุณวุฒิในสาขาที่ขาดแคลนและเป็นความต้องการจำเป็นอย่างยิ่งของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการจูงใจและธำรงรักษาผู้มีความรู้ความสามารถให้ยังคงปฏิบัติงานอยู่กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยได้รับเพิ่มจากข้อ ๗ (๒) (๓) ในอัตราเท่ากันเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการจ่ายค่าตอบแทนประจำตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ ค่าตอบแทนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้เพิ่มเติมแก่พนักงานนอกเหนือจากที่ระบุในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ประกาศนี้

/บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในลำดับที่ ๑ ข้อ ๑.๒ ลำดับที่ ๒ และลำดับที่ ๓ ตามบัญชีหมายเลข ๒ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่ ๓๘๐/๒๕๕๔ ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการเป็นประจำทุกเดือน

ส่วนพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการภายหลังประกาศนี้ใช้บังคับให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์เทื้อน ทองแก้ว)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

ที่ ๔๕๐/๒๕๕๗

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราเงินเดือน

๑. ตารางเงินเดือนพนักงานสายสอน

คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน	๑.๑ เท่าคุณวุฒิ	๑.๒ เท่าคุณวุฒิ	๑.๓ เท่าคุณวุฒิ	๑.๔ เท่าคุณวุฒิ	๑.๕ เท่าคุณวุฒิ	๑.๖ เท่าคุณวุฒิ	๑.๗ เท่าคุณวุฒิ
๑) ปริญญาตรีทั่วไป ๔ ปี	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๙๐	๑๙,๘๖๐
๒) ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๙๐	๑๙,๘๖๐
๓) ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๑๒,๔๘๐	๑๓,๗๓๐	๑๔,๙๘๐	๑๖,๒๓๐	๑๗,๔๘๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๗๐	๒๑,๒๒๐
๔) ปริญญาโท (ตรี ๔ ปี+๒ ปี)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๑๐
๕) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	๑๖,๘๒๐	๑๘,๕๑๐	๒๐,๑๙๐	๒๑,๘๗๐	๒๓,๕๕๐	๒๕,๒๓๐	๒๖,๙๒๐	๒๘,๖๐๐
๖) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือ ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๑๖,๓๑๐	๑๗,๙๕๐	๑๙,๕๘๐	๒๑,๒๑๐	๒๒,๘๔๐	๒๔,๔๗๐	๒๖,๑๐๐	๒๗,๗๓๐
๗) ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๓	๑๖,๓๑๐	๑๗,๙๕๐	๑๙,๕๘๐	๒๑,๒๑๐	๒๒,๘๔๐	๒๔,๔๗๐	๒๖,๑๐๐	๒๗,๗๓๐
๘) ปริญญาเอก	๑๙,๐๐๐	๒๐,๙๐๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๗๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๘,๕๐๐	๓๐,๔๐๐	๓๒,๓๐๐

๒. ตารางเงินเดือนพนักงานสายสนับสนุน

คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน	๑.๑ เท่าคุณวุฒิ	๑.๒ เท่าคุณวุฒิ	๑.๓ เท่าคุณวุฒิ	๑.๔ เท่าคุณวุฒิ	๑.๕ เท่าคุณวุฒิ
) มัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖,๙๑๐	๗,๖๑๐	๘,๓๐๐	๘,๙๙๐	๙,๖๘๐	๑๐,๓๗๐
) ปวช.	๗,๖๒๐	๘,๓๙๐	๙,๑๕๐	๙,๙๑๐	๑๐,๖๗๐	๑๑,๔๓๐
) ปวท./อนุปริญญา ๒ ปี	๘,๖๔๐	๙,๕๑๐	๑๐,๓๖๐	๑๑,๒๔๐	๑๒,๑๐๐	๑๒,๙๖๐
) ปวส./อนุปริญญา ๓ ปี	๙,๓๐๐	๑๐,๒๓๐	๑๑,๑๖๐	๑๒,๐๙๐	๑๓,๐๒๐	๑๓,๙๕๐
) ปริญญาตรีทั่วไป ๔ ปี	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐
) ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๑,๖๘๐	๑๒,๘๕๐	๑๔,๐๒๐	๑๕,๑๙๐	๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๒๐
) ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๑๒,๔๘๐	๑๓,๗๓๐	๑๔,๙๘๐	๑๖,๒๓๐	๑๗,๔๘๐	๑๘,๗๒๐
) ปริญญาโท (ตรี ๔ ปี + ๒ ปี)	๑๕,๓๐๐	๑๖,๘๓๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๘๙๐	๒๑,๔๒๐	๒๒,๙๕๐
) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	๑๖,๘๒๐	๑๘,๕๑๐	๒๐,๑๙๐	๒๑,๘๗๐	๒๓,๕๕๐	๒๕,๒๓๐
๑๐) ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือ ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๑๖,๓๑๐	๑๗,๙๕๐	๑๙,๕๘๐	๒๑,๒๑๐	๒๒,๘๔๐	๒๔,๔๗๐
๑๑) ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๗	๑๖,๓๑๐	๑๗,๙๕๐	๑๙,๕๘๐	๒๑,๒๑๐	๒๒,๘๔๐	๒๔,๔๗๐
๑๒) ปริญญาเอก	๑๙,๐๐๐	๒๐,๙๐๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๗๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๘,๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับที่	ตำแหน่งทางวิชาการ (ระดับ)	อัตราเงินค่าตอบแทน (บาท)
๑	๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เงินเดือนต่ำกว่า ๒๗,๘๑๐ บาท)	๓,๕๐๐
	๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เงินเดือนตั้งแต่ ๒๗,๘๑๐ บาท)	๕,๖๐๐
๒	๒.๑ รองศาสตราจารย์ (เงินเดือนต่ำกว่า ๓๔,๑๖๐ บาท)	๕,๖๐๐
	๒.๒ รองศาสตราจารย์ (เงินเดือนตั้งแต่ ๓๔,๑๖๐ บาท)	๙,๙๐๐
๓	๓.๑ ศาสตราจารย์ (รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๔,๓๔๐ บาท)	๑๓,๐๐๐
	๓.๒ ศาสตราจารย์ (เงินเดือนขั้นสูง ต้องผ่านการประเมิน)	๑๕,๖๐๐

หมายเหตุ ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๔,๓๔๐ บาท เว้นแต่ ผู้นั้นผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๙,๘๑๐ บาท

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งตามลำดับ ๑ – ลำดับ ๓ มีสิทธิได้รับทั้งเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารและเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

๓) ผู้ดำรงตำแหน่งตามลำดับ ๑ ข้อ ๑.๒ ลำดับ ๒ และลำดับ ๓ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารหรือเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าเพียงทางเดียว

บัญชีหมายเลข ๓

เงินประตำแหน่งผู้บริหาร

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราเงินค่าตอบแทน (บาท)
๑	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๕,๖๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า	๑๐,๐๐๐

หมายเหตุ ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารหรือเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าเพียงทางเดียว

บัญชีหมายเลข ๔

เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ลำดับที่	ระดับ	อัตราเงินค่าตอบแทน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ชำนาญการ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ)	๓,๕๐๐	ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด
๒	ชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)	๕,๖๐๐	ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด
๓	เชี่ยวชาญ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)	๙,๙๐๐	
๔	เชี่ยวชาญพิเศษ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)	๑๓,๐๐๐	

มายเหตุ ผู้ดำรงตำแหน่งตาม ลำดับที่ ๒ - ลำดับที่ ๔ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

พ.ศ.๒๕๕๔

.....

เพื่อให้การจัดสวัสดิการแก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจากกองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย กองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๕๔ (ต่อเนื่อง) เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ จึงเห็นควรออกประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ "

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการกองทุน" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถและอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของพนักงาน แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว ทั้งนี้ ต้องเป็นบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

"สถานพยาบาล" หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชนตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๔ พนักงานอาจได้รับสวัสดิการ ดังนี้

๔.๑ สวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

๔.๒ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๔.๓ สวัสดิการเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์กรณีพนักงานถึงแก่กรรม

๔.๔ สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หากคู่สมรสเป็นพนักงานเช่นเดียวกัน ให้มีสิทธิรับสวัสดิการเกี่ยวกับบุตรได้เพียงฝ่ายเดียว และการรับสวัสดิการของพนักงานตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ สวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ พนักงานให้ใช้สวัสดิการจากกองทุนประกันสังคมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทนตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน และในส่วนค่ารักษาพยาบาลที่ไม่สามารถใช้สิทธิจากกองทุนประกันสังคมซึ่งเบิกได้ตามสิทธิข้าราชการ ให้เบิกจ่ายจากกองทุนภายในวงเงินที่กำหนด

๕.๒ บุคคลในครอบครัวของพนักงานสามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ตามสิทธิข้าราชการ โดยเบิกจ่ายจากกองทุนภายในวงเงินที่กำหนด หากครอบครัวของพนักงานเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ได้รับสวัสดิการจากต้นสังกัดแล้ว ควรได้ใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ขาดเท่านั้น

๕.๓ วงเงินที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ให้พนักงานมีสิทธิเบิกจ่ายจากกองทุนได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๕.๔ กรณีพนักงานและบุคคลในครอบครัวมีความจำเป็นและมีเหตุอันสมควรต้องใช้สิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเกินวงเงินที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕.๓ ให้นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๖ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้พนักงานได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตรไม่เกินสิทธิข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากกองทุน แต่ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัยโดยทำเป็นประกาศ

ข้อ ๗ สวัสดิการเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์กรณีพนักงานถึงแก่กรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๗.๑ กรณีพนักงานผู้ใดถึงแก่กรรมขณะปฏิบัติงานให้ได้รับเงินสงเคราะห์แก่บุคคลในครอบครัว ผู้อยู่ในความอุปการะของพนักงานที่ถึงแก่กรรมจากกองทุน ในอัตราดังนี้

(๑) กรณีถึงแก่กรรมตามปกติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ในอัตรา ๔๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีถึงแก่กรรมด้วยอุบัติเหตุให้จ่ายเงินสงเคราะห์ในอัตรา ๖๐,๐๐๐ บาท

๗.๒ เงินสงเคราะห์ที่จ่ายให้แก่มีสิทธิตาม ๗.๑ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) บุตรให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้าพนักงานที่ถึงแก่กรรมมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

(๒) คู่สมรสให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) บิดาและมารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

๗.๓ ถ้าพนักงานที่ถึงแก่กรรมไม่มีบุคคลในครอบครัว ให้พิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์แก่บุคคลซึ่งพนักงานได้ระบุไว้ให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินลงเคราะห์ของพนักงานเท่านั้น

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกาวนิต เกาฒานนท์)
อธิการบดี

ที่ ๕๐๕/๒๕๕๔

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง การกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

โดยเป็นการสมควรกำหนดบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "การกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วัน ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง การกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ ๔๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้บุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งและประเภทที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งใด ประเภทใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใด ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร ฝอยพิกุล)

อธิการบดี

ที่ ๖๗๕/๒๕๖๐

บัญชีแนบท้ายประกาศ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของบุคลากรสายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๑. ตำแหน่งครูผู้ช่วย/ครูผู้สอน

	บาท	บาท
ขั้นสูง		๔๖,๓๐๐
ขั้นต่ำ	๑๕,๑๙๐	๑๕,๑๙๐
ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย	ครูผู้สอน

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง เงินช่วยเหลือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการ

.....

โดยที่เห็นสมควรจัดให้มีสวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการ เพื่อเป็นการตอบแทนคุณความดีที่ได้อุทิศตนปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๔ ข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วย กองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง เงินช่วยเหลือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้พนักงานมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการ โดยเบิกจ่ายจากเงินของกองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้พนักงานที่เกษียณอายุราชการ (อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ) และกรณีที่ออกจากงานโดยจะต้องปฏิบัติงานเป็นพนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ติดต่อกัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับอนุญาต .....

(๑) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๒) ถูกสั่งเลิกจ้างด้วยเหตุที่มหาวิทยาลัยยุบเลิกหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยสั่งเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาในกรณีเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยสม่ำเสมอตามความเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๖ พนักงานไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการ ในกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงโดยมหาวิทยาลัยลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานกรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการได้ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายครั้งเดียว ดังนี้

$$\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{อายุราชการ} \times ๑๐}{๑๐๐}$$

ข้อ ๘ การนับระยะเวลาอายุราชการการปฏิบัติงานตามข้อ ๗ ให้นับดังนี้

(๑) กรณีพนักงานที่เคยมีสถานะเป็นลูกจ้างชั่วคราวก่อนมีการประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เริ่มนับระยะเวลาอายุราชการ ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นต้นไป

(๒) กรณีพนักงานที่บรรจุภายหลังวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๑ ให้เริ่มนับระยะเวลาอายุราชการตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นพนักงาน

(๓) กรณีพนักงานที่เคยมีสถานะเป็นพนักงานราชการแล้วขอเปลี่ยนสถานะเป็นพนักงานให้เริ่มนับระยะเวลาอายุราชการตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้เปลี่ยนสถานะเป็นพนักงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตาม (๑) - (๓) ให้คำนวนเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการให้นับแต่จำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

สำหรับพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา ไม่ให้นับระยะเวลาในช่วงที่ลาดังกล่าวเป็นเวลาปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการ ยื่นคำขอเบิกเงินจากกองทุนโดยยื่นภายใน ๓๐ วันก่อนออกจากงานหรือเกษียณอายุราชการผ่านกองบริหารงานบุคคล เพื่อทำการตรวจสอบและรับรองสิทธิในการได้รับเงินแล้วดำเนินการเพื่อขอเบิกเงินช่วยเหลือจากกองทุนบริหารพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดี .....

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

ที่ ๑๓๗๓/๒๕๖๖

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การตัดโอนตำแหน่ง
หรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และการเปลี่ยนตำแหน่ง
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การตัดโอนตำแหน่งหรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และการเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๓๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง "หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การตัดโอนตำแหน่งหรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และการเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา"

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"ก.บ.พ." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

"กองบริหารงานบุคคล" หมายความว่า กองบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ

/ "นครราชสีมา...

นครราชสีมาซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"พนักงานสายวิชาการ" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา

"พนักงานสายสนับสนุน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

"หนังสือขอลาออก" หมายความว่า หนังสือขอลาออกตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

"การย้าย" หมายความว่า การสั่งให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ผ่านการสอบแข่งขันหรือผ่านการคัดเลือกไปดำรงตำแหน่งใหม่โดยสังกัดหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่ หรือ การสั่งให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไปสังกัดหน่วยงานใหม่โดยยังคงดำรงตำแหน่งเดิมหรือดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

"การตัดโอนตำแหน่ง" หมายความว่า การตัดโอนตำแหน่งว่างไม่มีเงินจากหน่วยงานไปตั้งจ่ายในหน่วยงานใหม่

"การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง" หมายความว่า การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของตำแหน่งว่างมีเงินและอัตราที่มีคนครองจากหน่วยงานหนึ่ง ไปตั้งจ่ายในหน่วยงานใหม่

"การเปลี่ยนตำแหน่ง" หมายความว่า การเปลี่ยนประเภทตำแหน่งและการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

"การสอบแข่งขัน" หมายความว่า การสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย

"การคัดเลือก" หมายความว่า การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความและการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.บ.พ. เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.พ. ให้ถือเป็นที่สุด

/ข้อ ๕...

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งหรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และการเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานให้ดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และจำนวนพนักงานที่พึงมีตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ต้องคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

ข้อ ๖ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งหรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และการเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานให้เสนอ ก.บ.พ. พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายพนักงานที่ผ่านการสอบแข่งขันหรือผ่านการคัดเลือกไปดำรงตำแหน่งใหม่โดยสังกัดหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่ มีดังนี้

๗.๑ หลักเกณฑ์

(๑) ต้องเป็นพนักงานที่ผ่านการสอบแข่งขันหรือผ่านการคัดเลือกตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) อัตราค่าจ้างให้ได้รับตามประกาศการรับสมัครสอบของตำแหน่งที่ผ่านการสอบแข่งขันหรือผ่านการคัดเลือกแล้วแต่กรณี

๗.๒ วิธีการ

(๑) พนักงานที่มีความประสงค์จะสมัครสอบบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งใหม่ในหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่จะต้องแจ้งและขออนุญาตสมัครสอบโดยทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับจนถึงอธิการบดี

(๒) พนักงานที่มีความประสงค์จะสมัครสอบบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งใหม่ในหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่จะต้องยื่นใบสมัครสอบพร้อมด้วยหนังสืออนุญาตตามข้อ (๑) ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ

(๓) หลังจากที่มหาวิทยาลัยประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบบรรจุ พนักงานที่มีความประสงค์จะสมัครสอบบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งใหม่ในหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่จะต้องทำหนังสือขออนุญาตสอบต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับจนถึงอธิการบดีก่อนวันสอบตามประกาศมหาวิทยาลัย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ พนักงานต้องทำหนังสือขอลากิจตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) กรณีพนักงานสอบบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งใหม่ในหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่ให้รายงานตัวที่กองบริหารงานบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งใหม่ที่สอบบรรจุได้โดยไม่ต้องยื่นหนังสือขอลาออกต่อมหาวิทยาลัย

๗.๓ เงื่อนไข

(๑) พนักงานสายสนับสนุนที่ได้รับการย้ายไปเป็นพนักงานสายสนับสนุนในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ โดยสังกัดหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานใหม่ ให้นับระยะเวลาเพื่อทำสัญญาจ้างต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิมโดยรวมระยะเวลาที่ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่เข้าด้วย

(๒) พนักงานสายสนับสนุนที่ย้ายไปเป็นพนักงานสายวิชาการภายหลังที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานให้ทำสัญญาจ้างครั้งที่ ๑ และไม่นับระยะเวลาเพื่อทำสัญญาจ้างต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม

(๓) พนักงานที่ได้รับการย้ายยังคงมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายพนักงานที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ไปสังกัดหน่วยงานใหม่โดยยังคงดำรงตำแหน่งเดิมหรือดำรงตำแหน่งใหม่ มีดังนี้

(๑) การย้ายพนักงานเพื่อไปสังกัดหน่วยงานใหม่โดยยังคงดำรงตำแหน่งเดิมหรือดำรงตำแหน่งใหม่สามารถดำเนินการได้ในกรณีที่หน่วยงานที่รับย้ายมีอัตราตำแหน่งว่างพร้อมค่าจ้างเพียงพอที่จะรองรับการย้ายได้

กรณีที่อัตราตำแหน่งว่างดังกล่าวมีเงินไม่เพียงพอ อาจใช้วิธีการโอนอัตราค่าจ้างตามตัวไปตั้งจ่ายสับเปลี่ยนกัน

(๒) การย้ายพนักงานเพื่อไปสังกัดหน่วยงานใหม่ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะรับย้ายทำหนังสือทาบทามการย้ายไปยังหัวหน้าหน่วยงานเดิม หากหน่วยงานต้นสังกัดเดิมไม่ขัดข้องให้เสนอเรื่องพร้อมบันทึกความตกลงต่อ ก.บ.พ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) พนักงานที่ได้รับการย้ายตาม (๑) และ (๒) ให้นับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการเลื่อนค่าจ้าง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่ม การลา การนับเวลาในการขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น หรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นับต่อเนื่องจากสิทธิประโยชน์เดิม

หมวด ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตัดโอนตำแหน่งหรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๙ การตัดโอนตำแหน่งหรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของพนักงานจากหน่วยงานหนึ่ง

/ไปตั้ง...

ไปตั้งจ่ายในอีกหน่วยงานหนึ่ง ให้หน่วยงานที่จะรับตัดโอนเป็นผู้ทำหนังสือทาบทาม หากหน่วยงานเจ้าของอัตราตำแหน่งไม่ขัดข้อง ให้หน่วยงานที่จะรับตัดโอนเสนอเรื่องพร้อมบันทึกความตกลงต่อ ก.บ.พ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกรอบอัตรารวมที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติและให้กองบริหารงานบุคคลจัดทำเป็นคำสั่ง

หมวด ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๐ การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานสามารถดำเนินการได้ ในกรณีเป็นตำแหน่งว่างมีเงิน และตำแหน่งที่มีคนครองเท่านั้น

ข้อ ๑๑ การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑๑.๑ การเปลี่ยนตำแหน่งต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

๑๑.๒ ต้องสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและภาระหน้าที่หลักของหน่วยงาน

๑๑.๓ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และความเหมาะสมของผู้ครองตำแหน่งที่จะเปลี่ยนตำแหน่ง โดยจะต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการที่ ก.บ.พ. กำหนด

๑๑.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งที่มีคนครองต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

ทั้งนี้ พนักงานผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่งจะต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งใหม่ที่จะขอเปลี่ยนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๑.๕ การเปลี่ยนตำแหน่งต้องไม่เป็นเหตุผลที่จะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อทดแทน และไม่เป็นเหตุให้มีการเพิ่มงบประมาณค่าตอบแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร ฝอยพิกุล)
อธิการบดี

ที่ ๓๘๔/๒๕๕๙

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง การกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

โดยเป็นการสมควรกำหนดบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับกฎ ก.พ.อ ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง การกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่องการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่องการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งและประเภทที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาในประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งใด ประเภทใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใด ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร ฝอยพิกุล)
อธิการบดี

ที่ ๖๐๒/๒๕๖๐

บัญชีแนบท้ายประกาศ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๑. ตำแหน่งวิชาการ

	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๔๓,๖๐๐	๕๙,๕๐๐	๗๐,๓๖๐	๗๖,๘๐๐
ขั้นต่ำ	๒๑,๔๒๐	-	-	-
ขั้นต่ำชั่วคราว	๑๕,๑๙๐	-	-	-
ตำแหน่ง	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์

๒. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๕๙,๕๐๐	๗๐,๓๖๐
ขั้นต่ำ	๓๔,๖๖๐	๔๒,๗๑๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๒๕,๘๒๐	-
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๖,๙๐๐	๔๓,๖๐๐	๕๘,๓๙๐	๖๙,๐๔๐	๗๔,๓๒๐
ขั้นต่ำ	๑๕,๑๙๐	๑๙,๕๗๐	๒๘,๗๙๐	๔๐,๘๒๐	๕๖,๙๖๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ

๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป

	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๑,๐๑๐	๓๘,๗๕๐	๕๔,๘๒๐
ขั้นต่ำ	๘,๙๙๐	๑๓,๒๕๐	๒๐,๐๔๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๗,๐๕๐	-	-
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม .....

.....

.....

.....

.....

.....