



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยพนักงานสถาบัน
พ.ศ. 2543

โดยที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ได้มีมติให้มหาวิทยาลัยและสถาบัน ใช้วิธีการจ้างบุคคลเป็นพนักงานในระบบใหม่ทดแทนการบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ในตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุ ตำแหน่งนักเรียนทุน รวมทั้งตำแหน่งว่างที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะว่างต่อไป ดังนั้นจึงเป็นการสมควรให้มีระเบียบ ว่าด้วยพนักงานสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(3) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2528 ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ 3/2543 เมื่อวันที่ 11 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2543 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2543"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"รองคณบดี" หมายความว่า รองคณบดีในคณะหรือบัณฑิตวิทยาลัย ที่เป็นส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"รองผู้อำนวยการ" หมายความว่า รองผู้อำนวยการในสำนักที่เป็นส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาสถาบัน" หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มาตรา ๑๖

"สภาคณาจารย์" หมายความว่า สภาคณาจารย์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร

"ชมรมข้าราชการ" หมายความว่า ชมรมข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"กองกรเจ้าหน้าที่" หมายความว่า กองกรเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน" หมายความว่า อ.ก.ม. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน" หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาที่ต้องตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6 วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

การลาหยุดงานของพนักงาน ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้อำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

ข้อ 7 การสรรหาพนักงานตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ อาจใช้วิธีคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานกำหนด

ข้อ 8 การจ่ายเงินเดือนของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินในลักษณะเดียวกันของข้าราชการโดยอนุโลม

หมวด 2

คณะกรรมการและอำนาจหน้าที่

ข้อ 9 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

9.1 รับผิดชอบต่อและให้ความเห็นในเรื่องเกี่ยวกับกิจการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานเสนอ

9.2 บริหารกิจการบริหารงานบุคคลของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของสถาบัน

9.3 ออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน

9.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

ข้อ 10 ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันคณะหนึ่ง ประกอบด้วยรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ประธานสภาคณาจารย์ ประธานชมรมข้าราชการ ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินสามคน ผู้แทนของพนักงานสถาบันไม่เกินสามคน หัวหน้างานต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการ

ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานแต่งตั้งอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ การได้มาและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบริหารงานบุคคล และผู้แทนพนักงานสถาบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานกำหนด

ข้อ 11 การประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธาน หรือให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวอนุกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ อนุกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 12 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

12.1 เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เพื่อพิจารณาออกประกาศหลักเกณฑ์ การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดบัญชีเงินค่าจ้าง สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล ค่าตอบแทน และกำหนดการพัฒนาพนักงานสถาบัน

12.2 เสนอแนะและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน

12.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมอบหมาย

หมวด 3

ตำแหน่งพนักงาน

ข้อ 13 พนักงานของสถาบัน มี 2 ตำแหน่ง ดังนี้

13.1 ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (1) อาจารย์
- (2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (3) รองศาสตราจารย์
- (4) ศาสตราจารย์
- (5) ตำแหน่งอื่นที่สถาบันกำหนด

13.2 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ได้แก่

- (1) ตำแหน่งที่มีหน้าที่บริหารงานทั่วไปและธุรการ
- (2) ตำแหน่งที่มีหน้าที่สนับสนุนงานบริการทางวิชาการ

ตำแหน่ง (1) และ (2) เป็นตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งวิชาการ

หมวด 4

คุณสมบัติของพนักงาน

ข้อ 14 ผู้ที่จะเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

14.1 มีสัญชาติไทย

14.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

14.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

14.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

14.5 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน

14.6 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น ๆ

14.7 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

14.8 ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

14.9 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

14.10 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาศาลชั้นสูงสุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

14.11 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

14.12 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

14.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

14.14 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานที่ขาดคุณสมบัติตาม (14.7) (14.9) (14.10) หรือ (14.14) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานอำนวยการนายกร่วมให้เข้าปฏิบัติงานได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (14.11) หรือ (14.12) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (14.13) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และมีไม่ใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานอำนวยการนายกร่วมให้ปฏิบัติงานได้ มติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานในประชุมปรึกษายกเว้นเช่นนี้ต้องได้คะแนนเสียงสี่ในห้าของจำนวนกรรมการในที่ประชุม การลงมติให้กระทำโดยลับ

การขอยกเว้นและการพิจารณายกเว้น ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไปให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานกำหนด

ผู้ที่เป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามวรรคหนึ่งตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่คุณสมบัติตาม (14.6) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามวรรคสอง

หมวด 5

ประเภทพนักงาน

ข้อ 15 พนักงานสถาบัน มี 3 ประเภท

15.1 พนักงานทดลอง ได้แก่ พนักงานที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันเริ่มจ้างปฏิบัติงาน

15.2 พนักงานตามสัญญาจ้าง ได้แก่ พนักงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและได้รับการพิจารณาให้ทำสัญญาจ้างครั้งที่หนึ่งมีกำหนดสองปี พนักงานที่ผ่านการประเมินและได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างครั้งที่สองมีกำหนดสามปี

15.3 พนักงานประจำ ได้แก่ พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานครบตามสัญญาจ้างทั้งสอง ครั้ง และได้ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว

หมวด 6

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 16 ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน จะแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยให้พิจารณาถึง ความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความประพฤติ การรักษาวินัย และประโยชน์ของหน่วยงาน เป็นสำคัญแล้วรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดี

ข้อ 17 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มี 2 กรณี คือ

17.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้ดำเนินการก่อนครบวัน สิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานแต่ละครั้ง ภายในเวลาหกเดือน และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาสาม เดือน

17.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายปี

ในกรณีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่อยู่ระหว่างลาศึกษา ให้เป็นการรายงานผล การศึกษา

หมวด 7

การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 18 บุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำของสถาบัน จะต้อง

18.1 ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

18.2 ผ่านการทำสัญญาจ้างพนักงาน ครั้งที่หนึ่งถึงครั้งที่สอง

18.3 ผ่านการประเมิน เมื่อครบกำหนดเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างพนักงาน ครั้งที่สอง

ให้อธิการบดีโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เป็นผู้มีอำนาจจ้าง และสั่งบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำของสถาบัน

การทำสัญญาจ้างพนักงาน ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของพนักงานกำหนด

หมวด 8

อัตราค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง

ข้อ 19 ให้อัตราค่าจ้างของพนักงานในระยะแรก เป็นดังนี้

19.1 ตำแหน่งวิชาการ อัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ บวกเพิ่มร้อยละ 70 แยกเป็นเงินเดือนร้อยละ 50 และสถาบันกันไว้เป็นเงินสำรองเลี้ยงชีพร้อยละ 10 และสวัสดิการร้อยละ 10

19.2 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ อัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ บวกเพิ่มร้อยละ 50 แยกเป็นเงินเดือนร้อยละ 30 และสถาบันกันไว้เป็นเงินสำรองเลี้ยงชีพร้อยละ 10 และสวัสดิการร้อยละ 10

ข้อ 20 การเพิ่มค่าจ้างให้พนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฏ ก.พ. และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ในการนำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฏ ก.พ. และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับนั้น ให้อำนาจหน้าที่ของ ก.พ. หรือ อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ.กรม เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานและให้อำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หรืออธิบดี เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

ข้อ 21 การพิจารณาค่าจ้างมี 2 กรณี คือ

21.1 ไม่เพิ่มค่าจ้าง

21.2 เพิ่มค่าจ้าง โดยแบ่งเป็น

- (1) เพิ่มค่าจ้างร้อยละ 2 (เทียบเท่ากรณี 0.5 ชั้น)
- (2) เพิ่มค่าจ้างร้อยละ 4 (เทียบเท่ากรณี 1 ชั้น)
- (3) เพิ่มค่าจ้างร้อยละ 5 (เทียบเท่ากรณี 1.5 ชั้น)
- (4) เพิ่มค่าจ้างร้อยละ 6 (เทียบเท่ากรณี 2 ชั้น)

การเพิ่มค่าจ้าง ข้อ 21.2 (1) - (4) จะต้องไม่เกินวงเงินร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้างพนักงานในแต่ละส่วนราชการที่สำนักงบประมาณอนุมัติ

หมวด 9

การพัฒนาพนักงาน

ข้อ 22 พนักงานที่จะไปศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

22.1 ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

22.2 ผ่านการประเมินสัญญาจ้างพนักงานครั้งที่หนึ่งมีกำหนดสองปี เว้นแต่พนักงานที่ได้รับทุน ให้มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานหนึ่งปี โดยนำระยะเวลาการทดลองงานมานับรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน

22.3 มีอายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันที่เริ่มเข้าศึกษาต่อปริญญาโท หรือมีอายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันที่เริ่มเข้าศึกษาต่อระดับสูงกว่าปริญญาโท

ภายใต้บังคับวรรคแรก พนักงานที่อยู่ระหว่างปฏิบัติงานขาดใช้ทุน มีสิทธิลาศึกษาต่อได้ แต่จะนำระยะเวลาที่ลาศึกษาต่อ มาเป็นเวลาขาดใช้สัญญาลาศึกษาครั้งก่อนได้ และการใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อ 22 นี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ หรือให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ แล้วแต่กรณี โดยให้บรรดาอำนาจหน้าที่ของ ก.ม. หรือ ก.พ. หรือ ก.ช.ต. เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน และให้อำนาจหน้าที่ของปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

ข้อ 23 พนักงานที่จะไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน หรือลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ หรือให้เป็นไปตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการโดยอนุโลมแล้วแต่กรณี โดยให้บรรดาอำนาจหน้าที่ของ ก.ม. หรือ ก.พ. หรือ ก.ช.ต. เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน และให้อำนาจหน้าที่ของปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

ข้อ 24 ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ และเงินค่าตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน กำหนด

หมวด 10

วินัยพนักงาน

ข้อ 25 ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ในกรณีนำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือระเบียบข้าราชการพลเรือน ให้อำนาจหน้าที่ของ ก.ม. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงาน และให้อำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีทบวงมหาวิทยาลัย ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เป็นอำนาจของอธิการบดี

หมวด 11
การสิ้นสุดการเป็นพนักงาน

ข้อ 26 การสิ้นสุดการเป็นพนักงานของสถาบัน มีดังนี้

26.1 ตาย

26.2 อายุครบ 60 ปี ในบึงประมาณนั้น

26.3 ลาออก

26.4 ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน

26.5 สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ผ่านการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

26.6 ถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก

26.7 ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งทำเป็นรายปี ตามเกณฑ์ที่กำหนด

จำนวน 2 ครั้งติดต่อกัน

26.8 พิการ ทูพพลภาพ หรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้

การสิ้นสุดการเป็นพนักงานตามข้อ 26.5 - 26.7 หากพนักงานเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้ยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวัน หากการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ทั้งขึ้น พนักงานจะได้รับการต่อสัญญาจ้างหรือบรรจุกลับเป็นพนักงานของสถาบันต่อไป

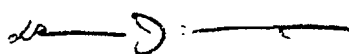
ข้อ 27 พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออก การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 28 ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติไว้แล้วก็ตามแต่ยังไม่ครอบคลุมเรื่องที่ต้องปฏิบัติไว้ทั้งหมด ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้แล้วของข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2543



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง