

# สำเนา



ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ว่าด้วยพนักงานวิสามัญ  
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมิได้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งรวมถึงงานเชี่ยวชาญเฉพาะและงานประจำโครงการเฉพาะกิจหรือเฉพาะกาล จึงสมควรมีข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานวิสามัญสำหรับการบริหารงานบุคคลที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗๑๗ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“พนักงานวิสามัญ” หมายความว่า ผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวตามความต้องการของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงาน ทั้งนี้ ไม่หมายความรวมถึงผู้ซึ่งโครงการวิจัยหรือโครงการบริการทางวิชาการจ้างให้ทำงานในโครงการวิจัยหรือโครงการบริการทางวิชาการนั้น

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารคณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ข้อ ๕ การจ้างพนักงานวิสามัญตามข้อบังคับนี้จะทำได้ในกรณีการจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวซึ่งมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการปฏิบัติงานที่แน่นอน โดยระยะเวลาของสัญญาจ้างแต่ละฉบับจะต้องไม่เกินระยะเวลาดำเนินการของโครงการและจะต้องไม่เกินสองปี



ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานวิสามัญต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๒) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้
- (๘) ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานประสงค์จะจ้างพนักงานวิสามัญตามข้อบังคับนี้ ให้จัดทำโครงการหรือเหตุผลและความจำเป็น กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ภาระงาน ประมาณการงบประมาณ และแหล่งเงินทุนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงลักษณะภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความจำเป็นของส่วนงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ งบประมาณและแหล่งเงินทุนจะต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จะเกิดในการจ้างพนักงานวิสามัญนั้น

ข้อ ๘ ให้ส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงานวิสามัญตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างพนักงานวิสามัญตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลก่อน โดยต้องจัดทำแบบแสดงบัญชีและความรับผิดชอบงานและข้อตกลงภาระงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างพนักงานวิสามัญแต่ละรายให้ใช้



แบบของสัญญาจ้าง แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน และข้อตกลงภาระงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๑๐ อัตราค่าจ้างพนักงานวิสามัญให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานวิสามัญให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และทั้งนี้พนักงานวิสามัญไม่มีสิทธิเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ วันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดของพนักงานวิสามัญให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้พนักงานวิสามัญมีสิทธิลาได้ ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการโดยได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอลาป่วยติดต่อกันเกินกว่า ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมมาพร้อมกับใบลาด้วย

(๒) ลาพักผ่อน ให้มีสิทธิลาพักผ่อนได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งปีและให้ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ

(๓) ลาคลอด ให้มีสิทธิลาคลอดได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน รวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และการลาคลอดนี้ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

ในการลา พนักงานวิสามัญจะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุมัติให้ลาแล้วจึงจะหยุดได้ เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้รีบติดต่อผู้บังคับบัญชาด้วยวาจาโดยทันทีซึ่งต้องไม่เกิน ๒ วันทำการนับแต่วันที่ต้องหยุดงาน โดยต้องยื่นใบลาพร้อมด้วยเหตุจำเป็นเร่งด่วนนั้นต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และเมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้วจึงจะถือว่าไม่เป็นการละทิ้งหน้าที่หรือไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๓ ส่วนงานมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมและบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของพนักงานวิสามัญในสังกัดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยให้หัวหน้าส่วนงานมอบหมายบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานวิสามัญแต่ละคน

ข้อ ๑๔ พนักงานวิสามัญต้องปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างโดยไม่ต้องมีการทดลองปฏิบัติงาน

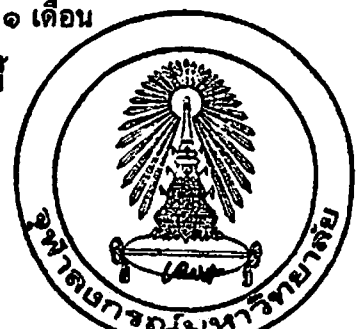
ข้อ ๑๕ สัญญาจ้างของพนักงานวิสามัญสิ้นสุดเมื่อ

(๑) สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานวิสามัญตาย

(๓) พนักงานวิสามัญลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

(๔) มหาวิทยาลัยยกเลิกสัญญาจ้างเนื่องจากเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้



(ก) พนักงานวิสามัญทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง

(ข) พนักงานวิสามัญจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

(ค) พนักงานวิสามัญประมาทเลินเล่อหรือบกพร่องต่อหน้าที่เป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(ง) พนักงานวิสามัญฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีร้ายแรงมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

หนังสือตัดเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานวิสามัญได้กระทำความผิด

(จ) พนักงานวิสามัญละทิ้งหน้าที่หรือไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม

(ฉ) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ช) พนักงานวิสามัญไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างหรือภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

(ซ) การปฏิบัติงานหรือผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิสามัญไม่เป็นไปตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงภาระงาน

ทั้งนี้ การยกเลิกสัญญาจ้างไม่เป็นเหตุในการระงับหรือยุติการดำเนินคดีอาญาหรือทางแพ่งกับพนักงานวิสามัญผู้นั้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีความปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานวิสามัญผู้ใดว่า อาจมีเหตุใดเหตุหนึ่งซึ่งเป็นเหตุแห่งการยกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๑๕(๔) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีมีเหตุตามข้อ ๑๕(๔) (ก) (ข) และ (ค) ให้หัวหน้าส่วนงานตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่สอบสวน โดยให้พนักงานวิสามัญมีโอกาสโต้แย้งและชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมเหตุผลและพยานหลักฐานประกอบการ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และหากหัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานเห็นว่าจากผลการสอบสวนมีเหตุเลิกจ้างตามข้อ ๑๕(๔) (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เสนอรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาจ้าง

(๒) ในกรณีมีเหตุตามข้อ ๑๕(๔)(ง) ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงรายงานต่อหัวหน้าส่วนงาน หากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่ามิใช่เป็นกรณีร้ายแรงให้มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังพนักงานวิสามัญผู้นั้น แต่หากเป็นกรณีร้ายแรงหรือเป็นกรณีที่พนักงานวิสามัญผู้นั้นยังคงฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอยู่อีกหลังจากได้รับหนังสือเตือนแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งการให้พนักงานวิสามัญผู้นั้นชี้แจงข้อเท็จจริง หากหัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ



บริหารส่วนงานเห็นว่ามิเหตุเลิกจ้างตามข้อ ๑๕(๔)(ง) ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา ยกเลิกสัญญาจ้าง

(๓) ในกรณีมีเหตุตามข้อ ๑๕(๔)(ฉ) ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อยกเลิกสัญญาจ้าง

(๔) ในกรณีมีเหตุตามข้อ ๑๕(๔)(จ) ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อมีหนังสือแจ้งให้พนักงานวิสามัญผู้นั้นชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผลเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานเห็นว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่หรือไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันสมควรตามข้อ ๑๕(๔)(จ) หรือหากพนักงานวิสามัญมิได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผลภายในเวลาที่กำหนด ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาจ้าง

(๕) ในกรณีที่เหตุตามข้อ ๑๕(๔)(ข) หรือ (ช) ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อทำหนังสือแจ้งเตือนให้พนักงานวิสามัญปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน และให้ตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินการปฏิบัติงานของผู้นั้นเพื่อรายงานต่อหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ หากหัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานเห็นว่า มีเหตุเลิกจ้างตามข้อ ๑๕(๔)(ข) หรือ (ช) ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาจ้าง

คณะกรรมการตาม (๑) และ (๕) ประกอบด้วย ประธานหนึ่งคน ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานวิสามัญผู้นั้น และกรรมการอีกหนึ่งถึงสามคน ทั้งนี้ ในกรณีตาม (๑) จะต้องมิตติกรหรือนักกฎหมายร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลยกเลิกสัญญาจ้างด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งตามข้อ ๑๕ (๔)(ข) และ (ช) นั้น ให้พนักงานวิสามัญได้รับค่าชดเชยการเลิกจ้าง ดังนี้

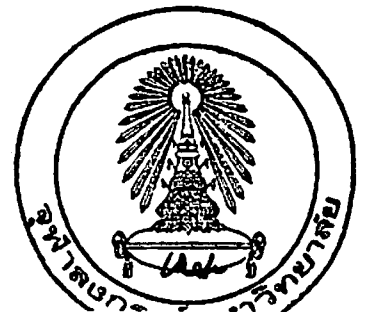
(๑) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วันแต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้ได้รับบำเหน็จชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน ๑ เดือน

(๒) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปีแต่ไม่ครบ ๒ ปี ให้ได้รับบำเหน็จชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน ๓ เดือน

ข้อ ๑๘ ในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งข้อบังคับนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารส่วนงาน หากส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการบริหารส่วนงานโดยเฉพาะหรือในกรณีของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลทำหน้าที่ดำเนินการดังกล่าวแทน

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้



ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ทำให้ไม่อาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้หรือในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลวินิจฉัยชี้ขาด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการ พ.ศ.๒๕๕๘ ยังคงเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการต่อไปจนกว่าจะพ้นสภาพความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการไม่ว่าด้วยเหตุใด ทั้งนี้ ให้นำระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตลอดจนข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการ พ.ศ.๒๕๕๘ มาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการดังกล่าว โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การสอบสวนหรือการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

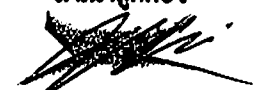
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์จรัส สุวรรณเวลา)

นายกสภามหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



(นายปฏิพัทธ์ ยลัญจิงจา)

นิติกร