



ระเบียบสำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยสำนักงานกิจการพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จึงออกระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“สำนักงานกิจการพิเศษ”	หมายความว่า	สำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“กิจการพิเศษ”	หมายความว่า	การดำเนินงานที่แตกต่างจากการดำเนินงานปกติ

โดยกำหนดประเภท ระยะเวลา และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน รวมทั้งค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่นๆ

“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหารสำนักงานกิจการพิเศษ
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารสำนักงานกิจการพิเศษ
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“รองผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	รองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“ผู้จัดการ”	หมายความว่า	ผู้จัดการที่รับผิดชอบหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจในการกำกับของสำนักงานกิจการพิเศษ
-------------	-------------	--

“โครงการ”	หมายความว่า	หน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจอยู่ในกำกับของสำนักงานกิจการพิเศษ
-----------	-------------	--

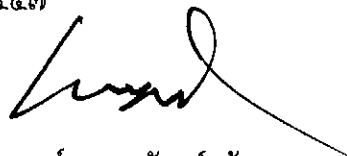
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในสำนักงานกิจการพิเศษ
-----------	-------------	--

“เงินพิเศษ”	หมายความว่า	เงินตอบแทนที่สำนักงานกิจการพิเศษจ่ายให้กับพนักงาน
-------------	-------------	---

อันเนื่องมาจากโครงการมีผลประกอบการที่ดี เป็นไปตามเป้าหมายของแผนธุรกิจ

- ข้อ ๔ ให้สำนักงานกิจการพิเศษ ออก ประกาศ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานบุคคล
- ข้อ ๕ การบรรจุ การจ้าง สัญญาจ้าง และการลาออกจากงานให้นำข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ ๖ โครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี
- ข้อ ๗ อัตราค่าจ้าง การเลื่อนเงินเดือน เงินพิเศษ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการโดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี
- ข้อ ๘ เกณฑ์การประเมิน และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี
- ข้อ ๙ วันและเวลาทำงานของพนักงานสำนักงานกิจการพิเศษให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ ๑๐ สวัสดิการของสำนักงานกิจการพิเศษแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ
- (๑) สวัสดิการตามข้อผูกพันหรือสัญญาจ้าง
 - (ก) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ
 - (ข) สวัสดิการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด
 - (๒) สวัสดิการตามกฎหมาย
- ประกันสังคม มีการประกันสังคมตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด
- ข้อ ๑๑ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนาให้เบิกได้ในอัตราตามระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๒ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ ๑๓ จรรยาบรรณของบุคลากร ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์