



ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานของโรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. ๒๕๓๓ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๖
พฤษภาคม ๒๕๔๔ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๓/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๔
ให้ความเห็นชอบให้มีโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการผลิตสื่อ
สิ่งพิมพ์ เพื่อการเรียนการสอนตลอดจนการบริหารวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมี
ประสิทธิภาพ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ข้อบังคับและระเบียบอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ระเบียนี้แทน

หมวด ๑

อัตรากำลังและตำแหน่งของพนักงาน

ข้อ ๔ ให้โรงพิมพ์จ้างพนักงานตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำปีของโรงพิมพ์

ข้อ ๕ ตำแหน่งพนักงานของโรงพิมพ์ มีดังนี้

(๑) พนักงานประเภทที่ ๑ ได้แก่ พนักงานที่จ้างให้ปฏิบัติงาน เป็นกรประจำ

โดยมีสัญญาจ้างระยะยาว

(๒) พนักงานประเภทที่ ๒ ได้แก่ พนักงานที่จ้างให้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยจ้างเป็นรายเดือน รายวัน จ้างเหมาหรือราย ชั่วโมง

หมวด ๒

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

การบรรจุและการแต่งตั้งพนักงาน

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ติด ยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรังหรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากราชการหรือหน่วยงานเอกชน

(๘) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๙) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากโรงพิมพ์ โดยได้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ซึ่งคาดว่าจะได้รับโทษไล่ออกหรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับพนักงาน ให้มีหลักฐานเพิ่มเติมตามที่โรงพิมพ์กำหนด

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์ในข้อระเบียบนี้

ข้อ ๘ การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร ประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของโรงพิมพ์ และหรือประกาศทางสื่ออื่น ๆ

ข้อ ๙ ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ตามแบบที่โรงพิมพ์กำหนด และต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด เงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้ โรงพิมพ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพื้นความรู้

ข้อ ๑๐ ในการคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันแต่ละครั้งให้ประธานคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่งเพื่อดำเนินการ

ข้อ ๑๑ ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการตามข้อ ๙ ดำเนินการทดสอบผู้สมัครในวิชาดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้เฉพาะด้าน

(๒) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้

ข้อ ๑๒ เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้วให้ประธานกรรมการบริหารประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของโรงพิมพ์และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับจากคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นพนักงานของโรงพิมพ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนวิชาในข้อ ๑๐(๑) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีกก็ให้คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์

ข้อ ๑๔ การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงาน ต้องเป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ตรงตามตำแหน่งที่ทางโรงพิมพ์ต้องการหรือเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรในวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานในโรงพิมพ์ โดยผ่านกระบวนการเลือกตาม ข้อ ๙ , ๑๐ , ๑๑ และ ข้อ ๑๒

(๒) หัวหน้างาน ต้องเป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ผู้ช่วยผู้จัดการ ต้องเป็นผู้เคยปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีความรู้หรือประสบการณ์ทางด้านการจัดการ หรือเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งไม่น้อยกว่าหัวหน้างานในโรงพิมพ์มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) ผู้จัดการ ต้องเป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งตามข้อบังคับที่โรงพิมพ์กำหนด

ข้อ ๑๕ ในการบรรจุแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่า ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาโดยได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๖ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน ให้บรรจุในอัตราซึ่งคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ถ้าตำแหน่งพนักงานว่างลงและยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้นหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ผู้จัดการโรงพิมพ์มีอำนาจสั่งให้พนักงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของโรงพิมพ์ ก่อนที่จะได้ส่งมอบโดยต้องกระทำให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยก่อนส่งมอบงานไม่เกิน ๗ วัน

หมวด ๓

การค้ำประกันของพนักงาน

ข้อ ๑๙ ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานของโรงพิมพ์ ต้องมีหนังสือสัญญาจ้างตามแบบที่โรงพิมพ์กำหนด และให้คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่โรงพิมพ์ เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งพนักงานโรงพิมพ์ต้องรับผิดชอบ

(๑) จำนวนเงินสดไม่น้อยกว่าที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

(๒) บุคคลซึ่งคณะกรรมการบริหารเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน

(๓) จดจำนองหลักทรัพย์ค้ำประกัน ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดจำนวนรวมแห่งมูลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกันตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะและปริมาณของงานในความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน เพื่อให้คุ้มแก่ความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาอนุญาตให้พนักงานถอนการค้ำประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อพนักงานมียอดเงินสะสมตามความในหมวด ๕ เท่ากับหรือมากกว่าจำนวนหรือมูลค่าแห่งหลักประกันนั้น ๆ

หมวด ๔ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๑ ในการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของโรงพิมพ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการรายจ่ายสำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงพิมพ์ ประกอบด้วย

- (๑) พนักงานประเภท ๑ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นเริ่มต้นที่ ๔,๐๐๐ บาท และขั้นสูงสุด ๑๕,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นเริ่มต้นที่ ๕,๐๐๐ บาท และขั้นสูงสุด ๓๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ผู้จัดการ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นเริ่มต้นที่ ๗,๕๐๐ บาท และขั้นสูงสุดไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท

หมวด ๕ เงินสะสมของพนักงาน

ข้อ ๒๒ พนักงานต้องยินยอมให้โรงพิมพ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่ายในอัตราที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าเหมาะสมเพื่อนำเข้าบัญชีเงินสะสมของพนักงานรายคนทุกเดือนจนถึงเดือนสุดท้ายที่ออกจากงาน

ข้อ ๒๓ เงินสะสมของพนักงานรวมทั้งดอกเบี้ยย่อมถือว่าเป็นเงินของพนักงาน โดยพนักงานจะได้รับคืนเมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยไม่ได้กระทำความผิดตามข้อ ๒๗ (ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินกองทุนสะสมของพนักงาน)

หมวด ๖

การจ่ายเงินโบนัส เงินบำเหน็จและเงินชดเชย

ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของโรงพิมพ์ โรงพิมพ์สามารถจัดสรรรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเป็นเงินโบนัสแก่พนักงานได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๕ การให้พนักงานออกจากโรงพิมพ์ เพราะโรงพิมพ์เลิกจ้างโดยพนักงานไม่ได้กระทำความผิดตามข้อ ๒๗ พนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากโรงพิมพ์ดังนี้

(๑) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่โรงพิมพ์สั่งให้หยุดงาน ให้ได้รับเงินชดเชยไม่น้อยกว่า 1 เดือน ในอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๒) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่โรงพิมพ์สั่งให้หยุดงาน ให้ได้รับเงินชดเชยไม่น้อยกว่า 3 เดือน ในอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๓) พนักงานหรือลูกจ้างของโรงพิมพ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันที่โรงพิมพ์สั่งให้หยุดงาน ให้ได้รับเงินชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตรา สุดท้าย 6 เดือน

ข้อ ๒๖ พนักงานคนใดทำงานในโรงพิมพ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งและคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานเศษของปีให้เป็นไปตามสัดส่วนของปี

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุพนักงานเข้าทำงานในโรงพิมพ์จนถึงวันที่ออกจากโรงพิมพ์

ข้อ ๒๗ เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย จนถึงแก่ทุพพลภาพ หรือจนถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการทำงาน ให้โรงพิมพ์จ่ายค่าทดแทนตามที่คณะกรรมการอำนวยการพิจารณา

ข้อ ๒๘ โรงพิมพ์ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) หุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่โรงพิมพ์

(๒) ฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วย กฎหมาย และ
โรงพิมพ์ได้ตกเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงโรงพิมพ์ไม่จำเป็นต้องตกเตือน

(๓) ละทิ้งหน้าเป็นเวลาสิบห้าวัน ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) จงใจหรือประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้โรงพิมพ์ได้รับความเสียหายอย่าง

ร้ายแรง

(๕) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก

(๖) พนักงานผู้ใดถูกลงโทษ ให้ออก หรือไล่ออก

หมวด ๗

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๒๙ พนักงานออกจากงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๔) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๑

(๕) เลิกจ้าง

(๖) ให้ออก

(๗) ไล่ออก

(๘) ทพพลภาพหรือป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้

ข้อ ๓๐ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้
บังคับบัญชาโดยตรง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการบริหาร หรือ
คณะกรรมการอำนวยการ เมื่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการอำนวยการ พิจารณาอนุญาต
แล้ว จึงให้ถือว่าออกจากงาน

ข้อ ๓๑ พนักงาน ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕ หมวด ๒ นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่นั้น
วันที่คณะกรรมการบริหารลงมติ.

ข้อ ๓๒ พนักงานคนใดมีอายุครบ ๕๕ ปีบริบูรณ์ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นรอบระยะเวลา
เวลาบัญชีซึ่งเป็นที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๕๕ ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่งเว้นแต่จะได้มีการพิจารณา
จ้างเป็นคราว ๆ อีกคราวละไม่เกิน ๑ ปี จนอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างพนักงานตามวรรคก่อน จะทำได้ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่าง ยิ่งแก่โรงพิมพ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อโรงพิมพ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (๒) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งคณะกรรมการบริหารเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- (๓) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีมี ความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (๔) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
- (๕) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๔ การลงโทษพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวน และการลง โทษสำหรับพนักงาน

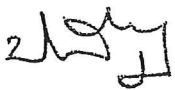
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ ผู้ที่โรงพิมพ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ ตามระเบียบนี้ทุกประการ

พนักงานคนใดยังไม่ได้จัดทำสัญญาจ้างและหรือจัดให้มีหลักประกันไว้ต่อโรงพิมพ์ให้จัดทำ สัญญาจ้างและหรือจัดให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบ นี้

ข้อ ๓๖ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๖


(.....)

(ศ.ดร.ประกอบ วิโรจนนุกฎ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และความในข้อ ๓๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หมายถึง บุคคลที่โรงพิมพ์จ้างให้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้าง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๔ การเลื่อนเงินเดือน แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๔ เงินเดือน ค่าตอบแทน”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงาน โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑ พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๑/๑ ของหมวด ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ว่าด้วยพนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

“ข้อ ๒๑/๑ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้มีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ช่วยผู้จัดการ อัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

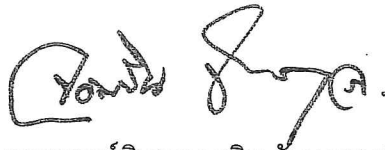
(๒) ผู้จัดการ อัตราเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๑/๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย
พนักงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

“ข้อ ๒๑/๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าตอบแทนให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ
ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและ
สมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่ผ่านมาของผู้เข้ารับการประเมิน

ในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง จะต้องอยู่ภายในวงเงิน
งบประมาณการรายจ่ายประจำปีสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทน โดยได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการอำนวยการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทรสกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี