



**ข้อบังคับสถาบันรัชต์ภาคย์
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
พ.ศ. 2555**

เพื่อให้การบริหารจัดการของสถาบันรัชต์ภาคย์ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา34(19)แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 และแห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน(ฉบับที่2)พ.ศ. 2550 และกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2549 ซึ่งได้ปรับปรุงแก้ไขโดย สภาสถาบันรัชต์ภาคย์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2555 วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2555 ได้กำหนดข้อบังคับ สถาบันรัชต์ภาคย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับสถาบันรัชต์ภาคย์ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2555 ”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. เมื่อใช้ข้อบังคับนี้แล้ว ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง และประกาศใดๆ ของสถาบันรัชต์ภาคย์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานของบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง และการกำหนดอัตราเงินเดือนบุคลากรทุกฉบับที่มีหรือใช้อยู่ก่อนหน้าทั้งหมดและให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

“ สถาบัน ”	หมายถึง	สถาบันรัชต์ภาคย์
“ สภาสถาบัน ”	หมายถึง	สภาสถาบันรัชต์ภาคย์
“ อธิการบดี ”	หมายถึง	อธิการบดีสถาบันรัชต์ภาคย์
“ คณะกรรมการคุ้มครองแรงงาน ”	หมายถึง	คณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน ประจำสถาบันรัชต์ภาคย์ที่ตั้งขึ้นตามที่ กฎหมายกำหนด
“ ผู้บริหาร ”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีตำแหน่งทางการ บริหารตามคำสั่งของสถาบันรัชต์ภาคย์
“ คณาจารย์ ”	หมายถึง	ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ของ สถาบันรัชต์ภาคย์ ซึ่งทำหน้าที่หลัก ทางด้านการสอน การวิจัยและ/หรือ ภาระงานอื่นที่สถาบันกำหนด
“ คณาจารย์พิเศษ ”	หมายถึง	ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ พิเศษผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และ อาจารย์พิเศษของสถาบัน
“ เจ้าหน้าที่ ”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ของสถาบันซึ่งทำงานในหน้าที่ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการสอนไม่ว่าจะได้รับ ค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน

“ บุคลากร ”	หมายถึง	บุคคลที่ปฏิบัติงานประจำทุกระดับที่ได้รับค่าจ้างจากสถาบัน
“ บุคลากรชั่วคราว ”	หมายถึง	บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานให้สถาบันโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวันตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นการชั่วคราวหรือเป็นการกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้เฉพาะเจาะจง
“ ภาระงาน ”	หมายถึง	ภาระงานสอน การดูแลนักศึกษา การออกข้อสอบ การคุมสอบ การตรวจคำตอบของผู้สอบ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ตามที่สถาบันมอบหมาย
“ ภาระการสอน ”	หมายถึง	จำนวนชั่วโมงบรรยาย รวมถึงการเตรียมการสอน หรือการวิจัยค้นคว้า เพื่อการสอนที่กำหนดสำหรับบุคลากรที่เป็นคณาจารย์
“ ปีการศึกษา ”	หมายถึง	1 สิงหาคม ถึง 31 กรกฎาคม ของปีต่อไป
“ ค่าจ้าง ”	หมายถึง	เงินที่สถาบันและบุคลากรตกลงกันจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้าง สำหรับระยะเวลาการทำงานปกติเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่นหรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่บุคลากรทำได้ และให้หมายถึงเงินที่สถาบันจ่ายให้แก่บุคลากรในวันหยุด วันลา หรือกรณีอื่นที่บุคลากรมีสิทธิได้รับ

ข้อ 5. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ ออกคำสั่งและประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับ

หมวดที่ 2

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ 6 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- 1) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากผู้บริหารระดับรองอธิการบดี
- 2) กรรมการจากคณาจารย์จำนวน 4 คน
- 3) กรรมการจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนวิชาการจำนวน 3 คน
- 4) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลว่างลงก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเดียวกันดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่

ข้อ 7 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ให้ข้อเสนอแนะทางการบริหารงานบุคคลแก่อธิการบดี
- 2) กลับรองการขึ้นเงินเดือนประจำหรือพิจารณาความดีความชอบก่อนของบุคลากรก่อนเสนออธิการบดี
- 3) พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเลิศเพื่อรับรางวัลประจำปี
- 4) พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นเพื่อเสนอรายชื่อรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ก่อนเสนออธิการบดี

หมวดที่ 3

การคัดเลือกบุคลากรและการปฏิบัติงาน

ข้อ 8 วิธีการรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ 9 บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติงานกับสถาบันจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน และไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ 10 สถาบันอาจจ้างบุคลากรชั่วคราวให้ปฏิบัติหน้าที่โดยกำหนดระยะเวลาของการจ้างงานเป็นการเฉพาะเจาะจงได้

ตามความเหมาะสม

ข้อ 11 คณาจารย์ที่ทำหน้าที่สอน จะต้องมีการะงานรวมไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยต้องมีภาระงานสอนไม่

เกินสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่สถาบันจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง

ข้อ 12 คณาจารย์ที่ทำหน้าที่วิจัย งานกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นที่ไม่ได้ทำหน้าที่สอน สถาบันจะกำหนดภาระงาน

รวมไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่สถาบันจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง

ข้อ 13 คณาจารย์พิเศษจะมีภาระการสอนมากน้อยเพียงใดให้เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบัน แต่ต้องไม่เกินหก ชั่วโมง

ต่อสัปดาห์ เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น

ข้อ 14 วันและเวลาทำการปกติให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

สถาบันอาจกำหนดวันและเวลาการปฏิบัติงานสำหรับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ไม่เกินสี่สิบแปด ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรืออาจกำหนดเป็นอย่างอื่นตามลักษณะงานและความจำเป็นเฉพาะรายก็ได้ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศเพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงานทราบ

หมวด 4

การบรรจุแต่งตั้งและกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน

ข้อ 15 การบรรจุแต่งตั้งอธิการบดีและรองอธิการบดีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา เอกชน

ข้อ 16 การบรรจุแต่งตั้งคณาจารย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วย การแต่งตั้งคณาจารย์และการพ้นตำแหน่ง

คณาจารย์ พ.ศ.2555

ข้อ 17 การกำหนดให้คณาจารย์ดำรงตำแหน่งใดในสถาบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1) ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ในสาขาวิชาที่ตรงกับวิชาที่สอน มีภาระงานตามที่สถาบันกำหนด

2) ตำแหน่งอาจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี และมีประสบการณ์สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีหรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถาบัน กำหนด

3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

4) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

5) ตำแหน่งศาสตราจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผ่านการประเมิน ตามเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

6) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือ ได้ทำงานตำแหน่งหน้าที่คณาจารย์ของสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งให้ บุคลากรดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าในสายวิชาการด้วย

ข้อ 18 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่ได้มีสัญชาติไทยเข้าทำงาน เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอนของสถาบัน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้ง เป็นรายชื่อ ไป
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 4) มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีโรคติดต่อ ร้ายแรง
- 5) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยมีความผิดต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาท

ข้อ 19 ภายใต้ข้อบังคับข้อ 18 การจะบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งใดในสายสนับสนุนวิชาการ ให้ เป็นได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ตำแหน่งพนักงานบริการ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งนักการภารโรง คนงาน คนสวน คนขับรถ และหน้าที่อื่นๆ
- 2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอน ปลายขึ้นไป
- 3) ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีคุณสมบัติ อื่นๆตามที่สถาบัน กำหนด
- 4) ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารระดับต้นที่ปฏิบัติงานในสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีและมี คุณสมบัติอื่นๆตามที่สถาบัน กำหนด
- 5) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงานในสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีและมี คุณสมบัติอื่นๆตามที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ในสายสนับสนุนวิชาการด้วย

ข้อ 20 สถาบัน อาจจ้างบุคลากรที่เกษียณอายุแล้ว โดยทำสัญญาเป็นรายปีและอาจต่อสัญญาจ้างได้ปีต่อปีตามความเหมาะสม และให้ได้รับเงินเดือนตามสัญญาจ้าง และสวัสดิการอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน

ข้อ 21 การพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในระดับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ สถาบันอาจบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยได้รับเงินเดือนในการบรรจุครั้งแรกสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ก็ได้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติพิเศษดังนี้

1) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรีตั้งแต่ 3.80 ขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 2 ชั้นหรือมีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 แต่ไม่ถึง 3.80 ให้เพิ่มอีก 1 ชั้น

2) มีประสบการณ์ในการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานอาจเพิ่มตามควรแล้วแต่กรณี

ข้อ 22 เพื่อผลประโยชน์ของสถาบัน อธิการบดีอาจบรรจุแต่งตั้งบุคลากรผู้มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์พิเศษในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่ยากแก่การสรรหาและสถาบัน มีความต้องการให้ดำรงตำแหน่งและให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยจะบรรจุแต่งตั้งให้เป็นบุคลากรประจำ หรือแต่งตั้งโดยมีสัญญาเป็นรายปีก็ได้

หมวด 5

การกำหนดอัตราเงินเดือนและเงินเพิ่มประจำตำแหน่ง

ข้อ 23 การกำหนดอัตราเงินเดือนของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบัน

ข้อ 24 ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารจะได้รับเงินเพิ่มประจำตำแหน่งตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 25 ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนดเงินตอบแทนประจำตำแหน่ง และการพิจารณากำหนดเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งแก่บุคลากรใดให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งใดนั้น ให้ถือเกณฑ์ปริมาณ คุณภาพ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ผูกพันในหน้าที่เป็นสำคัญ

ข้อ 26 ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง จะรับเงินประจำตำแหน่งเกินกว่า 1 ตำแหน่งมิได้

หมวด 6 การปรับเงินเดือนประจำปี

ข้อ 27 ให้มีการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีแก่บุคลากรปีละ 1 ครั้ง โดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้อาจพิจารณาปรับเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่ผ่านการทดลองงานและได้รับบรรจุเป็นบุคลากรประจำครบ 1 ปีและมีผลงานประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยถือตามปีการศึกษาเป็นเกณฑ์ในการนับเป็นปีทำงานเพื่อพิจารณาการปรับเงินเดือน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นควรปรับเงินเดือนเป็นการนอกเหนือจากที่กล่าวในวรรคแรก ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่บุคลากรได้ประกอบคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

ข้อ 28 การพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีแก่บุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1) กรณีปกติพิจารณาให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานครบ 12 เดือน ด้วยความขยันหมั่นเพียรดี ไม่มาปฏิบัติงานสาย ไม่ลาป่วย ไม่ลากิจ
- 2) การพิจารณาปรับเงินเดือนให้แก่ผู้มีคุณสมบัติและมีผลการปฏิบัติงานดี ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดเป็นที่ประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชา ดังนี้
 - 2.1 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเด่นเป็นพิเศษและครบถ้วนตามกรอบที่สถาบันกำหนด
 - 2.2 มีความขยันหมั่นเพียรดีไม่เห็นแก่ความเหนื่อยยาก
 - 2.3 เป็นผู้เสียสละเวลาให้กับสถาบันอันถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
 - 2.4 ประกอบการงานที่เป็นคุณประโยชน์แก่สถาบัน
 - 2.5 มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานดีมาก
 - 2.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดี
 - 2.7 มีมนุษยสัมพันธ์ดีมาก
 - 2.8 มีศิลปะของการเป็นผู้นำ

ข้อที่ 29 การพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี หากผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้ปรับเงินเดือน ให้เสนอปรับเงินเดือนเพิ่มไม่เกินร้อยละหนึ่งของอัตราเงินเดือนเดิมที่ได้รับ การปรับเงินเดือนในกรณีนี้จะเป็นผลเมื่อผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดี

การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับการพิจารณาปรับเงินเดือนให้นำระยะเวลาในระหว่างทดลองปฏิบัติงานมารวมด้วย

ข้อ 30 กรณีที่มีการโอนย้ายบุคลากรจากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานอื่นในระหว่างปีการศึกษาหรือบุคลากรปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเดิมและต้นสังกัดใหม่หรือผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นเคยปฏิบัติงานอยู่ร่วมกันเป็นผู้พิจารณาประเมินผลงาน

ข้อ 31 บุคลากรที่ได้รับการพิจารณาให้ปรับวุฒิการศึกษาหรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีเงินตอบแทนประจำตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาปรับเงินเดือนให้สูงสุดโดยปรับเพิ่มเงินเดือนไม่เกินร้อยละหนึ่งของอัตราเงินเดือนเดิมที่ได้รับ สำหรับปีนั้น

ข้อ 32 อาจะจัดรางวัลให้กับผู้ปฏิบัติงานดีเลิศประจำปี นอกเหนือจากการพิจารณาปรับเงินเดือนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานดีเลิศและจะประกาศเกียรติคุณให้ทราบโดยทั่วกันด้วย

ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเลิศโดยพิจารณาเอกสารและผลงานที่บุคลากรผู้นั้นและ/หรือผู้บังคับบัญชาเสนอมาแล้วนำเสนอผลการพิจารณา ผลการพิจารณาของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ข้อ 33 การพิจารณาปรับเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบในหมวดนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของตามสายงานรวบรวมส่งสำนักอธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารงานพิจารณากลับกรองก่อนเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อธิการบดีอาจมอบหมายคณะกรรมการบริหารงานบุคคลช่วยกลั่นกรองการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติได้กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเสนอขึ้นเงินเดือน แต่สำนักงานอธิการบดีหรืออธิการบดีเห็นควรว่าไม่เหมาะสมอาจพิจารณาให้เพิ่มหรือลดหรือเปลี่ยนแปลงไปจากที่ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอมาเพื่อให้เกิดความเหมาะสมก็ได้

หมวด 7

วันหยุด

ข้อ 34 วันหยุดประจำสัปดาห์ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ 35 ในปีหนึ่งๆ กำหนดให้มีวันหยุดตามตามประเพณีนิยมอย่างน้อยสิบสามวัน ตามประกาศของสถาบัน

ในกรณีจำเป็นและได้รับความยินยอมจากบุคลากร ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้บุคลากรผู้นั้นมาทำงานในวันหยุดตามประเพณีนิยม และให้หยุดในวันอื่นแทนเพื่อหยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีนิยมได้

ข้อ 36 ในกรณีที่สถาบันมีเหตุจำเป็นต้องหยุดการสอนชั่วคราว เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงปลอดภัยของส่วนรวม ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันมีอำนาจสั่งปิดสถาบันเป็นการชั่วคราวได้ โดยแจ้งให้สภาสถาบันพิจารณาภายใน 48 ชั่วโมง

ข้อ 37 บุคลากรที่บรรจุแล้วให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี ดังต่อไปนี้

บุคลากร ที่มีอายุงานครบ 1 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 8 วันทำการ

บุคลากร ที่มีอายุงานครบ 3 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 9 วันทำการ

บุคลากร ที่มีอายุงานครบ 5 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 10 วันทำการ

บุคลากร ที่มีอายุงานครบ 7 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 11 วันทำการ

บุคลากร ที่มีอายุงานครบ 9 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 12 วันทำการ

บุคลากร ที่มีอายุงานครบ 12 ปีขึ้นไป มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 13 วันทำการ

สถาบันอาจมอบหมายให้บุคลากรมาปฏิบัติงานในวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้โดยได้รับความยินยอมจากบุคลากร และให้หยุดในวันอื่นแทนเพื่อหยุดชดเชยวันหยุดพักผ่อนได้

บุคลากรควรจะใช้สิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปี ให้ครบตามสิทธิภายในปีนั้นๆ ถ้ามีวันลาหยุดพักผ่อนประจำปีเหลือจะนำไปสะสมในปีถัดไปได้ ทั้งนี้เมื่อรวมวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมกับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีถัดไปแล้ว จำนวนวันหยุดพักผ่อนรวมต้องไม่เกินกว่า 2 เท่าของจำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีถัดไปนั้น

หมวด 8

การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคลากรในการปฏิบัติงานล่วงเวลาและปฏิบัติงานในวันหยุด

ข้อ 38 สถาบันอาจมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือปฏิบัติงานในวันหยุดและล่วงเวลาในวันหยุดได้ โดยได้รับความยินยอมจากบุคลากรผู้นั้น อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

- 1) สถาบันจะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา
- 2) การทำงานในวันหยุดทำการของสถาบันหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ของสถาบันจ่ายไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างตามชั่วโมงที่ทำงาน เว้นแต่บุคลากรซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน สถาบันจะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดทำการของสถาบันหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ของสถาบัน ให้แก่บุคลากรที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด
- 3) สถาบันจะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของสถาบันหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ของสถาบัน ในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 39 กรณีที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืนต่อเนื่องจนถึงวันใหม่การนับเวลาให้นับต่อเนื่องโดยหักเวลาพักหนึ่งชั่วโมง

ข้อ 40 การคำนวณการปฏิบัติงานล่วงเวลา ถ้ามีเศษของชั่วโมงถึง 30 นาที ให้คิดเพียง 30 นาที แต่ถ้าเกิน 45 นาทีให้ปัดขึ้นเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อ 41 ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งจะไม่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด

ข้อ 42 ผู้ที่มาปฏิบัติงานในวันหยุด ถ้าไม่รับค่าตอบแทนล่วงเวลา สถาบันจะให้บุคลากรผู้นั้นมีสิทธิลาหยุดชดเชยในวันอื่นแทนตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริงในวันหยุด

ข้อ 43 ในกรณีที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงหรือค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามข้อบังคับสถาบันและการลาหยุดชดเชยแทนการใช้สิทธิในการเบิกค่าล่วงเวลา

ข้อ 44 ให้บุคลากรทำงาน 5 วันครึ่ง 6 วันต่อสัปดาห์ วันละ 8 ชั่วโมง ในวันทำงานของบุคลากรแต่ละคนเท่านั้น การทำงานก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณี ของบุคลากรถือเป็นเรื่องที่บุคลากรเลือกปฏิบัติ เพื่อจะรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตนเองให้แล้วเสร็จ โดยไม่ได้รับค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุด รวมทั้งไม่ได้รับสิทธิในการลาหยุดชดเชยด้วย

หมวด 9

การลา

ข้อ 45 ในรอบปีการศึกษาหนึ่งบุคลากรสามารถหยุดโดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน ดังต่อไปนี้

1) ลากิจรวมกันได้ไม่เกินสิบวันทำการ ถ้าลากิจเกินกว่าสิบวันทำการ สถาบันจะไม่จ่ายเงินเดือนในวันที่หยุดเกินให้ การลากิจให้ทำใบลาเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาอนุมัติก่อนหยุดงาน ไม่น้อยกว่าหนึ่งวันสำหรับการลาแต่ละครั้ง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินที่ไม่อาจแจ้งล่วงหน้าได้ให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกที่สามารถทำได้

2) ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยแจ้งการลาในวันแรกที่ลาหรือโอกาสแรกที่สามารถแจ้งได้ หรือในวันแรกที่มาทำงาน การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำการติดต่อกันต้องนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย ในกรณีที่บุคลากรลาป่วยครบสามสิบวันทำการแล้ว หากยังป่วยไม่สามารถมาทำงานได้ ก็ให้มีสิทธิลาป่วยต่อโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้

วันที่บุคลากรหยุดงานหรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติได้ เพราะเจ็บป่วยหรือได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่สถาบันมอบหมาย ให้หยุดได้โดยไม่นับรวมเป็นวันลาป่วยตามวรรคแรก

3) ลาเพื่อทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาและต้องแจ้งการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน

4) ลาคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน นอกเหนือจากการลาป่วยโดยสถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้ใน สิบห้าวันแรก การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ กรณีนี้ให้แจ้งการลาล่วงหน้าพอสมควรหรือแจ้งภายในสามวันหลังคลอดก็ได้

5) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยผู้ลาต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีติดต่อกันและไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มาก่อนและจะต้องแจ้งการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน แต่ถ้าลาอุปสมบทเกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน สถาบันจะไม่จ่ายค่าจ้างให้ การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ

การลาในกรณีนี้ หากสถาบันไม่สามารถหาผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ทัน สถาบันอาจพิจารณาขยับยั้งการลาไว้ก่อนเพื่อให้ลาในปีต่อไปก็ได้

6) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยสถาบันจะจ่ายเงินเดือนให้เต็มทีปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

7) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด

8) ลาหยุดชดเชย กรณีมาปฏิบัติงานในวันหยุดหรือกรณีได้รับงาน

หมวด 10

ข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้น

ข้อ 46 ให้บุคลากรถือปฏิบัติและละเว้นการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากรโดยเคร่งครัดทุกประการ
- 2) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและหลักธรรมของผู้บังคับบัญชา ทั้งคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งด้วยวาจา
- 3) ปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กลั่นแกล้ง กระทำที่เป็นการว่าร้าย โทกหก ดุหมิ่นเหยียดหยาม หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายหรือได้รับความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันและผู้ร่วมงาน
- 4) มีความสำนึกและความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ละเว้นการกระทำใดๆ อันอาจก่อให้เกิดหรืออาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงและทรัพย์สิน

ของสถาบัน ร่วมมือดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของสถาบันเป็นอย่างดี ใช้อย่างประหยัดไม่นำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

- 6) ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ด้วยความตั้งใจ
อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

7) ไม่เสพเครื่องดองของมีนเมา สุรา สิ่งเสพติด

- 8) ละเว้นการกระทำใดๆ อันจะก่อให้เกิดการขัดแย้ง การแตกแยก และการวิวาทในกลุ่มคณาจารย์

- เจ้าหน้าที่และนักศึกษา
- 9) ละเว้นการเล่นการพนันภายในสถาบัน ไม่ว่าจะการพนันประเภทหรือชนิดใด อันกฎหมาย
บัญญัติ
- เป็นความผิด หมกมุ่นในอบายมุข มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 10) ละเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือกระทำการล่วงเกิน
คุกคาม
- หรือก่อความรำคาญทางจิตใจ สวัสดิภาพทางร่างกายหรือทางเพศต่อผู้ปฏิบัติงานหรือต่อ
นักศึกษา
- 11) ละเว้นการคัดลอกหรือแอบอ้างผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเพื่อเป็น ประโยชน์ของตน
- 12) จงรักภักดีต่อสถาบัน ทั้งทางวาจาและการปฏิบัติในอันที่จะส่งเสริม สนับสนุนและดำรง
ไว้ซึ่ง
- เกียรติ ชื่อเสียง ทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน
- 13) รักสามัคคีต่อผู้ร่วมงาน ให้ความช่วยเหลือร่วมมือกัน มีสัมมาคารวะ มีกิริยามารยาท
สุภาพ
- เรียบร้อยต่อผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น
- 14) ไม่ทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกาย หรือพกอาวุธที่อันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดหรือมี
ของผิด
- กฎหมายไว้ในครอบครองเข้ามาในบริเวณสถาบัน
- 15) ปฏิบัติงานตรงตามเวลาและลงบันทึกเวลาทำงานและเลิกงาน และลงลายมือชื่อด้วยตัว
บรรจงกำกับเวลาเข้าและออกงานด้วยตนเองทุกครั้ง
- 16) ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ไปทำกิจธุระส่วนตัว รวมทั้งไม่ออกนอกบริเวณสถาบันเพื่อ
กิจ
- ธุระตัว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 17) ไม่ถ่ายทอดข่าวสารที่เป็นความลับ ซึ่งตนได้รับทราบในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคคลที่ไม่มี
หน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงรับทราบ
- 18) เมื่อปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ทั้งในทางส่วนตัว หรือกับผู้ร่วมงานและไม่
สามารถ
- 19) จะแก้ไขได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อขอความช่วยเหลือในอันที่จะแก้ปัญหาและเพื่อ
ความ
- เข้าใจอันดีต่อกัน
- 20) ไม่ช่วยเหลือสนับสนุน ชักจูง รู้เห็นเป็นใจหรือเพิกเฉยให้บุคคลากรอื่นกระทำความผิด
- 21) ละเว้นการกระทำการทุจริตเพื่อตนเองหรือผู้อื่นหรือฉ้อโกง หรือยกยอกทรัพย์สินหรือ
- ข้อมูล

สารสนเทศ ซึ่งสถาบันสงวนสิทธิ์ไว้ปลอมแปลงเอกสารของสถาบัน เอกสารปลอมอัน
เป็นเท็จ

- เบิกหรือนำมาใช้รับสิทธิประโยชน์จากสถาบันหรือบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก
- 22 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยด้วยเครื่องแบบของสถาบันตามแบบที่สถาบันเป็นผู้กำหนดและ
แขวนบัตรประจำตัวบุคลากรขณะปฏิบัติงานในสถาบัน
- 23) ให้ฝึกธรรมสมาธิเป็นประจำสม่ำเสมอ
- 24) ไม่ละทิ้งหน้าที่
- 25) ไม่รับสินบนหรือสิ่งตอบแทนอันเกี่ยวกับหน้าที่การงานในทางมิชอบ
- 26) ไม่ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

หมวด 11

การสอบสวนการกระทำผิด

ข้อ 47 มีการกล่าวหา เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้ใด ในกรณีประพฤติผิดตามข้อ 46 แห่งข้อบังคับนี้ และ
อธิการบดีเห็นว่ากรณีมีมูลควรดำเนินการสอบสวน ให้อธิการบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อ
ดำเนินการสอบสวนให้ได้ความชัดเจนโดยมิชักช้า

คณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่งและกรรมการอีกไม่น้อยกว่าสอง
คนและให้แต่งตั้งผู้อื่นเป็นเลขานุการโดยเป็นหรือไม่เป็นกรรมการก็ได้

ข้อ 48 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนอธิการบดีหรือคณาจารย์ตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการ
สอบสวนอธิการบดีหรือคณาจารย์ พ.ศ. 2554 มาบังคับใช้กับการ สอบสวนเจ้าหน้าที่เท่าที่ไม่ขัดต่อ
ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ 49 คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกพยานหลักฐานหรือเอกสารของสถาบันมาใช้ประกอบการ
สอบสวนได้และมีอำนาจเรียกหรือเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือนักศึกษาของสถาบันมาให้
ถ้อยคำได้ให้ผู้ที่ถูกเรียกหรือเชิญมาให้ถ้อยคำตามวรรคแรกต้องให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการเพื่อให้
การสอบสวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว สมบูรณ์และเป็นธรรม

การรายงานผลการสอบสวน

ข้อ 50 เมื่อได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการแล้วให้อธิการบดีพิจารณารายงานการสอบสวนและดำเนินการ ดังนี้

- 1) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็นที่ ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดหรือกรณีตามข้อกล่าวหาฟังไม่ขึ้น ให้อธิการบดีสั่งยุติเรื่อง
- 2) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็นที่ ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดให้อธิการบดีดำเนินการพิจารณาลงโทษผู้ถูกกล่าวหาภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวน
- 3) ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าสมควรสอบสวนเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นและอาจส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม
- 4) ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่า การสอบสวนไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้หรือไม่เป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาในสาระสำคัญให้ระบุประเด็นที่แสดงว่าการสอบสวนไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมแล้วส่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนใหม่เฉพาะประเด็นนั้นๆ หรือทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การดำเนินการตาม 3) และ 4) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ด้วยเหตุใดๆ หรืออธิการบดีเห็นว่า สมควรเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนด้วยประการใดก็ให้ดำเนินการได้

ข้อ 51 ในระหว่างการสอบสวน อธิการบดีอาจมีคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหางดการปฏิบัติหน้าที่ ใดๆ ในสถาบันเป็นการชั่วคราวก็ได้ ถ้าเห็นว่าการให้ผู้ถูกกล่าวหาปฏิบัติหน้าที่ ต่อไประหว่างการสอบสวนยังไม่เสร็จจะเกิดความเสียหายแก่สถาบัน สถาบันอาจสั่งพักงานผู้นั้นชั่วคราวได้ไม่เกินเจ็ดวันโดยได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของค่าจ้างที่ได้รับอยู่ก่อนพักงานจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นหากปรากฏว่าผู้ถูกพักงานไม่มีความผิดให้สถาบันจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือทั้งหมดคืนพร้อมดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

หมวด 12

บทลงโทษ

ข้อ 51. บุคลากรผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้นดังกล่าวในข้อ 46 จะได้รับพิจารณาความผิดตามความหนักเบาและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและ/หรือจะให้ทำทัณฑ์บนโดยมีกำหนดเวลา หรือไม่มีกำหนดเวลาก็ได้
3. สั่งพักงานชั่วคราวโดยไม่ให้ค่าจ้าง
4. ตัดเงินเดือน
5. งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี
6. ลดขั้นเงินเดือน
7. เลิกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน หรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีอำนาจลงโทษตามข้อ 1 และ ข้อ 2 อธิการบดี โดยคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการสอบสวนที่สถาบันตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนความผิดมีอำนาจลงโทษตามข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7

เว้นแต่กรณีปรากฏความผิดแจ้งชัด หรือหากรอช้าอาจจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อสถาบัน อธิการบดีมีสิทธิโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาตหรือตัวแทนผู้รับใบอนุญาตใช้ดุลพินิจที่จะลงโทษโดยไม่ต้องผ่านคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 1-7 และให้ถือว่าเป็นอำนาจเฉพาะของอธิการบดีตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 มาตรา 43

หมวด 13

การร้องเรียนและการอุทธรณ์

ข้อ 52. บุคลากรมีสิทธิยื่นเรื่องราวร้องเรียนในกรณีที่เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม และในกรณีที่เกี่ยวกับส่วนได้เสียหรือสิทธิอันควรมิควรได้ของตนหรือเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของตน ทั้งกรณีที่เป็นส่วนตัวหรือสภาพการทำงานได้โดยให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานขึ้นไป หากผู้บังคับบัญชาไม่สามารถแก้ไข

ปัญหาเรื่องที่ยื่นฟ้องได้หรือแก้ไขแล้วแต่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าการแก้ไขนั้นยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่ปกป้องสิทธิอันควรคุ้มครองได้ของตน ให้บุคลากรนั้นมีสิทธิร้องทุกข์โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อ คณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาหรือนับแต่วันที่ ยื่นหนังสือร้องเรียนโดยต้องระบุชื่อและนามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และ เรื่องราวอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์พร้อมรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์และเหตุผลประกอบการร้อง ทุกข์ตามสมควรโดยที่ผู้ร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ 53 บุคลากรมีสิทธิที่จะอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยลงโทษของสถาบันเกี่ยวกับการเลิกจ้างโดยต้อง จ่ายเงินชดเชยต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการบอกเลิกจ้าง

ข้อ 54. ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้หนึ่งผู้ใด หากกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้ เสียในเรื่องที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ มีเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาของบุคคลซึ่งเป็นคู่กรณีกับผู้ อุทธรณ์หรือร้องทุกข์นั้น โดยยื่นคำคัดค้านเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเหตุแห่งการคัดค้าน ต่อนายกสภาสถาบันภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ให้นายกสภาสถาบันวินิจฉัยชี้ขาดคำคัดค้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำคัดค้านและให้แจ้ง ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบคำวินิจฉัยชี้ขาดทันที

ในระหว่างการวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสภาสถาบัน กรรมการผู้ถูกคัดค้านจะเข้าร่วมพิจารณา อุทธรณ์หรือเรื่องราร้องทุกข์นั้นมิได้

ข้อ 55. เมื่อได้รับอุทธรณ์หรือเรื่องราร้องทุกข์แล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. แจ้งและส่งสำเนาอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ให้สถาบันทราบเพื่อให้สถาบันดำเนินการชี้แจง ข้อเท็จจริงในกรณีนั้นต่อคณะกรรมการคุ้มครองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในสิบวันนับจาก วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีที่สถาบันมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาในการทำคำชี้แจงมากกว่าสิบวันคณะกรรมการ คุ้มครองอาจพิจารณาขยายเวลาการชี้แจงออกไปอีกได้ไม่เกินสิบวัน

2. เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองได้รับคำชี้แจงจากสถาบันแล้วให้ส่งสำเนาคำชี้แจงของสถาบัน ให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีโอกาสชี้แจงหรือส่งหลักฐานเพิ่มเติมใน ส่วนที่เห็นว่าอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของตนยังไม่ชัดเจนพอภายในเจ็ดวัน

3. เมื่อพ้นกำหนดเวลาของการดำเนินการตาม 55.1 และ 55.2 แล้ว คณะกรรมการ คุ้มครองจะต้องดำเนินการประชุมพิจารณาหาแนวทางเพื่อเป็นข้อยุติสำหรับกรณีขัดแย้งนั้นโดยไม่ชักช้า โดยจะขอให้สถาบัน ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มาแถลงชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการคุ้มครองก่อนก็ได้

4. เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองได้แนวทางสำหรับการแก้ไขกรณีขัดแย้งให้ยุติลงได้อย่างเป็น ธรรมแก่ทั้งสองฝ่ายแล้ว ให้คณะกรรมการคุ้มครองเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายมารับทราบแนวทาง

วินิจฉัยและทำการตกลงกันเพื่อยุติข้อขัดแย้งนั้น โดยทำบันทึกข้อตกลงยุติกรณีขัดแย้งเป็นหนังสือให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

5. ในกรณีที่ไม่มี การตกลงกันตาม 55.4 ให้คณะกรรมการคุ้มครองมีคำวินิจฉัยและส่งคำวินิจฉัยให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายทราบภายในหกสิบวัน หากคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการคุ้มครองเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาจ้างตามกฎหมายกระทรวงให้นำคดีขึ้นสู่ศาลแรงงานได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

ข้อ 56. ในกรณีที่บุคลากรให้ความร่วมมือหรือปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือได้ อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามกฎหมายกระทรวง ห้ามมิให้สถาบันนำมาเป็นเหตุเลิกสัญญาจ้าง โยกย้ายหน้าที่การ งาน หรือกระทำการใดในลักษณะที่จะทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ 57. ในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการคุ้มครอง ห้ามมิให้ บุคลากรใดกระทำการข่มขู่ ยุยง ชักชวน หรือสนับสนุนให้บุคลากรอื่นหรือนักศึกษากระทำการใดเพื่อ สนับสนุนหรือต่อต้านอีกฝ่ายหนึ่ง หรือนัดหยุดปฏิบัติหน้าที่หรือนัดหยุดเรียน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน

หมวด 14

การฟื้นฟูสภาพการเป็นบุคลากรของสถาบัน

ข้อ 58. บุคลากรสิ้นสุดสภาพการเป็นบุคลากรของสถาบัน ด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

1. เสียชีวิต
2. เกษียณอายุเมื่ออายุครบ 60 ปี
3. ลาออก
4. ถูกถอนออกจากตำแหน่งคณาจารย์ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา
5. ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด และสถาบันบอก เลิกสัญญาจ้างภายในไม่เกิน 1 ปี
6. สถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง
7. สถาบันเลิกกิจการ
8. รัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ 59. เมื่อสถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง / สถาบันเลิกกิจการหรือรัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอน ใบอนุญาตและ สถาบันมิได้ให้บุคลากรปฏิบัติงานต่อไป ให้สถาบันจ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากร ดังต่อไปนี้

1. บุคลากรมีอายุงานครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ยังไม่ครบหนึ่งปี ได้รับค่าชดเชยสามสิบวันในอัตราค่าจ้างสุดท้าย
 2. บุคลากรมีอายุงานครบหนึ่ง ปี แต่ยังไม่ครบสาม ปี ได้รับค่าชดเชยเก้าสิบวันในอัตราค่าจ้างสุดท้าย
 3. บุคลากรมีอายุงานครบสามปี แต่ยังไม่ครบหกปี ได้รับค่าชดเชยหนึ่งร้อยแปดสิบวันในอัตราค่าจ้างสุดท้าย
 4. บุคลากรมีอายุงานครบหกปี แต่ยังไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองร้อยสี่สิบวันในอัตราค่าจ้างสุดท้าย
 5. บุคลากรมีอายุงานครบสิบปี ขึ้นไป จ่ายไม่น้อยกว่าสามร้อยวัน ในอัตราค่าจ้างสุดท้าย
- ค่าชดเชยเล็กจ้างนี้ สถาบันจะจ่ายให้หลังหักภาษีเงินได้ส่วนบุคคลไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำส่งกรมสรรพากร

ความในข้อนี้มีให้ใช้บังคับแต่บุคคลที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนจะกระทำได้สำหรับการจ้างในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของสถาบันซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของงานแน่นอนหรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน โดยงานดังกล่าวมีระยะเวลาสิ้นสุดของงานไม่เกินสองปี ซึ่งสถาบันและบุคลากรได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

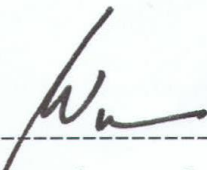
ข้อ 60. กรณีเลิกจ้าง ความผิดกรณีต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของความผิดร้ายแรง ผู้ใดกระทำความผิดนี้จะถูกเลิกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องตักเตือนบอกกล่าวล่วงหน้าและไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยและผลประโยชน์ต่างๆ

1. ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อสถาบัน
2. ให้ข่าวหรือแสดงออกหรือกระทำด้วยประการใดๆ ต่อผู้ปฏิบัติงานภายในสถาบันหรือบุคคลภายนอกทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. กฎหมายและเป็นธรรมของสถาบันและสถาบันได้ตักเตือนเป็นหนังสือในเรื่องเดียวกันมาแล้วไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตักเตือน
5. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำการติดกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

7. ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของ พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายนี้ให้บุคลากรที่ถูกเลิกจ้างตามที่กำหนดในข้อนี้ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจ้าง
8. รับสินบนหรือสิ่งตอบแทนอันเกี่ยวกับหน้าที่การงานในทางมิชอบ
9. ทำร้ายร่างกายหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทำร้ายร่างกายผู้บังคับบัญชา หรือทำร้าย ร่างกายเพื่อนร่วมงานขณะปฏิบัติหน้าที่
10. ลักทรัพย์ทุกรณี
11. ถ่ายทอดข่าวสารที่เป็นความลับซึ่งตนได้ทราบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหาย
12. มีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง
13. มีหรือเสพหรือครอบครองยาเสพติด เล่นการพนันในบริเวณสถาบัน
14. ประทับัตรลงเวลาทำงานให้ผู้อื่นหรือให้ผู้อื่นประทับัตรลงเวลาทำงานให้
15. มีพฤติกรรมส่วนตัวที่ไม่เหมาะสมเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
16. กระทำการหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางข่มขู่ คุกคาม หรือทำร้าย พนักงาน นักศึกษา หรือผู้อื่น

ข้อ 61. ในกรณีที่สถาบันบอกเลิกจ้างบุคลากรด้วยกรณีใดก็ตาม สถาบันจะถือปฏิบัติตามตัวบทกฎหมาย และบรรดาบทบัญญัติที่กำหนดไว้เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมถึงข้อบังคับและระเบียบของ สถาบัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์ ดร.โกวิท โปษยานนท์

นายกสภาสถาบันรัชต์ภาคย์