



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานการประชุมและพิธีการ กองบริการการบริหาร โทร. 8062-63

ที่ ศธ 5801.5/ พ 042

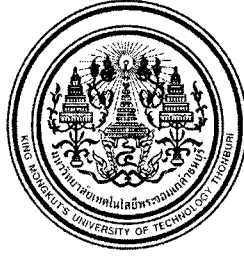
วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ส่งเอกสาร

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผอ.สำนัก/สถาบัน หัวหน้าภาควิชา/สายวิชา
ผอ.กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้างาน หัวหน้าศูนย์ และประธานสภาคณาจารย์ฯ

สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 95 วันที่ 12 มกราคม 2550 ได้อนุมัติข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 แล้ว งานการประชุมและพิธีการจึงขอส่งมาเพื่อทราบ และ
เผยแพร่ตามที่เห็นสมควร

(นางสาวนงลักษณ์ อ่องสุวรรณ)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ
ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ 95 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2550 จึงมีมติให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550"

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2541 และ

2.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544

ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ข้อ 5 ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

- ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย
- (1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
 - (2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสองคน เป็นกรรมการและที่ปรึกษา
 - (3) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง
 - (4) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลที่ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 - (5) ผู้แทนพนักงานประจำที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านบริหารงานบุคคลหนึ่งคน และผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงานหนึ่งคนเป็นกรรมการ
 - (6) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (7) หัวหน้าส่วนงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ให้อธิการบดีเลือกกรรมการ โดยตำแหน่งหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ อธิการบดีอาจแต่งตั้งพนักงานประจำที่เกี่ยวข้องอีกจำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ 7 ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตามข้อ 6 (2) (4) และ (5) มีวาระสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการตามข้อ 6 (2) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (4) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (7) สภามหาวิทยาลัยถอดถอน

กรณีที่กรรมการตามข้อ 6 (2) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน โดยไม่ชักช้า เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่น้อยกว่าสามเดือน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้

ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ 6 (2) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ 8 คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) ตามข้อบังคับ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
- (2) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- (3) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณสมบัติอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (4) ศึกษาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้
- (5) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (6) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล
- (7) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 9 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมาย ทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานมิได้มอบหมายให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดกรรมการผู้นั้น ไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่เห็นประเด็นสำคัญ อาจให้ถือเสียงไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

หมวด 2

พนักงานและลูกจ้าง

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องทางศีลธรรม
- (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (7) ไม่เป็นโรคติดต่อตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (8) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอาจจ้างพนักงานและลูกจ้างที่มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ได้ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 19 ของข้อบังคับนี้ สำหรับอัตราการจ้างขึ้นอยู่กับ การตกลงระหว่างพนักงานและลูกจ้างกับมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี 3 ประเภท ดังนี้

- (1) พนักงานแบบไม่ประจำ ได้แก่
 - ก. พนักงานทดลองงาน
 - ข. พนักงานไม่ประจำตามสัญญาจ้างกำหนดเวลา
- (2) พนักงานแบบประจำ ได้แก่
 - ก. พนักงานทดลองงาน
 - ข. พนักงานประจำตามสัญญาจ้างกำหนดเวลา
 - ค. พนักงานประจำตามสัญญาจ้างไม่กำหนดเวลา

(3) ลูกจ้าง หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างเพื่อทำงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะช่วงระยะเวลา ได้แก่

- ก. ลูกจ้างทดลองงาน
- ข. ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง

ข้อ 12 ตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี 2 กลุ่ม คือ

- (1) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพ ได้แก่
 - (1.1) ตำแหน่งวิชาการ
 - (1.2) ตำแหน่งวิชาชีพอื่นๆ

ชื่อในกลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

- (2) ตำแหน่งบริหาร ได้แก่

(2.1) อธิการบดี

(2.2) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(2.3) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนักและรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(2.4) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

(2.5) หัวหน้าส่วนงานในสำนักงานอธิการบดี สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และสำนักงานในส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(2.6) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 13 มหาวิทยาลัยจะมีพนักงานและลูกจ้างตำแหน่งใด ประเภทใด ลักษณะใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดง ประเภทชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

หมวด 3

การจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง และเงินเดือน

ข้อ 15 การจ้าง การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้จ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 16 ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินั้น

ข้อ 17 อัตราเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และถ้าปรากฏว่า บัญชีเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับบัญชีเงินเดือนให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 18 ให้อธิการบดีทำสัญญาการปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานหรือลูกจ้าง

การทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการกำหนดในสัญญาตามความจำเป็นและเหมาะสม

พนักงานแบบประจำผู้ใดผ่านการทดลองงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ 19 ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษ หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ 10 (1) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้จ้างหรือบรรจุ และได้กำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดีสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10 (1) คือ มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ ให้จ้างเป็นพนักงานหรือลูกจ้างตามสัญญาจ้าง ครั้งละหนึ่งปี กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หรือเพื่อประโยชน์ในด้านความเป็นเลิศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการด้วยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย อาจอนุมัติให้จ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้

ข้อ 20 พนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์หรือ โครงการของมหาวิทยาลัย หรือ ไปรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับ

ราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 21 ถ้าตำแหน่งบริหารของมหาวิทยาลัยว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อธิการบดีสั่งให้พนักงานของมหาวิทยาลัยตามความเห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งชั่วคราวได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ เป็นกรรมการ หรือให้อำนาจหน้าที่อย่างใดก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างรักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ 22 มหาวิทยาลัยอาจย้ายพนักงานหรือลูกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในสำนักงานเดียวกันหรือต่างสำนักงานได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 4

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ 23 พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในระดับเป็นที่พอใจของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าผู้นั้นมีความชอบ จะได้รับบำเหน็จความชอบเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือได้รับการเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ 24 ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างเฉพาะพนักงานหรือลูกจ้างที่ผ่านการประเมินประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงาน ผลงาน ความอดุสาหะและการรักษาวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 25 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งปัจจุบันและอนาคต

ข้อ 26 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานลูกจ้าง ดังนี้

- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (3) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

- (5) การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือพนักงาน
- (6) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้มุ่งไปในทางที่จะทำให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติและหน้าที่ในอนาคตได้ดีขึ้น
- กรณีจะเป็นการฝึกอบรม หรือการศึกษาต่อ หรือวิธีการอื่นๆ ให้ขึ้นอยู่กับลักษณะหน้าที่ของพนักงานหรือลูกจ้างแต่ละราย

หมวด 5

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ 27 จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 28 การลามี 8 ประเภท

- (1) การลาป่วย
 - (2) การลาคงอดบุตร
 - (3) การลาเพื่อทำหมัน
 - (4) การลากิจส่วนตัว
 - (5) การลาพักผ่อนประจำปี
 - (6) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
 - (7) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (8) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ตามข้อ 26
- หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 29 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกี่ยวกับเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานและลูกจ้าง ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้พนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ที่ข้าราชการผู้นั้น หรือลูกจ้างผู้นั้นเคยได้รับจากส่วนราชการ และได้รับสวัสดิการและประโยชน์อย่างอื่นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าสวัสดิการและประโยชน์อย่างอื่นที่ข้าราชการผู้นั้น หรือลูกจ้างผู้นั้นเคยได้รับจากส่วนราชการ

ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่พนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยซึ่งออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัย

หมวด 6

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 30 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ 31 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือไม่เป็นการรักษา ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ควรเสนอความเห็นทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง หาก ผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 32 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ข้อ 33 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือ เกิดความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัย ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 34 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องอุทิศเวลาให้แก่มหาวิทยาลัย ใช้ความอุตสาหะ วิริยะภาพเต็มสติกำลังของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงซึ่งความสำเร็จ โดยอาการอัน งดงามที่สุดที่จะพึงมีหนทางจักเป็นไปได้

พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่คณะกรรมการ กำหนด จะละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ 35 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องรักษาความลับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 36 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่ง วิชาชีพของตน

ข้อ 37 พนักงานลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องรักษาความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ หน้าที่ให้เกิดผลดีแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ 38 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงาน โดย ปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้ง ถือเป็นรายงานเท็จด้วย

ข้อ 39 พนักงานลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ ถือเป็น การทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 40 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดกับ วัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 41 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตน หรือแก่ ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

ข้อ 42 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยกระทำผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็น การกระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรง

- (1) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (2) ทุจริตต่อหน้าที่
- (3) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง
- (4) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 43 ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 44 โทษทางวินัยมี 4 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) งดบำเหน็จความชอบ
- (3) ตัดเงินเดือน
- (4) ปลดออก

ข้อ 45 การลงโทษพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับ ความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ 46 พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาส่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จ ความชอบ หรือตัดเงินเดือนให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณา การลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า มีเหตุอันควรลดโทษจะลดโทษให้ โดยว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาจะมีอำนาจส่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาได้เพียงใด ให้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 47 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีสั่ง ลงโทษปลดออก

พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าเป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ ชักช้า แต่ถ้าอธิการบดีเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการส่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง

กรณีอธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณา ดำเนินการทางวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 48 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว อธิการบดียังมีอำนาจส่งลงโทษปลดออก ได้ เว้นแต่พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้นั้นตาย

ข้อ 49 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ อธิการบดีมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการ พิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำ ผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติ เฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด

หมวด 7

การออกจากงาน

ข้อ 50 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ครบเกษียณอายุ
- (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน
- (5) สิ้นสุดสัญญา
- (6) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามข้อ 52 ข้อ 53 ข้อ 54 หรือตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (7) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ 51 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่า จำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งงานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ 52 อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (2) เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
- (3) เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการบรรจุ โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ 10 หรือข้อ 14
- (4) เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้สูงขึ้นติดต่อกัน 3 ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น
- (5) เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติ โดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(6) เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าอธิการบดีเห็นว่า ไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

การออกจากงานหรือเลิกจ้างตาม (2) และ (5) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 53 เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ หรือโครงการของมหาวิทยาลัย อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 54 เมื่อพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้าง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 55 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย คนใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจพิจารณาให้พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้จ้างเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ครั้งละไม่เกินหนึ่งปีจวบจนอายุ 65 ปีบริบูรณ์ โดยนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หรือเพื่อประโยชน์ในด้านความเป็นเลิศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย อาจพิจารณาให้พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งมีอายุเกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ อยู่ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้จ้างเป็นพนักงานหรือลูกจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปี โดยนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หมวด 8

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ 56 ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- (1) ประธานซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
 - (2) กรรมการซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวนสามคน
 - (3) กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานของมหาวิทยาลัย จำนวนสามคน
 - (4) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งกรรมการตาม (2) และ (3) เลือกจากบุคคลภายนอกจำนวนสามคน
- ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ แต่งตั้งเลขานุการหนึ่งคน

ประธานและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และจะดำรงตำแหน่งสองวาระติดต่อกันไม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เว้นแต่วาระกรรมการที่เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันไม่ต้องดำเนินการเลือกก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานและกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่

ในกรณีกรรมการตาม (2) พ้นจากตำแหน่งผู้บริหารที่กำหนดไว้ใน (2) หรือกรรมการตาม (3) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการตาม (2) (3) (4) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 57 คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ปลดออก ตัดเงินเดือน งดบำเหน็จความชอบ ภาคทัณฑ์ และพิจารณาร้องทุกข์

แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ 58 การประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานมิได้มอบหมายให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 59 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ หรือตัดเงินเดือน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

(2) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออกให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่อธิการบดีสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความข้อ 49 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(3) กรณีอธิการบดีถูกลงโทษให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 60 พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มีสิทธิร้องทุกข์ได้เมื่อ

(1) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตน โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่เกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

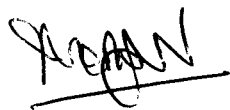
(2) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่อธิการบดีสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความข้อ 49 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(3) ผลงานของตนไม่ผ่านการประเมินด้านวิชาการ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับทราบผลการประเมิน เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ประการใดแล้ว ให้ถือเป็นที่สุด

(4) ไม่ผ่านการประเมินเพื่อเปลี่ยนสภาพจากข้าราชการในระบบราชการ เป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐบาล ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2550



(นายทองฉัตร หงส์ตารมภ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

