



ข้อบังคับสถาบันรัชต์ภาคย์  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562

เพื่อให้การบริหารจัดการส่วนงานภายในของสถาบันรัชต์ภาคย์ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพพออาศัยอำนาจตาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 และกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2549 ได้กำหนดข้อบังคับสถาบันรัชต์ภาคย์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1  
บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันรัชต์ภาคย์ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.2562”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 เมื่อใช้ข้อบังคับนี้แล้ว ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง และประกาศใดๆ ของสถาบันรัชต์ภาคย์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานของบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง และการกำหนดอัตราเงินเดือนบุคลากรทุกระดับที่มีหรือใช้อยู่ก่อนหน้าทั้งหมดและให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้
- |                            |         |  |
|----------------------------|---------|--|
| “สถาบัน”                   | หมายถึง | สถาบันรัชต์ภาคย์   |
| “สภาสถาบัน”                | หมายถึง | สภาสถาบันรัชต์ภาคย์  |
| “อธิการบดี”                | หมายถึง | อธิการบดีสถาบันรัชต์ภาคย์  |
| “คณะกรรมการคุ้มครองแรงงาน” | หมายถึง | คณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน<br>ประจำสถาบันรัชต์ภาคย์ที่ตั้งขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด  |
| “ผู้บริหาร”                | หมายถึง | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีตำแหน่งทางการบริหาร<br>ตามคำสั่งของสถาบันรัชต์ภาคย์  |
| “คณาจารย์”                 | หมายถึง | ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์<br>อาจารย์ของสถาบันรัชต์ภาคย์ ซึ่งทำหน้าที่หลัก<br>ทางการสอน การวิจัยและ/หรือภาระงานอื่น<br>ที่สถาบันกำหนด |

“คณาจารย์พิเศษ”	หมายถึง	ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ของสถาบัน
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ของสถาบันซึ่งทำงานในหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้อง กับการสอนไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน หรือรายวัน
“บุคลากร”	หมายถึง	บุคคลที่ปฏิบัติงานประจำทุกระดับที่ได้รับค่าจ้าง จากสถาบัน
“บุคลากรชั่วคราว”	หมายถึง	บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานให้สถาบัน โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นการชั่วคราว หรือเป็นการกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้ เฉพาะเจาะจง
“ภาระงาน”	หมายถึง	ภาระงานสอน การดูแลนักศึกษา การออกข้อสอบ การคุมสอบ การตรวจคำตอบของผู้สอบ หรืองานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ตามที่สถาบันมอบหมาย
“ภาระการสอน”	หมายถึง	จำนวนชั่วโมงบรรยาย รวมถึงการเตรียมการสอน หรือการวิจัยค้นคว้าเพื่อการสอนที่กำหนด สำหรับบุคลากรที่เป็นคณาจารย์
“ปีการศึกษา”	หมายถึง	เป็นไปตามประกาศของสถาบันที่สภาสถาบัน กำหนด
“ค่าจ้าง”	หมายถึง	เงินที่สถาบันและบุคลากรตกลงกันจ่าย เป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้าง สำหรับระยะเวลาการทำงานปกติเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่น หรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่บุคลากรทำได้ และให้หมายถึงเงินที่สถาบันจ่ายให้แก่บุคลากร ในวันหยุด วันลาหรือกรณีอื่นที่บุคลากรมีสิทธิได้รับ

ข้อ 5. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ ออกคำสั่งและประกาศ เพื่อ ปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

## 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) กลั่นกรองการขึ้นเงินเดือนประจำหรือพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรก่อนเสนออธิการบดี
  - 3) พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเลิศเพื่อรับรางวัลประจำปี
  - 4) พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นเพื่อเสนอรายชื่อรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ก่อนเสนออธิการบดี

### หมวดที่ 3

#### การคัดเลือกบุคลากรและการปฏิบัติงาน

---

- ข้อ 8 วิธีการรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน
- ข้อ 9 บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติงานกับสถาบันจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน และไม่เกินหนึ่งปี
- ข้อ 10 สถาบันอาจจ้างบุคลากรชั่วคราวให้ปฏิบัติหน้าที่โดยกำหนดระยะเวลาของการจ้างงานเป็นการเฉพาะเจาะจงได้ตามความเหมาะสม
- ข้อ 11 คณาจารย์ที่ทำหน้าที่สอน จะต้องมีการะงานรวมไม่เกินสี่สัปดาห์ต่อสัปดาห์ โดยต้องมีการะงานสอนไม่เกินสัปดาห์ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่สถาบันจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง
- ข้อ 12 คณาจารย์ที่ทำหน้าที่วิจัย งานกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นที่ไม่ได้ทำหน้าที่สอน สถาบันจะกำหนดการะงานรวมไม่เกินสี่สัปดาห์ต่อสัปดาห์ เว้นแต่สถาบันจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง
- ข้อ 13 คณาจารย์พิเศษจะมีการะสอนมากน้อยเพียงใดให้เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบัน แต่ต้องไม่เกินหกชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น

ข้อ 14 วันและเวลาทำการปกติให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

สถาบันอาจกำหนดวันและเวลาการปฏิบัติงานสำหรับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ไม่เกินสี่สัปดาห์ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรืออาจกำหนดเป็นอย่างอื่นตามลักษณะงานและความจำเป็นเฉพาะรายก็ได้ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศเพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงานทราบ

#### หมวด 4

#### การบรรจุแต่งตั้งและกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน

- ข้อ 15 การบรรจุแต่งตั้งอธิการบดีและรองอธิการบดีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- ข้อ 16 การบรรจุแต่งตั้งคณาจารย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วย การแต่งตั้งคณาจารย์และการพ้นตำแหน่งคณาจารย์ 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 คุณสมบัติและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
  - 6) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือได้ทำงานตำแหน่งหน้าที่คณาจารย์ของสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าในสายวิชาการด้วย
- ข้อ 18 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้
- 1) มีสัญชาติไทย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่มีได้มีสัญชาติไทยเข้าทำงาน เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอนของสถาบัน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งเป็นรายๆ ไป
  - 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
  - 3) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
  - 4) มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีโรคติดต่อร้ายแรง

5) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยมีความผิดต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาท

ข้อ 19 ภายใต้ข้อบังคับข้อ 18 การจะบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งใดในสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ตำแหน่งพนักงานบริการ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งนักการภารโรง คนงาน คนสวน คนขับรถ และหน้าที่อื่นๆ
- 2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป
- 3) ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีคุณสมบัติอื่นๆตามที่สถาบัน กำหนด
- 4) ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารระดับต้นที่ปฏิบัติงานในสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีและมีคุณสมบัติอื่นๆตามที่สถาบัน กำหนด
- 5) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงานในสถาบัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีและมีคุณสมบัติอื่นตามที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ในสายสนับสนุนวิชาการด้วย

ข้อ 20 สถาบัน อาจจ้างบุคลากรที่เกษียณอายุแล้ว โดยทำสัญญาเป็นรายปีและอาจต่อสัญญาจ้างได้ปีต่อปี ตามความเหมาะสม 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 และการพิจารณากำหนดเงิน ค่าตอบแทน ประจำตำแหน่งแก่บุคลากรใดให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งใดนั้น ให้ถือเกณฑ์ปริมาณ คุณภาพ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ผูกพันในหน้าที่เป็นสำคัญ
- ข้อ 26 ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง จะรับเงินประจำตำแหน่งเกินกว่า 1 ตำแหน่งมิได้

**หมวด 6**  
**การปรับเงินเดือนประจำปี**

---

- ข้อ 27 ให้มีการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีแก่บุคลากรปีละ 1 ครั้ง โดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้อาจพิจารณาปรับเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่ผ่านการทดลองงานและได้รับบรรจุเป็นบุคลากรประจำ ครบ 1 ปีและมีผลงานประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยถือตามปีการศึกษาเป็นเกณฑ์ในการนับเป็น ปีทำงานเพื่อพิจารณาการปรับเงินเดือน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นควรปรับเงินเดือนเป็นการนอกเหนือจากที่กล่าวในวรรคแรก ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่บุคลากรได้ประกอบคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์ที่สถาบัน กำหนด

- ข้อ 28 การพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีแก่บุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
- 1) กรณีปกติพิจารณาให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานครบ 12 เดือน ด้วยความขยันหมั่นเพียรดี ไม่มา ปฏิบัติงานสาย ไม่ลาป่วย ไม่ลากิจ เกินกว่าระเบียบของสถาบันกำหนด
  - 2) การพิจารณาปรับเงินเดือนให้แก่ผู้มีคุณสมบัติและมีผลการปฏิบัติงานดี ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด เป็นที่ประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชา 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

- ข้อ 29 การพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี หากผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้ปรับเงินเดือน ให้เสนอปรับเงินเดือนเพิ่มไม่เกินร้อยละหนึ่งของอัตราเงินเดือนเดิมที่ได้รับ การปรับเงินเดือนในกรณีนี้จะเป็นผลเมื่อผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดี การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับการพิจารณาปรับเงินเดือนให้นำระยะเวลาในระหว่างทดลองปฏิบัติงานมารวมด้วย
- ข้อ 30 กรณีที่มีการโอนย้ายบุคลากรจากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานอื่นในระหว่างปีการศึกษา หรือบุคลากรปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเดิมและต้นสังกัดใหม่ หรือผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นเคยปฏิบัติงานอยู่ร่วมกันเป็นผู้พิจารณาประเมินผลงาน
- ข้อ 31 บุคลากรที่ได้รับการพิจารณาให้ปรับวุฒิการศึกษาหรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีเงินตอบแทนประจำตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาปรับเงินเดือนให้สูงสุดโดยปรับเพิ่มเงินเดือนไม่เกินร้อยละหนึ่งของอัตราเงินเดือนเดิมที่ได้รับ สำหรับปีนั้น
- ข้อ 32 อาจจะทำตารางไว้ให้กับผู้ปฏิบัติงานทีละปีประจำปี นอกเหนือจากการพิจารณาปรับเงินเดือนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทีละปีและจะประกาศเกียรติคุณให้ทราบโดยทั่วกันด้วยให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานทีละปีโดยพิจารณาเอกสารและผลงานที่บุคลากรผู้นั้นและ/หรือผู้บังคับบัญชาเสนอมาแล้ว นำเสนอผลการพิจารณา ผลการพิจารณาของอธิการบดีถือเป็นที่สุด
- ข้อ 33 การพิจารณาปรับเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบในหมวดนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของตามสายงานรวบรวมส่งสำนักอธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารงานพิจารณาก่อนเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติอธิการบดีอาจมอบหมายคณะกรรมการบริหารงานบุคคลช่วยกลั่นกรองการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติได้กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเสนอขึ้นเงินเดือน แต่สำนักงานอธิการบดีหรืออธิการบดีเห็นควรว่าไม่เหมาะสมอาจพิจารณาให้เพิ่มหรือลดหรือเปลี่ยนแปลงไปจากที่ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอมาเพื่อให้เกิดความเหมาะสมก็ได้

**หมวด 7**  
**วันหยุด**

- ข้อ 34 วันหยุดประจำสัปดาห์ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน
- ข้อ 35 ในปีหนึ่งๆ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีอย่างน้อยสิบสามวัน ตามประกาศของสถาบัน ในกรณีจำเป็นและได้รับความยินยอมจากบุคลากร ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้บุคลากรผู้นั้นมา

ทำงานในวันหยุดตามประเพณีนิยม 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 เว้นแต่บุคลากรซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน สถาบันจะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดทำการของสถาบันหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ของสถาบัน ให้แก่บุคลากรที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด



- 3) สถาบันจะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของสถาบันหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ของสถาบัน ในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด
- ข้อ 39 กรณีที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืนต่อเนื่องจนถึงวันใหม่การนับเวลาให้นับต่อเนื่องโดยหักเวลาพักหนึ่งชั่วโมง
- ข้อ 40 การคำนวณการปฏิบัติงานล่วงเวลา ถ้ามีเศษของชั่วโมงถึง 30 นาที ให้คิดเพียง 30 นาที แต่ถ้าเกิน 31 นาทีให้ปัดขึ้นเป็น 1 ชั่วโมง
- ข้อ 41 ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งจะไม่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด
- ข้อ 42 ผู้ที่มาปฏิบัติงานในวันหยุด ถ้าไม่รับค่าตอบแทนล่วงเวลา สถาบันจะให้บุคลากรผู้นั้นมีสิทธิลาหยุดชดเชยในวันอื่นแทนตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริงในวันหยุด
- ข้อ 43 ในกรณีที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงหรือค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามข้อบังคับสถาบันและการลาหยุดชดเชยแทนการใช้สิทธิในการเบิกค่าล่วงเวลา
- ข้อ 44 ให้บุคลากรทำงาน สี่สิบแปดชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในวันทำงานของบุคลากรแต่ละคนเท่านั้น การทำงานก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณี ของบุคลากรถือเป็นเรื่องที่บุคลากรเลือกปฏิบัติ เพื่อจะรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตนเองให้แล้วเสร็จ โดยไม่ได้รับค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุด รวมทั้งไม่ได้รับสิทธิในการลาหยุดชดเชยด้วย

## หมวด 9

### การลา

- ข้อ 45 ในรอบปีการศึกษาหนึ่งบุคลากรสามารถหยุดโดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน ดังต่อไปนี้
- 1) ลากิจรวมกันได้ไม่เกินสิบวันทำการ ถ้าลากิจเกินกว่าสิบวันทำการ สถาบันจะไม่จ่ายเงินเดือนในวันที่หยุดเกินให้ การลากิจให้ทำใบลาเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาอนุมัติก่อนหยุดงานไม่น้อยกว่าสามวันสำหรับการลาแต่ละครั้ง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินที่ไม่อาจแจ้งล่วงหน้าได้ให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกที่สามารถทำได้
  - 2) ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยแจ้งการลาในวันแรกที่ลาหรือโอกาสแรกที่สามารถแจ้งได้ หรือในวันแรกที่มาทำงาน การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำการติดต่อกันต้องนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย ในกรณีที่บุคลากรลาป่วยครบสามสิบวันทำการแล้ว หากยังป่วยไม่สามารถมาทำงานได้ ก็ให้มีสิทธิลาป่วยต่อโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้วันที่บุคลากรหยุดงานหรือไม่สามารถมา

- ปฏิบัติงานตามปกติได้ เพราะเจ็บป่วยหรือได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่สถาบันมอบหมาย ให้หยุดได้โดยไม่นับรวมเป็นวันลาป่วยตามวรรคแรก
- 3) ลาเพื่อทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาและต้องแจ้งการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน
  - 4) ลาคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวัน นอกเหนือจากการลาป่วยโดยสถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้ใน สี่สัปดาห์แรก การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ กรณีนี้ให้แจ้งการลาล่วงหน้าพอสมควรหรือแจ้งภายในสามวันหลังคลอดก็ได้
  - 5) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยผู้ลาต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีติดต่อกันและไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มาก่อน และจะต้องแจ้งการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน แต่ถ้าลาอุปสมบทเกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน สถาบันจะไม่จ่ายค่าจ้างให้ การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับการลาในกรณีนี้ หากสถาบันไม่สามารถหาผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ทัน สถาบันอาจพิจารณาขยับยั้งการลาไว้ก่อนเพื่อให้ลาในปีต่อไปก็ได้
  - 6) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยสถาบันจะจ่ายเงินเดือนให้เต็มที่ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน
  - 7) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด
  - 8) ลาหยุดชดเชย กรณีมาปฏิบัติงานในวันหยุดหรือกรณีได้รับงาน

#### หมวด 10

#### ข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้น

ข้อ 46 ให้บุคลากรถือปฏิบัติและละเว้นการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากรโดยเคร่งครัดทุกประการ
- 2) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและหลักธรรมของผู้บังคับบัญชา ทั้งคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งด้วยวาจา
- 3) ปฏิบัติหน้าที่การทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ก่อกวนแก่งแย่ง กระทำที่เป็นการว่าร้าย โทก ทัก ดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายหรือได้รับความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันและผู้ร่วมงาน
- 4) มีความสำนึกและความรับผิดชอบในหน้าที่การทำงานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ละเว้นการกระทำใดๆ อันอาจก่อให้เกิดหรืออาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงและทรัพย์สินของสถาบัน ร่วมมือดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของสถาบันเป็นอย่างดี ใช้อย่างประหยัดไม่นำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 6) ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

- 7) ไม่เสพเครื่องทองของมีนเมา สุรา สิ่งเสพติด
- 8) ละเว้นการกระทำใดๆ อันจะก่อให้เกิดการขัดแย้ง การแตกแยก และการวิวาทในกลุ่มคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา
- 9) ละเว้นการเล่นการพนันภายในสถาบัน ไม่ว่าจะการพนันประเภทหรือชนิดใด อันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด หมกมุ่นในอบายมุข มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 10) ละเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือกระทำการล่วงเกินคุณความหรือก่อความรำคาญทางจิตใจ สวัสดิภาพทางร่างกายหรือทางเพศต่อผู้ปฏิบัติงานหรือต่อนักศึกษา
- 11) ละเว้นการคัดลอกหรือแอบอ้างผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเพื่อเป็น ประโยชน์ของตน
- 12) จงรักภักดีต่อสถาบัน ทั้งทางวาจาและการปฏิบัติในอันที่จะส่งเสริม สนับสนุนและดำรงไว้ซึ่งเกียรติ ชื่อเสียง ทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน
- 13) รักสามัคคีต่อผู้ร่วมงาน ให้ความช่วยเหลือร่วมมือกัน มีสัมมาคารวะ มีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยต่อผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น
- 14) ไม่ทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกาย หรือพกอาวุธที่อันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดหรือมีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครองเข้ามาในบริเวณสถาบัน
- 15) ปฏิบัติงานตรงตามเวลาและลงบันทึกเวลาทำงานและเลิกงาน และลงลายมือชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับเวลาเข้าและออกงานด้วยตนเองทุกครั้ง
- 16) ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ไปทำกิจธุระส่วนตัว รวมทั้งไม่ออกนอกบริเวณสถาบันเพื่อกิจธุระตัว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 17) ไม่ถ่ายถอดข่าวสารที่เป็นความลับ ซึ่งตนได้รับทราบในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงรับทราบ
- 18) เมื่อปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ทั้งในทางส่วนตัว หรือกับผู้ร่วมงานและไม่สามารถจะแก้ไขได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อขอความช่วยเหลือในอันที่จะแก้ปัญหาและเพื่อความเข้าใจอันดีต่อกัน
- 20) ไม่ช่วยเหลือสนับสนุน ชักจูง รู้เห็นเป็นใจหรือเพิกเฉยให้บุคคลากรอื่นกระทำความผิด
- 21) ละเว้นการกระทำการทุจริตเพื่อตนเองหรือผู้อื่นหรือฉ้อโกง หรือยกยอกทรัพย์สินหรือข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งสถาบันสงวนสิทธิ์ไว้ปลอมแปลงเอกสารของสถาบัน เอกสารปลอมอันเป็นเท็จ เบิกหรือนำมาใช้รับสิทธิประโยชน์จากสถาบันหรือบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก
- 22) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยด้วยเครื่องแบบของสถาบันตามแบบที่สถาบันเป็นผู้กำหนดและแขวนบัตรประจำตัวบุคลากรขณะปฏิบัติงานในสถาบัน
- 23) ให้ฝึกระดมสมาธิเป็นประจำสม่ำเสมอ
- 24) ไม่ละทิ้งหน้าที่
- 25) ไม่รับสินบนหรือสิ่งตอบแทนอันเกี่ยวกับหน้าที่การงานในทางมิชอบ
- 26) ไม่ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

#### หมวด 11

#### การสอบสวนการกระทำความผิด

- ข้อ 47 มีการกล่าวหา เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้ใด ในกรณีประพฤติผิดตามข้อ 46 แห่งข้อบังคับนี้ และอธิการบดีเห็นว่ากรณีมีมูลควรดำเนินการสอบสวน ให้อธิการบดีสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความชัดเจนโดยมิชักช้า คณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่งและกรรมการอีกไม่น้อยกว่าสองคนและให้แต่งตั้งผู้อื่นเป็นเลขานุการโดยเป็นหรือไม่เป็นกรรมการก็ได้
- ข้อ 48 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนอธิการบดีหรือคณาจารย์ตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วย การสอบสวนอธิการบดีหรือคณาจารย์ พ.ศ. 2554 มาบังคับใช้กับการ สอบสวน เจ้าหน้าที่เท่าที่ไม่ขัดต่อ ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน

- ข้อ 49 คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกพยานหลักฐานหรือเอกสารของสถาบันมาใช้ประกอบการสอบสวนได้และมีอำนาจเรียกหรือเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือนักศึกษาของสถาบันมา ให้ถ้อยคำได้ให้ผู้ที่ถูกเรียกหรือเชิญมาให้ถ้อยคำตามวรรคแรกต้องให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการ เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว สมบูรณ์และเป็นธรรม

#### การรายงานผลการสอบสวน

- ข้อ 50 เมื่อได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการแล้วให้อธิการบดีพิจารณารายงานการสอบสวนและดำเนินการ ดังนี้
- 1) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดหรือกรณีตามข้อกล่าวหาฟังไม่ขึ้น ให้อธิการบดีสั่งยุติเรื่อง
  - 2) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดให้อธิการบดีดำเนินการพิจารณาลงโทษผู้ถูกกล่าวหาภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวน
  - 3) ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าสมควรสอบสวนเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นและอาจส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม
  - 4) ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่า การสอบสวนไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้หรือไม่เป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาในสาระสำคัญให้ระบุประเด็นที่แสดงว่าการสอบสวนไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมแล้วส่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนใหม่เฉพาะประเด็นนั้นๆ หรือทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การดำเนินการตาม 3) และ 4) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ด้วยเหตุใดๆ หรืออธิการบดีเห็นว่า สมควรเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนด้วยประการใดก็ให้ดำเนินการได้

- ข้อ 51 ในระหว่างการสอบสวน อธิการบดีอาจมีคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหยุดการปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ในสถาบันเป็นการชั่วคราวก็ได้ ถ้าเห็นว่าการให้ผู้ถูกกล่าวหาปฏิบัติหน้าที่ ต่อไประหว่างการสอบสวนยังไม่เสร็จจะเกิดความเสียหายแก่สถาบัน สถาบันอาจสั่งพักงานผู้นั้นชั่วคราวได้ไม่เกินเจ็ดวันโดยได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของค่าจ้างที่ได้รับอยู่ก่อนพักงานจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น เมื่อการสอบสวน

เสร็จสิ้นหากปรากฏว่าผู้ถูกพักงานไม่มีความผิดให้สถาบันจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือทั้งหมดคืนพร้อมดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

## หมวด 12

### บทลงโทษ

---

ข้อ 52 บุคลากรผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้นดังกล่าวในข้อ 46 จะได้รับพิจารณาความผิดตามความหนักเบาและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

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

ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน หรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีอำนาจลงโทษตามข้อ 1 และ ข้อ 2 อธิการบดี โดยคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการสอบสวนที่สถาบันตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนความผิด มีอำนาจลงโทษตามข้อ 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 53 บุคลากรมีสิทธิยื่นเรื่องราวร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม และในกรณีที่เกี่ยวข้องกับส่วนได้เสียหรือสิทธิอันควรมีควรได้ของตนหรือเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของตน ทั้งกรณีที่เป็นส่วนตัวหรือสภาพการทำงานได้โดยให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานขึ้นไป หากผู้บังคับบัญชาไม่สามารถแก้ไขปัญหาเรื่องที่ร้องเรียนได้หรือแก้ไขแล้วแต่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า การแก้ไขนั้นยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรมหรือไม่ปกป้องสิทธิอันควรมีควรได้ของตน ให้บุคลากรนั้นมีสิทธิร้องทุกข์โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาหรือนับแต่วันที่ยื่นหนังสือร้องเรียนโดยต้องระบุชื่อและนามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่อยู่ที่สามารถ

ติดต่อได้ และเรื่องราวอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์พร้อมรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมและเหตุผล ประกอบการร้องทุกข์ตามสมควรโดยที่ผู้ร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

- ข้อ 54 บุคลากรมีสิทธิที่จะอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยลงโทษของสถาบันเกี่ยวกับการเลิกจ้างโดยต้องจ่ายเงิน ชดเชยต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการบอกเลิกจ้าง
- ข้อ 55 ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้หนึ่งผู้ใด หากกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ มีเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์หรือเป็นคู่สมรส บุพการีผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาของบุคคลซึ่งเป็นคู่กรณีกับผู้อุทธรณ์หรือร้อง ทุกข์นั้น โดยยื่นคำคัดค้านเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเหตุแห่งการคัดค้านต่อนายกสภา สถาบันภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ให้นายกสภาสถาบันวินิจฉัยชี้ขาดคำคัดค้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำคัดค้านและให้แจ้งผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบคำวินิจฉัยชี้ขาด ทันที

ในระหว่างการวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสภาสถาบัน กรรมการผู้ถูกคัดค้านจะเข้าร่วมพิจารณาอุทธรณ์ หรือเรื่องราวร้องทุกข์นั้นมิได้

- ข้อ 56 เมื่อได้รับอุทธรณ์หรือเรื่องราวร้องทุกข์แล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
1. แจ้งและส่งสำเนาอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ให้สถาบันทราบเพื่อให้สถาบันดำเนินการชี้แจง ข้อเท็จจริงในกรณีนั้นต่อคณะกรรมการคุ้มครองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในสิบวันนับ จากวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่สถาบันมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาในการทำคำชี้แจงมากกว่าสิบวัน คณะกรรมการคุ้มครองอาจพิจารณาขยายเวลาการชี้แจงออกไปอีกได้ไม่เกินสิบวัน
  2. เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองได้รับคำชี้แจงจากสถาบันแล้วให้ส่งสำเนาคำชี้แจงของสถาบันให้ผู้ อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีโอกาสชี้แจงหรือส่งหลักฐานเพิ่มเติม ในส่วนที่เห็นว่าอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของตนยังไม่ชัดเจนพอภายในเจ็ดวัน
  3. เมื่อพ้นกำหนดเวลาของการดำเนินการตาม 56.1 และ 56.2 แล้ว คณะกรรมการคุ้มครอง จะต้องดำเนินการประชุมพิจารณาหาแนวทางเพื่อเป็นข้อยุติสำหรับกรณีขัดแย้งนั้นโดยไม่ชักช้าโดย จะขอให้สถาบัน ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มาแถลงชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการคุ้มครองก่อนก็ได้
  4. เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองได้แนวทางสำหรับการแก้ไขกรณีขัดแย้งให้ยุติลงได้อย่างเป็นธรรมแก่ทั้ง สองฝ่ายแล้ว ให้คณะกรรมการคุ้มครองเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายมารับทราบแนวทางวินิจฉัย และทำการตกลงกันเพื่อยุติข้อขัดแย้งนั้น โดยทำบันทึกข้อตกลงยุติกรณีขัดแย้งเป็นหนังสือให้ทั้ง สองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
  5. ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงกันตาม 56.4 ให้คณะกรรมการคุ้มครองมีคำวินิจฉัยและส่งคำวินิจฉัยให้ ผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายทราบภายในหกสิบวัน หากคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของ คณะกรรมการคุ้มครองเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาจ้างตามกฎหมายกระทรวง ให้นำคดีขึ้นสู่ศาล แรงงานได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

- ข้อ 57 ในกรณีที่บุคลากรให้ความร่วมมือหรือปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือได้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามกฎหมายกระทรวง ห้ามมิให้สถาบันนำมาเป็นเหตุเลิกสัญญาจ้าง โยกย้ายหน้าที่ การงาน หรือกระทำการใดในลักษณะที่จะทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- ข้อ 58 ในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการคุ้มครอง ห้ามมิให้บุคลากรใดกระทำการยั่วยุ ยุยง ชักชวน หรือสนับสนุนให้บุคลากรอื่นหรือนักศึกษากระทำการใดเพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านอีกฝ่ายหนึ่ง หรือนัดหยุดปฏิบัติหน้าที่หรือนัดหยุดเรียน การกระทำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน

#### หมวด 14

#### การพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของสถาบัน

---

- ข้อ 59 บุคลากรสิ้นสภาพการเป็นบุคลากรของสถาบัน ด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้
- 1) เสียชีวิต
  - 2) เกษียณอายุเมื่ออายุครบ 60 ปี
  - 3) ลาออก
  - 4) ถูกถอนออกจากตำแหน่งคณาจารย์ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา
  - 5) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด และสถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง ภายในไม่เกิน 1 ปี
  - 6) สถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง
  - 7) สถาบันเลิกกิจการ
  - 8) รัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต
- ข้อ 60 เมื่อสถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง / สถาบันเลิกกิจการหรือรัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอน ใบอนุญาตและสถาบันมิได้ให้บุคลากรปฏิบัติงานต่อไป ให้สถาบันจ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากร ดังต่อไปนี้
- 1) บุคลากรมีอายุงานครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ยังไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
  - 2) บุคลากรมีอายุงานครบหนึ่ง ปี แต่ยังไม่ครบสาม ปี ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
  - 3) บุคลากรมีอายุงานครบสามปี แต่ยังไม่ครบหกปี ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวัน สุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
  - 4) บุคลากรมีอายุงานครบหกปี แต่ยังไม่ครบสิบปี ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวัน วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

- 5) บุคลากรมีอายุงานครบสิบปี แต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- 6) บุคลากรมีอายุงานครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ค่าชดเชยเลิกจ้างนี้ สถาบันจะจ่ายให้หลังหักภาษีเงินได้ส่วนบุคคลไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำส่งกรมสรรพากร

ความในข้อนี้มีให้ใช้บังคับแต่บุคคลที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนจะกระทำได้สำหรับการจ้างในโครงการเฉพาะที่มีโรงงานปกติของสถาบันซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของงานแน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน โดยงานดังกล่าวมีระยะเวลาสิ้นสุดของงานไม่เกินสองปี ซึ่งสถาบันและบุคลากรได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ 61 กรณีเลิกจ้าง ความผิดกรณีต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของความผิดร้ายแรง ผู้ใดกระทำความผิดนี้จะถูกเลิกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องตักเตือนบอกกล่าวล่วงหน้าและไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยและผลประโยชน์ต่างๆ

- 1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อสถาบัน
- 2) ให้ข่าวหรือแสดงออกหรือกระทำด้วยประการใดๆต่อผู้ปฏิบัติงานภายในสถาบันหรือบุคคลภายนอกทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย
- 3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 4) กฎหมายและเป็นธรรมของสถาบันและสถาบันได้ตักเตือนเป็นหนังสือในเรื่องเดียวกันมาแล้วไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- 5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำการติดกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- 7) ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวาง หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ให้บุคลากรที่ถูกเลิกจ้างตามที่กำหนดในข้อนี้ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจ้าง
- 8) รับสินบนหรือสิ่งตอบแทนอันเกี่ยวกับหน้าที่การงานในทางมิชอบ
- 9) ทำร้ายร่างกายหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทำร้ายร่างกายผู้บังคับบัญชา หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานขณะปฏิบัติหน้าที่
- 10) ลักทรัพย์ทุกกรณี
- 11) ถ้ายทอดข่าวสารที่เป็นความลับซึ่งตนได้ทราบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหาย
- 12) มีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง
- 13) มีหรือเสพหรือครอบครองยาเสพติด เล่นการพนันในบริเวณสถาบัน
- 14) ประทับบัตรลงเวลาทำงานให้ผู้อื่นหรือให้ผู้อื่นประทับบัตรลงเวลาทำงานให้
- 15) มีพฤติกรรมส่วนตัวที่ไม่เหมาะสมเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง



16) กระทบการหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางข่มขู่ ขู่เข็ญ หรือทำร้าย พนักงาน นักศึกษา หรือผู้อื่น

ข้อ 62 ในกรณีที่สถาบันบอกละทิ้งงานบุคลากรด้วยกรณีใดก็ตาม สถาบันจะถือปฏิบัติตามตัวบทกฎหมายและบรรดาบทบัญญัติที่กำหนดไว้เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมถึงข้อบังคับและระเบียบของสถาบัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2562



(ศาสตราจารย์ ดร.โกวิท โปะยานนท์)  
นายกสภาสถาบันรัชต์ภาคย์