



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ กรรมการสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ผู้บริหาร
และบุคลากรของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

พ.ศ. 2564

ตามที่พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 20 ได้กำหนดให้สถานบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวล
จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ กรรมการสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ผู้บริหารและบุคลากรของสถานบันอุดมศึกษา และ
ผู้เรียน โดยมีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพนั้น

สภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถานบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.
2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และมติสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ในคราวประชุมครั้งที่ 3 ปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่
25 กุมภาพันธ์ 2564 ให้ออกประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญไว้ ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของนายกสภา
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ กรรมการสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และผู้เรียนของ
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“กรรมการสภา” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“บุคลากรสายวิชาการ” หมายความว่า อาจารย์ประจำ อาจารย์อาวุโส อาจารย์พิเศษ นักวิจัย และบุคลากรที่
มหาวิทยาลัยจัดให้อยู่ในสายวิชาการ

“บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ประจำ เจ้าหน้าที่อาวุโส พนักงานบริการ ลูกจ้างตาม
สัญญาจ้าง

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เรียนในหลักสูตรต่างๆของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายความว่า คณะกรรมการจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันครบเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ

ข้อ 4 เมื่อข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ยกเลิกบรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือแนวปฏิบัติใดๆ ที่เกี่ยวกับ
จริยธรรม หรือจรรยาบรรณ ที่มีหรือใช้อยู่ก่อนหน้านี้นี้ทั้งหมด และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

หมวด 2

จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ทำความเข้าใจและยึดมั่นในอุดมการณ์ ค่านิยม วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 กำหนดและกำกับนโยบาย ตลอดจนพิทักษ์จรรยาภิบาล เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา ผู้ปกครอง บุคลากรและ
สาธารณะ

ข้อ 7 กำกับดูแลให้มหาวิทยาลัยบริหารอย่างมีอาชีพตามหลักจรรยาภิบาล โดยเฉพาะการดำเนินการในเรื่องต่างๆ
อย่างมีคุณธรรมและถูกระเบียบ

ข้อ 8 ริเริ่มนำประสบการณ์มาพัฒนาสภามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้า ทันสมัย ให้สมเป็นองค์กรสูงสุดของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 รักษาชื่อเสียง เกียรติภูมิ และประโยชน์อันชอบธรรมของมหาวิทยาลัย

ข้อ 10 ปฏิบัติหน้าที่เป็นองค์กรคณะแบบมีส่วนร่วมมุ่งแสวงหาฉันทามติ และรับฟังข้อมูลรอบด้าน

ข้อ 11 ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการอาศัยอำนาจหน้าที่แสวงประโยชน์แก่ตน หรือพวกพ้อง หรือผู้อื่น หรือยินยอมให้
พวกพ้อง หรือผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนไปแสวงประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ 12 ไม่ทำการหรือประพฤติดนเป็นปรปักษ์ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง
หรือทับซ้อนกับมหาวิทยาลัย

หมวด 3

จริยธรรมของผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 ทำความเข้าใจและยึดมั่นในอุดมการณ์ ค่านิยม วิสัยทัศน์ และ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ 14 ประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดี และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง

ข้อ 15 ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ข้อ 16 ยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

ข้อ 17 เสียสละ อุทิศตนเพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

ข้อ 18 ใช้อำนาจด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกทำนองคลองธรรม

ข้อ 19 เอาใจใส่ ให้เกียรติบุคลากร ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และสวัสดิการอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน และยึดมั่นในระบบคุณธรรม

ข้อ 20 รับฟังความคิดเห็นและสอน แนะนำ ส่งเสริม ดักเตือน ทั้งเชิง ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ 21 มอบหมายงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 22 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีบทบาทอย่างสำคัญในการมีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงาน

หมวด 4

จริยธรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1

บุคลากรสายวิชาการ

ข้อ 23 ทำความเข้าใจและยึดมั่นในอุดมการณ์ ค่านิยม วิสัยทัศน์ และ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ 24 รัก ศรัทธา และมีเจตคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย ไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

ข้อ 25 รัก ศรัทธา รับผิดชอบต่อวิชาชีพของตน และเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพของตน

ข้อ 26 ประพฤติตนเป็นสุภาพชน เข้าใจความแตกต่างทางเชื้อชาติและวัฒนธรรม

ข้อ 27 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ 28 แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงแนวทางการสอน และการวัดผลการศึกษา เมื่อเปิดภาคการศึกษา

ข้อ 29 กำหนดตำราหรือเอกสารประกอบการสอน ในปริมาณและระดับให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน

ข้อ 30 การสอนใช้ภาษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการสอนอย่างเคร่งครัด

ข้อ 31 สอนตรงตามเวลาที่กำหนด ไม่ทิ้งงานสอนกลางคัน ไม่งดสอนโดยไม่มีเหตุผลอันควร ถ้าต้องงดสอนพึงจัดสอนชดเชย

ข้อ 32 อบรมสั่งสอน ฝึกฝนสร้างแนวทางการคิดและนิสัย ความรู้ ทักษะ ที่ถูกต้องดีงามแก่นักศึกษาอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ 33 ประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักวิชาการ และส่งผลการประเมินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 34 ไม่แก้ไขผลการเรียน หรือผลการสอบโดยมิชอบ

ข้อ 35 ละเว้นจากการจัดการเรียนการสอน หรืออบรมนักศึกษา ให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรม

ข้อ 36 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา ทั้งทางกาย วาจา ใจ

ข้อ 37 เป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณแห่งนักวิจัย

ข้อ 38 ปฏิบัติหน้าที่โดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ยอมตนให้ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์

ข้อ 39 ไม่ล่วงละเมิดเสรีภาพ หรือผลงานวิชาการของผู้อื่น

ข้อ 40 ไม่กระทำการใดหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลง หรือสงสัยว่าจะขัดกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบหน้าที่

ข้อ 41 ละเว้นการกระทำ หรือการแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งทางกายและทางวาจา ต่อนักศึกษา หรือผู้ที่มีใช้คู่สมรสของตน

ข้อ 42 ละเว้นจากการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา หรือผู้ที่มีใช้คู่สมรสของตน

ส่วนที่ 2

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ 43 มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ข้อ 44 ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สังกัดอย่างเต็มที่

ข้อ 45 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล

ข้อ 46 ประพฤติตนเป็นสุภาพชน เข้าใจความแตกต่างทางเชื้อชาติและวัฒนธรรม

ข้อ 47 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตตามกฎระเบียบ เสมอภาค ปราศจากอคติ

ข้อ 48 ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน ทั้งในการช่วยทำงาน แสดงความคิดเห็นเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

ข้อ 49 ให้ความเคารพนับถือ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ให้ข้อคิดเห็นและรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามความเป็นจริง โดยไม่ปกปิด

ข้อ 50 ให้บริการผู้มาติดต่องานด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้ทรัพยากรที่สุภาพ อ่อนโยน

ข้อ 51 ประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือ รักษาความลับสัญญา ไม่รับปากเพียงเพื่อให้พ้นตัว มีความรับผิดชอบ ไม่บิดหรือโยนความผิดให้ผู้อื่น

ข้อ 52 ละเว้นจากการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้ใช้บริการเพื่อกระทำการ ไม่กระทำการตามหน้าที่

ข้อ 53 ละเว้นจากการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของนักศึกษาและบุคคลอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้ประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ 54 ละเว้นการกระทำ หรือการแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งทางกายและทางวาจาต่อผู้ที่มีใช้คู่สมรสของตน

หมวด 5

จริยธรรมของนักศึกษา

ข้อ 55 ปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยวินัยนักศึกษาอย่างเคร่งครัด ร่วมมือร่วมใจพัฒนาและสร้างชื่อเสียงแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ 56 ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มุ่งมั่นสู่อัตลักษณ์
(Identity) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 57 รักษาความสามัคคี ประพฤติตนเป็นสุภาพชน เข้าใจความแตกต่างทางเชื้อชาติและวัฒนธรรม เคารพสิทธิของ
ผู้อื่นและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ไม่ก่อความเดือดร้อน รำคาญต่อผู้หนึ่งผู้ใด

ข้อ 58 ประพฤติตนอยู่ในกรอบของขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

ข้อ 59 เชื่อฟัง เคารพผู้สอน รวมถึงปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของเจ้าหน้าที่

ข้อ 60 ปฏิบัติตามระเบียบการสอบ ไม่ทุจริตในการสอบ

ข้อ 61 ไม่กระทำความผิดกฎหมาย ไม่ก่อเหตุฉุนฉวย หรือประพฤติดีขบถอันเป็นการเสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 62 ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในมหาวิทยาลัย

หมวด 6

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ 1

องค์กรคุ้มครองจริยธรรม

ข้อ 63 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (1) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| (2) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | กรรมการ |
| (3) ผู้แทนผู้บริหารของมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (4) ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ | กรรมการ |
| (5) ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ | กรรมการ |
| (6) ผอ.สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| (7) ผู้ที่ ผอ.สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ 64 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) ดाय
- (2) ลาออก
- (3) เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 65 ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับจริยธรรม ตามข้อบังคับนี้ แก่สภามหาวิทยาลัย
- (2) เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฉบับนี้

- (3) พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำผิดจริยธรรม
- (4) แต่งตั้งคณะทำงานหรืออนุกรรมการเพื่อช่วยทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ส่วนที่ 2

ระบบการบังคับใช้

ข้อ 66 การกระทำผิดจริยธรรมที่เป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ถ้าไม่เป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการดังนี้

1. ดักเตือน หรือ
2. สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในกำหนด หรือ
3. ทำทัณฑ์บน

เมื่อดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ให้แจ้งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อบันทึกในประวัติบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564



(ภราดา ดร.เดชาชัย ศรีพิจารณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

พ.ศ. 2550

โดยที่เห็นเป็นการสมควร เพื่อให้การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงานและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2549 สภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ เมื่อการประชุมครั้งที่ 3/ 2550 วันที่ 17 พฤษภาคม 2550 ได้กำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 เมื่อใช้ข้อบังคับนี้แล้ว ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง และประกาศใด ๆ ของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานของบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนบุคลากรทุกระดับที่มีหรือใช้อยู่ก่อนหน้านี้อย่างหมด และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“คณะกรรมการคุ้มครอง” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานประจำมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญที่ตั้งขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มิตำแหน่งทางการบริหารตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

“คณาจารย์” หมายความว่า ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอน การวิจัยและ/หรือภาระงานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“คณาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำงานในหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวกับการสอนไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานประจำทุกระดับที่ได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

“พนักงานบริการ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานภารโรง คนงาน คนสวน คนขับรถ และหน้าที่อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานบริการ โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวันตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นการชั่วคราว หรือเป็นการกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้เฉพาะเจาะจง

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ ออกคำสั่งและประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด 2

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ 6 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- 1) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากผู้บริหารระดับรองอธิการบดี
- 2) กรรมการจากคณาจารย์จำนวน 4 คน
- 3) กรรมการจากเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนวิชาการจำนวน 3 คน
- 4) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีวาระการดำรงในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลว่างลงก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเดียวกันดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่

ข้อ 7 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) ให้ข้อเสนอแนะทางการบริหารงานบุคคลแก่อธิการบดี
- 2) กลั่นกรองการขึ้นเงินเดือนประจำปีของบุคลากรก่อนเสนออธิการบดี
- 3) พิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเลิศเพื่อรับรางวัลประจำปี (Staff of the year award)

หมวด 3

การคัดเลือกบุคลากรและการปฏิบัติงาน

ข้อ 8 วิธีการรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันและไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยอาจจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ปฏิบัติหน้าที่โดยกำหนดระยะเวลาของการจ้างงานเป็นการเฉพาะเจาะจงได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 11 คณาจารย์ที่ทำหน้าที่สอน จะต้องมีการะงานไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยต้องมีการะการสอนไม่เกิน 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 12 คณาจารย์ที่ทำหน้าที่วิจัย งานกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นที่ไม่ได้ทำหน้าที่สอน มหาวิทยาลัยจะกำหนดภาระงานรวมไม่เกินกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 13 คณาจารย์พิเศษจะมีการะการสอนมากน้อยเพียงใดให้เป็นไปตามข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย แต่จะต้องไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น

ข้อ 14 วันและเวลาทำการปกติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันและเวลาการปฏิบัติงานสำหรับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และพนักงานบริการไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรืออาจกำหนดเป็นอย่างอื่นตามลักษณะงานและความจำเป็นเฉพาะรายก็ได้
ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศเพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงานทราบ

หมวด 4

การบรรจุแต่งตั้งและกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน

ข้อ 15 การบรรจุแต่งตั้งอธิการบดีและรองอธิการบดีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 16 การบรรจุแต่งตั้งคณาจารย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การแต่งตั้งและการพ้นตำแหน่งคณาจารย์ พ.ศ. 2548

ข้อ 17 การกำหนดให้คณาจารย์ดำรงตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาที่ตรงกับวิชาที่สอนมีคะแนนเฉลี่ย มีภาระงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ตำแหน่งอาจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี และมีประสบการณ์สอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(4) ตำแหน่งอาจารย์อาวุโส บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่ได้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่อาจารย์ของมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งตามที่กำหนดในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย อย่างมีคุณภาพ และมีผลงานนิเทศการสอนหรือเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ หรือมีผลงานทางวิชาการอื่นๆ เป็นที่ยอมรับแก่บุคลากรโดยทั่วไป

(5) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(6) ตำแหน่งศาสตราจารย์ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(7) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือได้ทำงานตำแหน่งหน้าที่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 15 ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าในสายวิชาการด้วย

ข้อ 18 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีได้มีสัญชาติไทยเข้าทำงาน เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย หออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งเป็นราย ๆ ไป

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(4) มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีโรคติดต่อร้ายแรง ทั้งนี้โดยมีใบรับรองแพทย์

(5) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยมีความผิดต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่กระทำโดยประมาท

ข้อ 19 ภายใต้บังคับข้อ 18 การจะบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งใดในสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งพนักงานบริการ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนักการภารโรง คนงาน คนสวน คนขับรถ และหน้าที่อื่น ๆ

(2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป

(3) ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือผู้ที่ได้ทำงานตำแหน่งผู้บริหารระดับต้นของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บรรจุแต่งตั้งจากบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือผู้ที่ทำงานในตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ในสายสนับสนุนวิชาการด้วย

ข้อ 20 มหาวิทยาลัยอาจจ้างบุคลากรที่เกษียณอายุแล้ว โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปีและอาจต่อสัญญาจ้างได้ปีต่อปี ตามความเหมาะสม และให้ได้รับเงินเดือนตามสัญญาจ้าง โดยไม่มีเงินโบนัสและการปรับเงินเดือนเพิ่มแต่อย่างใด ส่วนสวัสดิการอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 การพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในระดับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ มหาวิทยาลัยอาจบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยได้รับเงินเดือนในการบรรจุครั้งแรกสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ก็ได้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติพิเศษดังนี้

(1) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรีตั้งแต่ 3.80 ขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 2 ชั้น หรือมีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 แต่ไม่ถึง 3.80 ให้เพิ่มอีก 1 ชั้น

(2) มีประสบการณ์ในการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานอาจเพิ่มให้ตามควรแก่กรณี

ข้อ 22 เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจบรรจุแต่งตั้งบุคคลผู้มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์พิเศษในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่ยากแก่การสรรหา และมหาวิทยาลัยมีความต้องการให้ดำรงตำแหน่งและให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยจะบรรจุแต่งตั้งให้เป็นบุคลากรประจำ หรือบรรจุแต่งตั้งโดยมีสัญญาเป็นรายปีก็ได้

หมวด 5

การกำหนดอัตราเงินเดือนและเงินเพิ่มประจำตำแหน่ง

ข้อ 23 การกำหนดอัตราเงินเดือนของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

ข้อ 24 ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารจะได้รับเงินเพิ่มประจำตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 25 ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณากำหนดเงินตอบแทนประจำตำแหน่ง และการพิจารณากำหนดเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งแก่บุคคลใด ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งใดนั้น ให้ถือเกณฑ์ปริมาณ คุณภาพ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ผูกพันในหน้าที่เป็นสำคัญ

ข้อ 26 ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง จะรับเงินประจำตำแหน่งเกินกว่า 1 ตำแหน่งมิได้

หมวด 6

การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

ข้อ 27 ให้มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีแก่บุคลากรปีละ 1 ครั้ง โดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้อาจพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้น ให้แก่บุคลากรที่ผ่านการทดลองงาน และได้รับการบรรจุเป็นบุคลากรประจำครบ 1 ปี และมีผลงานประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยถือตามปีการศึกษาเป็นเกณฑ์ในการนับปีทำงานเพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นการนอกเหนือจากที่กล่าวในวรรคแรกให้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่บุคลากรได้ประกอบคุณงามความดีเป็นพิเศษตามหลักเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีปกติเลื่อนให้ 1 ขั้นแก่บุคลากรปฏิบัติงานครบรอบ 12 เดือนด้วยความขยันหมั่นเพียรดี และไม่ลาป่วย หรือลาเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับ

(2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่า 1 ขั้น จะพิจารณาให้แก่ผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดี ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นที่ประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชา ดังนี้

- 2.1) เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดีเด่นเป็นพิเศษ และครบถ้วนตามกรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2.2) มีความขยันหมั่นเพียรดีไม่เห็นแก่ความเหนื่อยยาก
- 2.3) เป็นผู้เสียสละเวลาให้กับมหาวิทยาลัยอันถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- 2.4) ประกอบการงานที่เป็นคุณประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย
- 2.5) มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานดีมาก
- 2.6) มีความคิดริเริ่มดี
- 2.7) มีมนุษยสัมพันธ์ดีมาก
- 2.8) มีศิลปะของการเป็นผู้นำ

ข้อ 29 จำนวนของบุคลากรที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรณีพิเศษ 2 ขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ โดยมีการหมุนเวียนกันตามความเหมาะสม

ข้อ 30 กรณีบุคลากรปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยไม่ครบ 12 เดือน แต่เกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป หรือผู้ที่ลาป่วย ลากิจเกินกว่ากำหนดตามข้อบังคับ หรือผู้ที่กำลังศึกษาต่อและทำงานไปด้วย ซึ่งโดยปกติจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในกรณีพิเศษตามข้อ 28 (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลมและให้เลื่อนขั้นได้สูงสุดไม่เกิน 1 ขั้น

การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้นับระยะเวลาในระหว่างทดลองปฏิบัติงานมารวมด้วย

ข้อ 31 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นธรรม สอดคล้องกับผลงานของบุคลากรนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชา ตามแนวทางต่อไปนี้ได้

(1) การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้น้อยกว่า 1 ขั้น เมื่อเห็นว่าผลงานในรอบปีที่ผ่านมายังไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 28 (1)

(2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เกินกว่า 1 ขั้นแต่ไม่ถึง 2 ขั้น เมื่อเห็นว่าผลงานในรอบปีที่ผ่านมายังไม่ถึง เกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 28 (2) ในกรณีเช่นนี้จะทำให้ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพิเศษเกิน 1 ขั้น ในหน่วยงานนั้นมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วจะเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 29 มิได้

- ข้อ 32 หน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่หรือพนักงานบริการไม่เกิน 3 คน ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้นไปยังสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป
- ข้อ 33 กรณีที่มีการโอนย้ายบุคลากรจากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานอื่นในระหว่างปีการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเดิมและต้นสังกัดใหม่ร่วมกันเป็นผู้พิจารณาประเมินผลงาน
- ข้อ 34 บุคลากรที่ได้รับการพิจารณาให้ปรับวุฒิการศึกษาหรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีเงินเดือนตอบแทนประจำตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้สูงสุดไม่เกิน 1 ขั้น สำหรับปีนั้น
- ข้อ 35 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้นในปีที่ผ่านมา จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้นอีกในปีถัดไป เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร โดยให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาในข้อ 28 (2) มาบังคับใช้โดยอนุโลม
- ข้อ 36 มหาวิทยาลัยอาจจัดรางวัลให้กับผู้ปฏิบัติงานดีเลิศประจำปี (Instructors / Staff of the year award) นอกเหนือจากการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามข้อ 28 (2) ให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานดีเลิศและจะประกาศเกียรติคุณให้ทราบทั่วกันด้วย
- ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเลิศ โดยพิจารณาจากเอกสารและผลงานที่บุคลากรผู้นั้นและ/หรือผู้บังคับบัญชาเสนอมาแล้วนำเสนอผลการพิจารณา เพื่อให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบต่อไป ผลการพิจารณาของอธิการบดีถือเป็นสิ้นสุด
- ข้อ 37 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบในหมวดนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามสายงานรวบรวมส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลนำเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- อธิการบดีอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลช่วยกลั่นกรองการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีที่ผ่านมาผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติได้
- กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเสนอขึ้นเงินเดือน แต่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลหรืออธิการบดีเห็นว่าไม่เหมาะสม อาจพิจารณาให้เพิ่มหรือลด หรือเปลี่ยนไปจากที่ผู้บังคับบัญชาเสนอมา เพื่อให้เกิดความเหมาะสมก็ได้

หมวด 7

วันหยุด

- ข้อ 38 วันหยุดประจำปีสถาปนาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 39 ในปีหนึ่ง ๆ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีอย่างน้อย 16 วัน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ในกรณีจำเป็นและได้รับความยินยอมจากบุคลากร ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้บุคลากรผู้นั้นมาทำงานในวันหยุดตามประเพณี และให้หยุดในวันอื่นแทนเพื่อชดเชยวันหยุดตามประเพณีได้
- ข้อ 40 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุจำเป็นต้องหยุดทำการสอนชั่วคราว เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงปลอดภัยของส่วนรวม ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจสั่งปิดมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวได้ โดยแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาภายใน 48 ชั่วโมง
- ข้อ 41 บุคลากรที่บรรจุและปฏิบัติหน้าที่ครบ 1 ปี ให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีปีละ 15 วัน และไม่มีการสะสมวันหยุดในปีถัดไป โดยให้ลัดกันหยุดได้ปีละไม่เกิน 3 ครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดวันหยุดดังกล่าวหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรคนนั้นตกลงกัน ทั้งนี้ต้องยื่นใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดล่วงหน้าก่อนหยุดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน สำหรับลูกจ้างชั่วคราวที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี ให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีปีละ 6 วันทำงาน โดยพิจารณาการลาหยุดในลักษณะเดียวกับการลาหยุดของบุคลากรที่ได้รับการบรรจุ

ความในวรรคแรกไม่ใช้บังคับกับคณาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน

คณาจารย์มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีในระหว่างปีการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
มหาวิทยาลัยอาจมอบหมายภาระงานให้คณาจารย์ปฏิบัติในวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้โดยได้รับความยินยอมจาก
คณาจารย์ กรณีเช่นว่านี้มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มแก่คณาจารย์นั้น ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

หมวด 8

การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคลากรในการปฏิบัติงานล่วงเวลาและปฏิบัติงานในวันหยุด

ข้อ 42 มหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือปฏิบัติงานในวันหยุดและล่วงเวลาในวันหยุดได้ โดยได้รับความยินยอมจากบุคลากรผู้นั้น มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนให้อัตราดังนี้

(1) การทำงานก่อนหรือหลังเวลาทำการปกติของวันทำการ จ่ายไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างตามชั่วโมงที่ทำงาน

(2) การทำงานในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ในช่วงเวลาทำการปกติของวันทำการ จ่ายไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างตามชั่วโมงที่ทำงาน เว้นแต่บุคลากรซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

(3) การทำงานก่อนหรือหลังเวลาทำการปกติในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ จ่ายไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง ให้นำค่าจ้างหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำการปกติต่อวันโดยเฉลี่ย

ข้อ 43 กรณีที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืนต่อเนื่องถึงวันใหม่การนับเวลาให้นับต่อเนื่อง โดยหักเวลาพัก 1 ชั่วโมง

ข้อ 44 การคำนวณเวลาการปฏิบัติงานล่วงเวลา ถ้ามีเศษของชั่วโมงถึง 30 นาที ให้คิดเพียง 30 นาที แต่ถ้าเกิน 45 นาที ให้ปัดขึ้นเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อ 45 ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งจะไม่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด

ข้อ 46 ในกรณีที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกท้องที่ ให้ใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยง หรือค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแทนการใช้สิทธิในการเบิกค่าล่วงเวลา

หมวด 9

การลา

ข้อ 47 ในรอบปีการศึกษาหนึ่งบุคลากรสามารถลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน ดังต่อไปนี้

(1) ลา病假ไม่เกินสิบห้าวัน ถ้าลาเกินกว่าสิบห้าวันในปีหนึ่ง มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินเดือนในวันที่หยุดเกินให้ การลาเกินให้ทำใบลาเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาอนุมัติก่อนหยุดงาน ไม่น้อยกว่าหนึ่งวันสำหรับการลาแต่ละครั้ง เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งการลาล่วงหน้าได้ให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกที่สามารถทำได้

(2) ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยแจ้งการลาในวันแรกที่ลาหรือในโอกาสแรกที่สามารถแจ้งได้หรือในวันแรกที่มาทำงาน การลาป่วยสามวันทำการติดต่อกันต้องนำไปรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย ในกรณีที่บุคลากรลาป่วยครบสามสิบวันทำการแล้ว หากยังป่วยไม่สามารถมาทำงานได้ก็ให้มีสิทธิลาป่วยต่อได้โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

วันที่บุคลากรหยุดงานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ เพราะเจ็บป่วยหรือได้รับอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ไม่นับรวมเป็นวันลาตามวรรคแรก

(3) ลาเพื่อทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งกำหนด การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาและต้องแจ้งการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน

(4) ลาคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน นอกเหนือจากการลาป่วยโดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างให้ในสี่สิบห้าวันแรก การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ กรณีนี้ให้แจ้งการลาล่วงหน้าตามสมควร หรือในวันคลอด หรือแจ้งภายในสามวันหลังคลอดก็ได้

(5) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวัน โดยผู้ลาจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีติดต่อกันและไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปทำพิธีฮัจญ์มาก่อน และจะต้องแจ้งการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน แต่ถ้าลาอุปสมบทเกินกว่าหนึ่งร้อยสี่สิบวัน มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายค่าจ้างให้ การลาดังกล่าวต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานตามลำดับ

การลาในกรณีนี้ หากมหาวิทยาลัยไม่สามารถหาผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ทัน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาขยับยั้งการลาไว้ก่อนเพื่อให้ลาในปีต่อไปก็ได้

(6) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพึงพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนให้เต็มปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

(7) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 10

ข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้น

ข้อ 48 ให้บุคลากรถือปฏิบัติและละเว้นการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากรโดยเคร่งครัดทุกประการ

(2) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและหลักธรรมของผู้บังคับบัญชา ทั้งคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งด้วยวาจา

(3) ปฏิบัติหน้าที่การทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

(4) มีความสำนึกและความรับผิดชอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย

(5) ละเว้นกระทำการใด ๆ อันอาจจะก่อให้เกิดหรืออาจจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(6) ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ไม่เสพเครื่องดองของเมาหรือสิ่งเสพติด

(7) ละเว้นการกระทำใด ๆ อันจะก่อให้เกิดการขัดแย้ง การแตกแยก และการวิวาทในกลุ่มคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา

(8) ละเว้นการเล่นการพนันภายในบริเวณมหาวิทยาลัย ไม่ว่าการพนันประเภทหรือชนิดใด อันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด

(9) ละเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือกระทำการล่วงเกิน คุกคามหรือก่อความรำคาญทางเพศต่อผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือต่อนักศึกษา หรือคัดลอกหรือแอบอ้างผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเพื่อประโยชน์ของตนเอง การกระทำที่ฝ่าฝืนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นการกระทำโดยจงใจให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

หมวด 11

การสอบสวนการกระทำความผิด

ข้อ 49 เมื่อมีการกล่าวหา เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานบริการผู้ใด มีกรณีประพฤติผิดตามข้อ 48 แห่งข้อบังคับนี้ และอธิการบดีเห็นว่ากรณีมีมูลควรดำเนินการสอบสวน ให้อธิการบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความชัดเจนโดยมิชักช้า

คณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการคนหนึ่งและกรรมการอีกไม่น้อยกว่า 2 คน ในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เลขานุการ หรือจะแต่งตั้งผู้อื่นเป็นเลขานุการโดยมิได้เป็นกรรมการก็ได้

ข้อ 50 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนอธิการบดีหรือคณาจารย์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การสอบสวนอธิการบดีหรือคณาจารย์ พ.ศ. 2548 มาบังคับใช้กับการสอบสวนเจ้าหน้าที่และพนักงานบริการเท่าที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ 51 คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกพยานหลักฐานหรือเอกสารของมหาวิทยาลัยมาใช้ประกอบการสอบสวนได้ และมีอำนาจเรียกหรือเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมาให้อภัยคำได้

ให้ผู้ที่ถูกเรียกหรือเชิญมาให้อภัยคำตามวรรคแรกต้องให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการ เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว สมบูรณ์ และเป็นธรรม

การรายงานผลการสอบสวน

ข้อ 52 เมื่อได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการแล้ว ให้อธิการบดีพิจารณารายงานการสอบสวนและดำเนินการ ดังนี้

(1) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิด หรือกรณีตามข้อกล่าวหาฟังไม่ขึ้น ให้อธิการบดีสั่งยุติเรื่อง

(2) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิด ให้อธิการบดีดำเนินการพิจารณาลงโทษผู้ถูกกล่าวหาภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวน

(3) ในกรณีให้อธิการบดีเห็นว่า สมควรสอบสวนเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นและอาจส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม

(4) ในกรณีให้อธิการบดีเห็นว่า การสอบสวนไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้หรือไม่เป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาในสาระสำคัญ ให้ระบุประเด็นที่แสดงว่าการสอบสวนไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมแล้วส่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนใหม่เฉพาะประเด็นนั้นๆ หรือทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การดำเนินการตาม (3) และ (4) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรืออธิการบดีเห็นว่า สมควรเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนด้วยประการใด ก็ให้ดำเนินการได้

ข้อ 53 ในระหว่างการสอบสวน อธิการบดีอาจมีคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหางดการปฏิบัติหน้าที่ใดในมหาวิทยาลัย เป็นการชั่วคราวก็ได้ ถ้าเห็นว่าการให้ผู้ถูกสอบสวนปฏิบัติหน้าที่ต่อไประหว่างการสอบสวนยังไม่เสร็จสิ้นจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งพักงานผู้นั้นชั่วคราวได้ไม่เกินเจ็ดวันโดยให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของค่าจ้างที่ได้รับอยู่ก่อนพักงานจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้นเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น หากปรากฏว่าผู้ถูกพักงานระหว่างสอบสวนไม่มีความผิดให้สถาบันจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือทั้งหมดคืนให้กับผู้ปฏิบัติงานพร้อมดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

หมวด 12

บทลงโทษ

ข้อ 54 บุคลากรผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้นดังกล่าวในข้อ 48 จะได้รับการพิจารณาความผิดตามความหนักเบาและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (1) ดักเตือนด้วยวาจา
- (2) ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและ / หรือจะให้ทำทัณฑ์บนโดยมีกำหนดเวลาหรือไม่มีกำหนดระยะเวลาก็ได้
- (3) สั่งพักงานชั่วคราว โดยไม่ให้ค่าจ้าง /
- (4) ตัดเงินเดือน
- (5) งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี /
- (6) ลดขั้นเงินเดือน /
- (7) เลิกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลมีอำนาจลงโทษตาม (1) และ (2)

อธิการบดี โดยคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการสอบสวนที่มหาวิทยาลัยตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนความผิดมีอำนาจลงโทษตาม (3) ข้อ (4) ข้อ (5) ข้อ (6) และ (7)

กรณีที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาโทษตามข้อ (7) แล้ว ให้แจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด 13

การร้องเรียนและการอุทธรณ์

ข้อ 55 บุคลากรมีสิทธิยื่นเรื่องราวร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม และในกรณีที่เกี่ยวกับส่วนได้เสีย หรือสิทธิอันควรมีควรได้ของตนหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตน ทั้งกรณีที่เป็นปัญหาส่วนตัว หรือสภาพการทำงานได้ โดยให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานขึ้นไป หากผู้บังคับบัญชาไม่สามารถแก้ไขปัญหาร้องเรียนได้ หรือแก้ไขแล้วแต่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า การแก้ไขนั้นยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรมหรือไม่ปกป้องสิทธิอันควรมีควรได้ของตน ให้บุคลากรผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาหรือนับแต่วันที่ยื่นหนังสือร้องเรียน โดยต้องระบุชื่อและนามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และเรื่องราวอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์พร้อมรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ และเหตุผลประกอบการร้องทุกข์ตามสมควร โดยที่ผู้ร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ 56 บุคลากรมีสิทธิที่จะอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยลงโทษของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเลิกจ้าง โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ 57 ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้หนึ่งผู้ใดได้ หากกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียในเรื่องที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ มีเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาของบุคคลซึ่งเป็นผู้กระทำความผิดกับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ในเรื่องที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์นั้น โดยยื่นคำคัดค้านเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเหตุแห่งการคัดค้านต่อนายกสภามหาวิทยาลัยภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดคำคัดค้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำคัดค้าน และให้แจ้งผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบคำวินิจฉัยชี้ขาดทันที

ในระหว่างการวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการผู้ถูกคัดค้านจะเข้าร่วมพิจารณาอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์นั้นมิได้

ข้อ 58 เมื่อได้รับอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์แล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(1) แจ้งและส่งสำเนาอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงในกรณีนั้นต่อคณะกรรมการคุ้มครองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในสิบวันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาในการทำคำชี้แจงมากกว่าสิบวันคณะกรรมการคุ้มครองอาจพิจารณาขยายเวลาการชี้แจงออกไปอีกได้ไม่เกินสิบวัน

(2) เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองได้รับคำชี้แจงจากมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ส่งสำเนาคำชี้แจงของสถาบันให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีโอกาสดังกล่าวชี้แจงหรือส่งหลักฐานเพิ่มเติมในส่วนที่เห็นว่าอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของตนยังไม่ชัดเจนพอภายในเจ็ดวัน

(3) เมื่อพ้นกำหนดเวลาของการดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้ว คณะกรรมการคุ้มครองจะต้องดำเนินการประชุมพิจารณาหาแนวทางเพื่อเป็นข้อยุติสำหรับกรณีขัดแย้งนั้นโดยไม่ชักช้า โดยจะขอให้มหาวิทยาลัย ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มาแถลงชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการคุ้มครองก่อนก็ได้

(4) เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองได้แนวทางสำหรับการแก้ไขกรณีขัดแย้งให้ยุติลงได้อย่างเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่ายแล้ว ให้คณะกรรมการคุ้มครองเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายมารับทราบแนวทางวินิจฉัยและทำการตกลงกันเพื่อยุติข้อขัดแย้งนั้น โดยทำบันทึกข้อตกลงยุติกรณีขัดแย้งเป็นหนังสือให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(5) ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงกันตาม (4) ให้คณะกรรมการคุ้มครองมีคำวินิจฉัยและส่งคำวินิจฉัยให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายทราบภายในหกสิบวัน หากคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการคุ้มครองเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาจ้างตามกฎหมายกระทรวง ให้ภาคีขึ้นสู่ศาลแรงงานได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

ข้อ 59 ในกรณีที่บุคลากรให้ความร่วมมือหรือปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือได้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามกฎหมายกระทรวง ห้ามมิให้มหาวิทยาลัยนำมาเป็นเหตุเลิกสัญญาจ้างโยกย้ายหน้าที่การงาน หรือกระทำการใดในลักษณะที่จะทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ 60 ในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการคุ้มครอง ห้ามมิให้บุคลากรคนใดกระทำการข่มขู่ ยุยง ชักชวน หรือสนับสนุนให้บุคลากรอื่นหรือนักศึกษากระทำการใดเพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านอีกฝ่ายหนึ่ง หรือนัดหยุดปฏิบัติหน้าที่หรือนัดหยุดเรียน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

หมวด 14

การพ้นหน้าที่

ข้อ 61 บุคลากรสิ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

- (1) เสียชีวิต
- (2) เกษียณอายุ เมื่ออายุครบ 60 ปี
- (3) ลาออก
- (4) ถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งอาจารย์ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา
- (5) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างภายในไม่เกินหนึ่งปี
- (6) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง
- (7) มหาวิทยาลัยเลิกกิจการ
- (8) รัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ 62 เมื่อบุคลากรเสียชีวิต เกษียณอายุ หรือลาออก มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาทของบุคลากรที่เสียชีวิต บุคลากรที่เกษียณอายุ หรือบุคลากรที่ลาออกแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ว่าด้วย บำเหน็จ พ.ศ. 2549

ข้อ 63 เมื่อมหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยเลิกกิจการหรือรัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต และ มหาวิทยาลัยมิได้ให้บุคลากรปฏิบัติงานต่อไป ให้มหาวิทยาลัยจ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากร ดังต่อไปนี้

- (1) บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน
- (2) บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน
- (3) บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปีแต่ไม่ครบหกปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน
- (4) บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน
- (5) บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไปให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

ความในข้อนี้มีให้ใช้บังคับแต่บุคลากรที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลา นั้น ซึ่งการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนจะกระทำได้สำหรับการจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของ มหาวิทยาลัย ซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของงานแน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มี กำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน โดยงานดังกล่าวมีระยะเวลาสิ้นสุดของงานไม่เกินสองปี ซึ่งมหาวิทยาลัยและบุคลากร ได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ 64 มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากรที่ถูกเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อมหาวิทยาลัย
- (2) จงใจทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของ

มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ตกเตือนเป็นหนังสือในเรื่องเดียวกันมาแล้วไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำ ความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องตกเตือน

- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ

ความผิดสุรุ่ยสุร่าย

- (7) ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายนี้

ให้บุคลากรที่ถูกเลิกสัญญาจ้างตามที่กำหนดในข้อนี้ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ 65 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยบอกเลิกจ้างบุคลากรด้วยกรณีใดก็ตาม มหาวิทยาลัยจะถือปฏิบัติตามตัวบทกฎหมายและ บรรดาบทบัญญัติที่กำหนดไว้เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมถึงข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2550



(กราตา ศิสตา กิจเจริญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

โดยที่เห็นเป็นการสมควร เพื่อให้การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญในคราวประชุมครั้งที่ 3 / 2551 วันที่ 18 กันยายน 2551 อาศัยอำนาจ ความความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ได้มีมติให้แก้ไขปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความใน ข้อ 61 (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 61 บุคลากรสิ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(2) เกษียณอายุในวันที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ แต่ถ้าบุคลากรผู้นั้นยังมีภาระการสอนอยู่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ การสอนต่อไปจนสิ้นภาคการศึกษานั้น

ความใน (2) ไม่ให้ใช้บังคับแก่บุคลากรที่ยังมีข้อผูกพันตามสัญญา กับมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานชดใช้ ทุนการศึกษาอยู่ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์พิเศษที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะชดใช้ทุนการศึกษาหมด หรือให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของอธิการบดีเป็นรายกรณีไป”

สำเนาถูกต้อง


(ดร. วาเล็ด หมั่นนุช)
เลขานุการสภา

ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551


(ภราดาศิริชัย ฟอนชิกา)

นายกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

