

ข้อบังคับวิทยาลัยแสงธรรม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567

โดยที่เห็นเป็นการสมควร เพื่อให้การบริหารจัดการของวิทยาลัยแสงธรรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) และ (19) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษา เอกชน พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงานและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2549 สภาวิทยาลัยแสงธรรม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2567 วันที่ 25 มีนาคม 2567 ได้กำหนดข้อบังคับวิทยาลัยแสงธรรม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับวิทยาลัยแสงธรรม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567”
- ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิก กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศใดๆ ของวิทยาลัยแสงธรรม ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานของบุคลากร การบรรจุและกำหนดอัตราเงินเดือนบุคลากร ทุกฉบับที่มีหรือใช้อยู่ก่อนหน้านี้นี้ทั้งหมด และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้
- | | | |
|-----------------------|-------------|--|
| “วิทยาลัย” | หมายความว่า | วิทยาลัยแสงธรรม และวิทยาเขต |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีวิทยาลัยแสงธรรม |
| “คณะกรรมการการบริหาร” | หมายความว่า | คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยแสงธรรม |
| “คณะกรรมการคุ้มครอง” | หมายความว่า | คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานประจำวิทยาลัย |
| “คณาจารย์” | หมายความว่า | ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ของวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอน การวิจัยและ/หรือภาระงานอื่นที่วิทยาลัยกำหนด |
| “เจ้าหน้าที่” | หมายความว่า | ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย ซึ่งทำงานในหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวกับการสอน ไม่ว่าจะ ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน |
| “ผู้ปฏิบัติงาน” | หมายความว่า | คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่ได้รับ ค่าตอบแทนจากวิทยาลัย |

“ครอบครัวผู้ปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	คู่สมรส หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้หย่อนความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะของผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น
“อายุการปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	ช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับจาก วันที่ผู้ปฏิบัติงานเริ่มเข้าทำงานตามสัญญา จ้างงานจนถึงวันที่ลาออก หรือเกษียณอายุ หรือถึงแก่กรรม
“ค่าจ้าง”	หมายความว่า	เงินที่วิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานตกลงกันจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
“ค่าล่วงเวลา”	หมายความว่า	เงินที่วิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นการตอบแทน การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ
“ค่าทำงานในวันหยุด”	หมายความว่า	เงินที่วิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็น การตอบแทนการทำงานในวันหยุด
“สวัสดิการ”	หมายความว่า	การให้ความช่วยเหลือในรูปแบบต่างๆ ที่วิทยาลัยจัดให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากค่าจ้างที่วิทยาลัยจ่ายเป็นประจำทุกเดือนอยู่แล้ว
“เงินรางวัลประจำปี”	หมายความว่า	เงินที่วิทยาลัยมอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นพิเศษในเดือน ธันวาคมของทุกปี
“บำเหน็จ”	หมายความว่า	เงินตอบแทนความชอบที่ได้ปฏิบัติงานมา ซึ่งวิทยาลัยจ่ายให้ครั้งเดียว
“ค่าชดเชย”	หมายความว่า	เงินที่วิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เมื่อ เลิกจ้างโดยไม่มี ความผิด
“ปีการศึกษา”	หมายความว่า	ระยะเวลาที่วิทยาลัยประกาศให้มีการเรียนการสอนโดยให้ เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย
“ภาระงาน”	หมายความว่า	ภาระการสอน การดูแลนักศึกษา การออกข้อสอบ การคุมสอบ การตรวจคำตอบของผู้เข้าสอบ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง กับหน้าที่ตามที่วิทยาลัยมอบหมาย
“ภาระการสอน”	หมายความว่า	จำนวนชั่วโมงบรรยายรวมถึงการเตรียมการสอน หรือการ ค้นคว้าวิจัยเพื่อการสอนที่กำหนดสำหรับคณาจารย์

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งและประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้ เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด 2

การคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การจ้าง และการปฏิบัติงาน

ข้อ 6 วิธีการรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

- 1) อาจารย์ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546
- 2) เจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 ให้ผู้ปฏิบัติงานกับวิทยาลัย โดยอธิการบดีเป็นผู้แทนวิทยาลัย ทำสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบสัญญาจ้างท้ายข้อบังคับนี้และให้คู่สัญญาถือไว้คนละฉบับ

วิทยาลัยอาจจ้างบุคคลที่เกษียณอายุหรือจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างและเลิกจ้างที่แน่นอน ไม่เกิน 2 ปี ตามที่ได้ทำสัญญาไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง แต่เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างวิทยาลัยอาจตกลงกับผู้ปฏิบัติงานนั้นเพื่อทำสัญญาจ้างต่อในกรณีมีความจำเป็นหรือตามความเหมาะสมได้

ข้อ 9 บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติงานกับวิทยาลัย จะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน และไม่เกิน 1 ปี ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ในกรณีที่วิทยาลัยเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานและจะไม่จ้างผู้ปฏิบัติงานนั้น วิทยาลัยต้องแจ้งผลประเมินให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและบอกเลิกสัญญาจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 10 ให้สำนักงานบริหารจัดการทะเบียนผู้ปฏิบัติงานของวิทยาลัยเป็นภาษาไทย เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ โดยบันทึกข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานลงในทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับหน้าที่ โดยให้แยกเป็นทะเบียนอาจารย์ 1 เล่ม และทะเบียนเจ้าหน้าที่ 1 เล่ม ไม่ปะปนกัน

ในกรณีที่ข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไป ให้สำนักงานบริหารแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนผู้ปฏิบัติงานนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือวันที่ผู้ปฏิบัติงานได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงให้วิทยาลัยทราบ

ข้อ 11 วิทยาลัยจะไม่เรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินเป็นประกันการทำงานไม่ว่าจะเป็นงานในตำแหน่งหน้าที่ใดๆ

ข้อ 12 วิทยาลัยจะให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งพรรคแบ่งพวก และดูแลช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกคนตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมให้ทุกคนก้าวหน้าในวิชาชีพตามความสามารถของแต่ละคน

ข้อ 13 วิทยาลัยกำหนดวันเวลาปฏิบัติงาน และภาระงาน ดังนี้

- 1) ใน 1 สัปดาห์ กำหนดให้เป็นวันทำงาน 5 วัน คือ วันจันทร์ - วันศุกร์ วันหยุด 2 วัน คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์
- 2) เวลาปฏิบัติงาน เริ่มงานเวลา 08.00 น. เลิกงาน เวลา 16.00 น.
- 3) การลงเวลาเริ่มงานหลัง 08.00 น. ให้บันทึกว่ามาทำงานสาย 1 ครั้ง
ถ้าลงเวลาเริ่มงานระหว่าง 08.30 - 09.00 น. ให้บันทึกว่ามาทำงานสาย 2 ครั้ง
ถ้าลงเวลาเริ่มงานตั้งแต่ 9.00 น. ให้ถือเป็นการลาจกจครั้งวัน
ผู้ปฏิบัติงานที่มีการลงเวลาว่ามาทำงานสายจำนวน 10 ครั้ง ให้ถือว่าเป็นวันลาจกจ 1 วันทำงาน
- 4) การลาจกจในระหว่างการปฏิบัติงาน ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 5) ภาระการสอนของคณาจารย์กำหนดไว้ไม่เกิน 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6) ในกรณีที่วิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานมีงานต้องทำนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด วิทยาลัยจะจ่ายค่าล่วงเวลาให้ตามที่กำหนดไว้
- 7) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศแนวปฏิบัติงานของวิทยาลัย

หมวด 3

วันหยุด

ข้อ 14 วิทยาลัยกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีนิยมในแต่ละปี อย่างน้อย 13 วัน ตามประกาศของวิทยาลัย

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดหยุดในวันหยุดตามประเพณีนิยม ตามที่กำหนดในวรรคก่อนได้ อธิการบดีอาจตกลงให้หยุดในวันอื่นแทนเพื่อชดเชยวันหยุดตามประเพณีนิยมได้

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีนิยมวันใด ตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ วิทยาลัยจะพิจารณาวันหยุดชดเชยแทนวันหยุดตามประเพณีนิยมให้ตามความเหมาะสม

ข้อ 15 ในกรณีที่วิทยาลัยมีเหตุจำเป็นต้องหยุดทำการสอนชั่วคราว เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงปลอดภัยของส่วนรวม ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิทยาลัยมีอำนาจสั่งปิดวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวได้ โดยแจ้งให้สภาวิทยาลัยทราบและพิจารณาภายใน 48 ชั่วโมง

หมวด 4

การลา

ข้อ 16 วิทยาลัยกำหนดวันลาในแต่ละรอบปีการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) ลากิจรวมกันได้ไม่เกิน 10 วันทำการ โดยผู้ลาต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งล่วงหน้าได้ ให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกที่สามารถทำได้

2) ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยการแจ้งในวันแรก หรือในโอกาสแรกที่สามารถแจ้งได้ การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันติดต่อกันต้องนำไปรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย กรณีผู้ปฏิบัติงานลาป่วยครบ 30 วันทำการแล้ว หากยังป่วยไม่สามารถทำงานได้ ก็มีสิทธิลาป่วยต่อโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

วันที่ผู้ปฏิบัติงานหยุดงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพราะเจ็บป่วยหรือได้รับอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่วิทยาลัยมอบหมาย ไม่นับเป็นวันลา ตาม 2)

3) ลาเพื่อทำหมั้น วิทยาลัยเป็นองค์กรของศาสนาคริสต์นิกายโรมันคาทอลิก ซึ่งไม่เห็นด้วยกับการคุมกำเนิดและไม่ส่งเสริมให้บุคลากรทำหมั้น แต่เพื่อให้เป็นไปตามหลักการของสิทธิมนุษยชน วิทยาลัยจึงกำหนดการลาเพื่อทำหมั้นไว้ดังนี้

ลาเพื่อทำหมั้นตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันกำหนด และมีใบรับรองแพทย์ โดยแจ้งการลาล่วงหน้าตามสมควร

4) ลาเพื่อคลอดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างเต็มจำนวนไม่เกิน 45 วัน

5) ลาเพื่ออุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกิน 120 วัน โดยจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีติดต่อกัน และไม่เคยลาเพื่ออุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์มาก่อน ทั้งนี้ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 วัน ถ้าหากวิทยาลัยไม่สามารถหาผู้ปฏิบัติงานทดแทนได้ทัน วิทยาลัยอาจยับยั้งการลาไว้ก่อนเพื่อให้ลาในปีต่อไปก็ได้

6) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วัน

7) ลาเพื่อไปฝึกอบรม ศึกษาต่อ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถหรืองานวิจัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ วันที่วิทยาลัยอนุญาตหรือส่งให้ผู้ปฏิบัติงานไปรับการฝึกอบรม สัมมนา หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ไม่ถือเป็นวันลา

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นหญิงมีครรภ์หรือแท้งบุตร หากมีใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไปได้ ผู้ปฏิบัติงานนั้นมีสิทธิขอให้วิทยาลัยเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวได้ โดยวิทยาลัยพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้

ข้อ 18 ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นคณาจารย์และเจ้าหน้าที่มีสิทธิเท่าเทียมกันในการหยุดพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดในข้อ 31

หมวด 5

การบรรจุแต่งตั้ง และผลประโยชน์ตอบแทน

ข้อ 19 การบรรจุแต่งตั้งอธิการบดีและรองอธิการบดีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 20 การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณาจารย์ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัย

ข้อ 21 วิทยาลัยกำหนดอัตราค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนไว้ในข้อ 27 ซึ่งไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายแรงงาน โดยวิทยาลัยโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกวันที่ 25 ของเดือน

หากวันที่ 25 ตรงกับวันหยุดราชการ วิทยาลัยจะเลื่อนการจ่ายค่าจ้างในวันถัดไป

ข้อ 22 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ให้พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ปีละ 1 ครั้งตามปกติ และให้ถือรอบปีการศึกษาเป็นเกณฑ์ คือ วันที่ 1 มิถุนายน ถึง 31 พฤษภาคม ของทุกปี และให้อยู่ใน ดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาอนุมัติ เช่นเดียวกับการงดเลื่อนขึ้นเงินเดือน ในกรณีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเกินกว่าปีละ 1 ครั้ง หรือการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในกรณีพิเศษ ให้อธิการบดีกระทำได้ เฉพาะในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้ประกอบคุณงามความดีเป็นพิเศษตามหลักเกณฑ์ในข้อ 23

ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัย

ข้อ 23 การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1) กรณีปกติเลื่อนให้ 1 ชั้น แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความขยันหมั่นเพียรดี และไม่ลาป่วย หรือลาจกเกินกว่าที่กำหนดในข้อบังคับ

2) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเกินกว่า 1 ชั้น หรือการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้ลาป่วย ลาจก เกินกว่าที่กำหนดในข้อบังคับ ให้ถือเป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในกรณีพิเศษ ซึ่งจะพิจารณาให้แก่ผู้ ที่มีคุณสมบัติและมีผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่วิทยาลัยกำหนดเป็นที่ประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชา ดังนี้

- 2.1) เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดีเด่นเป็นพิเศษ
- 2.2) มีความขยันหมั่นเพียรไม่เห็นแก่ความเหนื่อยยาก
- 2.3) เป็นผู้เสียสละเวลาให้กับวิทยาลัยอันถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- 2.4) ประมวลการงานที่เป็นคุณประโยชน์แก่วิทยาลัย
- 2.5) มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานดีมาก
- 2.6) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 2.7) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 2.8) มีภาวะผู้นำที่ดี

ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัย

ข้อ 24 ผู้ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีนั้น จะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานกับวิทยาลัยครบรอบ 12 เดือน แต่ถ้าทำงานในรอบปีเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 12 เดือนให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ไม่เกิน 1 ชั้น โดยอาศัยหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนในกรณีพิเศษ ตาม

ข้อ 23 2) และระยะเวลาในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย

ข้อ 25 การเลื่อนขั้นเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบในหมวดนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามสายงานทำการประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน 2 ครั้งต่อปี และสรุป รวบรวมเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาตัดสินและอนุมัติ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัย

ข้อ 26 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อและมีคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ให้วิทยาลัยบันทึกข้อมูลตามวุฒิที่เพิ่มขึ้น โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องยื่นขอปรับคุณวุฒิและได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยก่อน จากนั้นวิทยาลัยจะปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นในเดือนแรกของปีการศึกษาถัดไป เว้นแต่กรณีที่ค่าจ้างที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอยู่ในขณะที่ขอปรับคุณวุฒินั้นสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิที่ขอปรับวิทยาลัยอาจจะไม่ปรับค่าจ้างก็ได้

ข้อ 27 หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย ที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

การจ่ายเงินพิเศษหรือค่าล่วงเวลา

ข้อ 28 วิทยาลัยจะจ่ายเงินพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือปฏิบัติงานในวันหยุด ดังนี้

1) สำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีนิยม หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปี วิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นสองเท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

2) สำหรับการทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีนิยม หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปี วิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนให้ตามข้อ 1) หรือวิทยาลัยอาจตกลงให้หยุดในวันอื่นแทนเพื่อชดเชยวันหยุดได้

ข้อ 29 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง นอกสถานที่ ซึ่งการไปปฏิบัติหน้าที่นั้นจะต้องเดินทางไกลและค้างแรม ให้ใช้สิทธิในการเบิกจ่าย ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามข้อบังคับวิทยาลัยแสงธรรม ว่าด้วย ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2552 และหากตรงกับวันหยุด ให้นำอัตราค่าจ้างค่าทำงานในวันหยุดมาใช้บังคับ

ข้อ 30 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ และการปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายต่างๆ ดังกล่าวในหมวดนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้พิจารณา โดยการอนุมัติของรองอธิการบดีหรืออธิการบดี

สวัสดิการทั่วไป

ข้อ 31 วิทยาลัยจัดให้ผู้ปฏิบัติงานมีวันหยุดพักผ่อนประจำปี เป็นเวลา 4 สัปดาห์ สำหรับผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ครบ 1 ปี ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย

ส่วนผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ 1 ปี ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติวันหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ 32 วิทยาลัยจัดให้มีเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือน 1 เดือนของผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น โดยผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นจะต้องมีอายุการปฏิบัติงานครบ 1 ปี หากผู้นั้นลาพัก และขาดการทำงาน เกิน 10 วันต่อปี จะถูกหักเงินสำหรับวันที่ลาหรือขาดการทำงานเกินกว่าที่วิทยาลัยกำหนด ตามอัตราเฉลี่ยของเงินเดือนต่อวันของบุคลากร

ข้อ 33 วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งลาออก หรือเกษียณอายุการปฏิบัติงาน หรือถึงแก่กรรมตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1) การจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานมาก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2550 คือ ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2550 กำหนดดังนี้

- 1.1) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวน 6 เท่าของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ
- 1.2) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวน 10 เท่าของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ
- 1.3) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนปีที่ปฏิบัติงานของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ โดยคำนวณตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานจริง สูงสุดไม่เกิน 25 ปี
- 1.4) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี ให้ใช้หลักเกณฑ์ในข้อ 2) แทน

2) การจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2550 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2567 ให้จ่ายเงินบำเหน็จ ดังนี้

- 2.1) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวน 6 เท่าของ ร้อยละ 70 ของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ
- 2.2) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวน 10 เท่าของ ร้อยละ 70 ของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ
- 2.3) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนปีที่ปฏิบัติงานแต่ไม่เกิน 25 ปีของ ร้อยละ 70 ของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ

3) การจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป ให้จ่ายเงินบำเหน็จ ดังนี้

- 3.1) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวน 6 เท่าของ ร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ
- 3.2) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวน 10 เท่าของ ร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ
- 3.3) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป วิทยาลัยจะจ่ายเงินบำเหน็จให้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนปีที่ปฏิบัติงานแต่ไม่เกิน 25 ปีของ ร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างรายเดือนงวดสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ

การคำนวณเงินบำเหน็จ ให้คำนวณโดยวิธีนับจำนวนปีในทุกรอบ 12 เดือนที่เข้าทำงาน เศษของปีถ้าเกิน 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี

การจ่ายเงินบำเหน็จตาม 1) และ/หรือ 2) และ/หรือ 3) ให้วิทยาลัยนำมาหักกับหนี้ที่ผู้รับบำเหน็จค้างชำระวิทยาลัย อยู่จนครบถ้วนก่อนจ่ายเงินส่วนต่างที่เหลือให้ผู้รับเงินบำเหน็จตามข้อบังคับนี้

ข้อ 34 วิทยาลัยจัดให้มีระบบดูแล ส่งเสริมความปลอดภัย ชีวอนามัย ห้องปฐมพยาบาล เครื่องเวชภัณฑ์อันจำเป็นในการปฐมพยาบาล วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมต่อการทำงาน และการตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้งหรือตามสมควรแก่สภาพของงาน

ข้อ 35 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล ให้เข้ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทำประกันสังคมไว้

ส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการทำงานในวิทยาลัยตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไปและไม่สามารถทำประกันสังคมได้ วิทยาลัยจะช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเฉพาะ ค่ารักษาพยาบาล ค่ายา ค่าห้องและค่าอาหาร ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในวงเงินไม่เกิน 20,000.- บาทต่อปี

ข้อ 36 ในบังคับแห่งข้อ 35 วิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ค่าบริการนางพยาบาลพิเศษ
- 2) ค่าบริการเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ และการให้กำเนิดบุตร
- 3) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพักรักษาตัวแบบพักฟื้นหรือบำรุงอนามัย
- 4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาโรคประสาท โรคจิต โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเอดส์ กามโรค และโรคที่เกิดจากยาหรือสารเสพติดให้โทษ

เกิดจากยาหรือสารเสพติดให้โทษ

5) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทันตกรรมหรือการรักษาใดๆ ทางทันตกรรม (ยกเว้น ถอนฟัน อุดฟัน รักษารากฟัน) การตรวจสายตาประกอบแว่น เครื่องช่วยฟังได้ยิน การทำศัลยกรรมตกแต่ง ศัลยกรรมพลาสติก (เว้นแต่การปฏิบัติการทางศัลยกรรม เพื่อการซ่อมแซมหรือบรรเทาความเสียหายอันเกิดจากบาดเจ็บหรือป่วยเจ็บที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่)

ข้อ 37 การเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่ายา และค่าห้องนี้ให้นำหลักฐานและใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องแท้จริง ซึ่งระบุชื่อและนามสกุลผู้ป่วย มาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับสิทธิตามระเบียบของการเป็นสมาชิกครูสภา หรือสิทธิพิเศษอื่นๆ ให้ดำเนินการขอเบิกจ่ายตามสิทธินั้น ค่าใช้จ่ายส่วนที่ยังขาดอยู่ วิทยาลัยจะพิจารณาจ่ายชดเชยให้หรือไม่ก็ได้

ข้อ 38 ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยครบ 1 ปี ถ้าสมาชิกในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานนั้นเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล และ/หรือผู้ป่วยนอก ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิจะเบิก เงินช่วยเหลือจากวิทยาลัยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลได้ดังนี้

1) คู่สมรส และ/หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายป่วย ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ แต่คำนวณรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20,000.-บาทต่อปี

2) บิดา มารดาป่วยขอเบิกรักษาพยาบาลได้ แต่คำนวณรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 10,000.-บาทต่อปี

ข้อ 39 วิทยาลัยจะให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่ครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีสิทธิกู้เงินจากวิทยาลัยได้ในอัตราไม่เกิน 5 เท่าของเงินเดือนที่ได้รับในเวลาที่ยื่นกู้ โดยไม่เสียดอกเบี้ย และวิทยาลัยจะหักเงินเดือนของผู้กู้ เพื่อนำมาชำระหนี้ในอัตรา ร้อยละ 10 ของเงินที่กู้ หรือแล้วแต่กรณีที่ตกลงกันแต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่กู้ จนกว่าจะได้ชำระหนี้ครบถ้วน ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการขอกู้ก็ต้องมีระยะเวลาปลอดหนี้ไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงสามารถใช้สิทธิกู้เงินได้อีกครั้งหนึ่ง

การอนุมัติเงินกู้ตามวรรคหนึ่งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ 40 วิทยาลัยจะให้ความช่วยเหลือเฉพาะค่าเล่าเรียนแก่บุตรธิดาของผู้ปฏิบัติงานที่ศึกษา ภายนอกประเทศ ตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า ตามค่าใช้จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 8,000.-บาทต่อคนต่อปีการศึกษา

ข้อ 41 ผู้ปฏิบัติงานคนใดถึงแก่กรรม วิทยาลัยจะให้ความช่วยเหลือครอบครัว เป็นจำนวนเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างรายเดือนของผู้ที่ถึงแก่กรรม 1 เดือน และเงินค่าฌาปนกิจศพจำนวน 3 เท่าของอัตราค่าจ้าง รายเดือนในเดือนสุดท้ายที่ผู้ถึงแก่กรรมได้รับ รวมทั้งเงินบำเหน็จที่ผู้ถึงแก่กรรมจะได้รับตามที่กำหนดไว้ในข้อ 33 ด้วย

ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม วิทยาลัยจะมอบค่าฌาปนกิจศพ รายละ 3,000.-บาท

ข้อ 42 วิทยาลัยจะให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เป็นเงินค่าครองชีพ เดือนละ 1,000 บาท

หมวด 6

การพ้นหน้าที่

ข้อ 43 สัญญาจ้างระหว่างวิทยาลัยกับผู้ปฏิบัติงานสิ้นสุดลงในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งหน้าที่การงาน
- 4) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่วิทยาลัยกำหนด และวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา

จ้างตามข้อ 9

- 5) วิทยาลัยบอกเลิกจ้าง
- 6) วิทยาลัยเลิกกิจการ
- 7) รัฐมนตรีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ 44 เมื่อวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้กระทำความผิด วิทยาลัยต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- 1) จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี
- 2) จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี
- 3) จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี
- 4) จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี
- 5) จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี
- 6) จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปี ขึ้นไป

ข้อ 45 วิทยาลัยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- 1) สิ้นสุดระยะเวลาการจ้างซึ่งมีสัญญากำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และวิทยาลัย เลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น
- 2) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่วิทยาลัย
- 3) จงใจหรือประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้วิทยาลัยได้รับความเสียหายทั้งทางวัตถุและ/ หรือทางชื่อเสียงเกียรติคุณ

4) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมของวิทยาลัย และวิทยาลัยได้ตัดเตือนเป็นหนังสือในเรื่องเดียวกันมาแล้วไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง วิทยาลัยไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำการติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอัน สมควร

6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

7) ไม่ให้ความร่วมมือ ชัดขวาง หรือ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติ หน้าที่ตามกฎหมายนี้

8) ผู้ปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อครบกำหนดในสัญญาแล้ว

9) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่วิทยาลัยกำหนดไว้ 3 ครั้งติดต่อกัน

ข้อ 46 ผู้ปฏิบัติงาน คณาจารย์ ต้องไม่กระทำการใด อันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม หรือกระทำการ ล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือนักศึกษา หรือคัดลอกหรือ แอบอ้างผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเพื่อประโยชน์ของตนเอง

การกระทำที่ฝ่าฝืนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจให้วิทยาลัยได้รับความเสียหาย อย่างร้ายแรง

ข้อ 47 การบอกยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยตามข้อ 45 วิทยาลัยจะกระทำได้เมื่อได้ทำการ สอบสวนข้อเท็จจริงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิทยาลัยกำหนด และปรากฏจากพยานหลักฐานเป็นที่ น่าเชื่อถือว่าผู้ปฏิบัติงานได้กระทำความผิดจริง และวิทยาลัยได้ระบุเหตุผลการบอก เลิกจ้างไว้ในหนังสือบอกเลิก สัญญาจ้างแล้ว

ในกรณีที่วิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างตามที่กำหนดในข้อ 45 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ ต่อ คณะกรรมการคุ้มครองภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในกรณีที่วิทยาลัยดำเนินการสอบสวนเพื่อบอกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 45 และเห็นว่าการให้ ผู้ถูก สอบสวนปฏิบัติหน้าที่ต่อไประหว่างการสอบสวนยังไม่เสร็จสิ้นจะเกิดความเสียหายแก่วิทยาลัย วิทยาลัยอาจ สั่งพักงานผู้นั้นชั่วคราวได้ไม่เกิน 7 วันโดยให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของค่าจ้างที่ได้รับอยู่ก่อนพักงาน จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น หากปรากฏว่าผู้ถูกพักงานระหว่างสอบสวนไม่มีความผิด วิทยาลัยต้องจ่าย ค่าจ้างส่วนที่เหลือทั้งหมดให้กับผู้ปฏิบัติงานพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

การถอดถอนอธิการบดีหรือคณาจารย์ของวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ในกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 48 การบอกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา ต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาทราบล่วงหน้าก่อน หรือ ณ วันถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด โดยให้มีผลเมื่อครบกำหนดการจ่ายค่าจ้างในคราวถัดไป

เป็นอย่างน้อย เว้นแต่การบอกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 45 8) หรือ ข้อ 45 9) ซึ่งวิทยาลัยได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบล่วงหน้าแล้ว

การบอกเลิกสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง วิทยาลัยอาจจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนที่จะต้องจ่าย จนถึงเวลาเลิกสัญญาตามกำหนดที่บอกกล่าวและให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานทันทีได้

ข้อ 49 ในกรณีที่วิทยาลัยย้ายสถานที่ทำการไปตั้ง ณ สถานที่แห่งใหม่ หรือวิทยาลัยมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการแห่งใหม่ในต่างท้องที่ อันมีผลสำคัญต่อการดำรงชีวิตปกติ ของผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัว วิทยาลัยต้องแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายสถานที่ทำการ หรือก่อนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการแห่งใหม่ ในกรณีนี้ ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ประสงค์ไปทำงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่ผู้ปฏิบัติงานพึงมีสิทธิได้รับ ตามข้อ 44 ในกรณีที่วิทยาลัยไม่แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบการย้ายสถานที่ทำการล่วงหน้าหรือการให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการแห่งใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้วิทยาลัยจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

หมวด 7

ข้อพึงปฏิบัติ ข้อพึงละเว้น และบทลงโทษ

ข้อ 50 ให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติและละเว้นการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยที่เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดทุกประการ
 - 2) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และหลักธรรมของผู้บังคับบัญชา ทั้งคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งด้วยวาจา
 - 3) ปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 - 4) มีความสำนึกและความรับผิดชอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย
 - 5) ละเว้นกระทำการใดๆ อันอาจจะก่อให้เกิดหรืออาจจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง และทรัพย์สินของวิทยาลัย
 - 6) ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ไม่เสพสุราเครื่องทองของเมาหรือสิ่งเสพติด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
 - 7) ละเว้นการกระทำใดๆ อันจะก่อให้เกิดการขัดแย้ง การแตกแยก และการทะเลาะวิวาทในกลุ่มอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
 - 8) ละเว้นการเล่นการพนันภายในบริเวณวิทยาลัย ไม่ว่าการพนันประเภทหรือชนิดใด อันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด
 - 9) ละเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือกระทำการล่วงเกิน คุกคามหรือก่อความรำคาญทางเพศต่อผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือต่อนักศึกษา หรือคัดลอกหรือแอบอ้างผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเพื่อประโยชน์ของตนเอง
- การกระทำที่ฝ่าฝืนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นการกระทำโดยจงใจให้วิทยาลัยได้รับความเสียหาย

ข้อ 51 เมื่อมีการกล่าวหาผู้ปฏิบัติงานผู้ใด ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้นดังกล่าวในข้อ 50 และอธิการบดีเห็นว่ากรณีมีมูลควรดำเนินการสอบสวน ให้อธิการบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความชัดเจนโดยมิชักช้า

คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกพยานหลักฐานหรือเอกสารของวิทยาลัยมาใช้ประกอบการสอบสวนได้และมีอำนาจเรียกหรือเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน หรือนักศึกษาของวิทยาลัยมาให้ถ้อยคำได้

เมื่อผู้ที่ถูกเรียกหรือเชิญมาให้ถ้อยคำตามวรรคสอง ต้องให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการ เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมบูรณ์และเป็นธรรม

เมื่อพิจารณาสอบสวนเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการรายงานผลการสอบสวนแก่อธิการบดี เพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- 1) กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิด หรือกรณีตามข้อกล่าวหาฟังไม่ขึ้น ให้อธิการบดีสั่งยุติเรื่อง
- 2) กรณีผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิด ให้อธิการบดีพิจารณาลงโทษภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวน
- 3) ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่า สมควรสอบสวนเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นและอาจส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม
- 4) ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่า การสอบสวนไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้หรือไม่เป็นธรรมต่อผู้ถูกกล่าวหา ในสาระสำคัญ ให้ระบุประเด็นที่แสดงว่าการสอบสวนไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมแล้วส่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนใหม่เฉพาะประเด็นนั้นๆ หรือทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การดำเนินการตาม 3) และ 4) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ไม่ว่า ด้วยเหตุใดๆ หรืออธิการบดีเห็นว่า สมควรเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนด้วยประการใด ก็ให้ดำเนินการได้

ข้อ 52 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเว้นดังกล่าวในข้อ 50 จะได้รับการพิจารณาความผิดตามความหนักเบาและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและ/หรือให้ทำทัณฑ์บน โดยมีกำหนดเวลาไว้ด้วยก็ได้
- 3) สั่งพักงานชั่วคราว โดยไม่ให้ค่าจ้าง
- 4) ตัดเงินเดือน
- 5) งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี
- 6) ลดขั้นเงินเดือน
- 7) เลิกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน มีอำนาจลงโทษตาม 1) และ 2)

อธิการบดี โดยคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการสอบสวนที่วิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนความผิด มีอำนาจลงโทษตาม 3) 4) 5) 6) และ 7)

ข้อ 53 การลงโทษดังกล่าวในข้อ 52 ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีทั้งหมด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

กรณีที่วิทยาลัยได้พิจารณาโทษตามข้อ 52 (7) แล้ว ให้แจ้งต่อสภาวิทยาลัยทราบ

หมวด 8

การร้องเรียน และการอุทธรณ์

ข้อ 54 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิยื่นเรื่องราวร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม และใน กรณีที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนได้ส่วนเสีย หรือสิทธิอันควรมีควรได้ของตนหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตน ทั้งกรณีที่เป็นปัญหา ส่วนตัว หรือสภาพการทำงานได้ โดยให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานขึ้นไป หากผู้บังคับบัญชาไม่สามารถ แก้ไขปัญหาที่ร้องเรียนได้ หรือแก้ไขแล้วแต่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า การแก้ไขนั้นยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรมหรือไม่ ปกป้องสิทธิอันควรมีควรได้ของตน ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการ คຸ່ມครองภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับทราบคำ วินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาหรือนับแต่วันที่ยื่นหนังสือร้องเรียน โดยต้องระบุชื่อและนามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และเรื่องราวอันเป็นเหตุให้ร้อง ทุกข์พร้อมรายละเอียด ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ และเหตุผลประกอบการร้องทุกข์ตามสมควร โดยที่ผู้ร้อง ทุกข์ต้องลง ลายมือชื่อกำกับด้วย

ข้อ 55 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิที่จะอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยลงโทษของวิทยาลัยเกี่ยวกับการเลิกจ้าง โดยไม่ ต้องจ่ายเงินชดเชย ต่อคณะกรรมการคຸ່ມครองภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ 56 ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้หนึ่งผู้ใดได้ หากกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้ เสียในเรื่องที่ อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ มีเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือ พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาของบุคคลซึ่งเป็นคู่กรณีกับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ในเรื่อง ที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์นั้น โดยยื่นคำคัดค้านเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์คัดค้านต่อ นายกสภาวิทยาลัยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่อุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ให้นายกสภาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดคำคัดค้านภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับคำคัดค้าน และให้แจ้ง ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบคำวินิจฉัยชี้ขาดทันที

ในระหว่างการวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสภาวิทยาลัย กรรมการผู้ถูกคัดค้านจะร่วมพิจารณาอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์นั้นมิได้

ข้อ 57 เมื่อคณะกรรมการคຸ່ມครองได้รับอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) แจ้งและส่งสำเนาอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ให้วิทยาลัยทราบ เพื่อให้วิทยาลัยดำเนินการชี้แจง ข้อเท็จจริงในกรณีนั้นต่อคณะกรรมการคຸ່ມครองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายใน 10 วัน

- นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่วิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาในการทำคำชี้แจงมากกว่า 10 วัน คณะกรรมการคຸ້ມຄອງอาจพิจารณาขยายเวลาการชี้แจงออกไปอีกได้ไม่เกิน 10 วัน
- 2) เมื่อคณะกรรมการคຸ້ມຄອງได้รับคำชี้แจงจากวิทยาลัยแล้ว ให้ส่งสำเนาคำชี้แจงของวิทยาลัยให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มีโอกาสชี้แจงหรือส่งหลักฐานเพิ่มเติมในส่วนที่เห็นว่าเรื่องอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของตนยังไม่ชัดเจนพอภายใน 7 วัน
 - 3) เมื่อพ้นกำหนดเวลาของการดำเนินการตาม 1) และ 2) แล้ว คณะกรรมการคຸ້ມຄອງ จะต้องดำเนินการประชุมพิจารณาหาแนวทางเพื่อเป็นข้อยุติสำหรับกรณีขัดแย้งนั้นโดยไม่ชักช้า โดยจะขอให้วิทยาลัย ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์มาแถลงชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการคຸ້ມຄອງก่อนได้
 - 4) เมื่อได้แนวทางสำหรับการแก้ไขกรณีขัดแย้งให้ยุติลงได้อย่างเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย แล้ว ให้คณะกรรมการคຸ້ມຄອງเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายมารับทราบแนวทางวินิจฉัยและทำการตกลงกันเพื่อยุติข้อขัดแย้งนั้น โดยทำบันทึกข้อตกลงยุติกรณีขัดแย้งเป็นหนังสือให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
 - 5) ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงกันตาม 4) ให้คณะกรรมการคຸ້ມຄອງส่งคำวินิจฉัยให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายทราบภายใน 60 วัน หากคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการคຸ້ມຄອງเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาจ้างตามกฎหมายกระทรวง ให้นำคดีขึ้นสู่ศาลแรงงานได้ภายใน 90 วัน นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

ข้อ 58 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือหรือปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือได้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามกฎหมายกระทรวง ห้ามมิให้วิทยาลัยนำมาเป็นเหตุเลิกสัญญาจ้าง โยกย้ายหน้าที่การงาน หรือกระทำการใดในลักษณะที่จะทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ต่อไปได้

ข้อ 59 ในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการคຸ້ມຄອງ ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานคนใด กระทำการยั่วยุ ยุยง ชักชวน หรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นหรือนักศึกษากระทำการใดเพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านอีกฝ่ายหนึ่ง หรือนัดหยุดปฏิบัติหน้าที่หรือนัดหยุดเรียน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจให้เกิดความเสียหายแก่วิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2567

พระคาร์ดินัล



(เกรียงศักดิ์ โกวิทวาณิช)

นายกสภาวิทยาลัยแสงธรรม

