



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๓) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาสถาบันในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

“คณะกรรมการสภาสถาบัน” หมายความว่า คณะกรรมการสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพและให้

หมายความรวมถึง ส่วนงานที่สถาบันตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๘ วรรคสอง

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาในส่วนงานและให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานตามความหมายในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานสถาบัน คณะกรรมการประจำโรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานที่สถาบันตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๘ วรรคสอง

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบัน และลูกจ้างของสถาบัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารหรือบุคคลภายนอกที่ทำสัญญาจ้างและข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นแบบเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหารซึ่งกำหนดสถานภาพการจ้างเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งข้อบังคับนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรรมการประจำส่วนงาน หากส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงานโดยเฉพาะให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดำเนินการดังกล่าวแทน

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นทำให้ไม่อาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้ให้คณะกรรมการบริหารเสนอเรื่องต่อสภาสถาบันเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

หน้าที่การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคคลต่อสภาสถาบัน
- (๒) เสนอกรอบอัตรากำลังบุคลากร และเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรต่อสภาสถาบันเพื่อให้ความเห็นชอบ
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันจำเป็นเรื่องการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรตามข้อบังคับนี้
 - (๔) กำกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน
 - (๕) กำหนดกรอบมาตรฐานของงานประจำตำแหน่ง
 - (๖) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ใบลา และเอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้
 - (๗) อนุมัติการปรับอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ในกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน
 - (๘) พิจารณาลงโทษทางวินัย
 - (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทน แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ
- (๑๐) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

หมวด ๒

คุณสมบัติ ตำแหน่ง และภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๒) ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- (๔) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือไม่มีผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบัน คณะกรรมการบริหารอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน แบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภทดังนี้

(๑) พนักงานสถาบันสายวิชาการ

(๒) พนักงานสถาบันสายสนับสนุน

(๓) ลูกจ้างประจำ

ข้อ ๙ ตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

(๑) สายวิชาการ ประกอบด้วย

(๑.๑) คณาจารย์ ซึ่งมีตำแหน่งวิชาการดังนี้

ก. ศาสตราจารย์

ข. รองศาสตราจารย์

ค. ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ง. อาจารย์

(๑.๒) ครูวิชาชีพ ซึ่งมีตำแหน่งวิชาชีพครูดังนี้

ก. ครูวิชาชีพ (เชี่ยวชาญ)

ข. ครูวิชาชีพ (ชำนาญการ)

ค. ครูวิชาชีพ

(๒) สายสนับสนุนแบ่งเป็นสามกลุ่ม ดังนี้

(๒.๑) กลุ่มงานวิจัยและวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งอาจมีตำแหน่ง ดังนี้

ก. ผู้ชำนาญงานพิเศษ

ข. ผู้ชำนาญงาน

(๒.๒) กลุ่มบริหารจัดการ ซึ่งอาจมีตำแหน่ง ดังนี้

ก. ผู้อำนวยการ

ข. รองผู้อำนวยการ

ค. หัวหน้าศูนย์

ง. หัวหน้างาน

จ. ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๒.๓) กลุ่มปฏิบัติการทั่วไป

การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่คณาจารย์ตามข้อ ๑.๑ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของสถาบัน

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของสถาบัน

ข้อ ๑๐ ระดับของผู้บริหาร

(๑) ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี

(๒) ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการโรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ และหัวหน้าส่วนงานตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองหัวหน้าส่วนงาน

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ๆ ที่ทำสัญญาจ้างและข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะเทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งใน (๒) หรือ (๓)

หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งผู้บริหารตาม (๑) และ (๒) รวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะ วาระการดำรงตำแหน่งและลักษณะการจ้างให้สภาสถาบันกำหนด

การได้มาซึ่งผู้บริหารตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี การแต่งตั้งและการถอดถอนให้ทำเป็นคำสั่งของสถาบัน

ข้อ ๑๑ ภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

คณาจารย์ ประกอบด้วย งานสอน งานวิจัยหรือผลงานประดิษฐ์สร้างสรรค์ งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษางานบริการวิชาการ งานบริหารวิชาการ และงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ครูวิชาชีพ ประกอบด้วย งานสอน งานประดิษฐ์สร้างสรรค์ งานกิจกรรมและพัฒนานักเรียน นักศึกษางานบริการวิชาการ งานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมถึงพัฒนางานด้านการศึกษา

สายสนับสนุนและลูกจ้าง ประกอบด้วย

(๑) กลุ่มงานวิจัยและวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ งานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ หรือผลงานทางวิชาการ หรือวิชาชีพ ในลักษณะอื่น งานบริการวิชาการ งานบริหาร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มบริหารจัดการ ได้แก่ งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง งานบริการวิชาการ งานทางวิชาชีพ ในลักษณะอื่น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มปฏิบัติการทั่วไป ได้แก่ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง งานบริการวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันตามวรรคหนึ่ง ให้มีภาระงาน มาตรฐานภาระงาน และภาระงานขั้นต่ำตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบัน และจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

หมวด ๓

การได้มาซึ่งผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

ข้อ ๑๒ การสรรหา การคัดเลือก การย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดและจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

หมวด ๔

การทดลองปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานใหม่จะต้องทดลองงานไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน เรื่องมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ ในระหว่างทดลองงาน สถาบันหรือส่วนงาน พิจารณาเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้สถาบันหรือส่วนงานอาจบอกเลิกสัญญาได้ โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๑๕ เมื่อครบกำหนดทดลองงาน และผลการทดลองงานผ่าน ส่วนงานจะบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ โดยนับระยะเวลาการจ้างเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ได้รับเข้าทดลองงาน

การบรรจุผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร และให้จัดทำเป็นประกาศของสถาบันและสัญญาจ้างต่อไป

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการทดลองงาน ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนด

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๑๗ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามรอบระยะเวลาการประเมินที่อธิการบดีกำหนดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารโดยจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๘ วัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่และเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารโดยจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๙ การใช้ผลการประเมิน

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(๑) การพัฒนาและการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๒) การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือน หรือให้รางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

(๕) การพิจารณาต่อสัญญาหรือไม่ต่อสัญญา และการบอกเลิกสัญญาการปฏิบัติงาน

(๖) อื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด

หมวด ๖

เงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ ๒๐ การกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าจ้าง การปรับเงินเดือนประจำปี เงินค่าตอบแทนใด ๆ เงินสมนาคุณ เงินประจำตำแหน่ง เงินพอกสมทบ และวิธีการจ่ายเงินต่าง ๆ ดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาสถาบัน

หมวด ๗

สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ให้สถาบันจัดระบบสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่พนักงานสถาบันตามความจำเป็นและความเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการของพนักงานสถาบัน

ห้ามมิให้สถาบันจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และการตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ ตามวรรคแรก แก่พนักงานสถาบันซึ่งออกจากงานเพราะถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตาม ข้อ ๓๐ (๔) และ (๕) อันสืบเนื่องจากกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๘

วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา

ข้อ ๒๒ วันเวลาการปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีสิทธิลาดังนี้

(๑) ลากิจ

(๒) ลาพักผ่อน

(๓) ลาป่วย

(๔) ลาเพื่อทำหมั้น

(๕) ลาคลอดบุตร

(๖) ลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) ลาเข้ารับการเตรียมพลทางราชการทหาร

(๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

การลาตามวรรคหนึ่ง ให้สถาบันเป็นผู้กำหนดจำนวนวันของการลาในแต่ละประเภท และการได้รับเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนพิเศษในระหว่างลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศของสถาบัน

ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการลาตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ในวรรคสอง หัวหน้าส่วนงานอาจอนุญาตเป็นเฉพาะรายได้ ทั้งนี้ จะต้องรายงานผลการอนุมัติให้อธิการบดีทราบ

ข้อ ๒๔ ผู้บริหารมีสิทธิการลาเช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานในสถาบันตามข้อ ๒๓ โดยอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

หมวด ๙

วินัย

ข้อ ๒๕ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ซื่อสัตย์ซื่อสัตย์เพียร มีจรรยาบรรณและจริยธรรม และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของสถาบัน

ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๖ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศสถาบันและคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศสถาบัน และคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์และเกียรติภูมิของสถาบัน อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

กรณีการละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติงานติดต่อกันเป็นเวลาสามวันทำงาน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันต้องไม่รายงานเท็จ การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วยและถือเป็นความผิดวินัย

การรายงานเท็จอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๘ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม

ข้อ ๒๙ ความในหมวดนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับผู้บริหารด้วย

หมวด ๑๐

การดำเนินการทางวินัย โทษและการลงโทษ

ข้อ ๓๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์เป็นหนังสือ
- (๒) ตัดเงินเดือน ค่าจ้าง
- (๓) ลดเงินเดือน ค่าจ้าง
- (๔) ให้ออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๓๑ การลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด โดยคำนึงถึงพฤติกรรมและความร้ายแรงของการทำความผิดรวมทั้งเหตุอันควรลดหย่อน

ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓๒ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้ใดถูกกล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัยให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานในเบื้องต้น เว้นแต่ในกรณีเป็นความผิดที่ปรากฏหลักฐานชัดเจน สถาบันอาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนก็ได้

หากปรากฏว่าผลการสอบข้อเท็จจริงไม่มีมูลให้ยุติเรื่อง ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัย

ในระหว่างการดำเนินการสอบวินัย อธิการบดีอาจมีคำสั่งโยกย้าย ตำแหน่งหน้าที่งานโดยคำสั่งโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่งานนี้ ให้มีระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินการสอบสวนจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้นหรือตามที่อธิการบดีจะเห็นสมควร เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่า ผลการสอบข้อเท็จจริงหรือผลการสอบวินัยปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานได้กระทำผิดวินัย แต่เป็นการกระทำผิดครั้งแรกและเป็นความผิดเล็กน้อย อธิการบดีอาจงดลงโทษโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

หมวด ๑๑

การฟื้นฟูสภาพของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

ข้อ ๓๓ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันจะฟื้นฟูสภาพการปฏิบัติงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ให้ออกหรือถูกไล่ออก

(๓) ลาออก

(๔) ครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(๕) ผู้ปฏิบัติงานได้ทดลองปฏิบัติงานครบตามกำหนดในสัญญาแล้วแต่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด และสถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง

(๖) ผู้ปฏิบัติงานมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๗) สถาบันบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๔ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ยื่นเป็นหนังสือขอลาออกต่ออธิการบดี โดยผ่านหัวหน้าตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และต้องปฏิบัติงานจนกว่าจะได้รับอนุมัติให้ลาออก

ข้อ ๓๕ การฟื้นฟูสภาพของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน นอกจากในกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วยคือ

(๑) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๒) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

(๓) เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างเต็มที่และสม่ำเสมอ

หมวด ๑๒

การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ ๓๖ ให้สภาสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่ง มีวาระคราวละสี่ปีประกอบไปด้วย

(๑) กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธาน

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสองคนเป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนผู้บริหารจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๕) นิติกรประจำสำนักงานสถาบันเป็นเลขานุการ

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วินิจฉัยเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์ โดยมีอำนาจในการสอบถามข้อเท็จจริงหรือให้ส่งวัตถุเอกสารหรือพยานหลักฐานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๒) มีอำนาจในการสั่งการให้ผู้บริหารดำเนินการตามที่คณะกรรมการพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ได้วินิจฉัยแล้วแจ้งสภาสถาบันเพื่อทราบ

การวินิจฉัยของที่ประชุมให้ถ้อยเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๘ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีสิทธิร้องทุกข์ในเรื่องเกี่ยวกับการทำงานหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ โดยทำเป็นหนังสือพร้อมแจ้งเรื่องราวอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์หรือข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมและเหตุผลประกอบการร้องทุกข์ โดยผู้ร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยและให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานสถาบันภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ทราบเหตุ

ข้อ ๓๙ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องร้องทุกข์ในเรื่องของตนเองเท่านั้น ห้ามมิให้ร้องทุกข์แทนผู้อื่น สถาบันจะไม่พิจารณาคำร้องทุกข์ที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์หรือไม่ลงลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานผู้ร้องทุกข์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

สถาบันต้องให้ความคุ้มครองแก่ผู้ปฏิบัติงานผู้ร้องทุกข์โดยสุจริตและเป็นธรรมและผู้ปฏิบัติงานผู้ให้ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องทุกข์มิให้ได้รับผลกระทบและเดือดร้อนทั้งทางตรงและทางอ้อม

ข้อ ๔๐ ห้ามมิให้กรรมการตามข้อ ๓๘ เป็นผู้ร้องและให้ผู้ร้องมีสิทธิคัดค้านตัวบุคคลผู้เป็นกรรมการพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ โดยทำหนังสือแนบท้ายหนังสือร้องทุกข์และระบุเหตุผลเพื่อให้ประธานพิจารณา

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการการร้องทุกข์และการอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันและอาจขอขยายระยะเวลาต่อสภาสถาบันอีกไม่เกินเก้าสิบวัน

การวินิจฉัยของคณะกรรมการการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา