



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนครุศึกษาลัย
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนครุศึกษาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 (3) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยโรงเรียนครุศึกษาลัย พ.ศ. 2551 ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 112 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2551 จึงมีมติให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนครุศึกษาลัย พ.ศ. 2551 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนครุศึกษาลัย พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกข้อบังคับ โรงเรียนครุศึกษาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2544

ข้อ 3 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“โรงเรียน”	หมายความว่า	โรงเรียนครุศึกษาลัย
“ประธานกรรมการบริหาร”	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหาร โรงเรียนครุศึกษาลัย
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนครุศึกษาลัย
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการใหญ่โรงเรียนครุศึกษาลัย
“คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์”	หมายความว่า	คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการบริหารรักษาการตามประกาศนี้

หมวด 1

พนักงาน

- ข้อ 6 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของโรงเรียน จะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้
- (1) มีอายุไม่น้อยกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
 - (2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
 - (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องทางศีลธรรม
 - (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (7) ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
 - (8) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- ข้อ 7 พนักงานของโรงเรียน มี 3 ประเภท ดังนี้
- (1) พนักงานประจำ ได้แก่ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นประจำในตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ครู เจ้าหน้าที่ พนักงาน ฯลฯ
 - (2) พนักงานไม่ประจำ ได้แก่ ผู้ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเงื่อนไขและสัญญาจ้างเฉพาะราย ซึ่งอาจเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลาก็ได้
 - (3) พนักงานทดลองงาน ได้แก่ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้เป็นพนักงาน แต่ยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน
- ข้อ 8 ตำแหน่งของพนักงานมี 2 กลุ่ม คือ
- (1) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพ ได้แก่
 - (1.1) ตำแหน่งวิชาการ
 - (1.2) ตำแหน่งวิชาชีพอื่นๆ
 - (2) กลุ่มตำแหน่งบริหาร ได้แก่
 - (2.1) ผู้อำนวยการ เป็นพนักงานแบบไม่ประจำมีสัญญาจ้างครั้งละ 4 ปี และอาจต่อสัญญาใหม่ได้
 - (2.2) ตำแหน่งอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

หมวด 2

การจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง และเงินเดือน

- ข้อ 9 การจ้าง การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานของโรงเรียน ให้จ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- ข้อ 10 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงานทุกตำแหน่ง
- ข้อ 11 อัตราเงินเดือนของพนักงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- ข้อ 12 ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายทำสัญญาการปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
- ข้อ 13 ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งพนักงานที่ดำรงตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในสำนักงานเดียวกัน หรือต่างสำนักงานได้

หมวด 3

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

- ข้อ 14 พนักงานผู้ใดปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในระดับเป็นที่พอใจของโรงเรียน จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งแล้วแต่กรณี
- ข้อ 15 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้สั่งเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนเงินเดือน เฉพาะพนักงานที่ผ่านการประเมินประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงาน ผลงาน ความอดุสาหะ และการรักษาวินัย
- ข้อ 16 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งปัจจุบันและอนาคต
- ข้อ 17 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงาน ดังนี้
- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
 - (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย
 - (3) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
 - (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
 - (5) การแลกเปลี่ยนบุคลากร

(6) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน

หมวด 4

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ 18 จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ 19 การลามี 8 ประเภท

- (1) การลาป่วย
 - (2) การลาคลอดบุตร
 - (3) การลาเพื่อทำหมั้น
 - (4) การลากิจส่วนตัว
 - (5) การลาพักผ่อนประจำปี
 - (6) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
 - (7) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (8) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน ตามข้อ 17
- หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 20 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์แก่ลูกและเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่พนักงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด 5

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 21 พนักงานของโรงเรียนต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ 22 พนักงานของโรงเรียนต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่โรงเรียนหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของโรงเรียน ควรเสนอความเห็นทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ได้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 23 พนักงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแบบธรรมเนียมของโรงเรียน

ข้อ 24 พนักงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่โรงเรียน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของโรงเรียน

ข้อ 25 พนักงานของโรงเรียนต้องอุทิศเวลาให้แก่โรงเรียน ใช้ความอดสาหะวิริยะเต็มสติกำลังของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงซึ่งความสำเร็จ โดยอาการอันงดงามที่สุดที่จะพึงมีหนทางจักเป็นไปได้

พนักงานของโรงเรียนต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด จะละทิ้ง หรือ ทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ 26 พนักงานของโรงเรียนต้องรักษาความลับของโรงเรียน

ข้อ 27 พนักงานของโรงเรียนต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ 28 พนักงานของโรงเรียนต้องรักษาความสามัคคีและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีแก่โรงเรียน

ข้อ 29 พนักงานของโรงเรียนต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้ง ถือเป็นรายงานเท็จด้วย

ข้อ 30 พนักงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่น ได้ประโยชน์ที่มิควร ได้ ถือเป็น การทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 31 พนักงานของโรงเรียนต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของโรงเรียน

ข้อ 32 พนักงานของโรงเรียนต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตน หรือแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน

ข้อ 33 พนักงานของโรงเรียนกระทำผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็น การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(1) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(2) ทุจริตต่อหน้าที่

- (3) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนและ/หรือมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง
- (4) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนและ/หรือมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 34 ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดูแลระมัดระวังให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัยทันที ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 35 โทษทางวินัยมี 3 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน และ/หรือ เงินได้อื่น ๆ
- (3) ปลดออก

ข้อ 36 การลงโทษพนักงานของโรงเรียน ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ 37 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน และ/หรือเงินได้อื่นๆ ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาการลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า มีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยกล่าวงดโทษ หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 38 พนักงานของโรงเรียน ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการลงโทษปลดออก พนักงานของโรงเรียนผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าเป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณา ดำเนินการทางวินัย

ข้อ 39 พนักงานของโรงเรียน ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากโรงเรียนไปแล้ว ผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกได้ เว้นแต่พนักงานของโรงเรียนผู้นั้นตาย

ข้อ 40 พนักงานของโรงเรียน ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีการผิดที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

หมวด 6

การออกจากงาน

ข้อ 41 พนักงานของโรงเรียนออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ครบเกษียณอายุ
- (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ขอบหรือเลิกตำแหน่ง หรือขุดส่วนงาน
- (5) สิ้นสุดสัญญา
- (6) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามข้อ 43 ข้อ 44 ข้อ 45 หรือตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- (7) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ 42 พนักงานของโรงเรียน ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานของโรงเรียน ขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า จำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งงานของโรงเรียน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ 43 ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้พนักงานของโรงเรียนออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (2) เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

(3) เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6

(4) เมื่อพนักงานของโรงเรียน ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้สูงขึ้นติดต่อกัน 3 ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น

(5) เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติ โดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

(6) เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความคิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อโรงเรียน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

ข้อ 44 เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ หรือโครงการของโรงเรียน ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 45 เมื่อพนักงานของโรงเรียน ผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้าง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 46 พนักงานของโรงเรียน คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของโรงเรียน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของโรงเรียน อาจพิจารณาให้พนักงานซึ่งพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้จ้างเป็นพนักงาน ครั้งละไม่เกินหนึ่งปีจวบจนอายุ 65 ปีบริบูรณ์ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริหารอนุมัติ

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หรือเพื่อประโยชน์ในด้านความเป็นเลิศทางวิชาการของโรงเรียน อาจพิจารณาให้พนักงาน ซึ่งมีอายุเกิน 65 ปีบริบูรณ์ อยู่ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้จ้างเป็นพนักงาน ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี โดยนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หมวด 7

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ 47 พนักงานของโรงเรียน ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามประกาศนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนและ/หรือเงินได้อื่นๆ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

(2) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออกให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และ

ร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความในข้อ 40 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 48 พนักงานของโรงเรียน มีสิทธิร้องทุกข์ได้เมื่อ

(1) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและประกาศของโรงเรียน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่เกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

(2) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 49 พนักงานผู้ใดมีความประสงค์จะยื่นหนังสืออุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะต้องเป็นการกระทำเฉพาะตนเองเท่านั้น โดยการเขียนคำร้องยื่นต่อประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ 50 การร้องทุกข์ที่เป็นเท็จ ถือเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ 51 การร้องทุกข์ที่ไม่ลงชื่อผู้ร้อง ถือเป็นบัตรสนเท่ห์ ซึ่งจะไม่ได้รับการพิจารณาใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(รศ.ดร.ไกรวุฒิ เกียรติโกมล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ประธานกรรมการบริหารโรงเรียนครูณัฐศึกษา