



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในมาตรา ๑๙ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และให้การจัดการงานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเป็นไปตามระบบคุณธรรม มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับลักษณะของมหาวิทยาลัย จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า คณาจารย์ประจำ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่เป็นบรรพชิตและคฤหัสถ์

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรียกชื่อย่อว่า กบม. ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- (๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี
- (๒) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนสองรูปหรือคน โดยการแนะนำของสภาวิชาการ ซึ่งมีใช้บุคคลเดียวกับ (๓) และ (๕)
- (๓) กรรมการผู้แทนคณาจารย์ประจำ ซึ่งคณาจารย์ประจำเลือกกันเองจำนวนสามรูปหรือคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนสี่รูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี
- (๕) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนสามรูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี
- (๖) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นผู้แทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปในตำแหน่งผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง จำนวนหนึ่งรูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี
- (๗) กรรมการและเลขานุการ คือ ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการซึ่งเป็นพระภิกษุรูปหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ และให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการเมื่อไม่มีประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองจำนวนไม่เกินสองรูปหรือคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ กรรมการตามข้อ ๗ (๒), (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการตามข้อ ๗ (๒), (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) มรณภาพหรือตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) สภามหาวิทยาลัยถอดถอน

ในกรณีที่กรรมการ ตามข้อ ๗ (๒), (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับดังนี้

- (๑) กำหนดระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๒) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งและการกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (๓) ติความวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้
- (๔) ปฏิบัติตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล
- (๖) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดองค์การระบบ และวิธีปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
- (๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ หรืออาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลประจำวิทยาเขต ทั้งนี้ อาจมอบหมายให้ทำการแทนคณะกรรมการเป็นเรื่อง ๆ ไป หรือมอบหมายเป็นการเฉพาะกิจก็ได้
- (๘) ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและ
รองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือก
กรรมการรูปหนึ่งหรือคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้น
ไม่มีสิทธิเข้าประชุมเรื่องนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการรูปหนึ่งหรือคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง
ในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่ม
ขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติ
ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตาม
รัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเลื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ
สติพันเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๙) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็น ที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นที่ คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงาน เป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจาก ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ (๗)

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรที่ขาดคุณสมบัติ ตาม (๑) ได้

ข้อ ๑๒ อัตราเงินเดือนของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีอัตรา เงินเดือนแนบท้ายข้อบังคับนี้ และถ้าปรากฏว่าค่าครองชีพสูงขึ้น หรือบัญชีอัตราเงินเดือนที่ ใช้อยู่ไม่เหมาะสมก็ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับบัญชีอัตราเงินเดือนให้เหมาะสม โดยได้ รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัย อาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะ เศรษฐกิจ หรือเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย จะต้องจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตาม ระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย จะไม่ได้รับ ประโยชน์ตอบแทนตามข้อ ๑๔ วรรคแรก

ข้อ ๑๕ วัน เวลาปฏิบัติงานและวันหยุดของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) วันปฏิบัติงานปกติสัปดาห์ละห้าวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

(๒) วันหยุดปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ คือ วันพระกับวันอาทิตย์ ใน กรณีที่วันพระตรงกับวันปฏิบัติงานปกติ ให้ปฏิบัติงานในวันเสาร์แทน

- (๓) เวลาปฏิบัติงานปกติ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) วันหยุดราชการประจำปี ให้ถือเป็นวันหยุดปฏิบัติงานด้วย
- (๕) วันหยุดปฏิบัติงานอื่นนอกจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของ

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ เครื่องแบบของบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การขอพระราชทานสมณศักดิ์ให้บุคลากรฝ่ายบรรพชิตและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้บุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุการแต่งตั้งและอัตราเงินเดือน

ข้อ ๑๙ ตำแหน่งบุคลากรของมหาวิทยาลัย มี ๓ ประเภท คือ

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ได้แก่

(๑) ตำแหน่งคณาจารย์ประจำ

(๒) ตำแหน่งนักวิจัย

(๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ได้แก่

(๑) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ

(๒) ตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไป

(๓) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก

หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองหรือแผนก

(๔) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) ตำแหน่งบริหารวิชาการ ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือวิทยาลัย

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือวิทยาลัย

(๔) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

(๕) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัย จะมีตำแหน่งใดประเภทใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด และจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร ของมหาวิทยาลัยไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดง ประเภท ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๒๒ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้ง จากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทำสัญญาการปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการ สรรหาและคัดเลือกตามข้อ ๒๒ ผู้ใดปฏิบัติงานครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา และผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด จึงจะได้รับการ บรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป

การทดลองปฏิบัติงาน และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการ กำหนดในสัญญาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๒๔ ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูงในฐานะผู้ชำนาญการ ผู้

เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเข้าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้บรรจุ และได้กำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแล้วให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษอื่นใด ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปแล้ว หรือพ้นจากความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๕๑ และไม่ใช่กรณีออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย ถ้าสมัครเข้าทำงาน และมหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย และต้องการรับผู้นั้นกลับเข้าเป็นบุคลากร ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งที่บัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจของสภาวิชาการหรือสภามหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและถอดถอน รวมทั้งการให้ได้รับเงินเดือนของบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ ถ้าตำแหน่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเป็นกรณีที่มีได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๗ สั่งให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยตามที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นชั่วคราวได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะย้ายไปปฏิบัติงาน ในวิทยาเขต หรือส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งความจำนงต่อหัวหน้าหน่วยงาน

เมื่ออธิการบดีเห็นชอบ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งย้ายไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันได้

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงานของมหาวิทยาลัยอาจเสนออธิการบดีพิจารณาเห็นชอบและให้ส่งย้ายบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปดำรงตำแหน่งระดับเดิมได้

การย้ายตามวรรคแรกและวรรคสอง หากย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าเดิม จะต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๓๐ การเลื่อนตำแหน่งและขึ้นเงินเดือนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๗ เป็นผู้สั่งเลื่อน

การเลื่อนตำแหน่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการทำงาน และมีผลงานเป็นที่ยอมรับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ความอดุสาหะ การรักษาวินัย และการประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและขึ้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

ประเภทการลา

ข้อ ๓๒ การลามี ๑๐ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบท

- (๖) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๓ หลักเกณฑ์และวิธีการลาแต่ละประเภทตามข้อ ๓๒ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การพัฒนานุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนานุคลากรดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานุคลากร

ข้อ ๓๕ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนานุคลากรตามข้อ ๓๔ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้บำเหน็จความชอบพิเศษแก่นุคลากร ของมหาวิทยาลัยที่มีผลงานดีเด่น หรือปฏิบัติงานเป็นประโยชน์หรือสร้างชื่อเสียงและเกียรติยศ แก่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๖

วินัย การรักษาวินัยและการลงโทษ

ข้อ ๓๗ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการลบหลู่พระรัตนตรัย

ข้อ ๓๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด
วินัย การรักษาวินัยและโทษผิดวินัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ โทษผิดวินัย มี ๗ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) งดบำเหน็จความชอบ
- (๕) ให้ออก
- (๖) ปลดออก
- (๗) ไล่ออก

ข้อ ๔๐ การลงโทษบุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และระวังอย่าลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดตามข้อใด

ข้อ ๔๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ข้อ ๔๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จักต้องได้รับโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ ๔๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๗ ก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษให้ออกหรือปลดออกได้ เว้นแต่บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะออกจากมหาวิทยาลัยเพราะมรณภาพหรือตาย

ข้อ ๔๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำ ความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๗ มีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่นก็ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๗ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงาน ในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๗

การออกจากงาน

ข้อ ๔๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยออกจากงานเมื่อ

- (๑) มรณภาพหรือตาย
- (๒) เกษียณอายุการทำงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญา
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามข้อ ๔๗, ๔๘, ๔๙ และ ๕๐ หรือตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (๗) ถูกสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ ๔๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ต่อหัวหน้าหน่วยงานเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาเมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยขอลาออก เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินสามเดือนนับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ ๔๗ อธิการบดี มีอำนาจสั่งให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่อยู่ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้วให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ

(๓) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการบรรจุ โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ ๒๒

(๔) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใด มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์และไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๓ ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น

(๕) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใด ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก แต่มีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกลบสอบสวน หากให้ปฏิบัติงานต่อไป อาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๗) เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าอธิการบดีเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

การให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๘ เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
ไปปฏิบัติงานพิเศษใด ๆ หากพ้นกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงานตาม
ปกติได้ ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน หรือเลิกจ้างได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน
หรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๔๙ เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหาร ตามกฎหมาย
ว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มี
เหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจาก
ตำแหน่งเพราะเกษียณอายุการทำงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยอาจให้บุคลากรซึ่งพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุการทำงานอยู่ปฏิบัติงานต่อ
ไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภา
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ บุคลากรฝ่ายบรรพชิต เมื่อพ้นจากความเป็นพระภิกษุให้ถือว่าพ้นจาก
ความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ การออกจากงานของผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้นำความกราบ
บังคมทูล เพื่อทรงมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันออกจากงาน

หมวด ๘ การร้องทุกข์

ข้อ ๕๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อ

(๑) เห็นว่าหัวหน้าหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง
หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง
ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อหัวหน้าหน่วยงาน และเมื่อหัวหน้าหน่วยงาน
พิจารณาแล้ว ผู้ร้องทุกข์เห็นว่ายังไม่ได้รับการแก้ไขก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป
เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไปวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ

(๒) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการได้เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้อธิการบดีสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นที่ยุติ ในกรณีที่อธิการบดีสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ ๔๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๓) การร้องทุกข์ ตาม (๑) และ (๒) จะร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔ การอุทธรณ์

ข้อ ๕๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน หรือดบ่าเหน็จความชอบ ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในสิบห้าวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้อธิการบดีสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นที่ยุติ ในกรณีที่อธิการบดีสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ ๔๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๕ ให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยฝ่ายบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอยู่ในวันที่
ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลตาม
ข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันประกาศใช้ข้อบังคับนี้

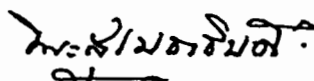
ข้อ ๕๖ ผู้ใดเป็นคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย
ตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐
อยู่ก่อนประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมก่อนใช้ข้อบังคับนี้ ดำรง
ตำแหน่งเดิมต่อไปจนกว่าคณะกรรมการจะจัดเข้าดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๗ ในระหว่างที่บัญชีอัตราเงินเดือนและบัญชีเงินประจำตำแหน่ง ซึ่งแนบ
ท้ายข้อบังคับนี้ยังไม่มีผลใช้บังคับ ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนและเงิน
ประจำตำแหน่งตามที่เคยได้รับอยู่เดิม

ข้อ ๕๘ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ
และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกรณีใด ๆ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำหลักปฏิบัติ
ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศ ที่มีอยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๑


(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย