

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓
แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารพนักงานวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๗ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานในวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยการจัดการ และวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ข้อบังคับวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

“ก.บ.ค.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานวิทยาลัย”^๑ หมายความว่า พนักงานทดลองงาน พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง ตามภารกิจ หรือพนักงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จ้างโดยวิทยาลัย โดยไม่รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรประเภทอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

“สัญญา” หมายความว่า สัญญาการเป็นพนักงานวิทยาลัย

“สัญญาค้ำประกัน” หมายความว่า สัญญาค้ำประกันการทำงานของพนักงานวิทยาลัย

^๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป สภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๖๐๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สิ้นสุด แล้วรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑.๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๑.๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(๒.๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒.๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ค. กำหนด

(๒.๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๒.๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๒.๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๖) เคยจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒.๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๒.๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๒.๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค.

ข้อ ๗ การกำหนดวัน เวลาทำการปกติ วันหยุดงานตามประเพณี และวันหยุดงานประจำปีของพนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณบดีกำหนด แต่อาจกำหนดวัน เวลาทำงาน และวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของวิทยาลัยได้

การกำหนดวัน เวลาทำงานตามช่วงเวลาให้เหมาะสมกับภารกิจของวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย

การบันทึกเวลาทำงาน หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณบดีกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๘ การลา สิทธิการลา และการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่น ๆ ในระหว่างลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๒

ประเภท การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ พนักงานวิทยาลัยมี ๓ ประเภทดังต่อไปนี้

- (๑) พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการ
- (๒) พนักงานวิทยาลัยประเภทบริหาร
- (๓) พนักงานวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

ข้อ ๑๐ การกำหนดชื่อตำแหน่งของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เว้นแต่เป็นตำแหน่งอื่นที่วิทยาลัยกำหนดด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและ ก.บ.ค. โดยจัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๑^๒ พนักงานวิทยาลัย มีลักษณะการจ้าง ดังนี้

(๑) พนักงานทดลองงาน เป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) พนักงานประจำ เป็นพนักงานทดลองงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และมีกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา ดังนี้

(๒.๑) สัญญาระยะแรก ให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปี โดยกำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน

(๒.๒) สัญญาระยะที่สอง ให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ ๒ ประเภท ดังนี้

(๒.๒.๑) สัญญาที่มีกำหนดระยะเวลา ให้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

(๒.๒.๒) สัญญาที่มีระยะเวลาการจ้างจนถึงวันครบเกษียณอายุงาน ให้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่เกษียณอายุงาน

ทั้งนี้ การกำหนดประเภทสัญญาและระยะเวลาของสัญญาระยะที่สอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

(๓) พนักงานสัญญาจ้างตามภารกิจ เป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นโครงการหรือกิจกรรมพิเศษในวิทยาลัย โดยมีเงื่อนไขการว่าจ้างเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา และมีระยะเวลาจ้างไม่เกินสามปี

^๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป สภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๖๐๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้นับตั้งแต่วันแรกของการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องในฐานะพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การกำหนดโครงสร้างตำแหน่ง การจัดแผนอัตรากำลังและการจัดสรรอัตรากำลังของพนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย กำหนดชื่อตำแหน่ง และจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นมาตรฐานทุกตำแหน่ง และในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยยึดหลักสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๔ การจ้างพนักงานวิทยาลัยจากชาวต่างประเทศอาจมีเงื่อนไขและระเบียบการบริหารงานบุคคลซึ่งแตกต่างจากข้อบังคับนี้ ตามที่คณะกรรมการบริหารเสนอ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค

ข้อ ๑๕ การรับบุคคลเข้าทำงานเป็นพนักงานวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยวิธีการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคล ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกเป็นพนักงานวิทยาลัย รวมทั้งมีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

วิทยาลัยอาจคัดเลือกบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์เข้าเป็นพนักงานวิทยาลัยได้ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นของวิทยาลัย หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถพิเศษ ความเชี่ยวชาญพิเศษ หรือความเป็นเลิศทางศิลปิน รวมถึงอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนประกอบด้วย และให้จ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ยุคนั้นอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และกรณีบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์จะต้องไม่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๙ (๒)

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อวิทยาลัย คณบดีอาจจ้างบุคคลที่มีอายุเกินกว่าเจ็ดสิบปีบริบูรณ์มาปฏิบัติงานเฉพาะประเภทวิชาการได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการและต้องมีเงื่อนไขการจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทำสัญญาไว้กับวิทยาลัย

กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการเงิน การพัสดุหรือตำแหน่งอื่นที่วิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงต่อการทำให้เกิดความเสียหายต่อวิทยาลัย ให้วิทยาลัยจัดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งดังกล่าวทำสัญญาค้ำประกันไว้กับวิทยาลัยด้วย

ระยะเวลาการจ้าง แบบสัญญา แบบสัญญาค้ำประกันและวิธีการทำสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามข้อ ๑๖ ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นโดยมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้งและอาจขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกได้แต่เมื่อรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ขยายออกไปแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือได้รับการบรรจุใหม่เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วย หัวหน้าส่วน หัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย ให้มีระยะเวลาทดลอง

ปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง และอาจขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน ออกไปอีกได้แต่เมื่อรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ขยายออกไปแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ เมื่อพนักงานวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงานได้ในระยะเวลาหนึ่งหนึ่งของระยะเวลาตามข้อ ๑๘ หากผู้บังคับบัญชาของพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นเห็นว่ามิมีผลงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ให้เสนอความเห็นตามลำดับจนถึง คณบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนครบระยะเวลาได้

ข้อ ๒๐ ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากผู้บังคับบัญชาของพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นเห็นว่า พนักงานทดลองปฏิบัติงานมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่สามารพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดได้ อาจเสนอให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินก่อนระยะเวลาที่ครบกำหนดได้ เพื่อเสนอผลการประเมินให้คณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบในกรณีที่เห็นควรสั่งให้พนักงานทดลองปฏิบัติงานผู้นั้นออกจากงาน ก่อนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงาน เนื่องจากไม่ผ่านประเมินผลทดลองการปฏิบัติงาน ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงานวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน การรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่รับ จากวิทยาลัยในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ให้วิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยทุกตำแหน่ง โดยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการสั่งให้ออกจากงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

เงินเดือน ค่าตอบแทน และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๔ อัตราเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

บัญชีเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของ พนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ค่าตอบแทน และค่าล่วงเวลาของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย และให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

พนักงานวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษ และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่วิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๕ การปรับเงินเดือน ค่าตอบแทน และการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานวิทยาลัย ให้คณบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร โดยต้องคำนึงถึงขีดความสามารถด้านงบประมาณของวิทยาลัย

การปรับเงินเดือนที่มีผลกระทบกับงบประมาณของวิทยาลัยและการปรับเงินเดือนที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๔ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๖ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานวิทยาลัย ให้เลื่อนเงินเดือนได้ปีละหนึ่งครั้ง โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๓ การรักษาระยาบรรณและวินัยของพนักงานวิทยาลัย ตลอดจนความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบในการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานวิทยาลัย

หมวด ๕

การพัฒนาพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดให้มีการวางแผนและดำเนินการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ สม่าเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๒๘ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จัดให้มีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาตามแผนในข้อ ๒๗ เพื่อประโยชน์และความเจริญก้าวหน้าของวิทยาลัย รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานวิทยาลัยอย่างเหมาะสม

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ให้มีการจัดทำแผนและการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย

(๒) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๔) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๐ ให้พนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภทได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่วิทยาลัยจัดให้ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๗

การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ พนักงานวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุงาน

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๓๒

(๔) มีคำสั่งให้ออกตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๓ หรือข้อ ๓๓ หรือข้อ ๓๔

(๕) มีคำสั่งลงโทษปลดออก

(๖) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา และวิทยาลัยไม่ต่อสัญญา

ให้พนักงานวิทยาลัยเกษียณอายุในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ความใน (๒) ไม่ใช่บังคับแก่กรณีการจ้างพนักงานวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๖ วรรคสองและวรรคสาม

วิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัยที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๖ วรรคสองและวรรคสาม

การต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยตำแหน่งประเภทบริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้คณบดีสั่งให้พนักงานวิทยาลัยออกจากงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ปรากฏหลักฐานเป็นประจักษ์ว่าพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖

(๓) เมื่อวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่งที่พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติอยู่ เพราะหมดความจำเป็น และไม่สามารถโยกย้ายพนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เหมาะสมได้ หรือวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างหรือลดอัตรากำลังพนักงานวิทยาลัย

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและศาลออกหมายให้จำคุกแล้ว เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นว่า ถ้าให้ทำหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่วิทยาลัย

ข้อ ๓๔ เมื่อพนักงานวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้คณบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

เมื่อผู้ใดออกจากงานตามวรรคหนึ่งพ้นจากราชการทหารและยื่นคำขอกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเก้าสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร หากคณบดีเห็นว่ามิเหตุผลความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของวิทยาลัย คณบดีอาจพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นให้เข้าปฏิบัติงานได้

ข้อ ๓๕ เมื่อคณบดีได้สั่งให้พนักงานวิทยาลัยออกจากงาน หรือสั่งลงโทษทางวินัยเรื่องใดไปแล้ว ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๘

เงินชดเชย

ข้อ ๓๖^๓ ให้วิทยาลัยจ่ายเงินชดเชยกรณีพนักงานวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำของวิทยาลัย โดยให้นำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายเงินชดเชย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗^๔ (ยกเลิก)

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ ให้ออกคำสั่งหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกคำสั่งหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๙ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานวิทยาลัย ซึ่งได้ดำเนินการอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง นั้น ๆ จนแล้วเสร็จ

^๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป สภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๖๐๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

^๔ ยกเลิกโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป สภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๖๐๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ข้อ ๔๐ ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาที่พนักงานวิทยาลัยทำไว้กับวิทยาลัย และยังไม่ครบกำหนด ระยะเวลาการจ้างตามสัญญา ให้สัญญานั้นมีผลบังคับต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดสัญญา

บรรดาเงื่อนไข และสิทธิประโยชน์ที่มีอยู่ตามสัญญาของพนักงานวิทยาลัยก่อนใช้ข้อบังคับนี้ ให้คงใช้ เงื่อนไขและสิทธิประโยชน์เดิมจนกว่าจะครบกำหนดสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) ปิยะสกล สกลสัตยาทร

(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดบทเฉพาะกาล เพิ่มเติมไว้ว่า

“ข้อ ๗ ให้พนักงานประจำตามข้อบังคับวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหาร พนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งได้รับการจ้างต่อเป็นพนักงานสัญญาจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และพนักงานสัญญาจ้างตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งยังไม่ครบระยะเวลาการจ้าง ตามสัญญาที่ทำไว้กับวิทยาลัย ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็นพนักงานประจำตามข้อบังคับนี้ และให้มีระยะเวลา การจ้างตามสัญญาต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตามสัญญานั้น

การจ้างต่อของพนักงานประจำที่ครบระยะเวลาการจ้างตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นสัญญา ระยะที่สองตามข้อ ๑๑ (๒.๒) ต่อไป”

“ข้อ ๘ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับพนักงานวิทยาลัยที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ”

“ข้อ ๙ การนับระยะเวลาเพื่อคำนวณการรับเงินชดเชยตามข้อบังคับนี้ ให้เริ่มนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของพนักงานวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พนักงานวิทยาลัยเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างที่จัดทำขึ้นตามข้อบังคับวิทยาลัย ดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วแต่กรณี เป็นต้นไป”

“ข้อ ๑๐ พนักงานวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้บทเฉพาะกาลตามเงื่อนไขข้อ ๓๘ ของข้อบังคับวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เริ่มนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อ คำนวณการรับเงินชดเชยตั้งแต่วันที่ข้อบังคับวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงาน วิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ใช้บังคับเป็นต้นไป”

รวบรวมโดย งานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี

เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗