



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยการจัดการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารพนักงานวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการของวิทยาลัยการจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ข้อ ๗ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานในวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยการจัดการ และวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สุภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๓๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับวิทยาลัยการจัดการ ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยการจัดการ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการจัดการ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ

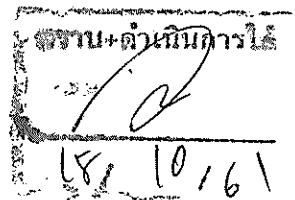
“พนักงานวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ซึ่งมีใช้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด แล้วรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

เรียน คณบดี

1. เพื่อทราบ
2. ขอบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงาน
วิทยาลัยการจัดการ พ.ศ. 2561
3. เห็นควรให้หน่วยทรัพยากรบุคคล เพื่อทราบและดำเนินการ
ต่อไป



[Handwritten signature]
18/10/61

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑.๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๑.๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(๒.๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒.๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) ของมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

(๒.๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๒.๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๒.๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒.๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๒.๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๒.๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๗ การกำหนดวัน เวลาทำงานปกติ วันหยุดงานตามประเพณี และวันหยุดงานประจำปีของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณบดีกำหนด แต่อาจกำหนดวัน เวลาทำงาน และวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของวิทยาลัยได้

การกำหนดวัน เวลาทำงานตามช่วงเวลาให้เหมาะสมกับภารกิจของวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย

การบันทึกเวลาทำงาน หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณบดีกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๘ การลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่น ๆ ในระหว่างลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๒

ประเภท การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๙ พนักงานวิทยาลัยมี ๓ ประเภท ได้แก่ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการ พนักงานวิทยาลัยประเภทบริหาร และพนักงานวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ซึ่งกำหนดเป็นตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ นักวิจัยซึ่งทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ และตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล(ก.บ.ค.) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

(๓) ตำแหน่งประเภทสนับสนุนตามประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล(ก.บ.ค.) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๑๐ พนักงานวิทยาลัยมีลักษณะการจ้าง ดังนี้

(๑) พนักงานทดลองงาน หมายถึง พนักงานที่วิทยาลัยจ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานเป็นการประจำและอยู่ในช่วงระยะเวลาแห่งการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่วิทยาลัยจ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานประจำ ซึ่งผ่านระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และได้รับอนุมัติบรรจุเป็นพนักงานประจำโดยมีอายุสัญญาจ้างขึ้นอยู่กับการพิจารณาของวิทยาลัย และกำหนดให้สิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ผู้นั้นครบสัญญา ยกเว้นพนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการให้กำหนดสิ้นสุดสัญญาตามที่ตกลงไว้ในสัญญา

(๓) พนักงานชั่วคราว หมายถึง พนักงานที่วิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นโครงการ โดยเงื่อนไขการว่าจ้างจะเป็นไปตามผลสำเร็จเสร็จสิ้นของงาน หรือการจ้างเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๑ การกำหนดโครงสร้างตำแหน่ง การจัดแผนอัตรากำลังและการจัดสรรอัตรากำลังของพนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คนบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดชื่อตำแหน่งและจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นมาตรฐาน และในคำบรรยายลักษณะงานให้ระบุชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยยึดหลักสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การรับบุคคลเข้าทำงานเป็นพนักงานวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การบรรจุบุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานวิทยาลัย และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

วิทยาลัยอาจคัดเลือกบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์เข้าทำงานเป็นพนักงานวิทยาลัยได้ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นของวิทยาลัย หน้าที่ความรับผิดชอบ เงินเดือนและค่าตอบแทนประกอบด้วย ยกเว้นตำแหน่งคณบดีให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

กรณีมีความจำเป็น วิทยาลัยอาจจ้างผู้มีอายุเกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์เป็นพนักงานวิทยาลัยได้ โดยเป็นการจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และต้องไม่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารหรือประเภทสนับสนุน

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทำสัญญาการเป็นพนักงานวิทยาลัยไว้กับวิทยาลัย

กรณีที่เป็นการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การพัสดุหรือตำแหน่งอื่นที่วิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงต่อการทำให้เกิดความเสียหายต่อวิทยาลัย ให้วิทยาลัยจัดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งดังกล่าวทำสัญญาค้ำประกันไว้กับวิทยาลัยด้วย

ระยะเวลาการจ้าง แบบสัญญาการเป็นพนักงานวิทยาลัย แบบสัญญาค้ำประกันและวิธีการทำสัญญาดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามข้อ ๑๔ ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นโดยมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือได้รับการบรรจุใหม่เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วย หัวหน้าส่วน หัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย ให้มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และอาจขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกได้แต่เมื่อรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ขยายออกไปแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ เมื่อพนักงานวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงานได้ในระยะเวลาหนึ่งขงระยะเวลาตามข้อ ๑๖ และผู้บังคับบัญชาพบว่ามิผลงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ให้คณบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาบรรจุก่อนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากผู้บังคับบัญชาพบว่าพนักงานทดลองงานมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่สามารพัฒนาหรือปรับปรุงการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ให้คณบดีจัดให้มี

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาสั่งให้พนักงานทดลองงานผู้นั้นออกจากงานก่อนครบระยะเวลาทดลอง
ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านประเมินผลทดลองการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้นั้น
หนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงานวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน การรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่รับ
จากวิทยาลัยในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ ให้วิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยทุกตำแหน่ง
โดยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการสั่งให้
ออกจากงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

เงินเดือน ค่าตอบแทน และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๑ อัตราเงินเดือนของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

บัญชีเงินเดือน และหลักเกณฑ์การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงาน
วิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ค่าตอบแทน และค่าล่วงเวลาของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย และให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

พนักงานวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ ตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานวิทยาลัย ให้เลื่อนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการ
ประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๐ ตลอดจนความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบ
ในการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

การเลื่อนเงินเดือน ให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือนพนักงานวิทยาลัย

หมวด ๕

การพัฒนาพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดให้มีการวางแผนและดำเนินการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ สม่่าเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๒๔ ให้คณบดีและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับ จัดให้มีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อประโยชน์และความเจริญก้าวหน้าของวิทยาลัย โดยมีการจัดทำแผนงานและจัดสรรเงิน เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานวิทยาลัยอย่างเหมาะสม

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย
 - (๒) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
 - (๓) การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ
 - (๔) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย
- หลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่วิทยาลัยจัด และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

หมวด ๗

การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ พนักงานวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัย เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๘
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๙ หรือข้อ ๓๐
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก
- (๖) ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา และไม่ได้รับการจ้างต่อ

ให้พนักงานประจำของวิทยาลัยเกษียณอายุงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือในกรณีที่มีการต่อเวลาปฏิบัติงานให้เกษียณอายุงานในวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ แล้วแต่กรณี

วิทยาลัยอาจต่อเวลาปฏิบัติงานให้แก่พนักงานวิทยาลัยที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์ต่อไปได้ตาม ความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องมีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ และให้พนักงานที่ได้รับการต่อเวลาเกษียณอายุงาน ในวันสิ้นปีงบประมาณ เว้นแต่การต่อเวลาปฏิบัติงานของตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การดำเนินการตามวรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๒๘ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ พนักงานวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้คนบดสั่งให้ออกจากงานได้

(๑) ปรากฏหลักฐานเป็นประจักษ์ว่าพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (๑.๒)

(๓) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ (๒.๑) (๒.๒) (๒.๔) (๒.๕) หรือ (๒.๖)

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นว่า ถ้าให้ทำหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่วิทยาลัย

ข้อ ๓๐ เมื่อพนักงานวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้คนบดสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของวิทยาลัย คนบดอาจพิจารณาสงวนตำแหน่งของพนักงานวิทยาลัยนั้นไว้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานเมื่อพ้นจากราชการทหาร

หมวด ๑๐

เงินชดเชย

ข้อ ๓๑ พนักงานประจำของวิทยาลัยผู้ใดพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำของวิทยาลัยตาม ข้อ ๒๗ (๑) (๒) (๔) (๖) หรือข้อ ๒๙ ให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๓๒ วิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานวิทยาลัย ซึ่งพ้นสภาพการเป็นพนักงานวิทยาลัย ในกรณีที่ถูกลงโทษปลดออกจากงาน รวมถึงกรณีที่พนักงานวิทยาลัยประสงค์ลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้นำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศที่ใช้อยู่ในขณะที่ยังใช้บังคับ มาใช้โดยอนุโลมหากไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๔ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานวิทยาลัยซึ่งได้ดำเนินการอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศนั้น ๆ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๕ ระยะเวลาการจ้างตามสัญญา พนักงานวิทยาลัยทำไว้กับวิทยาลัย และยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา ให้สัญญานั้นมีผลบังคับต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดสัญญา

บรรดาเงื่อนไข และสิทธิประโยชน์ที่มีอยู่ตามสัญญาของพนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ไกรสิทธิ์ ตันศิริรินทร์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ : เหตุผลในการออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลฉบับนี้ คือ ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานในวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยการจัดการ และวิทยาลัยคุริยางคศิลป์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นผลให้วิทยาลัยการจัดการต้องดำเนินการออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารพนักงานวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับฉบับนี้