



**ระเบียบโรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ในพระอุปถัมภ์ของ
สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในพระอุปถัมภ์ของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในพระอุปถัมภ์ของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ จึงได้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในพระอุปถัมภ์ของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบฉบับนี้ ให้ใช้ระเบียบฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในพระอุปถัมภ์ของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอนุบาลแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในพระอุปถัมภ์ของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการโรงเรียน

“ครูประจำ” หมายความว่า ครูประจำโรงเรียน

“ครูพิเศษ” หมายความว่า ครูซึ่งทางโรงเรียนมอบหมายหรือจ้างให้ทำงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน

“พนักงาน” หมายความว่า ครูช่วยสอน พนักงานในสำนักงานโรงเรียน รวมตลอดทั้งพนักงานอื่น

“ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน” หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับโรงเรียน ทั้งที่เป็น ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูประจำ ครูพิเศษ และพนักงาน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาซึ่งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตกลงจะปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียน และโรงเรียนตกลงจะจ่ายเงินเดือนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานให้

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่โรงเรียนจ่ายเป็นค่าตอบแทนตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลาการปฏิบัติงานปกติเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่นหรือจ่ายให้ โดยคำนวณตามผลงานที่ผู้ปฏิบัติงานทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่โรงเรียนจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในวันหยุด และวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมิได้ปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายในลักษณะใด และโดยวิธีการใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

“วันปฏิบัติงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนปฏิบัติงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนหยุดประจำสัปดาห์หยุดประจำปี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี และให้หมายความรวมถึงวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรีด้วย

“วันลา” หมายความว่า วันที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพลหรือเนื่องจากราชการทหาร หรือลาประเภทอื่นตามที่คณะ กรรมการบริหารกำหนด

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันปฏิบัติงาน ซึ่งนอกหรือเกินกำหนดเวลาปฏิบัติงานปกติในวันปฏิบัติงาน

“ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุด

“ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจกำหนดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ จำนวนรวมของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน และค่าจ้างต้องไม่เกินจำนวน และวงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการจัดทำ และปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยมาตรฐานดังกล่าวให้แสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้บรรจุ และแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน มีคุณสมบัติต่างจากมาตรฐานตามวรรคหนึ่งก็ได้ แล้วรายงาน เพื่อขอให้คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ การเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนประเภทหนึ่งไปเป็นตำแหน่งอีกประเภทหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนด โดยทำเป็นประกาศโรงเรียน

ข้อ ๙ การกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

หมวด ๒

การแต่งตั้งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนด โดยทำเป็นประกาศโรงเรียน

ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของตำแหน่งหรือวุฒิการศึกษาตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

ผู้ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่เหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้นั้น ทั้งนี้โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ซึ่งผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ตามหลักเกณฑ์ และสัญญาจ้างที่ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนด โดยทำเป็นประกาศโรงเรียน

ข้อ ๑๒ การบรรจุผู้ซึ่งผ่านกระบวนการสรรหา และคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ให้ทำสัญญาจ้าง โดยให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลาสามเดือน

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ผู้อำนวยการยังเห็นควรให้ผู้ซึ่งทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ซึ่งทดลองปฏิบัติงานต่อไปมีกำหนดระยะเวลาตามที่เห็นสมควร แต่รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างระยะเวลาดทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง หรือขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคสอง หากผู้อำนวยการเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้ซึ่งนั้นออกจากงานก็ได้ โดยจะต้องให้เหตุผลในการสั่งให้ออกจากงานไว้ด้วย

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสาม ให้ถือเสมือนว่าไม่เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงานหรือการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นได้รับในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ซึ่งทดลองปฏิบัติงานครบถ้วนตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ให้ถือว่าได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก โดยมีสัญญาจ้างที่กำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขที่ชัดเจนไว้แล้ว และต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่ออายุสัญญาจ้าง ปรับเพิ่มเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือเลื่อนตำแหน่ง ตามแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสภาพการจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง ในกรณีที่เป็นการจ้างผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนเพื่อปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนเป็นคราวแรก ให้กำหนดระยะเวลาการจ้างได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ไม่เกินสามปี

การจ้างผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนจะจ้างบางเวลาหรือเต็มเวลาก็ได้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นออกจากงาน

โรงเรียนอาจให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนออกจากงานก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

การให้ออกจากงานก่อนกำหนดไม่มีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์อันพึงได้ตามฐานะของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

ข้อ ๑๔ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนปีละสองครั้ง ในเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนดโดยทำเป็นประกาศโรงเรียน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยการประเมินรวมของทั้งส่วนงาน โดยผู้อำนวยการรวมทั้งการประเมินรายบุคคลโดยผู้รับผิดชอบส่วนงานนั้นและผู้รับผิดชอบส่วนงานอื่นตามสัดส่วนที่ผู้อำนวยการกำหนด ทั้งนี้ให้นับรวม ๖ แห่งระเบียบนี้มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิที่มาปฏิบัติงาน ให้แก่โรงเรียนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังมิได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ให้ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีที่มีระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใดกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

ข้อ ๑๖ ในกรณีจำเป็นโดยสภาพของงานที่มีลักษณะเฉพาะ หรืองานที่มีลักษณะ หรือเวลาของการปฏิบัติงานเป็นพิเศษ หรือมุ่งหมายความสำเร็จของงาน โรงเรียนจะจ้างบุคคลที่เห็นสมควรให้ปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการเฉพาะก็ได้ โดยทำเป็นสัญญาตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ในกรณีนี้มีให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตามระเบียบฉบับนี้

หมวด ๓

เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๗ อัตราเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

บัญชีอัตราเงินเดือนดังกล่าวให้แสดงเฉพาะอัตราเงินเดือนขั้นสูง และขั้นต่ำเท่านั้น
ผู้อำนวยการ อาจเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติให้ปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนได้

ข้อ ๑๘ อัตราค่าเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนประเภทบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

ข้อ ๑๙ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตำแหน่งใดจะได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ทั้งนี้ โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นควรกำหนดอัตราเงินเดือนผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนรายใดให้แตกต่างไปจากอัตราที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนดไว้ ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารก่อน ทั้งนี้ โดยต้องคำนึงถึงคุณวุฒิ ความสามารถ ประสบการณ์ ความยากง่ายของงาน ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น และการแข่งขันในตลาดงาน

ข้อ ๒๐ การกำหนดเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนแต่ละคนให้คำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

- (๑) ระดับของวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๒) ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (๓) ความยากง่ายของงาน
- (๔) ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น
- (๕) อัตราค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกัน
- (๖) สถานการณ์และความจำเป็นของโรงเรียน
- (๗) สภาพทางการเงินของโรงเรียน

ข้อ ๒๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิที่มาปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนด โดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ความสามารถ ประสบการณ์ ความยากง่ายของงาน ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น และการแข่งขันในตลาดงาน

หมวด ๔

วันปฏิบัติงาน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ข้อ ๒๒ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีวันปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) วันปฏิบัติงานได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ของสัปดาห์ เว้นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงานปกติในแต่ละวัน วันละแปดชั่วโมง รวมเวลาหยุดพักหนึ่งชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในโรงเรียนก็ได้ แต่จะต้องไม่กระทบจำนวนรวมของเวลาปฏิบัติงานรวมกันในหนึ่งสัปดาห์ ของวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณีทั้งปี

ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องปฏิบัติติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานนั้นมีวันปฏิบัติงานแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในข้อนี้ก็ได้

ข้อ ๒๓ วันหยุดประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดประจำปี ได้แก่ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

ในกรณีที่วันหยุดประจำปีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยในวันปฏิบัติงานถัดไป

ข้อ ๒๔ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

หมวด ๕

การลา และการจ่ายเงินเดือนในวันหยุดและวันลา

ส่วนที่ ๑

การลา

ข้อ ๒๕ การลามีเจ็ดประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว
- (๓) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) ลาคลอดบุตร
- (๕) ลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล หรือเนื่องจากราชการทหาร
- (๗) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๖ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ในปีหนึ่งไม่เกิน สามสิบวัน

การลาป่วยตั้งแต่สามวันปฏิบัติงานติดต่อกันขึ้นไป ให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการตามวรรคสองได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนชี้แจงเป็นหนังสือให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบ

วันที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดขึ้นเพราะการปฏิบัติงานและวันลาเพื่อคลอดบุตรตามข้อ ๓๐ มิให้ถือเป็นวันลาป่วยตามข้อนี้

ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสิทธิลากิจปีละไม่เกินแปดวันปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากมีความจำเป็นให้ผู้อำนวยการพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๘ การลาพักผ่อนประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศโรงเรียน

ข้อ ๒๙ ในระหว่างที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีและยังไม่ครบกำหนด หากมีกรณีจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงาน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานก็ได้โดยให้ถือว่าวันที่กลับมาปฏิบัติงานนั้นมีได้เป็นวันลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นที่มีในระหว่างการลาคลอดบุตรด้วย

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดบุตร ก่อนวันที่คลอดบุตร หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดที่ยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้ถือเป็นการลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันลาคลอดบุตร

ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งเป็นหญิงที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ผู้ใดมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการแสดงว่าไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมได้ มีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวไม่ว่าก่อนหรือภายหลังการคลอดได้ และให้ผู้อำนวยการพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ผู้นั้น

ข้อ ๓๒ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดนับถือศาสนาพุทธ และยังไม่เคยอุปสมบท หรือที่นับถือศาสนาอิสลามและยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์จะลา เพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นที่มีในระหว่างการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ด้วย โดยผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๓๓ การลาเนื่องจากราชการทหาร ได้แก่ การลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ลาไปรับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมหรือเข้ารับการระดมพลเมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

(๔) ลาไปฝึกอบรมหรือฝึกกองอาสารักษาดินแดนตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

ข้อ ๓๔ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสิทธิลา เนื่องจากราชการทหารได้ตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหารโดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็นแต่ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน การลาเนื่องจากราชการทหารจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหารหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวหรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมาพร้อมใบลาด้วย

ข้อ ๓๕ ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตในการลาของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน หรืออาจมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตก็ได้ สิทธิการลาของผู้จัดการให้มีสิทธิเช่นเดียวกันกับผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน โดยให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๓๖ ในกรณีจำเป็นที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุญาตในกรณีดังกล่าวจะไม่ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๓๗ หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นใบลาและรายละเอียดอื่น ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยทำเป็นประกาศโรงเรียน

ข้อ ๓๘ ในการคำนวณวันลา ให้ใช้วิธีการคำนวณเป็นหนึ่งวันหรือครึ่งวันเท่านั้น

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างในวันหยุดและวันลา

ข้อ ๓๙ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสิทธิได้รับเงินเดือนและค่าจ้างเต็มสำหรับวันหยุดและวันลาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๑ ในหมวดนี้

ข้อ ๔๐ อัตราค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๑ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดขาดงานในวันปฏิบัติงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดงานนั้น

การคำนวณเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ให้คิดสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน หากในเดือนใดมีวันที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนและลูกจ้างขาดงานตามวรรคหนึ่งให้คำนวณเป็นรายวัน เพื่อนำมาหักออกจากเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับเดือนนั้น

หมวด ๖

การเลื่อนเงินเดือนผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

ข้อ ๔๒ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ(๓) จะได้เลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต

(๒) รักษาวินัยและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในส่วนงานของตนเองและในส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) มีความตั้งใจ เอาใจใส่ และอุทิศสละกายบั้นไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากหรืออุปสรรค และงานที่ได้กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน

(๔) ใช้ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๕) ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน หรือได้เลื่อนตำแหน่ง โดยได้เพิ่มเงินเดือนหรือได้เลื่อนหรือปรับเงินเดือน แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๘ เดือน โดยนับถึงเดือนสุดท้ายของปี ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนได้เข้าปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาเป็นปีแรกและนับเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่ครบ ๘ เดือนแต่ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หากผู้อำนวยการเห็นสมควรอาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

(๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้องลาภักและลาป่วยรวมกันไม่เกินสามสิบแปดวัน เว้นแต่เป็นการลาป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ การลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน การลาไปอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลสมควร

(๘) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงในตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักงาน

ข้อ ๔๓ ในแต่ละปี ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ(๓) ได้ไม่เกินกรอบวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

การสั่งขึ้นเงินเดือนตามวรรคหนึ่งไม่ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ(๓) ผู้ใดได้เลื่อนเงินเดือน แต่ปรากฏว่าได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนวันเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้ผู้อำนวยการรอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนและให้กันเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อผู้อำนวยการได้รับรายงานการสอบสวนและมีคำสั่งว่าผู้นั้นไม่มีความผิดหรือมีความผิดและควรสั่งลงโทษอย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นควรมีคำสั่งว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นไม่มีความผิดหรือมีความผิดและสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากงานไปแล้วก็ตาม

(๒) ถ้าเห็นควรมีคำสั่งลงโทษ ลดขึ้นเงินเดือน หรือตัดเงินเดือน ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในปีที่มีคำสั่งลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีสาเหตุเกี่ยวเนื่องอายุตามระเบียบนี้ ให้งดเลื่อนเงินเดือนในปีที่จะได้เลื่อนเงินเดือนปีสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากงานไปเพราะเกษียณอายุตามระเบียบนี้ ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ในปีสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากงาน ส่วนในปีอื่นให้สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้

(๓) ถ้ามีคำสั่งลงโทษให้ออก ให้งดเลื่อนเงินเดือนทุกปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามวรรคสาม (๑) (๒) และ (๓) สำหรับผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ที่ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๔๔ ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ(๓) ผู้ใดได้เลื่อนเงินเดือน แต่ปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงในตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้วก่อนวันเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าศาลพิพากษาว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นไม่มีความผิด ให้ส่งเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้ส่งเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากงานไปแล้วก็ตาม

(๒) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในปีที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีใช้เพราะเหตุเกษียณอายุตามระเบียบนี้ ให้งดเลื่อนเงินเดือนในปีที่จะได้เลื่อนเงินเดือนปีสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากงานไปเพราะเกษียณอายุตามระเบียบนี้ ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ในปีสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากงาน ส่วนในปีอื่นให้ส่งเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนได้

(๓) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนเงินเดือนทุกปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตาม (๑) (๒) และ (๓) สำหรับผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ผู้ที่ถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดี ให้แยกพิจารณาเป็นรายคดีไป

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ได้ออกรอการเลื่อนเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ (๓) ผู้ใดไว้ เพราะเหตุถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๔๓ และเหตุถูกฟ้องคดีตามข้อ ๔๔ ในการกระทำความผิดด้วยกันให้รอการเลื่อนเงินเดือนผู้นั้นไว้จนกว่าผู้อำนวยการได้รับรายงานการสอบสวน และมีคำสั่งว่าผู้นั้นไม่มีความผิด หรือมีความผิดและควรส่งลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว หรือจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้ว จึงจะพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามข้อ ๔๓ วรรคสาม (๑) (๒) และ (๓) หรือตามข้อ ๔๔ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี โดยถือเกณฑ์จำนวนปีที่จะต้องงดเลื่อนเงินเดือนที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นได้พ้นจากงานไปแล้วตามผลของการถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๔๓ หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ ๔๔ แล้วแต่กรณี จึงจะพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณีนั้น โดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

ข้อ ๔๖ การส่งเงินเดือนตามปกติ ให้เลื่อนตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนตุลาคมของปีงบประมาณที่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น ในกรณีผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือนแต่ได้ออกจากโรงเรียนหรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนเงิน ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นจะมีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนตุลาคมของปีงบประมาณที่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้อ ๔๗ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือน จะต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีครบเกษียณอายุ ผู้อำนวยการจะสั่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๔๘ การเลื่อนขั้นเงินเดือนนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาเป็นรายกรณี

หมวด ๗

การพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๔๙ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เจตคติ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยแผนงานดังกล่าวอาจประกอบด้วย ดุจงาน ฝึกอบรม หรือศึกษา หรือ การอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

หมวด ๘

สวัสดิการและประโยชน์อื่น

ข้อ ๕๐ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสิทธิได้รับสวัสดิการและประโยชน์อื่น จากโรงเรียนตามที่กำหนดไว้โดยจัดทำเป็นประกาศสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๕๑ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนได้รับจากโรงเรียนตามข้อ ๕๐ มิให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

หมวด ๙

จรรยาบรรณ วินัย การดำเนินการทางวินัย

ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณ

ข้อ ๕๒ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน
- (๒) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ประหยัด ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของโรงเรียนเป็นสำคัญ
- (๓) มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๔) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของโรงเรียนอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (๕) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๖) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๗) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (๘) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๕๓ นอกจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๕๒ แล้ว ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนที่เป็นครูให้ยึดถือจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา และข้อบังคับของคุรุสภาที่เกี่ยวข้องด้วย

ส่วนที่ ๒

วินัย

ข้อ ๕๔ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด

ข้อ ๕๕ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๕๖ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นการความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๗ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่โรงเรียน

ข้อ ๕๘ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ รับผิดชอบ ระวังรักษาประโยชน์ของโรงเรียน และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๙ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย วัตถุประสงค์ของโรงเรียน และมติคณะกรรมการบริหาร โดยไม่ให้เสียหายแก่โรงเรียน

การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย วัตถุประสงค์ของโรงเรียน และมติคณะกรรมการบริหารอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๐ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องรักษาความลับของโรงเรียน

การเปิดเผยความลับของโรงเรียน อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของโรงเรียน โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่โรงเรียน หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของโรงเรียนจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของโรงเรียน อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๒ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๓ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่โรงเรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของโรงเรียนเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๔ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนด้วยกัน

ข้อ ๖๕ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๖๖ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องรักษาชื่อเสียงของตนและชื่อเสียงของโรงเรียนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๗ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่เสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนกระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนกระทำผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันที่อยู่ใต้วงล้อมที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้อำนวยการรีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการตามส่วนที่ ๓ ในหมวดนี้

ผู้อำนวยการละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ และตามส่วนที่ ๓ ในหมวดนี้หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้อำนวยการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๖๘ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวินัยในส่วนนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามส่วนที่ ๓ ในหมวดนี้

ข้อ ๖๙ การลงโทษผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด ผู้อำนวยการต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติ หรือโดยโทสจริตหรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

ส่วนที่ ๓

การสอบสวนพิจารณาโทษผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๗๐ การพิจารณาสอบสวนและเสนอการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือกรณีที่มีผู้กระทำผิดร่วมกันหลายฝ่าย ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบสวนซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งขึ้นอย่างน้อยสามคน ส่วนโทษผิดวินัยอื่นให้ผู้อำนวยการมีอำนาจลงโทษได้ตามระเบียบนี้ ซึ่งจะตั้งหรือไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม

ข้อ ๗๑ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ได้แก่

(๑) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดซึ่งได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลสมควรเป็นเวลาเกินกว่าสิบวันปฏิบัติงาน

ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษ โดยจะมีกระบวนการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๗๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งมีหน้าที่ทำบันทึกการสอบสวนและรายงานสรุปข้อเท็จจริงพร้อมทั้งเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยตามเรื่องที่กำลังหาฐานใด ในข้อบังคับหรือระเบียบฉบับใด ข้อใด ควรลงโทษสถานใดหรือไม่ แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งความเห็นแย้ง ถ้ามี ต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าเป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้ผู้อำนวยการรายงานอธิการบดี และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่กรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามข้อ ๗๕ (๑) หรือ (๒)

ในกรณีที่ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๗๔ ผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและเป็นความผิดชัดแจ้ง ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษได้ตามระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนลงโทษทางวินัย เมื่อได้สั่งลงโทษแล้ว ให้ทำรายงานให้อธิการบดีทราบ

ข้อ ๗๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ทำเป็นคำสั่งและให้ระบุตัวผู้ถูกสอบสวนกับเรื่องที่ให้สอบสวนนั้นด้วย

ข้อ ๗๖ กรรมการสอบสวนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกสอบสวน
- (๒) เป็นผู้มีตำแหน่งหน้าที่และความรู้ความสามารถที่เหมาะสม
- (๓) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องในเรื่องที่สอบสวนนั้น

ข้อ ๗๗ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ส่วนงานต้นสังกัดส่งเรื่องดังกล่าวให้ประธานกรรมการสอบสวนโดยเร็ว และให้ประธานกรรมการสอบสวนแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและข้อหาหรือฐานความผิดที่จะทำการสอบสวนให้ผู้ถูกสอบสวนทราบ

ข้อ ๗๘ ในกรณีการสอบสวนมีมูลพาดพิงถึงผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนอื่นที่มีได้ ถูกกล่าวหาว่าเป็นผู้มีส่วนร่วมกระทำผิดในเรื่องนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดำเนินการสอบสวนผู้นั้นร่วมกันได้ โดยมีต้องดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นอีก และให้รายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๗๙ กรรมการผู้ใดในคณะกรรมการสอบสวนมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ผู้ถูกสอบสวนมีสิทธิคัดค้านได้

- (๑) เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้ถูกสอบสวน
- (๒) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวนนั้น
- (๓) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดนั้น
- (๔) เป็นพยานรู้เห็นเหตุการณ์ในเรื่องที่สอบสวนนั้น

การคัดค้านกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นหนังสือแสดงเหตุผลที่คัดค้านเสนอต่อผู้อำนวยการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน

ในกรณีมีการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะสั่งเปลี่ยนแปลงตามควรแก่กรณี หรือจะสั่งยกคำร้องคัดค้านนั้นเสียก็ได้ โดยให้ทำบันทึกเหตุผลติดแนบสำนวนการสอบสวนไว้

ข้อ ๘๐ กรรมการสอบสวนผู้ใดมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๗๙ ให้กรรมการสอบสวนผู้นั้นรายงานเหตุที่อาจถูกคัดค้านต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาและสั่งการตามความในข้อ ๗๙ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๑ ผู้อำนวยการมีสิทธิออกคำสั่งเปลี่ยนตัวประธานกรรมการสอบสวนหรือกรรมการสอบสวนทั้งหมดหรือบางคน หรือตั้งกรรมการสอบสวนเพิ่มขึ้น

การเปลี่ยนตัวประธานกรรมการสอบสวนหรือกรรมการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนเพิ่มขึ้นตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ล้มล้างการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว

ข้อ ๘๒ เมื่อประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้บันทึกวันที่ได้รับทราบคำสั่งนั้นไว้ในสำนวนสอบสวน

ข้อ ๘๓ การสอบสวนให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

หากประธานกรรมการสอบสวนเห็นว่า ไม่สามารถทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งขยายระยะเวลาสอบสวนได้ไม่เกินสามสิบวัน และจะสั่งขยายระยะเวลาสอบสวนได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๘๔ ในการสอบปากคำบุคคลต้องมีกรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งจึงจะเป็นองค์คณะ

ให้กรรมการสอบสวนที่หนึ่งสอบปากคำบันทึกถ้อยคำเป็นหนังสือ แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วก็ให้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน และให้กรรมการสอบสวนเฉพาะผู้ที่หนึ่งสอบสวนทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ ถ้าผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถหรือไม่ยอมลงลายมือชื่อให้บันทึกเหตุนั้นไว้

ข้อ ๘๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาเท่าที่ปรากฏให้ผู้ถูกสอบสวนทราบโดยละเอียด แล้วสอบถามผู้ถูกสอบสวนว่าจะรับหรือปฏิเสธ คำให้การรับหรือปฏิเสธให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกไว้โดยละเอียด

ข้อ ๘๖ ผู้ถูกสอบสวนมีสิทธิแก้ข้อกล่าวหาโดยให้ถ้อยคำด้วยวาจาต่อคณะกรรมการสอบสวนหรือทำคำให้การเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

คำให้การเป็นลายลักษณ์อักษรต้องเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา

ข้อ ๘๗ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เรียกตัวผู้ถูกสอบสวนไปพบ เพื่อแจ้งข้อกล่าวหา แต่ผู้ถูกสอบสวนไม่ไปหรือไม่ให้ถ้อยคำด้วยวาจา และไม่ให้การแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษรภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนต่อไป โดยไม่ต้องสอบสวนตัวผู้ถูกสอบสวน แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในสำนวนสอบสวนด้วย

ข้อ ๘๘ ห้ามบุคคลอื่นนอกจากคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวน และห้ามบุคคลอื่นเข้าฟังการสอบสวน นอกจากบุคคลผู้กำลังถูกสอบสวน ทนายความหรือบุคคลที่ถูกสอบสวนขอให้เข้าฟังในการสอบสวน และผู้ที่คณะกรรมการสอบสวนเชิญเข้าร่วมหรือให้ปฏิบัติการบางประการเกี่ยวกับการสอบสวน

ข้อ ๘๙ ในการสอบสวนพยานบุคคล ถ้าพยานคนใดไม่มาหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานคนใดไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานคนนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนี้ไว้ในสำนวนสอบสวน

เมื่อมีเหตุผลสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม คณะกรรมการสอบสวนจะผ่อนผันให้พยานบุคคลที่กล่าวถึงในวรรคหนึ่งมาให้ถ้อยคำก่อนการสอบสวนพยานสิ้นสุดลงก็ได้

ข้อ ๙๐ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าการสอบสวนพยานบุคคลที่อ้างอิงนั้น จะทำให้การสอบสวนล่าช้า โดยไม่จำเป็นและมีใช่ประเด็นสำคัญ คณะกรรมการสอบสวนจะงดการสอบสวนพยานบุคคลนั้นเสียก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนี้ไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๙๑ ก่อนการสอบสวนพยานบุคคลสิ้นสุดลง ผู้ถูกสอบสวนซึ่งได้แก้อัยการแล้ว มีสิทธิเสนอคำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวนนั้นต่อคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๙๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา

ข้อ ๙๓ เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานต้องใช้ต้นฉบับที่แท้จริง หรือสำเนาที่เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าส่วนงานผู้รับผิดชอบเอกสารนั้นหรือประธานกรรมการสอบสวนรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องตรงกับต้นฉบับ

ข้อ ๙๔ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ส่วนที่ ๔

การลงโทษทางวินัย

ข้อ ๙๕ โทษทางวินัยมีสี่สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ให้ออก

ข้อ ๙๖ การลงโทษผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ข้อใด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดโทษได้

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อย และเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการ เห็นว่ามีเหตุอันสมควรงดโทษ จะงดโทษโดยกล่าวตักเตือน หรือตักเตือนเป็นหนังสือหรือให้ทำทัณฑ์ บณเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๙๘ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องได้รับโทษ ให้ออก

ข้อ ๙๙ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากโรงเรียนไปแล้ว ผู้อำนวยการก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษให้ ออกได้ เว้นแต่ผู้นั้นออกจากโรงเรียนเพราะตาย

ข้อ ๑๐๐ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็น ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอพ้องผล การสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน การพิจารณา หรือ คำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออกและไม่มีกรณี ที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

หมวด ๑๐
การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๑๐๑ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อ

(๑) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของโรงเรียน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

(๒) ถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่นนอกจากคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงให้ออกจากงาน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งหรือคำบอกกล่าวเมื่ออธิการบดีวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของอธิการบดี ในกรณีที่อธิการบดีมีคำวินิจฉัยให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

ข้อ ๑๐๒ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยจรรยาบรรณ การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือลดขั้นเงินเดือนให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออกให้อุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่ออธิการบดีวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของอธิการบดี

ข้อ ๑๐๓ การยื่นเรื่องร้องทุกข์ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนได้

ข้อ ๑๐๔ เหตุร้องทุกข์ต้องเกิดจากผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของโรงเรียน และต้องเป็นกรณีที่ไม่มีสิทธิอุทธรณ์

การร้องทุกข์ตามวรรคแรก ให้ร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือควรได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๑๐๕ การร้องทุกข์เป็นหนังสืออย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๒) ความประสงค์ของการร้องทุกข์

(๓) ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ หรือลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจให้ร้องทุกข์

แทน

ข้อ ๑๐๖ ขั้นตอนการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ขึ้นไปชั้นหนึ่ง

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ เพื่อให้ยุติเรื่องร้องทุกข์นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องทุกข์แล้วแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๓) ถ้าคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตาม (๒) ไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือ พร้อมแนบสำเนาเรื่องเดิมทั้งหมดต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาตาม (๒) ขึ้นไปชั้นหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำวินิจฉัยหรือวันครบกำหนดที่ไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๓) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ และรายงานผลการพิจารณาและคำชี้ขาดให้ผู้อำนวยการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด

(๕) เมื่อผู้อำนวยการได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๔) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้บังคับบัญชาตาม (๔) ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด

ถ้าผู้อำนวยการเป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๑๐๗ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ถือเป็นความลับ และเมื่อเรื่องร้องทุกข์ยุติแล้ว ให้ผู้วินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์แจ้งผู้ร้องทุกข์ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนที่ถูกกล่าวหาในการร้องทุกข์ และส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ตามแต่กรณีเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๐๘ การร้องทุกข์ตามหมวดนี้ มิให้ถือเป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

หมวด ๑๑

การพ้นสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

ข้อ ๑๐๙ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนพ้นจากสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุ นับจากวันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน

(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๖) ถูกสั่งให้ออกตามหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้

(๗) ถูกเลิกจ้างตามเหตุผลและความจำเป็นที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๑๐ ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ (๓) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็น ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ลาออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของโรงเรียน ผู้อำนวยการจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ(๓) ขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ดำรงตำแหน่งตามรัฐธรรมนูญ หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกนี้มีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๑๑๑ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ(๓) ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ สม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุอื่นใด

(๓) เมื่อผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือนติดต่อกันสองปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น

(๔) เมื่อผลการประเมินของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้นั้นต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) เมื่อผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนได้ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษให้ออก

(๖) เมื่อผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อโรงเรียน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

หมวด ๑๒

ค่าชดเชย

ข้อ ๑๑๒ ภายใต้หมวดนี้ การเลิกจ้างหมายความว่า การกระทำใดที่โรงเรียนไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนปฏิบัติงานต่อไป และไม่จ่ายเงินเดือนให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และให้หมายความรวมถึงกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนไม่ได้ปฏิบัติงาน และไม่ได้รับเงินเดือนเพราะเหตุที่โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ และการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุด้วย

ข้อ ๑๑๓ ให้โรงเรียนจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนตาม ข้อ ๖ (๒) และ (๓) เมื่อมีการเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือน้อยกว่าเงินเดือนของการปฏิบัติงานสามสิบวันสุดท้าย

(๒) ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือน้อยกว่าเงินเดือนของการปฏิบัติงานเก้าสิบวันสุดท้าย

(๓) ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือน้อยกว่าเงินเดือนของการปฏิบัติงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย

(๔) ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือน้อยกว่าเงินเดือนของการปฏิบัติงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย

(๕) ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือน้อยกว่าเงินเดือนของการปฏิบัติงานสามร้อยวันสุดท้าย

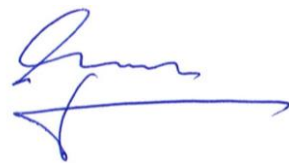
ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น

การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาตามวรรคสองจะกระทำได้สำหรับการจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีชิ้นงานปกติของโรงเรียนซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน ซึ่งงานนั้นจะต้องเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ ๑๑๔ โรงเรียนไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน เมื่อมีการเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อผู้บังคับบัญชา
- (๒) จงใจทำให้โรงเรียนได้รับความเสียหาย
- (๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้โรงเรียนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ผ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือตักเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนได้กระทำความผิด
- (๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบวันปฏิบัติงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์ ดร. สุรพล นิติไกรพจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้รับใบอนุญาต

ประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน