



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสยาม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยสยามเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพบรรลุตามเจตนารมณ์ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๑๙) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยสยาม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

- ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสยามว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓”
- ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ เมื่อข้อบังคับนี้ประกาศใช้แล้ว ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสยามว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และยกเลิกระเบียบและประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยสยามที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้
- | | | |
|---------------|-------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยสยาม |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยสยาม |
| “บุคลากร” | หมายความว่า | อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสยาม |
| “อาจารย์” | หมายความว่า | บุคลากรประจำซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ / ตำแหน่งวิชาการอื่น ๆ |
| “เจ้าหน้าที่” | หมายความว่า | บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ / ตำแหน่งทางวิชาการ |
- ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒
หลักเกณฑ์การเข้าปฏิบัติงาน

- ข้อ ๖ ระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ใหม่ เป็นเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน หากผลการทดลองปฏิบัติงานเป็นที่พอใจ ผู้นั้นจะได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ตามที่สมัครไว้ แต่ถ้าผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ มหาวิทยาลัยอาจให้ทดลองงานอีกไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน หรือไม่พิจารณาบรรจุให้ปฏิบัติงาน

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าผู้ใดมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความเหมาะสม หรือมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานอยู่ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยไม่ควรให้ปฏิบัติงานต่อ ให้บอกเลิกสัญญาจ้างผู้นั้นได้ ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม

- ข้อ ๗ วันเวลาการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติงานสัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่าห้าวันและไม่เกินหกวัน วันละแปดชั่วโมง โดยมีเวลาพักหนึ่งชั่วโมง

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเวลาทำงานในลักษณะอื่นนอกจากวรรคแรกก็ได้ โดยต้องระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในสัญญาจ้าง หรือ บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรที่บุคลากรลงนามรับทราบ

- ข้อ ๘ การปฏิบัติงานของอาจารย์ครอบคลุมถึงภารกิจ ด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยมีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับเจ้าหน้าที่ให้มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๑ อาจารย์ที่ปฏิบัติภารกิจเกินกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาจได้รับค่าตอบแทนพิเศษสำหรับการปฏิบัติงานในส่วนที่เกินกว่าเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

๘.๒ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการประเมินผลปฏิบัติงานแก่บุคลากรแต่ละปี เพื่อรับการพิจารณาความดีความชอบ

ในกรณีอาจารย์ มหาวิทยาลัยจะมีการประเมินสถานภาพในด้านวิชาการ การเรียนการสอน และการวิจัย เพื่อพิจารณาสถานภาพการของอาจารย์ประจำปี ๒ และปีที่ ๔ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่งบุคลากร

- ข้อ ๙ ตำแหน่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยสยาม ประกอบด้วย อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และตำแหน่งอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๑๐ ตำแหน่งทางการบริหาร หมายถึง อาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าแผนก และผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว
- ข้อ ๑๑ ตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์
- ข้อ ๑๒ คุณสมบัติของบุคลากรใน ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามระเบียบของข้อบังคับมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๓ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง มีภาระงานผลงานทางวิชาการ ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ จะได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

วันหยุด

- ข้อ ๑๔ ในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันอาทิตย์ โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการหยุดงานในวันอื่นได้อีกหนึ่งวันตามความเหมาะสม
- มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ เป็นวันอื่นนอกจากวันอาทิตย์ก็ได้ โดยจะต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรลงนามรับทราบ
- ข้อ ๑๕ ในปีหนึ่ง ๆ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีนิยมสิบสี่วัน ในกรณีวันหยุดดังกล่าวข้างต้น ตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของมหาวิทยาลัย ให้หยุดชดเชยในวันถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๖ จัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยประกาศของมหาวิทยาลัย เว้นไว้แต่กรณีที่มีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

หมวด ๕

ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

- ข้อ ๑๗ ค่าจ้าง มหาวิทยาลัยจ่ายค่าจ้างปกติเป็นเงินเดือนกำหนดอัตราค่าจ้างตามบัญชีเงินเดือนของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๘ กำหนดจ่ายค่าจ้างในวันทำการสุดท้ายของเดือน
- ข้อ ๑๙ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล กำหนดเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีละหนึ่งครั้งตามรอบปีการศึกษา
- ข้อ ๒๐ ผู้ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยมาแล้วครบหนึ่งปีการศึกษา และมี วัน เวลาทำงาน และผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเวลาเนื่องจากอยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก
- ข้อ ๒๑ ผู้ที่ลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก โดยมิได้ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาเกินกว่า ๑ ปี จะไม่สามารถดำรงตำแหน่งบริหารตาม ข้อ ๑๐ ได้
- ข้อ ๒๒ การปรับวุฒิ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อตามระเบียบมหาวิทยาลัย และได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น มหาวิทยาลัยจะปรับวุฒิให้เพื่อได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือน
- ข้อ ๒๓ ค่าตอบแทน มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงาน นอกเหนือเวลาจากวันเวลาปกติ ตามอัตราค่าตอบแทนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

การลา

- ข้อ ๒๔ การลาป่วย ลาภัย หรือ ลาประเภทอื่นใด ให้ใช้แบบการลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๒๕ การลาป่วย อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็มได้ไม่เกินปีละสามสิบวัน ถ้าลาป่วยเกินสามสิบวันในปีหนึ่ง มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายค่าจ้างให้ในวันที่หยุดเกินและถ้าเป็นการลาติดต่อกันสามวันขึ้นไป จะต้องมิได้รับรองแพทย์ประกอบการลา
- ข้อ ๒๖ การลาภัย อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มีสิทธิลาภัยได้ไม่เกินสิบวันในหนึ่งปีการศึกษา
- ข้อ ๒๗ การลาคลอด อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาคลอดก่อนและหลังคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวันนอกเหนือจากการลาป่วยตามปกติในข้อ ๒๔ โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนเต็มจำนวนไม่เกินสี่สัปดาห์
- ข้อ ๒๘ การลาอุปสมบท หรือ การลาไปประกอบพิธีทางศาสนาอื่น อาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิลาจะต้องมีอายุการทำงานกับมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามปีการศึกษา ทั้งนี้มีสิทธิลาได้เพียงครั้งเดียว นอกเหนือจากการลาภัยตามปกติในข้อ ๒๕ โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนให้เต็ม

- ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ระบุวัน เวลา ทำงาน ในสัญญาจะแตกต่างไปจากวัน เวลาทำงานปกติของมหาวิทยาลัยให้คิดวัน เวลาตามสัดส่วนของเวลาทำงานนั้น
- ข้อ ๓๐ การขาดการปฏิบัติงาน หรือ ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน โดยมิได้ลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเกินกว่า ๓ วัน ทำการติดต่อกัน มหาวิทยาลัยสามารถพิจารณาเลิกจ้างบุคลากรดังกล่าวได้
- ข้อ ๓๑ การลาตามข้อ ๒๔-๒๘ ต้องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยผ่าน ผู้บังคับบัญชาในสายงานตามลำดับ

หมวดที่ ๗ สวัสดิการ

- ข้อ ๓๒ การยืมเงินในกรณีฉุกเฉิน มหาวิทยาลัยให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ยืมเงินในกรณีฉุกเฉินได้ครั้งละไม่เกิน ครึ่งหนึ่งของเงินเดือน และให้ใช้คืนมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นรายการ ผู้มีสิทธิยืมต้อง ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา
- ข้อ ๓๓ มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุน ดร.ณรงค์ มงคลวนิช เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร การกู้เงิน และการใช้คืน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยกองทุน ดร.ณรงค์ มงคลวนิช
- ข้อ ๓๔ เงินบำเหน็จ มหาวิทยาลัยกำหนดให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๓ และได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์ ถ้าลาออกจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จเท่ากับอัตรา เงินเดือน เดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน เศษของปีตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปให้นับเป็นหนึ่งปี และ มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนเงินบำเหน็จสูงสุดไว้ไม่เกินสิบเท่าของเงินเดือนสุดท้าย หรือให้เป็นไปตาม ข้อตกลงของกองทุนบำเหน็จบำนาญ ในกรณีที่บุคลากรสมัครใจเป็นสมาชิกของกองทุนที่ได้รับการจัดตั้งไว้
- ข้อ ๓๕ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้ ได้แก่ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่ถูก เลิกจ้าง หรือ ลาออกโดยไม่แจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิการบดีไม่น้อยกว่า สามสิบวัน
- ข้อ ๓๖ การประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยได้ทำสัญญาประกันอุบัติเหตุให้แก่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตาม รายละเอียดในกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ
- ข้อ ๓๗ การรักษาพยาบาล ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยต้องเป็นไปตามระเบียบ การประกันสังคม

หมวด ๘

ข้อพึงปฏิบัติ ข้อพึงละเว้น และบทลงโทษ

ข้อ ๓๘ ให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ถือบปฏิบัติ และละเว้นการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓๘.๑ ถือบปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัดทุกประการ

๓๘.๒ เชื้อพึง และปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และหลักธรรมของผู้บังคับบัญชา คำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และคำสั่งด้วยวาจา

๓๘.๓ ปฏิบัติตามหน้าที่การงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจริยธรรมทางวิชาการ มีวินัย-เวลา ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบ หรือ ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๓๘.๔ มีความสำนึกและความรับผิดชอบงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งพัฒนาตนเองอยู่เสมอให้มีสมรรถนะตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์ และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓๘.๕ ละเว้นกระทำได้ ๆ อันอาจจะก่อให้เกิดหรืออาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๓๘.๖ ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของศีลธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ไม่เสพเครื่องทองของมาจากเกินขอบเขต และ/ หรือ ผิดกาลเทศะ หรือสิ่งเสพติด

๓๘.๗ ละเว้นการกระทำได้ ๆ อันจะก่อให้เกิดการขัดแย้ง การแตกแยก และการวิวาทในกลุ่มอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา

๓๘.๘ ไม่เป็นอาจารย์ประจำ หรือ ผู้บริหารในสถาบันการศึกษาอื่น หรือ องค์กร อื่น ๆ โดยไม่ได้ รับอนุญาตจาก อธิการบดี และคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย

๓๘.๙ ไม่ดำเนินการในลักษณะของการขัดแย้งซึ่งผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยแก่บุคคล หรือ องค์กรอื่น

๓๘.๑๐ ละเว้นการเล่นการพนันภายในบริเวณมหาวิทยาลัย ไม่ว่าการพนันประเภท หรือ ชนิดใด อันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด

ข้อ ๓๙ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติและข้อพึงละเวดังกล่าว ในข้อ ๓๘ จะได้รับการพิจารณาความผิดความหนักเบา และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด ดังต่อไปนี้

๓๙.๑ ตักเตือนด้วยวาจา

๓๙.๒ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และ/หรือ จะทำทัณฑ์บน โดยมีกำหนดเวลาไว้ด้วยก็ได้

๓๙.๓ สั่งพักงานชั่วคราว โดยไม่ให้ค่าจ้าง

๓๙.๔ ตัดเงินเดือน

๓๙.๕ งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี

๓๙.๖ ถดเงินเดือน

๓๙.๗ เลิกจ้าง

ข้อ ๔๐ การลงโทษดังกล่าวมาใน ข้อ ๓๙ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของบุคคลต่อไปนี้

๔๐.๑ ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจลงโทษตาม ข้อ ๓๙.๑ และ ข้อ ๓๙.๒

๔๐.๒ อธิการบดี โดยคำแนะนำของผู้บังคับบัญชามีอำนาจลงโทษตาม ข้อ ๓๙.๓ ข้อ ๓๙.๔
ข้อ ๓๙.๕ ข้อ ๓๙.๖ และข้อ ๓๙.๗

หมวด ๙

การร้องเรียน และการอุทธรณ์

ข้อ ๔๑ อาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิยื่นเรื่องราวร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม และในกรณีเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสีย หรือสิทธิอันควรมิควรได้ของตน หรือ เกี่ยวด้วยการปฏิบัติงานทั้งกรณีที่เป็นปัญหาส่วนตัวหรือสภาพการทำงานได้ โดยให้ยื่นหนังสือต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

หมวด ๑๐

การพ้นหน้าที่

ข้อ ๔๒ อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ พ้นสภาพการเป็นผู้สอน และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๔๒.๑ ลาออกโดยได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๔๒.๒ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

๔๒.๓ ถูกเลิกจ้าง

๔๒.๔ เกษียณอายุ เมื่ออายุครบหกสิบปี

๔๒.๕ ตาย

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร อาจพิจารณาให้ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ซึ่งอายุครบ ๖๐ ปี ทำงานต่อได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาการต่อสัญญาเป็นรายปี โดยไม่มีผลต่อการ พิจารณำบำเหน็จตามข้อ ๓๔

การพิจารณาให้ทำงานต่อดังกล่าว ให้คำนึงถึงความขาดแคลนของอาจารย์ในสาขาวิชานั้น ๆ คุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดจำนวนร้อยละของบุคลากรที่สามารถต่ออายุในสาขาวิชานั้น ๆ และอัตราค่าตอบแทนในการ ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะแตกต่างกับอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม รวมทั้งขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่มีอายุตั้งแต่ ๖๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗๐ ปี ได้รับพิจารณาให้ทำงานต่อ ได้ ให้ยกเว้นการดำเนินการในตำแหน่งบริหารตามข้อ ๓ นอกจากตำแหน่งบริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง จากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกระเบียบ หรือ คำสั่ง หรือ ประกาศ หรือ กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไป ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลอากาศเอก


(ชลิต พุกผาสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยสยาม