

สำนักงาน ก.พ.ร.

รับที่ 12268

วันที่ 20 ส.ค. 2554
เวลา



ด่วนที่สุด

ที่ พน ๕๘๐.๔/ ๓/๖๐

สถาบันบริหารกองทุนพัฒนา (องค์การมหาชน)
๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๑
ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๓๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอหารือการจ่ายเงินค่าชดเชย

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. พระราชบัญญัติ องค์การมหาชน พ.ศ.๒๕๕๗

๒. ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล
พ.ศ.๒๕๕๐

ด้วย ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา (นายศิริวนันท์ ณ นคร) ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการของสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา (องค์การมหาชน) (สบพน.) ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวครบตามกำหนด davar (เป็นเวลา ๕ ปี) ครั้นเมื่อครบกำหนดในวาระแรก ผู้อำนวยการฯ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องอีก周期หนึ่ง ซึ่งจะครบกำหนดการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฯ วาระที่สอง และสิ้นสุดสัญญาจ้าง ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ ตามระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๕๐ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าชดเชยในข้อ ๖๗, ๖๙ และ ๗๒ ว่า สบพน. จะจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (ซึ่งหมายความรวมถึงผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา) เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

ดังนั้น สบพน. จึงได้ขอหารือว่า สบพน. จะจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา เมื่อครบกำหนด davar ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ.๒๕๕๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ได้หรือไม่ และหาก สบพน. จะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการฯ สบพน. จะจ่ายเงินค่าชดเชยตามจำนวนที่พึงได้รับจากเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายได้หรือไม่ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นประเด็นที่หารือ และแจ้งให้ สบพน. ทราบ เพื่อจะได้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริวนันท์ ณ นคร)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา

กลุ่มงานบริหาร

โทร ๐ ๒๗๘๕ ๖๐๕๑

โทรสาร ๐ ๒๗๘๕ ๖๐๗๐

พระราชบัญญัติ
องค์การมหาชน
พ.ศ. ๒๕๔๒

กฎหมายพลดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๒
เป็นปีที่ ๔๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ
โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน
ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำ
และยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติองค์การมหาชน
พ.ศ. ๒๕๔๒"

มาตรา ๒* พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

*[รก.๒๕๔๒/๘๗/๕/๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒]

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

"องค์การมหาชน" หมายความว่า องค์การมหาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชนูญญาติที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคลอื่นของรัฐ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่บริหาร และเรียกเชือย่างอื่นขององค์การมหาชนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ จัดตั้ง

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดซึ่งเรียกชื่ออ้างอื่นขององค์การมหาชน

มาตรา ๔ ให้ นายกรัฐมนตรี กฤษณาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
การจัดตั้ง และวัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน

มาตรา ๕ เมื่อรัฐบาลมีแผนงานหรือนโยบายด้านトイต้านหนึ่งโดยเฉพาะเพื่อจัดทำบริการสาธารณะ และมีความเหมาะสมที่จะจัดตั้งหน่วยงานบริหารขึ้นใหม่แตกต่างไปจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ โดยมีความมุ่งหมายให้มีการใช้ประโยชน์การพัฒนาและบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จะจัดตั้งเป็นองค์การมหาชน โดยตราเป็นพระราชบัญญัติตามพระราชบัญญัตินี้ได้

กิจการอันเป็นบริการสาธารณะที่จะจัดตั้งองค์การมหาชนตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ การรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา การศึกษาอบรมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การพัฒนาและส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและการวิจัย การถ่ายทอดและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ การบริการทางการแพทย์ และสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การอาชญากรรมการแก่ประชาชน หรือการดำเนินการอันเป็นสาธารณะอื่นใด ทั้งนี้ โดยต้องไม่เป็น

กิจการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรเป็นหลัก

มาตรา ๖ ให้องค์การมหาชนเป็นหน่วยงานของรัฐ และเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๗ ในพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การมหาชนตามมาตรา ๕ อย่างน้อยจะต้องมีข้อความ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อขององค์การมหาชน
- (๒) ที่ดินของส้านักงานแห่งใหญ่
- (๓) วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่กิจการต่าง ๆ ภายใต้ขอบแห่งวัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน
 - (๔) องค์ประกอบของคณะกรรมการ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ภาระการค้ำช่าแทน การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
 - (๕) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ภาระการตารงค์แทน การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ
 - (๖) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชน

- (๗) ทุน รายได้庸ประมวล และทรัพย์สิน
(๘) การบริหารงานบุคคล สัมสทธิการ และลิขิตระโยชน์อื่น
(๙) การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการประเมินผลงานขององค์การมหาชน
(๑๐) การยกเลิกองค์การมหาชนในกรณีที่องค์การมหาชนตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะกิจ หรือตั้งขึ้นโดยมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด
- (๑๑) ข้อกำหนดอื่น ๆ อันจำเป็นเพื่อให้กิจการขององค์การมหาชนดำเนินการไปได้โดยเรียบง่ายและมีประสิทธิภาพ

(๑๒) รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติ

การกำหนดตาม (๑) ถึง (๑๑) ดังข้อผูกขาดในกรอบของบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้พระราชบัญญัติกำกับหนดเป็นอย่างอื่นได้ ก็ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในกรณีที่มีปัญหาการซื้อขายหรือซัดแย้งในการดำเนินกิจการขององค์การมหาชนกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมาย ให้มีอ่าวพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การมหาชนตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นกฎหมายพิเศษที่มีไว้ดูประسنคโดยเฉพาะ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการซื้อขายหรือซัดแย้งในการดำเนินกิจการขององค์การมหาชนกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด พร้อมทั้งกำหนดระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการเพื่อการประสานงานระหว่างองค์การมหาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอความเห็นและร่วงระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการพิจารณา ก็ได้

คำวินิจฉัยและระเบียบแบบแผนที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามวรรคสอง ให้องค์การมหาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวปฏิบัติราชการต่อไป

มาตรา ๕ ในกรณีที่จะมีการตรวจสอบกฤษฎีกากำจัดตั้งองค์การมหาชนขึ้น ตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อดำเนินกิจการหนึ่งกิจการใดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐโดยอยู่แล้ว ซึ่งจะมีปัญหาการซื้อขายหรือซัดแย้งกันในการดำเนินกิจการ และคณะกรรมการเป็นผู้ให้สัมควรอนุมัติให้มีการโอนอำนาจหน้าที่ กิจการทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นให้แก่องค์การมหาชนที่จะจัดตั้งขึ้น ให้อำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นโอนไปเป็นขององค์การมหาชน ในวันที่พระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การมหาชนมีผลใช้บังคับ เว้นแต่เงื่อนไขงบประมาณหมวดเงินเดือน

และค่าจ้างประจำที่ยังคงมีผู้ครองตำแหน่งอยู่ในสังกัดส่วนราชการได้ให้ยังคงเป็นของส่วนราชการ

นั้นคือไปจนกว่าจะมีการยุบตัวแทนรุ่นนี้ ๆ

สิทธิตามวาระคนี่ให้หมายความรวมถึงสิทธิในการใช้หรือสิทธิตามสัญญาเช่น
ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุหรือสาธารณะบดีของแผ่นดิน ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน
อื่น

ของรัฐมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติตั้งองค์การมหาชนมีผลใช้บังคับ

* มาตรา ๑๐ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๙ ถ้าสมควรจะจะเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การ
มหาชน ให้แจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา และจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือการ
ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

* มาตรา ๑๑ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชน
ตามมาตรา ๑๐ เป็นข้าราชการ ให้ถือว่าออกจากราชการเพระเลิกหรือยุบตัวแทนตามกฎหมาย
ว่าด้วยบ้านเมืองข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบ้านเมืองข้าราชการ แล้วแต่
กรณี

* ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนตาม
มาตรา ๑๐ เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ ให้ถือว่าออกจากราชการเพระทางราชการยุบเลิกตัวแทน
หรือเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด และให้ได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบ้านเมือง
ลูกจ้าง

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาการทำงานสำหรับคำนวณสิทธิประโยชน์ตาม
ข้อบังคับขององค์การมหาชน ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการผู้ใดเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่
หรือลูกจ้างขององค์การมหาชนตามมาตราหนึ่ง ประสงค์จะให้นับเวลาราชการหรือเวลาทำงานใน
ขณะที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างต่อเนื่องกับเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การ
มหาชน แล้วแต่กรณี ก็ให้มีสิทธิกระทำได้โดยแสดงความจำนงว่าไม่ขอรับบำเหน็จหรือบ้านเมือง

การไม่ขอรับบำเหน็จหรือบ้านเมืองตามวรรคสาม จะต้องกระทำการในสามสิบ
วันนับแต่วันที่โอนสำหรับกรณีของข้าราชการให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบ้านเมือง
ข้าราชการ สำหรับกรณีของลูกจ้างให้กระทำการเป็นหนังสือลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานยื่นต่อผู้ว่าจัง
เพื่อส่งต่อไปให้กระทรวงการคลังทราบ

หมวด ๒
ทุน รายได้ และทรัพย์สิน

มาตรา ๑๒ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินกิจการขององค์การมหาชน ประกอบ

ด้วย

- (๑) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับโอนมา
- (๒) เงินที่รัฐบาลจ่ายให้เป็นทุนประจำเดิม
- (๓) เงินอุดหนุนที่นำไปรัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี
- (๔) เงินอุดหนุนจากภาคเอกชนหรือองค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- (๕) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินการ
- (๖) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินขององค์การมหาชน

มาตรา ๑๓ ภายในวันถัดจากวันประกาศขององค์การมหาชน ให้อธิการบดีขององค์การมหาชน มีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินกิจการได้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้ง

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้ขององค์การมหาชน ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่ง กระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๕ ทรัพย์สินขององค์การมหาชนไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

มาตรา ๑๖ ให้อสังหาริมทรัพย์ซึ่งองค์การมหาชนได้มาจากการให้หรือซื้อ ด้วยเงินรายได้ขององค์การมหาชน เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การมหาชน

ให้องค์การมหาชนมีอำนาจในการปักครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จ้างน้ำยา และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การมหาชน

มาตรา ๑๗ การใช้จ่ายเงินขององค์การมหาชน ให้ใช้จ่ายไปเพื่อกิจการของ องค์การมหาชนโดยเฉพาะ

การเก็บรักษาและเบิกจ่ายเงินขององค์การมหาชนให้เป็นไปตามข้อบังคับที่ คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๘ การกู้ยืมเงิน การอื้อหุ้นหรือการเข้าเป็นหุ้นส่วน การเข้าร่วมทุนใน กิจการของนิติบุคคลอื่น การจ้างน้ำยาทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
การบริหารและการดำเนินกิจการ

มาตรา ๑๙ ให้มีคณะกรรมการของแต่ละองค์การมหาชน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ โดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้ง และให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ

คณะกรรมการขององค์การมหาชน อาจประกอบด้วยผู้แทนของส่วนราชการ ซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่งได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีจำนวนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้งแต่ต้องไม่เกิน สิบเอ็ดคน และจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีเชื้อชาติการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐร่วม อัญเชิญ

มาตรา ๒๐ ประธานกรรมการและกรรมการขององค์การมหาชนซึ่งมีใช้ กรรมการโดยตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าและไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้งแต่ห้าปี ต้องไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

(๓) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการขององค์การมหาชนตามที่ กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้ง

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษารถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ ล้าหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้ต่างด้าวแห่งทางการเมือง สมาชิกสภาพห้องถื่นหรือผู้บริหารห้อง ถื่น

กรรมการหรือผู้ต่างด้าวตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้ง ที่ปรึกษาหรือกรรมการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้ง

ความใน (๑) ให้ใช้บังคับแก่กรรมการชาวต่างประเทศซึ่งองค์การมหาชน จัดเป็นแต่ตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของกิจการขององค์การมหาชนนั้น

มาตรา ๒๑ ประธานกรรมการและกรรมการขององค์การมหาชนได้จะต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำการกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับ

กิจการขององค์กรมหาชนนั้น ทั้งนี้ ไม่ได้โดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการ
มอบหมายให้เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่องค์
การ
มหาชนเป็นผู้ถือหุ้น

มาตรา ๒๖ ประธานกรรมการฯและกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่ง
มีภาระการดํารงตัวแทนพนักงานที่กําหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้ง แต่ต้องไม่เกินคราวละสี่ปี
ในการซึ่งที่ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่งพ้นจาก
ตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่คดવัธรุสมนตรีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่ง
แต่งตั้งไว้แล้วยังมีภาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตัวแทนที่ว่างหรือเป็นกรรมการ
เพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธาน
กรรมการหรือกรรมการซึ่งใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ
นั้น

อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้า
รับหน้าที่

ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้ง
อีกได้ แต่จะต้องตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๒๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและ
กรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คดવัธรุสมนตรีให้ออก เพื่อจะกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย
หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือกระทำการอันมีลักษณะ
ต้องห้ามตามมาตรา ๒๙

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลองค์กรมหาชน
ให้ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กําหนดไว้ อ้างอิงหน้าที่ เช่น กํานีให้รวมถึง

- (๑) กําหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน
ขององค์กรมหาชน
- (๒) อนุมัติแผนการลงทุนและแผนการเงินขององค์กรมหาชน
- (๓) ควบคุมดูแลการดำเนินงานและบริหารงานทั่วไป ตลอดจนอกรับเรียบ
ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกําหนดเกี่ยวกับองค์กรมหาชนในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การจัดແຜ່ສ່ວນງານຂອງອົງຄ່າການທີ່ຂອງສ່ວນງານ
ຕັດກ່າວ

(ຂ) ການກໍາຫຼາມດໍາແຫ່ງ ຜູ້ອຸນນະບົດເລີ່ມຕົ້ນ ດໍາແຫ່ງ ອົດຮາເຈີນເຕືອນ ດໍາຈັງ
ແລະເຈີນອື່ນຂອງເຈົ້າຫຼາກທີ່ແລະລູກຈັງຂອງອົງຄ່າການທີ່

(ຄ) ການດັດເລືອກ ການບຽບງຸ ການແຕ່ງຕັ້ງ ການຄອດຄອນ ວິນຍີແລະການລົງໂທ
ທາງວິນຍີ ການອອກຈາກດໍາແຫ່ງ ການຮ້ອງຖຸກ໌ແລະການອຸທອຣ໌ການລົງໂທຂອງເຈົ້າຫຼາກທີ່ແລະລູກຈັງ
ຂອງອົງຄ່າການທີ່ຈົດກີການແລະເຈື່ອນໄຟໃນການສ້າງລູກຈັງຂອງອົງຄ່າການທີ່

(ງ) ການບໍລິຫານແລະຈັດການການເຈີນ ການພັດຖະບານ ແລະກວ່າມສິນຂອງອົງຄ່າການ
ທີ່

(ຈ) ການຈັດສັວສົດການແລະສຶກສິປະໂຍບນອື່ນແກ່ເຈົ້າຫຼາກທີ່ແລະລູກຈັງຂອງ
ອົງຄ່າການທີ່

(ຊ) ຂອບເຂດຕ່ານຈາກຫຼາກທີ່ແລະຮະບັບເປົ້າກັບການປົງປັດຫຼາກທີ່ຂອງຜູ້
ທີ່

(ຮ) ຄ້ານຈາກຫຼາກທີ່ອື່ນດາມທີ່ພະຈາກກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງກໍາຫຼາມ

มาตรา ๒๕ ດະນະການການມີຄ້ານາຈແດ່ງຕີ້ງຜູ້ກ່າງຄຸນຈຸດເປັນທີ່ປັບປຸງທາງອົງຄ່າ
ການການໄດ້ຕໍາມທີ່ກໍາຫຼາມດີໃນພະຈາກກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງ ແລະມີຄ້ານາຈແດ່ງຕີ້ງຄະນະອຸນຸການການເພື່ອ
ພິຈາລະນາຮີອັນປົງປັດກາຮອຍ່າງໜຶ່ງດ້ວຍກໍານົດກໍາຫຼາມທີ່

มาตรา ๒๖ ໃຫ້ປະຫານການກໍານົດກໍາຫຼາມທີ່ປັບປຸງ ແລະອຸນຸການການໄດ້ຮັບ
ເບີ່ປະໜຸນແລະປະໂຍບນີ້ດົບແນ່ອື່ນດາມທີ່ກໍາຫຼາມດີໃນພະຈາກກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງ

มาตรา ๒๗ ໃຫ້ອົງຄ່າການທີ່ມີຜູ້ອ້ານວຍການຄົນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຈະເຮັດວຽກຫຼື່ອດໍາແຫ່ງ
ເປັນອ່າຍ່ອື່ນດາມທີ່ກໍາຫຼາມດີໃນພະຈາກກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງກໍາໄດ້
ດະນະການການເປັນຜູ້ນີ້ຄ້ານາຈແດ່ງຕີ້ງແລະດອດດອນຜູ້ອ້ານວຍການ

มาตรา ๒๘ ຜູ້ອ້ານວຍການຕ້ອງມີຄຸນສົມບົດແລະໄຟມີລັກຂະໜາດຕ້ອງກໍານົດກໍາຫຼາມທີ່
ກໍາຫຼາມດີໃນພະຈາກກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງ ແລະຕ້ອງເປັນຜູ້ສາມາດທຳກໍານົດໄຫ້ແກ່ອົງຄ່າການທີ່ໄດ້ເຕັມ
ເວລາ

มาตรา ๒๙ ຜູ້ອ້ານວຍການມີວາරະອູນໃດແຫ່ງດ້ວຍກໍານົດດີໃນພະຈາກ
ກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນໃນເກີນຄວາມສັບປະກິດ ແລະອາຈາໄດ້ຮັບແຕ່ງຕີ້ງອືກໄດ້ ແຕ່ໄຟມີເກີນສອງວາຮະດີດ້ວກັນ

มาตรา ๓๐ ນອກຈາກການພັນຈາກດໍາແຫ່ງດ້ວຍກໍານົດດີໃນພະຈາກ
ກຸດໝົງກົງກ່າຈັດຕັ້ງ

ตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างคณะกรรมการกับผู้อำนวยการ
- (๔) คณะกรรมการให้ออกเพื่อจะกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือห่อนความสามารถ
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือดันสมิโภนไร้ความสามารถ
- (๖) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นผู้อำนวยการ นิติของคณะกรรมการก่อให้ออกจากตำแหน่งตาม (๔) ต้องประกอบด้วยคดีแบบเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่มีอยู่โดยไม่นับรวมตำแหน่งผู้อำนวยการ

มาตรา ๓๓ ผู้อำนวยการมีหน้าที่บริหารกิจการองค์การมหาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัดถูประسنศ์ขององค์การมหาชน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ และ ประกาศของคณะกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชา เจ้าน้ำที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน ทุกตำแหน่ง

ผู้อำนวยการต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการขององค์การมหาชน

มาตรา ๓๔ ผู้อำนวยการมีอำนาจ

- (๑) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยเจ้าน้ำที่ และลูกจ้างขององค์การมหาชน ตลอดจนให้เจ้าน้ำที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนออกจากตำแหน่งทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การมหาชนโดยไม่ขัดหรือแย้ง กับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๕ ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แทนของ องค์การมหาชนเพื่อการนี้ผู้อำนวยการจะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๖ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ ตอบแทนอื่นของผู้อำนวยการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตั้ง

หมวด ๔
เจ้าน้ำที่และผู้ปฏิบัติงานในองค์การมหาชน

มาตรา ๓๕ เจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฉบับดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่องค์การมหาชนได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๕) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๐ (๕) (๕) และ (๖)

ให้ไว้ตามในมาตรา ๒๐ วรรคสอง และมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนโดยอนุโลม

* มาตรา ๓๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การมหาชน รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติฉบับดังต่อไปนี้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในองค์การมหาชนเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การมหาชนตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบายเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานได้ ๑ และให้นับเวลาระหว่างที่มาปฏิบัติงานในองค์การมหาชนล่วงหน้าห้ารับการค่านவณ บำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ต่อตนแทนอื่นท่านใดเดียวกันเสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน

เต็มเวลาตั้งแต่ล่าสุด แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๓๖ ขอลาสิบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในสังกัดเดิมภายใต้กำหนดเวลาที่อนุมัติ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้

ต่างตำแหน่งและรับเงินเดือนตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติตามมาตรา ๓๖

มาตรา ๓๘ กิจการขององค์การมหาชนไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประท้วง สังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนต้องได้รับ

ประโยชน์ดอนบุญไม่น้อยกว่าที่อุทิศให้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วย

การประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

หมวด ๕

การบัญชี การตรวจสอบ และการประเมินผลงานขององค์กรมหาชน

มาตรา ๓๙ การบัญชีขององค์กรมหาชน ให้จัดทำตามหลักสากลตามแบบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรมหาชน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ในการตรวจสอบภายใน ให้มีผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมหาชนทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่พระราชบัญญัติจัดตั้งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๔๐ ให้องค์กรมหาชนจัดทำงบดุล งบการเงิน และบัญชีทำการส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันถัดไปบัญชีทุกปี

ในทุกรอบปี ให้สำนักงานตรวจสอบแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกตามที่คณะกรรมการแต่งตั้งเพื่อความเห็นชอบของสำนักงานตรวจสอบแผ่นดิน เป็นผู้สอบบัญชีและประเมินผล

การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินขององค์กรมหาชน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นชื่อวิเคราะห์ว่า การใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประยุทธ และได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ แล้วทำขึ้นที่กิจกรรมการผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๔๑ ให้องค์กรมหาชนที่รายจ่ายบุคลากรเสื่อมรั่วซึมหรือรักษาการตามพระราชบัญญัติจัดตั้ง รายงานนี้ให้กับสำนักงานขององค์กรมหาชนในปีที่ล่วงมาแล้ว และคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของคณะกรรมการ โครงการ และแผนงานที่จะจัดทำในภายหน้า

มาตรา ๔๒ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรมหาชนโดยให้องค์กรมหาชนมีความเป็นอิสระในการดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแลโดยมีเป้าหมายที่แนชัด ให้องค์กรมหาชนอยู่ภายใต้ระบบการประเมินผล ขององค์กรมหาชนตามที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่พระราชบัญญัติจัดตั้งจะกำหนดระบบทรัพยากร

ประมุนด์ไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๖
การกำกับดูแล

มาตรา ๕๓ ให้รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์การมหาชน ให้มีอำนาจหน้าที่กำกับดูและการดำเนินกิจการขององค์การมหาชนนั้นให้เป็นไปตามกฎหมาย และให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์การมหาชน นโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับองค์การมหาชนนั้น เพื่อการนี้ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้องค์การมหาชนชี้แจง แสดงความคิดเห็น ท้ารายงานหรือยื่นข้อการกระทำขององค์การมหาชนที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์การมหาชน นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับองค์การมหาชนนั้น ตลอดจนสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการได้

หมวด ๗
การยุบเลิก

มาตรา ๕๔ องค์การมหาชนเป็นอันยุบเลิกในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินกิจการขององค์การมหาชนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดตั้ง

(๒) เมื่อการดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์การมหาชนนั้นเสร็จสิ้นลง และรัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์การมหาชนนั้นได้ประกาศยุติการดำเนินการขององค์การมหาชนนั้นในราชกิจจานุเบกษา

(๓) ในกรณีนอกจาก (๑) และ (๒) เมื่อรัฐบาลเห็นควรยุบเลิกการดำเนินกิจการ

ขององค์การมหาชน โดยตราเป็นพระราชบัญญัติ

ให้สภาพนิติบุคคลขององค์การมหาชนต่างอยู่ต่างหากเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามมาตรา ๕๕

มาตรา ๕๕ ทรัพย์สินขององค์การมหาชนเป็นทรัพย์สินของรัฐ และเมื่อมีการยุบเลิกองค์การมหาชน ให้มีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชีรวมทั้งการโอนหรือการ

จำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่และการจัดการเกี่ยวกับบุคลากรขององค์การมหาชน ทั้งนี้ ตาม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการรับฟัง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ คือ โดยที่การดำเนินงานตามโครงการ

พัฒนาด้านต่าง ๆ ของรัฐ หรือการดำเนินงานตามแผนงานหรือนโยบายเพื่อจัดทำบริการสาธารณะ

ด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะมักจะมีปัญหาความสลับซับซ้อน ความขัดแย้งในการดำเนินการ การซับซ้อนของความรับผิดชอบในระหว่างส่วนราชการ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ ก่อให้เกิดความล่าช้า และความไม่ยืดหยุ่นของกระบวนการเป็นราชการ ดังนั้น เพื่อลดปัญหาดังกล่าวและเพื่อเปิดโอกาสให้มีการจัดระบบบริหารงานใหม่สำหรับการกิจของรัฐที่มีลักษณะเฉพาะในบางกรณี ให้มีความคล่องตัว และมีการใช้ประโยชน์ในทรัพยากรและบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดตลอดจน

เพื่อบูรณาการให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเข้าร่วมกันทำงานอย่างมีเอกภาพ และประสานงานกันเพื่อ ความรวดเร็วในการดำเนินงาน ซึ่งต้องอาศัยความเร่งด่วน จึงสมควรมีกฎหมายให้ฝ่ายบริหาร สามารถดึงหน่วยงานบริหารเป็นองค์การมหาชนที่แตกต่างไปจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้ ซึ่งจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคี/แก้ไข

๕/๒/๒๕๖๖

A+B (C)



ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน)

ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้เกิดความภาคภูมิรักษาเด่น เป็นหมวดหมู่ สะดวก ต่อการถือปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน จึงทรงพระ恩准เป็น

ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ระเบียบ” หมายความว่า ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน) จัดตั้งด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์กรมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน

“เจ้าหน้าที่ของสถาบัน” หมายความถึง เจ้าหน้าที่ทดลองงาน และเจ้าหน้าที่ ซึ่งสถาบันบริหารกองทุนพัฒนาทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบัน แต่ไม่นำความลับผู้อ่อนวายการ เว้นแต่ข้อความในระบบที่ระบุนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

“เจ้าหน้าที่ทดลองงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่สถาบันจ้างให้ทำงาน โดยมีข้อตกลงแต่เริ่มแรกว่าจ้างไว้ทดลองทำงานตามระยะเวลาที่กำหนดในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก ซึ่งมีเงื่อนไขในการจ้างว่า ในระหว่างทดลองงานนั้นสถาบันจะประเมินผลการทำงานว่าเจ้าหน้าที่นั้นได้ทำงานเป็นที่น่าพอใจได้ผลงานตามที่สถาบันต้องการหรือไม่ โดยสถาบันจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่นั้นทราบ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาทดลองงานอย่างน้อยหนึ่งครั้ง หากผลการทำงานไม่เป็นที่น่าพอใจ สถาบันมีสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างได้ภายในระยะเวลาที่ทดลองงาน หรือขยายระยะเวลาทดลองงาน ออกไปตามที่เห็นสมควร

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีอำนาจการทดลองงานครบตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว ผลการทำงานเป็นที่น่าพอใจ สถาบันได้แจ้งผลการทำงานให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว และบรรจุเข้าทำงานในลักษณะประจำ รวมถึงบุคคลที่สถาบันได้ตกลงว่าจ้างไว้แต่แรกว่า บุคคลนั้นได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันแรกที่ทำงาน โดยไม่ต้องทดลองงานและสถาบันทำสัญญาจ้างพิเศษเฉพาะราย

“เจ้าหน้าที่รองรักษาการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรน้ำประปา พ.ศ. ๒๕๓๑ ซึ่งปฏิบัติงานประจำให้แก่สถาบันเต็มเวลา

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ที่สถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานของสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นผู้อ่อนวายการ เจ้าหน้าที่ของสถาบัน หรือ เจ้าหน้าที่รองรักษาการ

“การเลื่อนตำแหน่ง” หมายความว่า การแต่งตั้งให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่มีตำแหน่งสูงกว่าตำแหน่งเดิม ในกสุ่มงานเดียวกันหรือกสุ่มงานอื่น

“การทำงานต่อเวลา” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติทั้งก่อนและหลังเวลาทำงานปกติ หรือ เกินชั่วโมงทำงานปกติ ยกเว้นงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานได้

“การทำงานในวันหยุด” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานในวันอื่นที่ไม่ใช่วันทำงานปกติในเวลาทำงานปกติ เช่น วันหยุดประจำสปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปี

“การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานในวันหยุดนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติทั้งก่อนและหลังเวลาทำงานปกติ หรือ เกินชั่วโมงทำงานปกติ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดข้อบังคับ คำสั่งและหลักเกณฑ์วิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือ สามารถมอบอำนาจที่เป็นของผู้อำนวยการตามระเบียบนี้ให้ผู้อื่นปฏิบัติตามแทน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

หมวดที่ ๑ ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมี ๓ ประเภท คือ

- (๑) ผู้อำนวยการสถาบัน
- (๒) เจ้าหน้าที่ของสถาบัน
- (๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของสถาบันตามข้อ ๖ (๒) ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๕) ไม่เป็นเข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นบุคคลสัมภพ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรบคการเมือง ที่ปรึกษาพรบคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรบคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำการกับสถาบัน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความใน (๑) มิให้ให้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือมีคุณสมบัติเด่นเหมาะสมกับสถาบัน

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๖ (๒) มีสภาพการจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง ซึ่งอาจจะมีการจ้างรายเดือน รายปี หรือมากกว่า ๑ ปี และจะจ้างบางเวลาหรือเต็มเวลาได้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นออกจากงาน สถาบันอาจให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างก็ได้ แต่จะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน กماให้ออกจากงานก่อนกำหนดไม่มีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์อันเพิ่ดของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานมี ๓ ระดับ คือ

(๑) ระดับบริหาร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่สถาบันกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานสนองนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการเห็นชอบ และรวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการขยายบริหารงาน วางแผนและควบคุมงาน ประเมินผลงาน แก้ไขและเสนอแนะปรับปรุงงาน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เรียกว่าอย่างอื่นที่เทียบเท่า ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงหรือไม่

(๒) ระดับบังคับบัญชา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่มีอำนาจบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง หรือมีอำนาจและหน้าที่ในการวางแผนและปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานระดับบริหารได้มอบหมาย ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือตำแหน่งที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เทียบเท่า

(๓) ระดับปฏิบัติการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ให้งานนั้นแล้วเสร็จตามที่กำหนด เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือตำแหน่งที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีขอบเขตความรับผิดชอบเข่นเดียวกัน

หมวดที่ ๙

การสรรหา และว่าจ้าง

ข้อ ๑๐ การกำหนดตำแหน่ง ให้นักงานก่อสร้างที่มีภาระหนัก แล้วจัดทำบันทึกของนักงานที่กำหนดใหม่ โดยจัดทำรายละเอียดชื่อและเหตุผล ใบพatronage ให้ทราบหน้าที่งาน (Job Description) และปริมาณงาน เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การสรรหาและคัดเลือก

(๑) เมื่อมีอัตราว่าง หรือมีการกำหนดตำแหน่งงานใหม่ ให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลดำเนินการสรรหาเมื่อได้รับพิจารณาอนุมัติแล้ว

(๒) สถาบันมีเจตนาจะให้การสรรหาภาระทำโดยเปิดเผย เพื่อเป็นหลักประกันว่า การสรรหาจะกระทำการได้โดยทั่วถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการสรรหาจะมีหน้าที่ต้องใช้สื่อที่มีอยู่แจ้งความต้องการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน โดยแสดงลักษณะของงานและคุณสมบัติที่ต้องการ

ผู้ที่รับผิดชอบในการสรรหาจะไม่จำกัดการสรรหาผู้ที่ต้องการเฉพาะในกลุ่มบุคคลใด และจะไม่กระทำการใดๆ อันแสดงว่ามีเจตนาสำเร็จในการสรรหา

(๓) เมื่อได้บุคคลที่ต้องการทำงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อกำหนดคุณสมบัติ ตำแหน่ง (Job Specification) เป็นจำนวนมากพอเพียงสำหรับการคัดเลือก ให้ผู้รับผิดชอบการสรรหาดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นให้เหลือเพียงเท่าจำนวนที่ต้องการ โดยให้กระบวนการคัดเลือกประยุต์ทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย แล้วจึงสรุปผลการสรรหา เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๑๒ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันตามข้อ ๖ (๒) ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและระดับบังคับบัญชา สำหรับระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไปให้ผู้อำนวยการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการในการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ โดยให้ทำสัญญาจ้างและให้เป็นเจ้าหน้าที่ทดลองงาน เพื่อทดสอบปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

ระยะเวลาทดลองงานกำหนดให้ไม่เกิน ๕๐ วัน เพื่อเป็นหลักประกันว่าบุคคลที่ได้คัดเลือกและบรรจุมีความรู้ ทักษะและความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับบรรจุ โดยให้นับตั้งแต่วันแรกที่บุคคลนั้นมารายงานตัวเข้าทำงานรวมทั้งวันหยุดและวันลา เว้นแต่จะมีสัญญาจ้างเป็นพิเศษ เอกสารยที่มีเงื่อนไขยกเว้นการทดลองงาน ก็ให้เป็นไปตามข้อตกลงนั้น

ในระหว่างทดลองงาน ผู้อำนวยการมีสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ทดลองงานหากเห็นว่าบุคคลผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสม ไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน หรือผลของงานไม่เป็นที่น่าพอใจ

บุคคลที่ปฏิบัติงานครบถ้วนตามระยะเวลาทดลองงานและเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนฝ่ายการประเมินผลงานเป็นที่พอใจตามหลักเกณฑ์การประเมินที่ผู้อำนวยการกำหนด จะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งได้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ให้ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีที่มีระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติได้กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการ ในตำแหน่งดังกล่าวเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

ข้อ ๑๔ ในกรณีจำเป็นโดยสภาพของงานที่มีลักษณะเฉพาะ หรืองานที่มีลักษณะนี้รือเวลาของ การปฏิบัติงานเป็นพิเศษ หรือมุ่งหมายความสำเร็จของงาน สถาบันจะจ้างบุคคลที่เห็นสมควรให้ปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการเฉพาะก็ได้ โดยให้มีคำสั่งจ้างตามเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานของสถาบัน โดยมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

**ข้อ ๑๕ การรับสมัครงานของสถาบัน ผู้ที่รับผิดชอบในการรับสมัครงานมีหน้าที่ต้องทราบ
เอกสารหลักฐานประกอบการจ้างจากผู้สมัครงาน ดังต่อไปนี้**

- (๑) รูปถ่ายชื่อฝ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑.๕ - ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๒) ใบแสดงผลการศึกษา และคุณวิบัตรสุดท้าย พร้อมทั้งหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่สถาบันกำหนดเพิ่มเติม

**เมื่อผู้สมัครงานนั้นผ่านการคัดเลือกแล้วได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของ
สถาบัน ตามข้อ ๖ (๒) แล้ว ให้รวมรวมหลักฐานประกอบการจ้าง ในสมัครงาน เอกสารประกอบการ
สมภาษณ์ต่างๆ เพื่อจัดทำเป็นทะเบียนประวัติของผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยถือว่าเป็นความลับอย่าง
เคร่งครัด และถือเป็นข้อมูลอย่างเป็นทางการของสถาบัน เพื่อใช้ในการบริหารงานหรือภารกุคคล
เท่านั้น**

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักฐานส่วนบุคคล เนื่องจากสาเหตุที่อยู่ การเปลี่ยน
สถานภาพการสมรส ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้กับผู้ที่รับผิดชอบงานบุคคลทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่มี
การเปลี่ยนแปลงนั้น พร้อมทั้งแบบหลักฐานใหม่มาด้วย

**ข้อ ๑๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและระดับบังคับบัญชาของสถาบันสิ้นสุดสัญญา
จ้าง และพ้นจากตำแหน่งโดยไม่มีความเสียหาย มีความประสงค์จะกลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน
ตามเดิมให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณา สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป ให้
ผู้อำนวยการเสนออนุมัติต่อกomitee จ้าง ทั้งนี้ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ**

**ข้อ ๑๗ การนับอายุงาน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ให้นับ
อายุงานของผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันแรกที่รายงานตัวเข้าทำงานในสถาบัน จนถึงวันสุดท้ายที่สิ้นสุดการ
จ้าง โดยให้รวมระยะเวลาทดลองงาน วันหยุดและวันลาที่ขอตัวยกหมายระหว่างระยะเวลาหนึ่งเดือน
หากผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับการต่อสัญญาจ้าง ให้อีกนับอายุงานต่อเนื่องจากสัญญาจ้างงานเดิม**

ข้อ ๙๔ สถาบันมีสิทธิจะปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและบริหารจัดการกิจการใดๆ ของสถาบัน ผลจากการปรับปรุงกิจการนี้อาจทำให้เกิดการควบคุมดำเนินการเข้าด้วยกัน หรือยุบเลิกดำเนินการบางดำเนินการ ซึ่งเป็นผลให้ทันสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน สถาบันจะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับสิทธิประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๙๕ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกัน ติดต่อกันเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะไปปฏิบัติงานใหม่ได้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติยกย้ายให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น เพื่อให้มีโอกาสที่จะเรียนรู้งานใหม่ภายในกลุ่มงานเดียวกัน หรืองานในกลุ่มงานอื่นซึ่งอยู่ในระดับเดียวกัน มีความสามารถง่ายรับข้อมูลแตกต่างกัน โดยไม่ก่อว่าเป็นการเลื่อนหรือลดตำแหน่ง เว้นแต่การโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหาร ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๙๖ สถาบันจะส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความตั้งใจในการทำงาน และพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองเพิ่มขึ้น ได้เลื่อนตำแหน่งชั้นเมื่อมีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานนั้น ทั้งนี้สถาบันไม่สนับสนุนให้มีการเลื่อนตำแหน่งด้วยเหตุอาชญากรรม แต่จะพิจารณาจากความรู้ ทักษะ และความสามารถเป็นสำคัญ โดยให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการในการพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหาร หรือในระดับบังคับบัญชาเป็นระดับบริหาร ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

หมวดที่ ๗

วันทำงาน เวลาทำงาน และการบันทึกเวลาทำงาน

ข้อ ๙๗ วันทำงานให้กำหนดสัปดาห์ละ ๕ วัน มีกำหนดเวลาทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง โดยไม่นับรวมเวลาหยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกิน ๔๐ ชั่วโมง ดังนี้

- (๑) วันทำงาน : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- (๒) เวลาทำงานปกติ : เวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.
- (๓) เวลาพัก : เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานปกติของผู้ปฏิบัติงาน ได้ โดยได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องไม่ทำให้เพิ่มวันและชั่วโมงทำงานปกติ หรือขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

ข้อ ๔๒ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงานก่อนและหลังเลิกงาน ด้วย ทั้งในวันเวลาทำงานปกติ ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานที่ได้ทำความสะอาดบ้านเป็นพิเศษเฉพาะราย หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่รับอนุมัติเป็นพิเศษเนื่องจากลักษณะของงาน หรือตำแหน่งงานที่ผู้อำนวยการอนุมัติกำหนดให้ไม่ต้องบันทึกเวลาทำงาน

หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ต้องควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาของตนลงเวลาทำงานให้ถูกต้อง ตรงต่อความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ลงเวลา เพราะไม่มาทำงาน และไม่ได้ลา หรือเพรำเหตุอื่นใด จะต้องติดตามให้ทราบสาเหตุโดยมิจักช้า แล้วแจ้งให้ผู้รับผิดชอบด้านงานบุคคลทราบภายในเวลาอันสมควร

การบันทึกเวลาทำงานแทนกัน หรือบันทึกเวลาทำงานเท็จ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

ข้อ ๔๓ การซอยกเว้นไม่ลงเวลาทำงาน หากผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือโดยลักษณะของงานและเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หากต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงานจะทำให้เป็นภาระค่าใช้จ่าย ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นทำงานสื紹อนุมัติจากผู้อำนวยการ อนุมัติเป็นกรณีพิเศษ เฉพาะวันหรือเฉพาะงานได้ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะยกเว้นให้ไม่ต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและ/orเวลาเลิกงาน

หมวดที่ ๕

วันหยุด วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๔๔ วันหยุดของผู้ปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

- (๑) วันหยุดประจำสปดาห์
- (๒) วันหยุดตามประเพณี

(๓) วันหยุดพัก放onประจำปี

(๔) วันหยุดงานเพาะเหตุเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้กับสถาบัน

ข้อ ๒๕ วันหยุดประจำสัปดาห์ สถาบันกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ วัน ได้รับวันหยุดประจำสัปดาห์ ๒ วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ ๒๖ วันหยุดตามประเพณี สถาบันกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนหยุดงานตามประเพณี โดยได้รับค่าจ้างปกติเป็นละ ๑๕ วัน ไม่รวมวันพิธีมงคล ๕ วันไปนี้

(๑) วันเข็มปีใหม่

(๒) วันมาฆบูชา

(๓) วันจักกีรี

(๔) วันสงกรานต์

(๕) วันแรงงานแห่งชาติ

(๖) วันฉัตรมงคล

(๗) วันวิสาขบูชา

(๘) วันอาสาฬหบูชา

(๙) วันเช้าพรราชฯ

(๑๐) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ

(๑๑) วันปียมหาราช

(๑๒) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

(๑๓) วันรัฐธรรมนูญ

(๑๔) วันสิ้นปี

หากวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ สถาบันจะให้ผู้ปฏิบัติงานหยุดขาดเช่นในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุฉุกเฉิน ตามลักษณะงานและ/หรือสภาพแวดล้อม ผู้อำนวยการมีสิทธิฯจากน้ำเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณี โดยจะประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ส่วนหน้า และจะตกลงกับผู้ปฏิบัติงานให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดนั้นก็ได้

ข้อ ๒๗ วันหยุดพักผ่อนประจำปี สถาบันกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานครบ ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่เข้าทำงานวันแรก มีสิทธิหยุดพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้าง ปีละ ๑๐ วันทำงาน

การขอหยุดพักผ่อนประจำปี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๗วัน และเมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วยแล้วจึงจะหยุดงานได้ โดยจะต้องพิจารณาความจำเป็นของงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่งานนั้น

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช้สิทธิสถานหยุดพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่ง สถาบันให้สิทธิในการนำจำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่สมบทกับสิทธิในปีถัดไปได้ โดยรวมแล้วไม่เกิน ๒๐ วัน

ในกรณีที่สถาบันเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานไม่ใช่เพราเหตุที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำการผิดวินัยร้ายแรง จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นยังไม่ได้ใช้สิทธิ จะได้รับการคำนวณเป็นค่าจ้างตามกฎหมาย

ข้อ ๒๘ การลาเมือง ประจำ ดังนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาภัยส่วนตัว

(๓) ลาเพื่อคัดคบดูตัว

(๔) ลาเพื่อทำหน้าที่

(๕) ลาเพื่อรับราชการทหาร

(๖) การลาเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประจำอบรมพิธีกรรมทางศาสนา

(๗) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

(๘) ลาเพื่อจัดการศพ

ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติงานที่เจ็บป่วยมีสิทธิลาพักจากงานตัวตามข้อ ๒๘ (๑) ได้ตามวันที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ไม่เกิน ๓๐ วันทำงาน ในรอบปีงบประมาณ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ในปีดังไป)

ผู้ปฏิบัติงานที่เจ็บป่วยไม่สามารถทำงานได้ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หรือภายใน ๒ ชั่วโมงนับแต่เวลาเริ่มงาน และต้องยื่นใบลาป่วยภายในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยติดต่อกัน ๔ วันทำงานขึ้นไป ให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ขั้นหนึ่ง หรือใบรับรองของสถานพยาบาลของราชการ พร้อมกับใบลา ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยนั้น ไม่สามารถแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขั้น ๑ หรือใบรับรองของสถานพยาบาลของราชการได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้น รีบแจงเหตุผลความจำเป็นและข้อเท็จจริงให้สถาบันได้ทราบโดยมิชักช้า

การลาป่วยของผู้ปฏิบัติงานเนื่องจากการปฏิบัติงานให้สถาบัน ไม่ถือเป็นวันลา

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาภิส่วนตัวตามข้อ ๒๘ (๒) ได้ไม่เกิน ๓ วันทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ในรอบปีงบประมาณ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ในปีดังไป)

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งการขอลาภิส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจทราบล่วงหน้า และต้องได้รับอนุมัติจึงจะหยุดงานได้ หากหยุดงานไปโดยยังมิได้รับอนุญาตจะถือว่าละทิ้งหน้าที่ยกเว้นการลาภิส่วนตัวที่ผู้ปฏิบัติงานไม่รู้ล่วงหน้าให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งต่อสถาบันโดยทันทีที่ทราบ และเมื่อผู้ปฏิบัติงานกลับเข้าทำงานให้ขอลาในวันแรกที่มาทำงานได้

สถาบันกำหนดให้มีการสะสมวันลาภิส่วนตัว และไม่มีการคำนวณค่าจ้างให้ในกรณีที่มีวันลาภิส่วนตัวเหลืออยู่

ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานหญิงมีสิทธิคลอดได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยนับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลา และให้ถือว่าวันหยุดระหว่างวันลาเทือคลอดบุตรเป็นวันลาเทือคลอดบุตรตัวย

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่อคลอดบุตรเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน และจะได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมด้วยในกรณีที่สถาบันได้จดทะเบียนขึ้นประกันสังคม

ผู้ปฏิบัติงานที่คลอดบุตรหากมีความจำเป็นต้องหยุดงานเกินกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้แสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันขั้นหนึ่ง สถาบันอาจพิจารณาให้หยุดงานได้เท่าที่แพทย์นั้นรับรองโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ลาเกิน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้คลอดบุตรแล้ว ให้นำสูติบัตรมาแสดงและให้เข้าทำงานตามปกติ ต่อไป แต่หากในวันรองของแพทย์แสดงว่าผู้ปฏิบัติงานนั้นไม่อาจทำงานที่เดิมได้ สถาบันจะเปลี่ยนหน้าที่ให้เป็นการช่วยครัวตามระยะเวลาที่แพทย์นั้นรับรอง โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นอันดับแรก

ข้อ ๓๒ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาเพื่อทำงานมันตาม ข้อ ๒๙ (๑) ได้นึงครึ่ง ตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนด และออกใบรับรองให้หยุดงาน

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่อทำงานมันเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่แพทย์นั้นกำหนดและออกใบรับรอง โดยผู้ปฏิบัติงานนั้นต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำงานและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ทำงานมันแล้วเกิดเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงาน สถาบันจะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นลาได้ตลอดระยะเวลาที่แพทย์รับรองโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่ลาต้องยื่นใบลาพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ที่ทำการรักษาในวันแรกที่กับเข้าทำงาน โดยที่วันลาเนื่องจากการทำงานนี้ไม่ถือนำมานับรวมกับวันลาป่วย

ข้อ ๓๓ การลาเพื่อรับราชการหน้าตาม ข้อ ๒๙ (๒) สถาบันจะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาเพื่อรับราชการหน้าในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือ เพื่อทดลองความพร้อมพัฒนาอย่างมายั่วยการรับราชการหน้าโดยผู้ปฏิบัติงานยังคงมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามวันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๓๔ การลาเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาตามข้อ ๒๙ (๒) สถาบันจะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานชายที่ไม่เคยอุปสมบทในพุทธศาสนาหรือผู้ปฏิบัติงานที่นับถือศาสนาอื่นที่จำเป็นต้องประกอบพิธีกรรมทางศาสนา มีสิทธิให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาได้นึงครึ่ง เมื่อมีอายุงานครบหนึ่งปีครึ่งไป เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันรวมวันหยุด

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน

ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาต้องแจ้งยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้

ผู้ปฏิบัติงานนั้นต้องแสดงหลักฐานการอุปสมบท หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวกับระยะเวลาการลา ให้กับสถาบันภายใน ๓ วัน นับแต่วันแรกที่กับเข้าทำงาน

ข้อ ๗๕ การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามข้อ ๒๙ (๙) สถาบันจะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาหยุดงาน เพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้โดยได้รับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การลาเพื่อการฝึกอบรม เนื่อง ภารกิจของเพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมของสถาบันโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอน หรือ

(๒) การลาเพื่อการสอบวัดผลการศึกษาที่ราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(๓) ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งหน้าก่อนหยุดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และต้องได้รับอนุมัติจึงจะหยุดงานเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ โดยให้แสดงรายละเอียด พร้อมทั้งหลักฐาน หรือโครงการ หรือหลักสูตร หรือกำหนดเวลาการวัดผลการศึกษา

(๔) สถาบันจะไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถหากในปีที่ดำเนิน ผู้ปฏิบัติงานได้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถมาแล้วเกิน ๓๐ วัน หรือได้ลามาแล้วเกิน ๓ ครั้ง หรือ การลานั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่องานของสถาบัน

ข้อ ๗๖ การลาเพื่อจัดการศพตามข้อ ๒๙ (๘) สถาบันอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาเพื่อจัดการศพบิดา มารดา คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย และบุตรผู้สืบทอดสัมภพโดยธรรม ได้ครั้งละไม่เกิน ๑ วัน โดยได้รับค่าจ้าง รวมไม่เกิน ๓ วันต่อปี

ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะลาหยุดเพื่อจัดการศพ ต้องยื่นใบลาหยุดสั่งหน้า ๑ วัน ยกเว้นแต่กรณีเร่งด่วนให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๒ ชั่วโมง นับแต่วันเริ่มงาน และต้องน้ำในรถบัตรมาแสดงต่อสถาบันภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวถึงแก่กรรม

ข้อ ๗๗ ผู้อำนวยการมีอำนาจมีอำนาจโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ในกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงวันหยุด วันลา และหลักเกณฑ์การลา เพื่อความเหมาะสมสมกับการดำเนินกิจกรรมของสถาบัน ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

หมวดที่ ๕

เงินเดือนและเงินได้รึ่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด

และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๓๔ สถาบันถือว่าข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินได้รึ่นพั้นหมวด เป็นความลับเฉพาะระหว่างผู้ปฏิบัติงานนั้นกับสถาบันและคณะกรรมการ ผู้ปฏิบัติงานอื่นจะล่วงรู้ได้ก็เฉพาะที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่สถาบันได้มอบหมายให้เท่านั้น และจะเปิดเผยมิได้เว้นแต่จะกระทำการตามหน้าที่ที่สถาบันมอบหมาย หรือโดยบทัญญูติของกฎหมายให้ต้องแจ้งตามที่ราชการกำหนด

ข้อ ๓๕ สถาบันอาจทดสอบกับผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดก็ได้เท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานทุกครั้งแต่ต้องไม่เกินสปดาห์ละ ๑๖ ชั่วโมง

การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดต้องให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งการเป็นผู้สั่งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้า และให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๔๐ หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดมีดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานจะไม่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่จะได้รับค่าสั่งหรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน และต้องได้รับการยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานนั้นแต่ละคราวทุกครั้ง

(๒) ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับมังคบบัญชาขึ้นไปไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่ให้ได้รับค่าตอบแทนการทำงานเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำนองสถาบันจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเฉพาะรายเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๓) ในการคำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดไม่ให้นับรวมเวลาพักหนึ่งชั่วโมง เว้นแต่การทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ มีจำนวนน้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

(๔) การทำงานล่วงเวลาและชั่วโมงทำงานในวันหยุด เมื่อความกันแล้วสับ派ห์หนึ่งต้องไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง ชั่วโมงทำงานในวันหยุดนั้น ให้หมายความรวมถึงชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดด้วย

(๕) ในกรณีผู้ปฏิบัติงานได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ และได้รับเบี้ยเลี้ยงการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๔๙ การคำนวณค่าจ้างต่อชั่วโมง กำหนดให้เดือนนี้มี ๓๐ วัน และวันหนึ่งมี ๘ ชั่วโมงทำงานไม่รวมเวลาพัก โดยมีอัตราการคำนวณดังนี้ อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง = อัตราเงินเดือน

๓๐ X ๘

ข้อ ๕๐ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิรับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ดังนี้

(๑) ค่าทำงานล่วงเวลา ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ๑ ๕ เท่าของอัตราเงินเดือนในวันทำงานปกติโดยเฉลี่ยเป็นชั่วโมงไม่รวมเวลาพัก

(๒) ค่าทำงานในวันหยุด ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าทำงานในวันหยุด ๑ เท่าของเงินเดือนปกติเฉลี่ยเป็นชั่วโมง

(๓) ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ๓ เท่าของเงินเดือนในเวลาทำงานปกติ โดยเฉลี่ยเป็นชั่วโมง

ข้อ ๕๑ การจ่ายเงินเดือน เงินได้รืน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) สถาบันจะจ่ายเงินเดือน ณ ที่ทำการของสถาบัน โดยการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ปฏิบัติงานนั้นที่ธนาคารหรือจ่ายเป็นเงินสด ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

(๒) ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะรับเงินค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด จะต้องยื่นเรื่องขอรับเงินดังกล่าวต่อสถาบันก่อนวันจ่ายเงินเดือนอย่างน้อย ๕ วันทำการ

ข้อ ๔๔ การกำหนดวงเงินการปรับเงินเดือนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณใดๆ ให้เป็นตามมติคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการดำเนินการปรับเงินเดือนประจำปีของผู้ปฏิบัติงาน ตามมติคณะกรรมการ โดยให้พิจารณาปรับเพิ่มเป็นรายบุคคล ทั้งนี้โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ข้อ ๔๕ ผู้ปฏิบัติงานที่จะได้รับการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีต้องทำงานติดต่อกันในสถาบันไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับแต่วันทดสอบงาน และได้บรรลุเป็นเจ้าหน้าที่แล้ว ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานเกินกว่า ๖ เดือน แต่ไม่ครบหนึ่งปี อาจได้รับการปรับเงินเดือนได้ตามส่วนของระยะเวลา

ข้อ ๔๖ ขัตตราการปรับเงินเดือนประจำปี สถาบันจะถือเอกสารจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉพาะในช่วงเวลาในรอบปีประกอบการวินิจฉัย แต่จะไม่นำเอกสารอุใສหรือจำนวนปีที่ทำงานเป็นปัจจัยในการพิจารณา

ในการนี้ที่ปรับเงินเดือนเพาะกายการเลื่อนตำแหน่ง สถาบันจะพิจารณาจากโครงสร้างเงินเดือนสำหรับตำแหน่งงานใหม่เป็นปัจจัยในการพิจารณา

ข้อ ๔๗ การพิจารณาเดือนระดับ เลื่อนตำแหน่ง และการปรับเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยให้คำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

- (๑) ผลการปฏิบัติงาน
- (๒) ความประพฤติ
- (๓) ศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน และ/หรือวิสัยทัศน์ในการทำงาน
- (๔) ความสามารถ คุณสมบัติและทักษะในการทำงาน

หมวดที่ ๖

สรั้งสังกัดและการและประชุมนักเรียนเก่า舊

ข้อ ๔๕ สรั้งสังกัดและการและประชุมนักเรียนเก่า舊ที่สถาบันพึงจัดให้มีดังนี้

(๑) กองทุนประกันสังคม ในกรณีที่สถาบันได้จัดทำเบี้ยนชีนประกันสังคม สถาบันจะจัดนำความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับเบี้ยนชีนที่เป็นผู้ประกันตน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ โดยที่การนำส่งเงินสมทบ และอัตราส่งเงินสมทบทุกกองทุนประกันสังคมให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสังคมประกาศเป็นคราวๆ ไป

ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งความประสงค์ว่าจะให้ผู้ได้รับเงินช่วยค่าที่อาศัยหรือเงินสงเคราะห์ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม โดยท่าเป็นหนังสือลงมือให้แก่สถาบันได้เป็นหลักฐาน

(๒) การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ สถาบันจัดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ภายในวงเงินที่กำหนด โดยสถาบันเป็นผู้ออกเบี้ยประกันให้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะได้รับประโยชน์จากการประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์

เงื่อนไขและวงเงินประกัน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกำหนด

(๓) การประกันสุขภาพหมุน ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิสมัครเข้าประกันสุขภาพหมุนของสถาบัน ตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน

การเข้าประกันสุขภาพหมุน ให้ความคุ้มครองทั้งในกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ตามขอบเขตการคุ้มครองที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ ตามที่ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติกำหนด

(๔) การรักษาพยาบาล ค่าวัสดุพยาบาลน้ำยาล้างส่วนที่ประกันสุขภาพไม่ครอบคลุมถึง และค่าวัสดุพื้นโดยไม่รวมถึงการตรวจแต่งและศัลยกรรม ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิขอเบิกเงินรายเดือนได้ ภายในวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี

(๕) การตรวจสุขภาพประจำปี สถาบันจัดให้มีการตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานทุกคน เป็นประจำ ปีละ ๑ ครั้ง รายละเอียดการตรวจ วัน/เวลาและสถานที่ตรวจสุขภาพสถาบันจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(๖) เงินช่วยค่าดำเนินกิจศพ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต สถาบันจะให้ความช่วยเหลือในการดำเนินกิจศพแก่ครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน เป็นจำนวน ๕,๐๐๐ บาท

หมวดที่ ๔
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๙ สถาบันกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานให้สถาบันโดยมีระยะเวลาทำงานติดต่อกันอย่างน้อยหกเดือนขึ้นไป

ข้อ ๕๐ ผลของการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานนี้ สามารถนำไปใช้ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยให้ในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา การบริหารค่าตอบแทนງูจิ เช่น การปรับเพิ่มเงินเดือนและการให้รางวัลพิเศษ ตลอดจนการเลื่อนระดับหรือตำแหน่ง การวางแผนการพัฒนาอาชีพ และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการพิจารณากำหนด

หมวดที่ ๕
วินัยและการลงโทษ

ข้อ ๕๑ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสถาบันดังนี้

- (๑) เคารพและรักษาวินัยการทำงานตามที่สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด
- (๒) ปฏิบัติตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อมูล บังคับ และแบบธรรมเนียมของสถาบัน
- (๓) เที่ยวพักและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีหรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน รวมถึงรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามเวลาที่สถาบันกำหนด การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาปีก็ครั้งถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันและเต็มความสามารถ เพื่อให้หน้าที่ที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปโดยถูกต้อง และสุจริต ไม่ทำให้งานล่าช้าโดยเหตุนา

(๙) รักษาความสามัคคีและซื่อสัม更有且กันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี
ต่อสถาบัน

(๑๐) ไม่นำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันไปใช้เพื่อประโยชน์
ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะรับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของนุ่มนิมิต

(๑๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานของสถาบัน

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย
อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หากประโภชันให้แก่ตนหรือผู้อื่น

(๑๓) ไม่รายงานเหตุต่อผู้บังคับบัญชา

(๑๔) รักษาความลับของสถาบัน

(๑๕) ไม่เป็นผู้กระทำการในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับค่าจ้าง
หรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกับค่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

(๑๖) ไม่ปฏิบัติงานอื่นใด หรือเข้าร่วมในกิจกรรมใดๆ ซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์
และผลประโยชน์ของสถาบันหรือเป็นผลให้สถาบันได้รับความเสียหายหักห้ามลงและทางอ้อม

(๑๗) ประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมแห่งวิชาชีพของตน

(๑๘) ไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียหรือเสียงแก่ตนหรือแก่ชื่อเสียงของสถาบัน

(๑๙) มีความประพฤติเรียบร้อยตามชนบดีรวมเนื่ยมประเพณี และศีลธรรมของท้องถิ่น
ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการส่อประเมตทางเพศ หรือรักชวนให้เกิดภาระทำดังกล่าว

ข้อ ๕๙ ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและระมัดระวังให้ผู้อื่นได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่า
ผู้ได้บังคับบัญชากระทำการท้าทาย จะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ได้คะแนนไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำการท้าทาย

ข้อ ๕๙ โทษทางวินัยมี ๕ สถานะ ดังนี้

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา

(๒) ตักเตือนเป็นหนังสือ

(๓) พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ ๑ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วันติดตอกัน

(๔) ตัดเงินเดือน

(๕) เลิกจ้าง

การลงโทษตามข้อ (๓) และ (๔) นั้น สถาบันจะตักเตือนเป็นหนังสือด้วยกีตี้ได้ ทั้งนี้การลงโทษไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับขั้นเสมอไป การลงโทษอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างประกอบกันให้ออยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ตามความเห็นอกเบาของไทยและความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๕๔ การลงโทษทางวินัยนี้ ผู้ที่ลงโทษต้องกระทำหันที่ความผิดเกิดขึ้น ในกรณีที่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ปรึกษาผู้อำนวยการเพื่อจะได้ดำเนินการโดยมีรักษา และต้องไม่เลือกปฏิบัติ หรือละเลยให้เกิดความผิดหลาย ๆ ครั้ง แล้วจึงพิจารณาโทษในคราวเดียวอัน

โดยการพิจารณาโทษ จัดต้องสอบหาข้อเท็จจริงจากผู้รู้เห็นเหตุการณ์หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาสาเหตุประกอบสภาพแวดล้อม ผลหรือความเสียหายที่เกิดจากความผิดนั้น ประกอบการตัดสินเพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงและเป็นธรรม

ข้อ ๕๕ ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติสั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานซึ่งกระทำการผิดวินัยตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด สำหรับอันสมควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ข้อ ๕๖ ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่ออำนาจในการตักเตือนด้วยวาจา และตักเตือนเป็นหนังสือ โดยการตักเตือนด้วยวาจา ต้องให้มีผู้รู้เห็นอยู่ด้วยขณะที่ตักเตือนแล้วท้าให้เป็นบันทึกแจ้งให้ผู้ที่รับผิดชอบงานบุคคลทราบ แต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ต้องดำเนินแบบที่สถาบันกำหนดแล้วส่งสำเนาให้ผู้ที่รับผิดชอบงานบุคคลทราบ

การลงโทษโดยการตัดเงินเดือน พังงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ผู้บังคับบัญชาต้องนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕๗ สถาบันมีอำนาจสั่งลงโทษเลิกจ้างได้ เมื่อผู้ปฏิบัติงานกระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำการผิดอาญาโดยเจตนาต่อสถาบัน

(๒) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทดินถือเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ฝ่ายในระเบียบการทำงานหรือ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของสถาบันอันครอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสถาบันได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเดือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบมา

(๕) ลักษณะนี้ที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมีวันหยุดคันหรือไม่มีกำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ผู้ปฏิบัติงานผู้ได้ถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า เป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการ และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิด เพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ลักษณะ

ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการ และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ลักษณะ ในกรณีความผิดประจยูตแจ้ง และผู้กระทำการผิดวินัย หรือผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการสอบสวน หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ลงโทษ ผู้อำนวยการจะสั่งลงโทษโดยไม่สอบสวนก็ได้

ในการนี้ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๕๔ ผู้ปฏิบัติงานผู้ได้ถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้

แต่หากภายในหลังประจยูตผลการสอบสวน พิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมีได้กระทำการผิดหรือกระทำการผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษเดิกจ้างและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือน ซึ่งให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

ข้อ ๕๕ การหักงานระหว่างการสอบสวน เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนข้อเท็จจริง และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดทางวินัยได้รับความเมินธรรมในระหว่างการสอบสวน สถาบันจะสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานพักงานในระหว่างการสอบสวนก็ได้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) เมื่อจะพั กงานสถาบันจะแจ้งคำสั่งพั กงานเป็นหนังสือให้ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาได้ทราบก่อนพั กงานผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาจะได้รับทราบข้อกล่าวหาและบุคคลความผิดและกำหนดเวลาพั กงาน

(๒) กำหนดเวลาพั กงานต้องไม่เกิน ๗ วัน

(๓) เพื่อบรเทาความเดือดร้อนในช่วง ๗ วันแรก สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างในวันทำงาน หากการสอบสวนไม่แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน ช่วงเวลาที่เกิน ๗ วันสถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน

(๔) เมื่อสอบสวนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความผิด สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้ร้อยละ ๕๐ ในช่วง ๗ วันแรกพร้อมกับดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี

แต่หากถูกจ้างกระทำผิดจริงตามข้อกล่าวหา สถาบันจะลงโทษตามที่ผู้มีอำนาจลงโทษวินิจฉัย

(๕) การพั กงานระหว่างสอบสวน ไม่ถือเป็นการลงโทษ ตามข้อ ๕๙ (๑)

ข้อ ๖๐ การลงโทษทุกครั้งนอกจາกการเดือนตัวยาวๆ ให้ผู้ลงโทษทำเป็นหนังสือแจ้งโทษแสดงให้เห็นพุทธิกรรม หรือ การกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนวินัยในข้อใด และลงโทษในลักษณะใด โดยให้ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกลงโทษรับทราบในคำสั่งลงโทษนั้น

หากผู้ปฏิบัติงานที่ถูกลงโทษไม่ยินยอมลงนามรับทราบคำสั่ง ให้ผู้ลงโทษอ่านคำสั่งลงโทษให้ผู้ปฏิบัติงานอ่านทราบต่อหน้าพยาน และให้พยานลงนามรับรองให้ส่งเอกสารเข็นที่กล่าวเน้นลงให้ผู้ที่รับผิดชอบงานบุคคลเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับคำสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ มีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือ พั กงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภารภัยในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการได้รับอุทธรณ์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษเลิกจ้าง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภารภัยในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการภารภัยวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ

หมวดที่ ๙
การร้องทุกข์

ข้อ ๖๒ ขอบเขตของการร้องทุกข์มีดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำการร้องทุกข์ได้เมื่อมีความไม่พอใจ หรือมีความเดือดร้อน อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน การปักครองบังคับบัญชา การสั่งงาน หรือ มอบหมายงาน การจ้างค่าจ้างผลตอบแทนในการทำงาน หรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติที่ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าไม่ถูกต้อง หรือ ไม่สมควรระหว่างสถาบันหรือผู้บังคับบัญชา กับผู้ปฏิบัติงาน หรือ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

(๒) ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับของสถาบัน

(๓) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้กระทำการมิชอบ หรือถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการมิชอบ หรือมีส่วนร่วมในการกระทำการมิชอบไม่สามารถใช้สิทธิการร้องทุกข์ตามนี้ได้

ข้อ ๖๓ ผู้ปฏิบัติงานอาจร้องทุกข์ด้วยวาจา หรือเป็นหนังสือก็ได้ โดยร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือยื่นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นับตั้งแต่วันที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ในกรณีที่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่มีสาเหตุจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ปฏิบัติงานนั้น หรือ ผู้บังคับบัญชาของตนเป็นต้นเหตุ ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาขั้นสูงขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ

ข้อ ๖๔ การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์โดยละเอียด และเรื่องที่สุดท้ายที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือขอให้ผู้ที่รับผิดชอบด้านงานบุคคลช่วยเหลือ ผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นข้อร้องทุกข์ต้องพยายามค้นหาและรวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริงตามที่ผู้บังคับบัญชาต้องการโดยไม่ป่วยเบี่ยงหรือปิดพลิ้ว

(๒) เมื่อได้สอบสวนข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้ว หากเรื่องนั้นอยู่ในอำนาจการสั่งการของผู้บังคับบัญชาที่รับข้อร้องทุกข์ ให้สรุปผลการวินิจฉัยเป็นหนังสือเสนอผู้อำนวยการลงนามรับรอง เห็นชอบผลการวินิจฉัยร้องทุกข์ และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้ร้องทุกข์ได้ทราบเป็นหนังสือ พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการแก้ไขข้อร้องทุกข์ให้ผู้ที่รับผิดชอบด้านงานบุคคลได้ทราบและทราบไว้

(๓) หากเรื่องที่ร้องทุกข์ไม่อยู่ในขอบเขตอำนาจที่จะสั่งการได้ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเรื่องข้อเท็จจริงทั้งหมดที่ทราบมาได้เสนอผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการสอบสวน ข้อเท็จจริงและวินิจฉัย

ข้อ ๖๕ กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ มีดังนี้

- (๑) เมื่อผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นคำร้องทุกข์ได้รับหนังสือแจ้งผลการวินิจฉัยแล้ว พอกใจในผลการวินิจฉัยการร้องทุกข์นั้น ข้อร้องทุกข์นั้นเป็นอันยุติ
- (๒) หากผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นคำร้องทุกข์ยังไม่พอใจผลการวินิจฉัย มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภยายน์ใน ส.วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์
คำวินิจฉัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

ข้อ ๖๖ ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑) เมื่อจาก การร้องทุกข์ที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดความประ邈ชน์ทึ้งแก่ ผู้ปฏิบัติงานนั้นเอง และสถาบันก็จะได้ประ邈ชน์ด้วย ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นคำร้องทุกข์ ผู้ให้ถ้อยคำ รีบแจ้งข้อเท็จจริง หรือเป็นพยานที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ และผู้ปฏิบัติงานที่ทราบพยานหลักฐาน และพิจารณาการคำร้องทุกข์หรือสั่งการ เมื่อได้กระทำโดยสุจริตแล้วแม้จะเป็นผลให้สถาบันต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่จำเป็น ย่อมจะได้รับการประภันจากสถาบันว่าจะไม่มีอิทธิพลให้เกิดเป็นเหตุที่จะกระทำการใด ๆ อันทำให้เกิดเป็นผลร้ายหรือทำให้เสียประ邈ชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น

(๒) ข้อมูล เอกสารหรือหลักฐาน ซึ่งใช้ประกอบในการพิจารณาข้อร้องทุกข์ สถาบันจะถือเป็นความลับ

หมวดที่ ๑๐

การพั้นสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๗ ผู้ปฏิบัติงานพันจากสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเมื่อ

- (๑) เสียชีวิต
(๒) ลาออก
(๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๔) เกษียณอายุ

(๕) เลิกจ้าง

ข้อ ๖๔ ภายใต้บังคับ ข้อ ๖๙ ผู้ปฏิบัติงานที่สมควรใจลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า ๗๕ วัน ผู้อำนวยการอาจอนุญาตได้ กรณีเป็นผู้อำนวยการจากพิจารณาลดหย่อนระยะเวลา ดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน ผู้อำนวยการจะ ยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาต ให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกจากทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผล ตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นหนังสือลาออก ต้องมาปฏิบัติงานดังเข่นปกติจนถึงวันก่อนครบ กำหนด การอนุญาตลาออก เว้นแต่สถาบันจะสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖๙ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติงานจนครบกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดัญญาจ้างตาม ข้อ ๖๙ (๓) สถาบันจะสั่งให้พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในวันถัดไปของวันที่สิ้นสุดัญญาจ้าง โดยสถาบัน จะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๗๒

ข้อ ๗๐ ผู้ปฏิบัติงานตาม ข้อ ๖ (๒) และ (๓) ที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ไม่ได้ ให้ถือเป็นผู้ เกษียณอายุตาม ข้อ ๖๙ (๔) สถาบันจะสั่งให้พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ณ วันถัดจากวันที่มีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์ โดยสถาบันจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นเวลา ๑ เดือน และสถาบันจะจ่ายเงินค่าชดเชย ตาม ข้อ ๗๒

ผู้ปฏิบัติงานที่จะเกษียณอายุจะต้องส่งมอบงาน และคืนทรัพย์สินของสถาบันที่อยู่ใน ครอบครองก่อนวันที่พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗๙ สถาบันมีสิทธิเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ของสถาบัน เพราเหตุดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันเลิกจ้างเนื่องจากปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการการผลิต การจำหน่าย หรือ การบริการ อันเนื่องมาจากภาระน้ำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ทำให้เกิด การยุบหรือเลิกตำแหน่ง สถาบันจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน โดยเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับคำสั่งเลิกจ้าง มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตาม ข้อ ๘๒

(๒) เจ้าหน้าที่ของสถาบันผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

(๓) เจ้าหน้าที่ของสถาบันกระทำการผิดช้าค่าเดือน ในความผิดเดียวกันและหนังสือเดือน นั้นมีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ลูกจ้างกระทำการผิด

(๔) เจ้าหน้าที่ทดลองงานที่ผลจากการทดลองงานไม่เป็นที่พอใจ และมีเกณฑ์ต่ำกว่า กำหนด และสถาบันได้เลิกจ้างในช่วงระยะเวลาทดลองงานก่อนครบ ๙๐ วัน

(๕) เจ้าหน้าที่ของสถาบันที่มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) เจ้าหน้าที่ของสถาบันหย่อนสมรรถภาพ หรือทุพพลภาพถาวรจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงจนอาจเป็นอันตรายต่อตนเองและผู้อื่นได้ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตราก และให้ความเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีอุบัติภัยไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

ในการนี้เจ้าหน้าที่ของสถาบันต้องถูกเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง เพราเหตุปฏิบัติงานให้สถาบัน ให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตาม ข้อ ๘๒

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติสั่งเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ของสถาบันตามข้อนี้

ข้อ ๘๐ สถาบันจะจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทำงานให้แก่สถาบันติดต่อกันเกิน ๑๑๙ วันขึ้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ทำงานครบ ๑๒๐ วันขึ้นไป ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๓๐ วัน

(๒) ทำงานครบ ๑ ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๙๐ วัน

(๓) ทำงานครบ ๓ ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๑๖๐ วัน

(๔) ทำงานครบ ๖ ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๒๔๐ วัน

(๕) ทำงานครบ ๑๐ ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๓๐๐ วัน

ข้อ ๘๗ สถาบันจะไม่จ่ายค่าชดเชยแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเลิกจ้าง เพราะเหตุดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานเพาะกายกระทำผิดวินัยร้ายแรงตาม ข้อ ๕๙ หรือ เลิกจ้าง เพราะเหตุอื่นตามข้อ ๘๑ (๒) (๓) (๔) (๕) และ(๖) วรรคหนึ่ง

(๒) สถาบันเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างໄ้ แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาอันนั้น และงานนั้นมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๒.๑) การจ้างงานในโครงการเฉพาะที่ไม่ใช่งานปกติของธุรกิจของสถาบันมี ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอน หรือ

(๒.๒) งานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของ งาน

(๒.๓) งานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้น ต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน ๒ ปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ ๘๘ ในกรณีที่สถาบันย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถาบันที่อื่น ห้ามผิดกฎหมาย สำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัว สถาบันจะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ

หากผู้ปฏิบัติงานไม่ประสงค์ที่จะไปทำงานด้วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิบอกเลิก สัญญาจ้างได้และจะต้องใช้สิทธิภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สถาบันย้ายสถานประกอบกิจการ โดย สถาบันจะจ่ายค่าชดเชยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าชดเชยที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิ ได้ตามข้อ ๘๒

หมวดที่ ๑๐

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๗๕ หากมีกรณีใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยแจ้งชัด หรือในกรณีที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องใดให้หรือในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบหรือวินิจฉัยซึ่งขาดและให้ถือคำวินิจฉัยให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวดที่ ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๖ ให้ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ย้อนหลัง สำหรับการปฏิบัติการได้ ของสถาบัน และผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานให้กับสถาบันก่อนหน้าที่มีการบังคับใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

ลงชื่อ

(นายพรชัย รุจิประภา)

ประธานกรรมการสถาบันบริหารกองทุนพัฒนา