

ด่วนที่สุด

ที่ พน ๕๔๐๐.๔/ ๗/๒๐



สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน)
๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๑
ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

สำนักงาน ก.พ.ร.

รับที่ 12268

วันที่ 20 ธ.ค. 2554

เวลา

๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอรื้อการจ่ายเงินค่าชดเชย

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. พระราชบัญญัติ องค์การมหาชน พ.ศ.๒๕๔๒

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

ด้วย ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (นายศิระนันท์ ณ นคร) ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการของสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) (สบพน.) ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวครบตามกำหนดวาระ (เป็นเวลา ๔ ปี) ครั้นเมื่อครบกำหนดในวาระแรก ผู้อำนวยการฯ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องอีกวาระหนึ่ง ซึ่งจะครบกำหนดการดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฯ วาระที่สอง และสิ้นสุดสัญญาจ้าง ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ ตามระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๕๐ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าชดเชยในข้อ ๖๗, ๖๘ และ ๗๒ ว่า สบพน.จะจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (ซึ่งหมายความรวมถึงผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน) เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

ดังนั้น สบพน. จึงใคร่ขอรื้อว่า สบพน. จะจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน เมื่อครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้ผู้อำนวยการฯ ได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ.๒๕๔๒ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ได้หรือไม่ และหาก สบพน.จะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการฯ สบพน.จะจ่ายเงินค่าชดเชยตามจำนวนที่พึงได้รับจากเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายได้หรือไม่ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นประเด็นที่หารือ และแจ้งให้ สบพน.ทราบ เพื่อจะได้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิระนันท์ ณ นคร)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน

กลุ่มงานบริหาร

โทร ๐ ๒๗๔๔ ๖๐๕๑

โทรสาร ๐ ๒๗๔๔ ๖๐๗๐

พระราชบัญญัติ

องค์การมหาชน

พ.ศ. ๒๕๔๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒"

มาตรา ๒* พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

*[รก.๒๕๔๒/๔ก/๔/๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒]

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

"องค์การมหาชน" หมายความว่า องค์การมหาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

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

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่บริหาร และเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การมหาชนตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การมหาชน

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การจัดตั้ง และวัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน

มาตรา ๕ เมื่อรัฐบาลมีแผนงานหรือนโยบายด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะเพื่อจัดทำบริการสาธารณะ และมีความเหมาะสมที่จะจัดตั้งหน่วยงานบริหารขึ้นใหม่แตกต่างไปจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ โดยมีความมุ่งหมายให้มีการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและบุคลากรให้เกิด

ประสิทธิภาพสูงสุด จะจัดตั้งเป็นองค์การมหาชน โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามพระราชบัญญัตินี้ก็ได้

กิจการอันเป็นบริการสาธารณะที่จะจัดตั้งองค์การมหาชนตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ การรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา การศึกษาอบรมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การพัฒนาและส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและการวิจัย การถ่ายทอดและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การบริการทางการแพทย์ และสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หรือการดำเนินการอันเป็นสาธารณประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ โดยต้องไม่เป็น

กิจการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรเป็นหลัก

มาตรา ๖ ให้องค์การมหาชนเป็นหน่วยงานของรัฐ และเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๗ ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชนตามมาตรา ๕ อย่างน้อยจะต้องมีข้อความ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อขององค์การมหาชน
- (๒) ที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่
- (๓) วัตถุประสงค์ และอำนาจกระทำการต่าง ๆ ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน
- (๔) องค์ประกอบของคณะกรรมการ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๕) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ
- (๖) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชน

- (๗) ทุน รายได้งบประมาณ และทรัพย์สิน
- (๘) การบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น
- (๙) การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการประเมินผลงานขององค์การมหาชน
- (๑๐) การยุบเลิกองค์การมหาชนในกรณีที่องค์การมหาชนตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะกิจ หรือตั้งขึ้นโดยมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด
- (๑๑) ข้อกำหนดอื่น ๆ อันจำเป็นเพื่อให้กิจการขององค์การมหาชนดำเนินการไปได้โดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(๑๒) รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกา

การกำหนดตาม (๓) ถึง (๑๑) ต้องอยู่ภายในกรอบของบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้พระราชกฤษฎีกากำหนดเป็นอย่างอื่นได้ ก็ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกานั้น

มาตรา ๘ ในกรณีที่มีปัญหาการซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งในการดำเนินการขององค์การมหาชนกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมาย ให้ถือว่าพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชนตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นกฎหมายพิเศษที่มีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การมหาชนกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด พร้อมทั้งกำหนดระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการเพื่อการประสานงานระหว่างองค์การมหาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องโดยคณะรัฐมนตรีอาจมอบหมายให้คณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอความเห็นและร่างระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

คำวินิจฉัยและระเบียบแบบแผนที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามวรรคสอง ให้องค์การมหาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวปฏิบัติราชการต่อไป

มาตรา ๙ ในกรณีที่จะมีการตราพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชนขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อดำเนินกิจการหนึ่งกิจการใดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐใดอยู่แล้ว ซึ่งจะมีปัญหาการซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันในการดำเนินการ และคณะรัฐมนตรีเห็นสมควรอนุมัติให้มีการโอนอำนาจหน้าที่ กิจการทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นให้แก่องค์การมหาชนที่จะจัดตั้งขึ้น ให้อำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นโอนไปเป็นขององค์การมหาชนในวันที่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชนมีผลใช้บังคับ เว้นแต่เงินงบประมาณหมวดเงินเดือน

และค่าจ้างประจำที่ยังคงมีผู้ครองตำแหน่งอยู่ในสังกัดส่วนราชการใดให้อยู่ยังเป็นของส่วนราชการ

นั้นต่อไปจนกว่าจะมีการยุบตำแหน่งนั้น

สิทธิตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงสิทธิในการใช้หรือสิทธิตามสัญญาเช่าที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุหรือสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐมีอยู่ในวันที่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชนมีผลใช้บังคับ

* มาตรา ๑๐ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๙ ถ้าสมัครใจจะเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การมหาชน ให้แจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา และจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

* มาตรา ๑๑ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนตามมาตรา ๑๐ เป็นข้าราชการ ให้ถือว่าออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

* ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนตามมาตรา ๑๐ เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ ให้ถือว่าออกจากงานเพราะทางราชการยุบเลิกตำแหน่งหรือเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด และให้ได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาการทำงานสำหรับคำนวณสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับขององค์การมหาชน ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการผู้ใดเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การมหาชนตามมาตรา ๑๑ ประสงค์จะให้นับเวลาราชการหรือเวลาทำงานในขณะที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างต่อเนื่องกับเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การมหาชน แล้วแต่กรณี ก็ให้มีสิทธิกระทำได้โดยแสดงความจำนงค์ว่าไม่ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

การไม่ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญตามวรรคสาม จะต้องกระทำภายในสามสิบวันนับแต่วันที่โอนสำหรับกรณีของข้าราชการให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ สำหรับกรณีของลูกจ้างให้กระทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานยื่นต่อผู้ว่าจ้างเพื่อส่งต่อไปให้กระทรวงการคลังทราบ

หมวด ๒

ทุน รายได้ และทรัพย์สิน

มาตรา ๑๒ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินการขององค์การมหาชน ประกอบ

ด้วย

- (๑) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับโอนมา
- (๒) เงินที่รัฐบาลจ่ายให้เป็นทุนประเดิม
- (๓) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี
- (๔) เงินอุดหนุนจากภาคเอกชนหรือองค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ และเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- (๕) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินการ
- (๖) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินขององค์การมหาชน

มาตรา ๑๓ ภายใต้วัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน ให้องค์การมหาชนมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินกิจการได้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้ขององค์การมหาชน ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๕ ทรัพย์สินขององค์การมหาชนไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

มาตรา ๑๖ ให้อสังหาริมทรัพย์ซึ่งองค์การมหาชนได้มาจากการให้หรือซื้อด้วยเงินรายได้ขององค์การมหาชน เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การมหาชน

ให้องค์การมหาชนมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จำหน่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การมหาชน

มาตรา ๑๗ การใช้จ่ายเงินขององค์การมหาชน ให้ใช้จ่ายไปเพื่อกิจการขององค์การมหาชนโดยเฉพาะ

การเก็บรักษาและเบิกจ่ายเงินขององค์การมหาชนให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๘ การกู้ยืมเงิน การถือหุ้นหรือการเข้าเป็นหุ้นส่วน การเข้าร่วมทุนในกิจการของนิติบุคคลอื่น การจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๓

การบริหารและการดำเนินงาน

มาตรา ๑๙ ให้มีคณะกรรมการของแต่ละองค์การมหาชน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ โดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง และให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ

คณะกรรมการขององค์การมหาชน อาจประกอบด้วยผู้แทนของส่วนราชการ ซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีจำนวนตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแต่ต้องไม่เกิน สิบเอ็ดคน และจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมิใช่ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐร่วม อยู่ด้วย

มาตรา ๒๐ ประธานกรรมการและกรรมการขององค์การมหาชนซึ่งมิใช่ กรรมการโดยตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าและไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

(๓) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการขององค์การมหาชนตามที่ กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือ

เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่กรรมการชาวต่างประเทศซึ่งองค์การมหาชน จำเป็นต้องแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของกิจการขององค์การมหาชนนั้น

มาตรา ๒๑ ประธานกรรมการและกรรมการขององค์การมหาชนจะต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับ

กิจการขององค์การมหาชนนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่องค์การ
มหาชนเป็นผู้ถือหุ้น

มาตรา ๒๒ ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่ง
มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง แต่ต้องไม่เกินคราวละสี่ปี

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่งพ้นจาก
ตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่ง
แต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการ
เพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธาน
กรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ
นั้น
อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้า
รับหน้าที่

ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้ง
อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๒๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและ
กรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย
หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือกระทำการอันมีลักษณะ
ต้องห้ามตามมาตรา ๒๑

มาตรา ๒๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลองค์การมหาชน
ให้ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน
ขององค์การมหาชน

(๒) อนุมัติแผนการลงทุนและแผนการเงินขององค์การมหาชน

(๓) ควบคุมดูแลการดำเนินงานและบริหารงานทั่วไป ตลอดจนออกระเบียบ
ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับองค์การมหาชนในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การจัดแบ่งส่วนงานขององค์การมหาชน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานดังกล่าว

(ข) การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน

(ค) การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน วินัยและการลงโทษทางวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์และการอุทธรณ์การลงโทษของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนรวมทั้งวิธีการและเงื่อนไขในการจ้างลูกจ้างขององค์การมหาชน

(ง) การบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การมหาชน

(จ) การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน

(ฉ) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

(๕) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งกำหนด

มาตรา ๒๕ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการได้ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

มาตรา ๒๖ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษา และอนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๒๗ ให้องค์การมหาชนมีผู้อำนวยการคนหนึ่ง ซึ่งจะเรียกชื่อตำแหน่งเป็นอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งก็ได้

คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการ

มาตรา ๒๘ ผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง และต้องเป็นผู้สามารถทำงานให้แก่องค์การมหาชนได้เต็มเวลา

มาตรา ๒๙ ผู้อำนวยการมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแต่ต้องไม่เกินคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ผู้อำนวยการพ้นจาก

ตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างคณะกรรมการกับผู้อำนวยการ
 - (๔) คณะกรรมการให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ
 - (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๖) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นผู้อำนวยการ
- มติของคณะกรรมการให้ออกจากตำแหน่งตาม (๔) ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่มีอยู่โดยไม่นับรวมตำแหน่งผู้อำนวยการ

มาตรา ๓๑ ผู้อำนวยการมีหน้าที่บริหารกิจการองค์การมหาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ และประกาศของคณะกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนทุกตำแหน่ง

ผู้อำนวยการต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการขององค์การมหาชน

มาตรา ๓๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจ

- (๑) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน ตลอดจนให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การมหาชนโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๓ ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แทนขององค์การมหาชนเพื่อการนี้ผู้อำนวยการจะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๔ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้อำนวยการตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๔

เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานในองค์การมหาชน

มาตรา ๑๕ เจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ด้วย

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

ให้นำความในมาตรา ๒๐ วรรคสอง และมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนโดยอนุโลม

* มาตรา ๓๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การมหาชน รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง อาจขอให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในองค์การมหาชนเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่ของรัฐใดได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การมหาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานใด ๆ และให้นับเวลาระหว่างที่มาปฏิบัติงานในองค์การมหาชนสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตนเองได้เสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเต็มเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๓๖ ขอกลับเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในสังกัดเดิมภายในกำหนดเวลาที่อนุมัติ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติตามมาตรา ๓๖

มาตรา ๓๘ กิจการขององค์การมหาชนไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนต้องได้รับ

ประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วย

การประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

หมวด ๕

การบัญชี การตรวจสอบ และการประเมินผลงานขององค์การมหาชน

มาตรา ๓๙ การบัญชีขององค์การมหาชน ให้จัดทำตามหลักสากลตามแบบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์การมหาชน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการ ทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ในการตรวจสอบภายใน ให้มีผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนทำหน้าที่เป็น ผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่ คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๔๐ ให้องค์การมหาชนจัดทำงบดุล งบการเงิน และบัญชีทำการส่ง ผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ในทุกรอบปี ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกตามที่คณะกรรมการแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้สอบบัญชีและประเมิน ผล

การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินขององค์การมหาชน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่า การใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด แล้ว ทำบันทึกผลการผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๔๑ ให้องค์การมหาชนที่รายงานปีละครั้งเสนอรัฐมนตรีผู้รักษาการ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงานขององค์การมหาชนในปีที่ล่วงมาแล้ว และ คำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของคณะกรรมการ โครงการ และแผนงานที่จะจัดทำในภายหน้า

มาตรา ๔๒ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ องค์การมหาชนโดยให้องค์การมหาชนมีความเป็นอิสระในการดำเนินกิจการตามความเหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแลโดยมีเป้าหมายที่แน่ชัด ให้องค์การมหาชนอยู่ภายใต้ระบบการประเมินผล ขององค์การมหาชนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งจะกำหนดระบบ การ

ประเมินผลไว้เป็นอย่างอื่น

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๖
การกำกับดูแล

มาตรา ๔๓ ให้รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน
ใดมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกิจการขององค์การมหาชนนั้นให้เป็นไปตามกฎหมาย และ
ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์การมหาชน นโยบายของรัฐบาลและมติคณะ
รัฐมนตรีที่เกี่ยวกับองค์การมหาชนนั้น เพื่อการนี้ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้องค์การมหาชนชี้แจง
แสดงความคิดเห็น ทำรายงานหรือยับยั้งการกระทำขององค์การมหาชนที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของ
การจัดตั้งองค์การมหาชน นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับองค์การมหาชนนั้น
ตลอดจนส่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการได้

หมวด ๗
การยุบเลิก

มาตรา ๔๔ องค์การมหาชนเป็นอันยุบเลิกในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
(๑) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินกิจการขององค์การมหาชนตามที่กำหนดไว้
ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง

(๒) เมื่อการดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัด
ตั้งองค์การมหาชนนั้นเสร็จสิ้นลง และรัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การ
มหาชนนั้นได้ประกาศยุติการดำเนินการขององค์การมหาชนนั้นในราชกิจจานุเบกษา

(๓) ในกรณีนอกจาก (๑) และ (๒) เมื่อรัฐบาลเห็นควรยุบเลิกการดำเนินกิจ
การ
ขององค์การมหาชน โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกายุบเลิก

ให้สภาพนิติบุคคลขององค์การมหาชนดำรงอยู่ตราบเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อ
ประโยชน์ในการดำเนินการตามมาตรา ๔๕

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินขององค์การมหาชนเป็นทรัพย์สินของรัฐ และเมื่อมีการยุบ
เลิกองค์การมหาชน ให้มีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชีรวมทั้งการโอนหรือ
การ
จำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่และการจัดการเกี่ยวกับบุคลากรขององค์การมหาชน ทั้งนี้ ตาม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การดำเนินงานตามโครงการ

พัฒนาต่าง ๆ ของรัฐ หรือการดำเนินงานตามแผนงานหรือนโยบายเพื่อจัดทำบริการ

สาธารณะ

ด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะมักจะมีปัญหาความสลับซับซ้อน ความขัดแย้งในการดำเนินการ การ
ซับซ้อนของความรับผิดชอบในระหว่างส่วนราชการ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ ก่อให้เกิดความล่าช้า และ
ความไม่ยืดหยุ่นของกฎระเบียบราชการ ดังนั้น เพื่อลดปัญหาดังกล่าวและเพื่อเปิดโอกาสให้มีการ
จัดระบบบริหารแนวใหม่สำหรับภารกิจของรัฐที่มีลักษณะเฉพาะในบางกรณี ให้มีความคล่องตัว
และมีการใช้ประโยชน์ในทรัพยากรและบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดตลอด
จน

เพื่อบรรณาการให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเข้าร่วมกันทำงานอย่างมีเอกภาพ และประสานงานกันเพื่อ
ความรวดเร็วในการดำเนินงาน ซึ่งต้องอาศัยความเร่งด่วน จึงสมควรมีกฎหมายให้ฝ่ายบริหาร
สามารถตั้งหน่วยงานบริหารเป็นองค์การมหาชนที่แตกต่างไปจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้
จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภคินี/แก้วไข

๕/๒/๒๕๔๕

A+B (C)



ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้เกิดความกะทัดรัดชัดเจน เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการถือปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน จึงวางระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ระเบียบ" หมายความว่า ระเบียบสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน

“เจ้าหน้าที่ของสถาบัน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ทดลองงาน และเจ้าหน้าที่ ซึ่งสถาบันบริหารกองทุนพลังงานทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบัน แต่ไม่หมายความถึงผู้อำนวยการ เว้นแต่ข้อความในระเบียบนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

“เจ้าหน้าที่ทดลองงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่สถาบันจ้างให้ทำงาน โดยมีข้อตกลงแต่เริ่มแรกว่าจ้างให้ทดลองทำงานตามระยะเวลาที่กำหนดในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก ซึ่งมีเงื่อนไขในการจ้างว่า ในระหว่างทดลองงานนั้นสถาบันจะประเมินผลการทดลองงานว่าเจ้าหน้าที่นั้นได้ทำงานเป็นที่น่าพอใจได้ผลงานตามที่สถาบันต้องการหรือไม่ โดยสถาบันจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่นั้นทราบก่อนครบกำหนดระยะเวลาทดลองงานอย่างน้อยหนึ่งครั้ง หากผลการทดลองงานไม่เป็นที่น่าพอใจ สถาบันมีสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างได้ภายในระยะเวลาที่ทดลองงาน หรือขยายระยะเวลาการทดลองงานออกไปตามที่เห็นสมควร

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลองงานครบตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว ผลการทดลองงานเป็นที่น่าพอใจ สถาบันได้แจ้งผลการทดลองงานให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว และบรรจุเข้าทำงานในลักษณะประจำ รวมถึงบุคคลที่สถาบันได้ตกลงว่าจ้างไว้แต่แรกจ้างว่าบุคคลนั้นได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันแรกที่ทำงาน โดยไม่ต้องทดลองงานและสถาบันทำสัญญาจ้างพิเศษเฉพาะราย

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งปฏิบัติงานประจำให้แก่สถาบันเต็มเวลา

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ที่สถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานของสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ของสถาบัน หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

“การเลื่อนตำแหน่ง” หมายความว่า การแต่งตั้งให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่มีตำแหน่งสูงกว่าตำแหน่งเดิม ในกลุ่มงานเดียวกันหรือกลุ่มงานอื่น

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติทั้งก่อนและหลังเวลาทำงานปกติ หรือ เกินชั่วโมงทำงานปกติ ยกเว้นงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานได้

“การทำงานในวันหยุด” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานในวันอื่นที่ไม่ใช่วันทำงานปกติในเวลาทำงานปกติ เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปี

“การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานในวันหยุดนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติทั้งก่อนและหลังเวลาทำงานปกติ หรือ เกินชั่วโมงทำงานปกติ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจกำหนดข้อบังคับ คำสั่งและหลักเกณฑ์วิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือ สามารถมอบอำนาจที่เป็นของผู้อำนวยการตามระเบียบนี้ให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน 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) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือมีคุณสมบัติดีเด่นเหมาะสมกับสถาบัน

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

ข้อ ๙ ตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานมี ๓ ระดับ คือ

(๑) ระดับบริหาร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่สถาบันกำหนดให้อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานสนองนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการเห็นชอบ และรวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการช่วยบริหารงาน วางแผนและควบคุมงาน ประเมินผลงาน แก้ไขและเสนอแนะปรับปรุงงาน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงหรือไม่

(๒) ระดับบังคับบัญชา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่มีอำนาจบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง หรือมีอำนาจและหน้าที่ในการวางแผนและปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานระดับบริหารได้มอบหมาย ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เทียบเท่า

(๓) ระดับปฏิบัติการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ให้งานนั้นแล้วเสร็จตามที่กำหนด เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีขอบเขตความรับผิดชอบเช่นเดียวกัน

หมวดที่ ๒

การสรรหา และว่าจ้าง

ข้อ ๑๐ การกำหนดตำแหน่ง ให้หัวหน้ากลุ่มงานทำการวิเคราะห์งาน และจัดทำบันทึกขออนุมัติตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ โดยจัดทำรายละเอียดชี้แจงเหตุผล ใบพรรณาน้ำที่งาน (Job Description) และปริมาณงาน เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การสรรหาและคัดเลือก

(๑) เมื่อมีอัตราว่าง หรือมีการกำหนดตำแหน่งงานขึ้นใหม่ ให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคล ดำเนินการสรรหาเมื่อได้รับพิจารณาอนุมัติแล้ว

(๒) สถาบันมีเจตนารมณ์ที่จะให้การสรรหากระทำโดยเปิดเผย เพื่อเป็นหลักประกันว่า การสรรหาจะกระทำได้อย่างทั่วถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการสรรหาจึงมีหน้าที่ต้องใช้สื่อที่มีอยู่แจ้งความต้องการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน โดยแสดงลักษณะของงานและคุณสมบัติที่ต้องการ

ผู้ที่รับผิดชอบในการสรรหาจะไม่จำกัดการสรรหาผู้ที่ต้องการเฉพาะในกลุ่มบุคคลใด และจะไม่กระทำการใดๆ อันแสดงว่ามีเจตนาล้าเอียงในการสรรหา

(๓) เมื่อได้บุคคลที่ต้องการทำงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อกำหนดคุณสมบัติ ตำแหน่ง (Job Specification) เป็นจำนวนมากพอเพียงสำหรับการคัดเลือก ให้ผู้รับผิดชอบการสรรหา ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นให้เหลือเพียงเท่า จำนวนที่ต้องการ โดยให้กระบวนการคัดเลือกประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย แล้วจึงสรุปผลการสรรหา เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๑๒ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันตามข้อ ๖ (๒) ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจ บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและระดับบังคับบัญชา สำหรับระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการในการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ โดยให้ทำ สัญญาจ้างและให้เป็นเจ้าหน้าที่ทดลองงาน เพื่อทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

ระยะเวลาทดลองงานกำหนดไว้ไม่เกิน ๙๐ วัน เพื่อเป็นหลักประกันว่าบุคคลที่ได้คัดเลือกและบรรจุมีความรู้ ทักษะและความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับบรรจุ โดยให้นับตั้งแต่วันแรกที่บุคคลนั้นมารายงานตัวเข้าทำงานรวมทั้งวันหยุดและวันลา เว้นแต่จะมีสัญญาจ้างเป็นพิเศษเฉพาะรายที่มีเงื่อนไขยกเว้นการทดลองงาน ก็ให้เป็นไปตามข้อตกลงนั้น

ในระหว่างทดลองงาน ผู้อำนวยการมีสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ทดลองงานหากเห็นว่าบุคคลผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสม ไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน หรือผลของงานไม่เป็นที่น่าพอใจ

บุคคลที่ปฏิบัติงานครบถ้วนตามระยะเวลาทดลองงานและเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนผ่านการประเมินผลงานเป็นที่น่าพอใจตามหลักเกณฑ์การประเมินที่ผู้อำนวยการกำหนด จะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ให้ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีที่มิระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใดกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการ ในตำแหน่งดังกล่าวเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

ข้อ ๑๔ ในกรณีจำเป็นโดยสภาพของงานที่มีลักษณะเฉพาะ หรืองานที่มีลักษณะหรือเวลาของการปฏิบัติงานเป็นพิเศษ หรือมุ่งหมายความสำเร็จของงาน สถาบันจะจ้างบุคคลที่เห็นสมควรให้ปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการเฉพาะก็ได้ โดยให้มีคำสั่งจ้างตามเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานของสถาบัน โดยมีได้เป็นผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ การรับสมัครงานของสถาบัน ผู้ที่รับผิดชอบในการรับสมัครงานมีหน้าที่ต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการจ้างจากผู้สมัครงาน ดังต่อไปนี้

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

เมื่อผู้สมัครงานนั้นผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ตามข้อ ๖ (๒) แล้ว ให้รวบรวมหลักฐานประกอบการจ้าง ใบสมัครงาน เอกสารประกอบการสัมภาษณ์ต่างๆ เพื่อจัดทำเป็นทะเบียนประวัติของผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยถือว่าเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และถือเป็นข้อมูลอย่างเป็นทางการของสถาบัน เพื่อใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักฐานส่วนบุคคล เช่นการย้ายที่อยู่ การเปลี่ยนสถานภาพการสมรส ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้กับผู้ที่รับผิดชอบงานบุคคลทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น พร้อมทั้งแนบหลักฐานใหม่มาด้วย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและระดับบังคับบัญชาของสถาบันสิ้นสุดสัญญาจ้าง และพ้นจากตำแหน่งโดยไม่มีความเสียหาย มีความประสงค์จะกลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันตามเดิมให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณา สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๗ การนับอายุงาน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ให้นับอายุงานของผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันแรกที่รายงานตัวเข้าทำงานในสถาบัน จนถึงวันสุดท้ายที่สิ้นสุดการจ้าง โดยให้รวมระยะเวลาทดลองงาน วันหยุดและวันลาที่ขออนุญาตด้วยกฎหมายระหว่างระยะเวลานั้นด้วย

หากผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับการต่อสัญญาจ้าง ให้ถือนับอายุงานต่อเนื่องจากสัญญาจ้างงานเดิม

ข้อ ๑๘ สถาบันมีสิทธิจะปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและบริหารจัดการกิจการใดๆ ของสถาบัน ผลจากการปรับปรุงกิจการนี้อาจทำให้เกิดการควบตำแหน่งเข้าด้วยกัน หรือยุบเลิกตำแหน่งบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นผลให้พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน สถาบันจะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับสิทธิประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกัน ติดต่อกันเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะไปปฏิบัติงานใหม่ได้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติโยกย้ายให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น เพื่อให้ได้มีโอกาสที่จะเรียนรู้งานใหม่ภายในกลุ่มงานเดียวกัน หรืองานในกลุ่มงานอื่นซึ่งอยู่ในระดับเดียวกัน มีความยากง่ายซับซ้อนไม่แตกต่างกัน โดยไม่ถือว่าเป็น การเลื่อนหรือลดตำแหน่ง เว้นแต่การโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหาร ให้เสนอคณะกรรมการ เพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๐ สถาบันจะส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความตั้งใจในการทำงาน และพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเพิ่มขึ้น ได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานนั้น ทั้งนี้สถาบันไม่สนับสนุนให้มีการเลื่อนตำแหน่งด้วยเหตุอาวูโส แต่จะ พิจารณาจากความรู้ ทักษะ และความสามารถเป็นสำคัญ โดยให้เป็นอำนาจของผู้บริหารในการ พิจารณานุมัติ เว้นแต่ การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหาร หรือในระดับบังคับบัญชาเป็นระดับ บริหาร ให้เสนอคณะกรรมการ เพื่อให้ความเห็นชอบ

หมวดที่ ๓

วันทำงาน เวลาทำงาน และการบันทึกเวลาทำงาน

ข้อ ๒๑ วันทำงานให้กำหนดสัปดาห์ละ ๕ วัน มีกำหนดเวลาทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง โดยไม่นับ รวมเวลาหยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกิน ๔๐ ชั่วโมง ดังนี้

(๑) วันทำงาน : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(๒) เวลาทำงานปกติ : เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

(๓) เวลาพัก : เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานปกติของผู้ปฏิบัติงานได้ โดยได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องไม่ทำให้เพิ่มวันและชั่วโมงทำงานปกติหรือขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

ข้อ ๒๒ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงานก่อนและหลังเลิกงานด้วย ทั้งในวันเวลาทำงานปกติ ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานที่ได้ทำความตกลงกับสถาบันเป็นพิเศษเฉพาะราย หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่รับอนุมัติเป็นพิเศษเนื่องจากลักษณะของงาน หรือตำแหน่งงานที่ผู้อำนวยการอนุมัติกำหนดให้ไม่ต้องบันทึกเวลาทำงาน

หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ต้องควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาของตนลงเวลาทำงานให้ถูกต้อง ตรงต่อความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ลงเวลาเพราะไม่มาทำงาน และไม่ได้ลา หรือเพราะเหตุอื่นใด จะต้องติดตามให้ทราบสาเหตุโดยมีชักช้า แล้วแจ้งให้ผู้รับผิดชอบด้านงานบุคคลทราบภายในเวลาอันสมควร

การบันทึกเวลาทำงานแทนกัน หรือบันทึกเวลาทำงานเท็จ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

ข้อ ๒๓ การขอยกเว้นไม่ลงเวลาทำงาน หากผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือโดยลักษณะของงานและเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หากต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงานจะทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นทำหนังสือขออนุมัติจากผู้อำนวยการ อนุมัติเป็นกรณีพิเศษ เฉพาะวันหรือเฉพาะงานได้ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะยกเว้นให้ไม่ต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและ/หรือเวลาเลิกงาน

หมวดที่ ๔

วันหยุด วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๒๔ วันหยุดของผู้ปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) วันหยุดประจำสัปดาห์

(๒) วันหยุดตามประเพณี

(๓) วันหยุดพักผ่อนประจำปี

(๔) วันหยุดงานเพราะเหตุเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้กับสถาบัน

ข้อ ๒๕ วันหยุดประจำปีสถาบันกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ วัน ได้รับวันหยุดประจำปี ๒ วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ ๒๖ วันหยุดตามประเพณี สถาบันกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนหยุดงานตามประเพณี โดยได้รับค่าจ้างปกติปีละ ๑๔ วัน ไม่รวมวันพีชมงคล ดังต่อไปนี้

- (๑) วันขึ้นปีใหม่
- (๒) วันมาฆบูชา
- (๓) วันจักรี
- (๔) วันสงกรานต์
- (๕) วันแรงงานแห่งชาติ
- (๖) วันฉัตรมงคล
- (๗) วันวิสาขบูชา
- (๘) วันอาสาฬหบูชา
- (๙) วันเข้าพรรษา
- (๑๐) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ
- (๑๑) วันปิยมหาราช
- (๑๒) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
- (๑๓) วันรัฐธรรมนูญ
- (๑๔) วันสิ้นปี

หากวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี สถาบันจะให้
ผู้ปฏิบัติงานหยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุฉุกเฉิน ตามลักษณะงานและ/หรือสภาพแวดล้อม ผู้อำนวยการมีสิทธิพิจารณาเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณี โดยจะประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้า และจะตกลงกับผู้ปฏิบัติงานให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดนั้นก็ได้

ข้อ ๒๗ วันหยุดพักผ่อนประจำปี สถาบันกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานครบ ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่เข้าทำงานวันแรก มีสิทธิหยุดพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้าง ปีละ ๑๐ วันทำงาน

การขอหยุดพักผ่อนประจำปี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน และเมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วยแล้วจึงจะหยุดงานได้ โดยจะต้องพิจารณาความจำเป็นของงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่งานนั้น

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช้สิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่ง สถาบันให้สิทธิในการนำจำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่สมทบกับสิทธิในปีถัดไปได้ โดยรวมแล้วไม่เกิน ๒๐ วัน

ในกรณีที่สถาบันเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานไม่ใช่เพราะเหตุที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิดวินัยร้ายแรง จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นยังไม่ได้ใช้สิทธิ จะได้รับการคำนวณเป็นค่าจ้างตามกฎหมาย

ข้อ ๒๘ การลา มี ๘ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว
- (๓) ลาเพื่อคลอดบุตร
- (๔) ลาเพื่อทำนมน
- (๕) ลาเพื่อรับราชการทหาร
- (๖) การลาเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนา
- (๗) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
- (๘) ลาเพื่อจัดการศพ

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

ผู้ปฏิบัติงานที่เจ็บป่วยไม่สามารถทำงานได้ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หรือ ภายใน ๒ ชั่วโมงนับแต่เวลาเริ่มงาน และต้องยื่นใบลาป่วยภายในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยติดต่อกัน ๓ วันทำงานขึ้นไป ให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ขึ้นหนึ่ง หรือใบรับรองของสถานพยาบาลของราชการ พร้อมกับใบลา ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยนั้น ไม่สามารถแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขึ้น ๑ หรือใบรับรองของสถานพยาบาลของราชการได้ ให้ ผู้ปฏิบัติงานนั้น ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและข้อเท็จจริงให้สถาบันได้ทราบโดยมิชักช้า

การลาป่วยของผู้ปฏิบัติงานเนื่องจากการปฏิบัติงานให้สถาบัน ไม่ถือเป็นวันลา

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลากิจส่วนตัวตามข้อ ๒๘ (๒) ได้ไม่เกิน ๓ วันทำงานโดยได้รับ ค่าจ้าง ในรอบปีงบประมาณ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ในปีถัดไป)

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งการขอลากิจส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจทราบล่วงหน้า และต้องได้รับอนุมัติจึงจะหยุดงานได้ หากหยุดงานไปโดยยังมิได้รับอนุญาตจะถือว่าละทิ้งหน้าที่ ยกเว้นการลากิจส่วนตัวที่ผู้ปฏิบัติงานไม่รู้ล่วงหน้าให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งต่อสถาบันโดยทันทีที่ทราบ และ เมื่อผู้ปฏิบัติงานกลับเข้าทำงานให้ขอลาในวันแรกที่มาทำงานได้

สถาบันกำหนดให้ไม่มีการสะสมวันลากิจส่วนตัว และไม่มีการคำนวณค่าจ้างให้ในกรณีที่ มีวันลากิจส่วนตัวเหลืออยู่

ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานหญิงมีสิทธิลาคลอดได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยนับรวมวันหยุดที่มี ระหว่างวันลา และให้ถือว่าวันหยุดระหว่างวันลาเพื่อคลอดบุตรเป็นวันลาเพื่อคลอดบุตรด้วย

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่อคลอดบุตรเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ตลอดเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน และจะได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมด้วยในกรณีที่ สถาบันได้จดทะเบียนขึ้นประกันสังคม

ผู้ปฏิบัติงานที่คลอดบุตรหากมีความจำเป็นต้องหยุดงานเกินกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้ แสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่ง สถาบันอาจพิจารณาให้หยุดงานได้เท่าที่แพทย์นั้นรับรอง โดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ลาเกิน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้คลอดบุตรแล้ว ให้นำสูติบัตรมาแสดงและให้เข้าทำงานตามปกติต่อไป แต่หากใบรับรองของแพทย์แสดงว่าผู้ปฏิบัติงานนั้นไม่อาจทำหน้าที่เดิมได้ สถาบันจะเปลี่ยนหน้าที่ให้เป็นการชั่วคราวตามระยะเวลาที่แพทย์นั้นรับรอง โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นอันดับแรก

ข้อ ๓๒ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันตาม ข้อ ๒๘ (๔) ได้หนึ่งครั้ง ตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนด และออกใบรับรองให้หยุดงาน

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่อทำหมันเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาเท่าที่แพทย์นั้นกำหนดและออกใบรับรอง โดยผู้ปฏิบัติงานนั้นต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำงานและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ทำหมันแล้วเกิดเจ็บป่วย เนื่องจากการทำหมัน สถาบันจะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นลาได้ตลอดระยะเวลาที่แพทย์รับรองโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่ลาต้องยื่นใบลาพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ที่ทำการรักษาในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน โดยที่วันลาเนื่องจากการทำหมันนี้ไม่ถือนำมานับรวมกับวันลาป่วย

ข้อ ๓๓ การลาเพื่อรับราชการทหารตาม ข้อ ๒๘ (๕) สถาบันจะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือ เพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยผู้ปฏิบัติงานยังคงมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามวันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๓๔ การลาเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาตามข้อ ๒๘ (๖) สถาบันจะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานชายที่ไม่เคยอุปสมบทในพุทธศาสนาหรือผู้ปฏิบัติงานที่นับถือศาสนาอื่นที่จำเป็นต้องประกอบพิธีกรรมทางศาสนา มีสิทธิให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาได้หนึ่งครั้ง เมื่อมีอายุงานครบหนึ่งปีขึ้นไป เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันรวมวันหยุด

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน

ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่ออุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนาต้องแจ้งยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้

ผู้ปฏิบัติงานนั้นต้องแสดงหลักฐานการอุปสมบท หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาการลา ให้กับสถาบันภายใน ๓ วัน นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

ข้อ ๓๕ การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามข้อ ๒๔ (๗) สถาบันจะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาหยุดงาน เพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้โดยได้รับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การลาเพื่อการฝึกอบรม เช่น การอบรมเพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่เกี่ยวกับกิจการของสถาบันโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่เหมาะสม หรือ

(๒) การลาเพื่อการสอบวัดผลการศึกษาที่ราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

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

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

ข้อ ๓๖ การลาเพื่อจัดการศพตามข้อ ๒๔ (๘) สถาบันอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาเพื่อจัดการศพบิดา มารดา คู่สมรสที่ขอด้วยกฎหมาย และบุตรผู้สืบเชื้อสายมาโดยตรง ได้ครั้งละไม่เกิน ๑ วัน โดยได้รับค่าจ้าง รวมไม่เกิน ๓ วันต่อปี

ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะลาหยุดเพื่อจัดการศพ ต้องยื่นใบลาหยุดล่วงหน้า ๑ วัน ยกเว้นแต่กรณีเร่งด่วนให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๒ ชั่วโมง นับแต่เวลาเริ่มงาน และต้องนำใบมรณบัตรมาแสดงต่อสถาบันภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวถึงแก่กรรม

ข้อ ๓๗ ผู้อำนวยการมีอำนาจโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ในการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงวันหยุด วันลา และหลักเกณฑ์การลา เพื่อความเหมาะสมกับการดำเนินกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

หมวดที่ ๕

เงินเดือนและเงินได้อื่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด

และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๓๘ สถาบันถือว่าข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินได้อื่นทั้งหมด เป็นความลับเฉพาะระหว่างผู้ปฏิบัติงานนั้นกับสถาบันและคณะกรรมการ ผู้ปฏิบัติงานอื่นจะล่วงรู้ได้ก็เฉพาะที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่สถาบันได้มอบหมายให้เท่านั้น และจะเปิดเผยมิได้เว้นแต่จะกระทำตามหน้าที่ที่สถาบันมอบหมาย หรือโดยบทบัญญัติของกฎหมายให้ต้องแจ้งตามที่ราชการกำหนด

ข้อ ๓๙ สถาบันอาจตกลงกับผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดก็ได้เท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานทุกครั้งแต่ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ ๓๖ ชั่วโมง

การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดต้องให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งการเป็นผู้สั่งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้า และให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๔๐ หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดมีดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานจะไม่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่จะได้รับคำสั่งหรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน และต้องได้รับการยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานนั้นแต่ละคราวทุกครั้ง

(๒) ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบังคับบัญชาขึ้นไปไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่ให้ได้รับค่าตอบแทนการทำงานเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือสถาบันจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเฉพาะรายเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๓) ในการคำนวณชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดไม่นับรวมเวลาพักหนึ่งชั่วโมง เว้นแต่การทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ มีจำนวนน้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

(๔) การทำงานล่วงเวลาและชั่วโมงทำงานในวันหยุด เมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง ชั่วโมงทำงานในวันหยุดนั้น ให้หมายความรวมถึงชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดด้วย

(๕) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถาบัน และได้รับเบี้ยเลี้ยงการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๔๑ การคำนวณค่าจ้างต่อชั่วโมง กำหนดให้เดือนหนึ่งมี ๓๐ วัน และวันหนึ่งมี ๘ ชั่วโมง ทำงานไม่รวมเวลาพัก โดยมีสูตรการคำนวณดังนี้ อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง = อัตราเงินเดือน
 30×8

ข้อ ๔๒ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิรับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ดังนี้

(๑) ค่าทำงานล่วงเวลา ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนในวันทำงานปกติโดยเฉลี่ยเป็นชั่วโมงไม่รวมเวลาพัก

(๒) ค่าทำงานในวันหยุด ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าทำงานในวันหยุด ๑ เท่าของเงินเดือนปกติเฉลี่ยเป็นชั่วโมง

(๓) ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ๓ เท่าของเงินเดือนในเวลาทำงานปกติ โดยเฉลี่ยเป็นชั่วโมง

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินเดือน เงินได้อื่น 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 นับแต่วันทดลองงาน และได้บรรจุเป็นเจ้าหน้าที่แล้ว ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานเกินกว่า ๖ เดือน แต่ไม่ครบหนึ่งปี อาจได้รับการปรับเงินเดือนได้ตามส่วนของระยะเวลา

ข้อ ๔๖ อัตราการปรับเงินเดือนประจำปี สถาบันจะถือเอาผลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉพาะในช่วงเวลาในรอบปีประกอบการวินิจฉัย แต่จะไม่นำเอาอาวุโสหรือจำนวนปีที่ทำงานเป็นปัจจัยในการพิจารณา

ในกรณีที่ปรับเงินเดือนเพราะการเลื่อนตำแหน่ง สถาบันจะพิจารณาจากโครงสร้างเงินเดือนสำหรับ ตำแหน่งงานใหม่เป็นปัจจัยในการพิจารณา

ข้อ ๔๗ การพิจารณาเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง และการปรับเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยให้คำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

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

หมวดที่ ๖
สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ ๔๘ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลที่สถาบันพึงจัดให้ มีดังนี้

(๑) กองทุนประกันสังคม ในกรณีที่สถาบันได้จดทะเบียนขึ้นประกันสังคม สถาบันจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ โดยที่การนำส่งเงินสมทบ และอัตราส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสังคมประกาศเป็นคราวๆไป

ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งความประสงค์ว่าจะให้ผู้ได้รับเงินช่วยค่าทำศพหรือเงินสงเคราะห์ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่กรรม โดยทำเป็นหนังสือส่งมอบให้แก่สถาบันไว้เป็นหลักฐาน

(๒) การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ สถาบันจัดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ภายในวงเงินที่กำหนด โดยสถาบันเป็นผู้ออกเบี้ยประกันให้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะได้รับประโยชน์จากการประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์

เงื่อนไขและวงเงินประกัน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกำหนด

(๓) การประกันสุขภาพหมู่ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิสมัครเข้าประกันสุขภาพหมู่ของสถาบัน ตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน

การเข้าประกันสุขภาพหมู่ ให้ความคุ้มครองทั้งในกรณีที่ผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ตามขอบเขตการคุ้มครองที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ ตามที่ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติกำหนด

(๔) การรักษาพยาบาล ค่ารักษาพยาบาลบางส่วนที่ประกันสุขภาพไม่ครอบคลุมถึง และค่ารักษาฟันโดยไม่รวมถึงการตกแต่งและศัลยกรรม ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิขอเบิกเงินช่วยเหลือได้ ภายในวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี

(๕) การตรวจสุขภาพประจำปี สถาบันจัดให้มีการตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานทุกคน เป็นประจำ ปีละ 1 ครั้ง รายละเอียดการตรวจ วัน/เวลาและสถานที่ตรวจสุขภาพสถาบันจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆไป

(๖) เงินช่วยค่าฌาปนกิจศพ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต สถาบันจะให้ความช่วยเหลือการฌาปนกิจศพแก่ครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน เป็นจำนวน ๕,๐๐๐ บาท

หมวดที่ ๗
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๙ สถาบันกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานให้สถาบันโดยมีระยะเวลาทำงานติดต่อกันอย่างน้อยหกเดือนขึ้นไป

ข้อ ๕๐ ผลของการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานนี้ สามารถนำไปใช้ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา การบริหารค่าตอบแทนสูงใจ เช่น การปรับเพิ่มเงินเดือนและการให้รางวัลพิเศษ ตลอดจนการเลื่อนระดับหรือตำแหน่ง การวางแผนการพัฒนาอาชีพ และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการพิจารณากำหนด

หมวดที่ ๘
วินัยและการลงโทษ

ข้อ ๕๑ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสถาบันดังนี้

- (๑) เคารพและรักษาวินัยการทำงานตามที่สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด
- (๒) ปฏิบัติตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของสถาบัน
- (๓) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีหรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบันระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามเวลาที่สถาบันกำหนด การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาบ่อยครั้งถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันและเต็มความสามารถ เพื่อให้หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วงไปโดยถูกต้อง และสุจริต ไม่ทำให้งานล่าช้าโดยเจตนา

- (๗) รักษาความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน
- (๘) ไม่นำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะรับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (๙) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานของสถาบัน
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น
- (๑๑) ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- (๑๒) รักษาความลับของสถาบัน
- (๑๓) ไม่เป็นผู้กระทำการในทางหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับค่าจ้าง หรือ ค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกับค่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- (๑๔) ไม่ปฏิบัติงานอื่นใด หรือเข้าร่วมในกิจกรรมใดๆ ซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของสถาบันหรือเป็นผลให้สถาบันได้รับความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (๑๕) ประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมแห่งวิชาชีพของตน
- (๑๖) ไม่ประพฤติดังกล่าวให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่ชื่อเสียงของสถาบัน
- (๑๗) มีความประพฤติเรียบร้อยตามขนบธรรมเนียมประเพณี และศีลธรรมของท้องถิ่น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการส่อเสียดทางเพศ หรือชักชวนให้เกิดการกระทำความผิด

ข้อ ๕๒ ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๓ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้

- (๑) ตักเตือนด้วยวาจา
- (๒) ตักเตือนเป็นหนังสือ
- (๓) พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ ๑ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วันติดต่อกัน

(๔) ตัดเงินเดือน

(๕) เลิกจ้าง

การลงโทษตามข้อ (๓) และ (๔) นั้น สถาบันจะตักเตือนเป็นหนังสือด้วยก็ได้ ทั้งนี้การลงโทษไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับขั้นเสมอไป การลงโทษอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างประกอบกันให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ตามความหนักเบาของโทษและความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๕๔ การลงโทษทางวินัยนั้น ผู้ที่ลงโทษต้องกระทำทันทีที่ความผิดเกิดขึ้น ในกรณีที่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ปรึกษาผู้อำนวยการเพื่อจะได้ดำเนินการโดยมีชักช้า และต้องไม่เลือกปฏิบัติหรือละเลยให้เกิดความผิดหลาย ๆ ครั้ง แล้วจึงพิจารณาโทษในคราวเดียวกัน

โดยการพิจารณาโทษ จำต้องสอบหาข้อเท็จจริงจากผู้รู้เห็นเหตุการณ์หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาสาเหตุประกอบสภาพแวดล้อม ผลหรือความเสียหายที่เกิดจากความผิดนั้น ประกอบการตัดสินใจให้เกิดความเที่ยงตรงและเป็นธรรม

ข้อ ๕๕ ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติสั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานซึ่งกระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ข้อ ๕๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจในการตักเตือนด้วยวาจา และตักเตือนเป็นหนังสือ โดยการตักเตือนด้วยวาจา ต้องให้ผู้รู้เห็นอยู่ด้วยขณะที่ตักเตือนแล้วทำเป็นบันทึกแจ้งให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบงานบุคคลทราบ แต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ต้องทำตามแบบที่สถาบันกำหนดแล้วส่งสำเนาให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบงานบุคคลทราบ

การลงโทษโดยการตัดเงินเดือน พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ผู้บังคับบัญชาต้องนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อความเห็นชอบ

ข้อ ๕๗ สถาบันมีอำนาจสั่งลงโทษเลิกจ้างได้ เมื่อผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดอาญาโดยเจตนาต่อสถาบัน

(๒) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ฝ่ายยื่นระเบียบการทำงานหรือ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของสถาบันอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสถาบันได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานได้กระทำผิด

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า เป็นกรณีที่ต้องสอบสวน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการ และให้ผู้บัญชาการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนความผิด เพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า

ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการ และให้ผู้บัญชาการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ในกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง และผู้กระทำผิดวินัย หรือผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการสอบสวน หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ลงโทษ ผู้อำนวยการจะสั่งลงโทษโดยไม่สอบสวนก็ได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการพิจารณาคำเนิการ

ข้อ ๕๘ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้

แต่หากภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้น มิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษเลิกจ้างและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วย เหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือน ซึ่งให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

ข้อ ๕๙ การพักงานระหว่างการสอบสวน เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนข้อเท็จจริง และเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัยได้รับความเป็นธรรมในระหว่างการสอบสวน สถาบันจะ สั่งให้ผู้ปฏิบัติงานพักงานในระหว่างการสอบสวนก็ได้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) เมื่อจะพักงานสถาบันจะแจ้งคำสั่งพักงานเป็นหนังสือให้ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาได้ทราบก่อนพักงานผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาจะได้รับทราบข้อกล่าวหาละเมิดและกำหนดเวลาพักงาน

(๒) กำหนดเวลาพักงานต้องไม่เกิน ๗ วัน

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

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

แต่หากถูกจ้างกระทำผิดจริงตามข้อกล่าวหา สถาบันจะลงโทษตามที่ผู้มีอำนาจลงโทษวินัย

(๕) การพักงานระหว่างสอบสวน ไม่ถือเป็นการลงโทษ ตามข้อ ๕๓ (๓)

ข้อ ๖๐ การลงโทษทุกครั้งนอกจากการเตือนด้วยวาจา ให้ผู้ลงโทษทำเป็นหนังสือแจ้งโทษแสดงให้เห็นพฤติกรรม หรือ การกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนวินัยในข้อใด และลงโทษในลักษณะใด โดยให้ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกลงโทษรับทราบในคำสั่งลงโทษนั้น

หากผู้ปฏิบัติงานที่ถูกลงโทษไม่ยินยอมลงนามรับทราบคำสั่ง ให้ผู้ลงโทษอ่านคำสั่งลงโทษให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นทราบต่อหน้าพยาน และให้พยานลงนามรับรองให้ส่งเอกสารเช่นที่กล่าวนั้นส่งให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบงานบุคคลเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับคำสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ มีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือ พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการได้รับอุทธรณ์วินัยจะพิจารณาให้ถือเป็นที่ยุติ

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษเลิกจ้าง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินัยจะเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ

หมวดที่ ๙

การร้องทุกข์

ข้อ ๖๒ ขอบเขตของการร้องทุกข์มีดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำการร้องทุกข์ได้เมื่อมีความไม่พอใจ หรือมีความเดือดร้อน อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน การปกครองบังคับบัญชา การสั่งงาน หรือ มอบหมายงาน การจ่ายค่าจ้างผลตอบแทนในการทำงาน หรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติที่ ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าไม่ถูกต้อง หรือ ไม่สมควรระหว่างสถาบันหรือผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน หรือ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

(๒) ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตนถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับของสถาบัน

(๓) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้กระทำความผิด หรือถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิด หรือมีส่วนร่วม ในการกระทำความผิดไม่สามารถใช้สิทธิการร้องทุกข์ตามนี้ได้

ข้อ ๖๓ ผู้ปฏิบัติงานอาจร้องทุกข์ด้วยวาจา หรือเป็นหนังสือก็ได้ โดยร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือยื่น เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นับตั้งแต่วันที่ เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ในกรณีที่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่มีสาเหตุจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ปฏิบัติงานนั้น หรือ ผู้บังคับบัญชาของตนเป็นต้นเหตุ ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปอีกหนึ่ง ระดับ

ข้อ ๖๔ การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์แล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบ ข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์โดยละเอียด และเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือขอให้ ผู้ที่รับผิดชอบด้านงานบุคคลช่วยเหลือ ผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นข้อร้องทุกข์ต้องพยายามค้นหาและรวบรวม หลักฐานข้อเท็จจริงตามที่ผู้บังคับบัญชาต้องการโดยไม่บ่ายเบี่ยงหรือปิดบัง

(๒) เมื่อได้สอบสวนข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้ว หากเรื่องนั้นอยู่ในอำนาจการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชาที่รับข้อร้องทุกข์ ให้สรุปผลการวินิจฉัยเป็นหนังสือเสนอผู้อำนวยการลงนามรับรอง เห็นชอบผลการวินิจฉัยร้องทุกข์ และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้ร้องทุกข์ได้ทราบเป็นหนังสือ พร้อมทั้งส่ง สำเนารายงานการแก้ไขข้อร้องทุกข์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องด้านงานบุคคลได้ทราบและรวบรวมไว้

(๓) หากเรื่องที่ร้องทุกข์ไม่อยู่ในขอบเขตอำนาจที่จะสั่งการได้ ให้ผู้บังคับบัญชา รายงานเรื่องข้อเท็จจริงทั้งหมดที่รวบรวมได้เสนอผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการสอบสวน ข้อเท็จจริงและวินิจัย

ข้อ ๖๕ กระบวนยุติข้อร้องทุกข์ มีดังนี้

(๑) เมื่อผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นคำร้องทุกข์ได้รับหนังสือแจ้งผลการวินิจัยแล้ว พอใจในผลการวินิจัยการร้องทุกข์นั้น ข้อร้องทุกข์นั้นเป็นอันยุติ

(๒) หากผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นคำร้องทุกข์ยังไม่พอใจผลการวินิจัย มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการวินิจัยข้อร้องทุกข์

คำวินิจัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

ข้อ ๖๖ ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑) เนื่องจากการร้องทุกข์ที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดคุณประโยชน์ทั้งแก่ ผู้ปฏิบัติงานนั่นเองและสถาบันก็จะได้ประโยชน์ด้วย ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นคำร้องทุกข์ ผู้ให้ถ้อยคำ ที่แจ้งข้อเท็จจริง หรือเป็นพยานที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ และผู้ปฏิบัติงานที่รวบรวมพยานหลักฐาน และ พิจารณาการคำร้องทุกข์หรือสั่งการ เมื่อได้กระทำโดยสุจริตแล้วแม้จะเป็นผลให้สถาบันต้องดำเนินการ อย่างใดอย่างหนึ่งที่จำเป็น ย่อมจะได้รับการประกันจากสถาบันว่าจะไม่ถือเป็นเหตุที่จะกระทำการใด ๆ อันทำให้เกิดเป็นผลร้ายหรือทำให้เสียประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น

(๒) ข้อมูล เอกสารหรือหลักฐาน ซึ่งใช้ประกอบในการพิจารณาข้อร้องทุกข์ สถาบันจะ ถือเป็นความลับ

หมวดที่ ๑๐

การฟื้นฟูสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๗ ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเมื่อ

(๑) เสียชีวิต

(๒) ลาออก

(๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๔) เกษียณอายุ

(๕) เลิกจ้าง

ข้อ ๖๘ ภายใต้บังคับ ข้อ ๖๗ ผู้ปฏิบัติงานที่สมัครใจลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า ต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลา ดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งงานของสถาบัน ผู้อำนวยการจะ ยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาต ให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผล ตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ผู้ปฏิบัติงานที่ยื่นหนังสือลาออก ต้องมาปฏิบัติงานดังเช่นปกติจนถึงวันก่อนครบ กำหนด การอนุญาตลาออก เว้นแต่สถาบันจะสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖๙ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติงานจนครบกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้างตาม ข้อ ๖๗ (๓) สถาบันจะสั่งให้พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในวันถัดไปของวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยสถาบัน จะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๗๒

ข้อ ๗๐ ผู้ปฏิบัติงานตาม ข้อ ๖ (๒) และ (๓) ที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในปีใด ให้ถือเป็นผู้ เกษียณอายุตาม ข้อ ๖๗ (๔) สถาบันจะสั่งให้พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ณ วันถัดจากวันที่มีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์ โดยสถาบันจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นเวลา ๓ เดือน และสถาบันจะจ่ายเงินค่าชดเชย ตาม ข้อ ๗๒

ผู้ปฏิบัติงานที่จะเกษียณอายุจะต้องส่งมอบงาน และทรัพย์สินของสถาบันที่อยู่ใน ครอบครองก่อนวันที่พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗๑ สถาบันมีสิทธิเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ของสถาบัน เพราะเหตุดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันเลิกจ้างเนื่องจากปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ทำให้เกิดการยุบหรือเลิกตำแหน่ง สถาบันจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน โดยเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับคำสั่งเลิกจ้าง มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตาม ข้อ ๗๒

(๒) เจ้าหน้าที่ของสถาบันผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

(๓) เจ้าหน้าที่ของสถาบันกระทำผิดซ้ำคำเตือน ในความผิดเดียวกันและหนังสือเตือนนั้นมิอาจไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกจ้างกระทำผิด

(๔) เจ้าหน้าที่ทดลองงานที่ผลจากการทดลองงานไม่เป็นที่พอใจ และมีเกณฑ์ต่ำกว่ากำหนด และสถาบันได้เลิกจ้างในช่วงระยะเวลาทดลองงานก่อนครบ ๙๐ วัน

(๕) เจ้าหน้าที่ของสถาบันที่มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) เจ้าหน้าที่ของสถาบันหย่อนสมรรถภาพ หรือทุพพลภาพถาวรจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงจนอาจเป็นอันตรายต่อตนเองและผู้อื่นได้ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และให้ความเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

ในกรณีเจ้าหน้าที่ของสถาบันต้องถูกเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง เพราะเหตุปฏิบัติงานให้สถาบัน ให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตาม ข้อ ๗๒

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติสั่งเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ของสถาบันตามข้อนี้

ข้อ ๗๒ 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 ๑๘๐ วัน |
| (๔) ทำงานครบ ๖ ปี | ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๒๔๐ วัน |
| (๕) ทำงานครบ ๑๐ ปี | ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง ๓๐๐ วัน |

ข้อ ๗๓ สถาบันจะไม่จ่ายค่าชดเชยแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเลิกจ้าง เพราะเหตุดังนี้

(๑) สถาบันเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตาม ข้อ ๕๗ หรือ เลิกจ้าง เพราะเหตุอื่นตามข้อ ๗๑ (๒) (๓) (๔) (๕) และ(๖)วรรคหนึ่ง

(๒) สถาบันเลิกจ้างผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น และงานนั้นมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๒.๑) การจ้างงานในโครงการเฉพาะที่ไม่ใช่งานปกติของธุรกิจของสถาบันมีระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอน หรือ

(๒.๒) งานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงาน

(๒.๓) งานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในระยะเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน ๒ ปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ ๗๔ ในกรณีที่สถาบันย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัว สถาบันจะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ

หากผู้ปฏิบัติงานไม่ประสงค์ที่จะไปทำงานด้วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้และจะต้องใช้สิทธิภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สถาบันย้ายสถานประกอบกิจการ โดยสถาบันจะจ่ายค่าชดเชยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าชดเชยที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้ตามข้อ ๗๒

หมวดที่ ๑๐

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๗๕ หากมีกรณีใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยแจ้งชัด หรือในกรณีระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องใดไว้หรือในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบหรือวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด

หมวดที่ ๑๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๖ ให้ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ย้อนหลัง สำหรับการปฏิบัติการใดๆ ของสถาบัน และผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานให้กับสถาบันก่อนหน้าที่มีการบังคับใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

ลงชื่อ 

(นายพรชัย รุจิประภา)

ประธานกรรมการสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน