



สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สวอ)

The Gem and Jewelry Institute of Thailand (Public Organization)

ที่ สวอ ๐๘/๑๓๖/๖๕๖๕

สำนักงาน ก.พ.ร.
รับที่ 01445
วันที่ 24 ก.พ. 2565
เวลา 08.48 น.

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอร้องหรือหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเกษียณอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- รายงานการประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
 - ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้จัดทำร่าง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเกษียณอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ และที่ประชุมมีมติมอบหมายให้สถาบันศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และกรอบการจ่ายค่าตอบแทนกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเกษียณอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อความรอบคอบในการพิจารณาของคณะกรรมการก่อนนำเสนอครั้งต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ สถาบันโดยส่วนงานกฎหมายได้ศึกษาข้อมูลแล้วขอเรียนเสนอความเห็น ดังนี้

๑. มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้ว่า “เจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ด้วย (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์” มาตรา ๓๕/๑ กำหนดไว้ว่า “การขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๕ (๒) ให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง” ดังนั้น การขาดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่เพราะเหตุอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์จึงไม่ใช่เหตุแห่งการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒. คณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีคำวินิจฉัยเกี่ยวกับการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่และลูกจ้างองค์การมหาชนไว้ว่า “ภายใต้บังคับของบทบัญญัติแห่งกฎหมายมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้กิจการขององค์การมหาชนไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ประกอบกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งกำหนดมิให้ใช้บทบัญญัติหมวด ๑๑ ตั้งแต่มาตรา ๑๑๘ ถึงมาตรา ๑๒๒ บังคับแก่นายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานที่มีได้แสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจ องค์การมหาชนที่

/๒ มิได้มี...

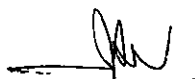
มิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรเป็นหลัก จึงไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างขององค์การมหาชน แต่คณะกรรมการองค์การมหาชนอาจกำหนดให้จ่ายค่าชดเชยในรูปแบบของประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่ผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือแก่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างขององค์การมหาชนตามมาตรา ๒๔ (ก) (ข) และ (จ) แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวได้รับสิทธิประโยชน์เท่าเทียมกับลูกจ้างทั่วไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานก็ได้ อย่างไรก็ตาม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่า การจ่ายเงินจำนวนนี้เป็นเรื่องสิทธิประโยชน์อย่างอื่นจึงไม่ควรใช้คำว่าเงินค่าชดเชย ซึ่งอาจจะเกิดความสับสนว่า เป็นการจ่ายเงินตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ และอาจเป็นเหตุให้มีการฟ้องเรียกร้องในภายหลังขึ้นได้”

๓. ข้อ ๗๒ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดว่า “การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง เพราะเหตุอื่นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดว่าด้วยการนั้น” และข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดว่า “สถาบันต้องจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่ของสถาบัน ดังต่อไปนี้ (๗) สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ ดังนั้น หากสถาบันจะจัดสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น นอกจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง กรณีจึงเป็นอำนาจของคณะกรรมการสถาบันเป็นผู้กำหนด

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นสถาบันมีความเห็นว่า การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเกษียณอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์เพื่อเป็นสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่เจ้าหน้าที่สถาบันเป็นอำนาจของคณะกรรมการสถาบันเป็นผู้กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกาและมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้คำแนะนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และกรอบการจ่ายค่าตอบแทนกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเกษียณอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เพื่อสถาบันจะได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุเมธ ประสงค์พงษ์ชัย)

ผู้อำนวยการ

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

ฝ่ายบริหาร (นางสาวสุอาภา ไวกยี่)

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๔ ๔๙๖๐ ต่อ ๖๒๙

โทรสาร ๐ ๒๖๓๔ ๔๙๗๐

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
ครั้งที่ 13/2564

เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2564

5

ทางระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom ณ ห้องประชุมชั้น 6
สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

กรรมการผู้เข้าประชุม

- | | | |
|----|--|---------------------|
| | 1. นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค | ประธานกรรมการ |
| 10 | 2. นายภูสิต รัตนกุล เสรีเริงฤทธิ์ อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์) | กรรมการ |
| | 3. นายเจตนิพิฐ รอดภัย รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
(ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม) | กรรมการ |
| | 4. นายสุภาภักย์ อัมสมุพร ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา) ระดับสูง
รักษาการแทนรองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี
(ผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม) | กรรมการ |
| 15 | 5. นายภูเก็ต คุณประภากร | กรรมการ |
| | 6. นายวีระศักดิ์ เลอวิศิษฎ์ | กรรมการ |
| | 7. นายบุญเลิศ สิริภักทรณิช | กรรมการ |
| 20 | 8. นางสาวอชิรญา อิงคตานุวัฒน์ | กรรมการ |
| | 9. รศ.ดร.กฤตินี ณัฏฐาพัฒนสิทธิ | กรรมการ |
| | 10. นางสาวมาลี โชคล้ำเลิศ | กรรมการ |
| | 11. นายสุเมธ ประสงค์พงษ์ชัย | กรรมการและเลขานุการ |

25

ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

นางสาวเรวดี วีระวุฒิพล

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----|--|--|
| | อาจารย์ชาลิน ยมาภัย | ผู้แทนบริษัท Centris Corporation |
| 30 | สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) | |
| | 1. นายสิทธิชัย ปริญญาสุรณ | รองผู้อำนวยการสถาบัน (ด้านธุรกิจ) |
| | 2. นายทง สิลาวัฒนสุข | รองผู้อำนวยการสถาบัน (ด้านเทคนิค) |
| | 3. นายจักรพันธ์ สุวรรณวิจิตร | หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบโลหะมีค่า |
| 35 | 4. นายจิระพฤทธิ์ จักรวาลวิบูลย์ | นักวิชาการชำนาญการอัญมณี
(รักษาการหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบอัญมณี) |

1. ภายใน 72 ชั่วโมงแรก ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลตามจริงจากสถาบัน ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตและประกาศกระทรวงสาธารณสุขอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. หลังจาก 72 ชั่วโมงแรก กรณีมีค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลให้เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายจากสิทธิประโยชน์ของบริษัทประกันภัยและกรณีมีส่วนต่างอีกให้เบิกจากเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลตามระเบียบคณะกรรมการสถาบันฯ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของสถาบัน

3. กรณีที่เจ้าหน้าที่พ้นภาวะวิกฤตและสามารถย้ายสถานพยาบาลได้แต่ปฏิเสธไม่ขอย้าย เจ้าหน้าที่ที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดหลังจากใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายจากบริษัทประกันและเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลจากสถาบันครบตามสิทธิแล้ว

10 ผู้อำนวยการสถาบันเรียนว่าเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี จึงเรียนคณะกรรมการสถาบันเพื่อโปรดพิจารณาหลักเกณฑ์การรักษาพยาบาลในกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตเพื่อให้รองรับการจ่ายเงินคืนแก่สถานพยาบาลกรณี “เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต มีสิทธิทุกที่” ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต เพื่อจัดทำเป็นระเบียบต่อไป

มติที่ประชุม

15 เห็นชอบหลักเกณฑ์การรักษาพยาบาลในกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต หรือสิทธิ UCEP ตามที่สถาบันเสนอ

4.3 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเกษียณอายุ 60 ปีบริบูรณ์

ผู้อำนวยการสถาบันเรียนที่ประชุมว่าในการประชุมคณะกรรมการสถาบันครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2564 สถาบันได้นำเสนอหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่สถาบัน โดยที่ประชุมมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบัน เพื่อให้การจัดสวัสดิการ
20 ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อมาเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2564 คณะรัฐมนตรีมีมติแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบัน (ชุดใหม่) ดังนั้น คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดสวัสดิการฯ จึงยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ จนกระทั่งคณะกรรมการสถาบันได้มีมติแต่งตั้ง
25 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันจึงได้นำเสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาในเบื้องต้นก่อนนำเสนอคณะกรรมการสถาบันพิจารณา ในการนี้ ผู้อำนวยการได้มอบหมายให้นายสาธิต พวงบุญทน หัวหน้าส่วนงานทรัพยากรบุคคล นำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมถึงที่มา/ข้อเท็จจริงและการนำเสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนฯ
สรุปได้ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 35 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของ
องค์การมหาชนนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแล้ว
ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ด้วย (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบ
30 ปีบริบูรณ์ โดยที่มาตรา 35/1 กำหนดไว้ว่าการขาดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่เพราะเหตุอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
ให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่ง ตามกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง

2. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2555 เห็นชอบแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้กับ
ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน โดยให้องค์การมหาชนพึงจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิก
จ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างหรือระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการ
จ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างโดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ “การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่หรือ
5 ลูกจ้าง” หมายความว่า การกระทำใดที่องค์การมหาชนไม่ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้
ด้วยเหตุที่องค์การมหาชนถูกยุบและไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ การยุบเลิกตำแหน่ง หรือโดยเหตุอื่นที่กำหนดไว้ใน
ข้อบังคับขององค์การมหาชนนั้นๆ โดยคณะกรรมการองค์การมหาชนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนการเลิก
จ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้าง ดังนี้

(1) กำหนดเรื่องค่าตอบแทนเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างไว้ในสัญญาจ้างให้
ชัดเจนเมื่อเริ่มจ้าง โดยเจ้าหน้าที่และองค์การมหาชนรับทราบข้อกำหนดหรือเงื่อนไขการจ้างร่วมกันและเงื่อนไข
10 การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง

(2) คณะกรรมการองค์การมหาชนกำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน
กรณีเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบสัญญาจ้าง เพื่อรองรับการจ่ายค่าตอบแทนกรณีเลิกจ้างตามสัญญาจ้างข้างต้น

(3) อัตราการจ่ายค่าตอบแทนกรณีเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบสัญญาจ้าง อาจเทียบเคียงกับ
อัตราตามที่กำหนดในกฎหมายแรงงาน ซึ่งเป็นกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการจ้างงานได้ โดยไม่ต้อง
นำไปพิจารณารวมกับกรอบค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชนที่กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 30 ของเงิน
15 อุดหนุนประจำปี

3. คณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีคำวินิจฉัยเกี่ยวกับการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และ
ลูกจ้างขององค์การมหาชน ไว้ว่า “ภายใต้บังคับของบทบัญญัติแห่งกฎหมายมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติองค์การ
มหาชน พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดให้กิจการขององค์การมหาชนไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง
แรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ทั้งนี้
ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน
กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ประกอบ
กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งกำหนดมิให้ใช้
บทบัญญัติหมวด 11 ตั้งแต่มาตรา 118 ถึงมาตรา 122 บังคับแก่นายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานที่มีได้แสวงหากำไร
20 ในทางเศรษฐกิจ องค์การมหาชนที่มีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรเป็นหลัก จึงไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าชดเชย
ให้แก่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน แต่คณะกรรมการองค์การมหาชนอาจกำหนดให้จ่าย
ค่าชดเชยในรูปแบบของประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่ผู้อำนวยการตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน
พ.ศ. 2542 หรือแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนตามมาตรา 24 (3) (ข) และ (จ) แห่งพระราชบัญญัติ
เดียวกัน ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลดังกล่าวได้รับสิทธิประโยชน์เท่าเทียมกับลูกจ้างทั่วไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง
แรงงานก็ได้ อย่างไรก็ตาม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่า การจ่ายเงินจำนวนนี้เป็นเรื่องสิทธิประโยชน์
30 อย่างอื่นจึงไม่ควรใช้คำว่าเงินค่าชดเชย ซึ่งอาจจะเกิดความสับสนว่าเป็นการจ่ายเงินตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง
แรงงาน พ.ศ. 2541 และอาจเป็นเหตุให้มีการฟ้องเรียกร้องในภายหลังขึ้นได้”

4. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2564 คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนกรณีเลิกจ้างเนื่องจากเกษียณอายุ 60 ปี บริบูรณ์และข้อมูลสถานะการเงินของสถาบันซึ่งมีเงินสำรองเพียงพอต่อการจ่ายเงินตอบแทนกรณีดังกล่าว และมีมติเห็นชอบให้สถาบันนำเสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเกษียณอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ดังนี้

5 (1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

10 (3) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่ง 180 วัน

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

15 (6) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

ผู้อำนวยการสถาบันจึงเรียนคณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณาหลักเกณฑ์และกรอบการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างหรือให้ออกจากงานกรณีเกษียณอายุ 60 ปีบริบูรณ์ เพื่อดำเนินการจัดทำเป็นระเบียบต่อไป

คณะกรรมการได้อภิปรายสอบถามและแสดงความคิดเห็นสรุปได้ ดังนี้

20 ประธานกรรมการมีความเห็นว่ามีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2555 เห็นชอบแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างโดยไม่มีความผิด ในขณะที่สถาบันนำเสนอวาระนี้ในประเด็นการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานจนครบอายุสัญญาจ้างเมื่ออายุ 60 ปีบริบูรณ์ ซึ่งถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่ง ตามกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง (ตามมาตรา 35/1) ดังนั้น จึงไม่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ประกอบกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกาในประเด็นการจ่ายค่าชดเชยตามที่สถาบันเสนอ ไม่มีข้อมูลว่าเป็นการจ่ายค่าชดเชยในกรณีใด

25 ดังนั้น เพื่อความรอบคอบในการพิจารณาของคณะกรรมการ จึงขอให้สถาบันศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมโดยหาหรือไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.ก่อนนำเสนออีกครั้งต่อไป

มติที่ประชุม

30 มอบหมายให้สถาบันศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และกรอบการจ่ายค่าตอบแทนกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเกษียณอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อความรอบคอบในการพิจารณาของคณะกรรมการก่อนนำเสนออีกครั้งต่อไป

สำเนา



ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานบุคคลของสถาบันยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๓) (จ) และ (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบันประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานในสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การบริหารงานบุคคลต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสถาบันให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม ความโปร่งใส และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และไม่ถูกเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อ ๗ การบริหารงานบุคคล ให้คำนึงถึงระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของสถาบัน

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของสถาบันและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณาไม่ได้

(๔) การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

(๕) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

หมวด ๒

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบให้เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการ เป็นรองประธานอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านบริหาร ด้านกฎหมาย ด้านรัฐศาสตร์ ด้านทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นอนุกรรมการ

(๔) เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการตามความจำเป็น

ข้อ ๙ ให้ประธานอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๑) มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ และอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมีได้แต่งตั้งอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) ให้อนุกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๑) และข้อ ๘ (๓) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการมีมติให้ออก

(๔) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำไปโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๑ ในกรณีประธานอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๑) และอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งอนุกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของอนุกรรมการนั้นเหลือไม่ถึง ๙๐ วัน จะไม่แต่งตั้งอนุกรรมการแทนก็ได้ โดยให้คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยอนุกรรมการที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่อคณะกรรมการ ตลอดจนการปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๒) กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

(๓) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ให้นำความในมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓
ผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑
ประเภทผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน มี ๓ ประเภท คือ

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้สถาบันโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง จากงบประมาณของสถาบัน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับ แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๙ (๑)

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับ แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๙ (๒)

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นการชั่วคราว ตามพระราช กฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๒

ส่วนที่ ๒
เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ของสถาบันมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานระดับสูง รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และดูแลให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ

(๒) ประเภทอำนวยการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีความ รับผิดชอบในการบริหารงานในฐานะผู้บังคับบัญชาของส่วนงานหรือเทียบเท่า หรือทำหน้าที่ทางวิชาการที่ เทียบเท่าส่วนงาน

(๓) ประเภทปฏิบัติการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งงานอื่นๆ

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ ของสถาบัน นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการขององค์การมหาชนนั้น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งองค์การมหาชนมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานขององค์การมหาชนนั้น

ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่ของสถาบันจะมีประเภทใด ตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด อยู่ในสำนักงานใด มีอัตราเงินเดือนเท่าใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลก่อนนำเสนอคณะกรรมการเห็นชอบ

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภทได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนรวมของอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน เงินเดือนและค่าจ้างทั้งหมดต้องไม่เกินจำนวนและกรอบวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด แล้วรายงานคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ

ข้อ ๑๘ สถาบันจะมีลูกจ้างประเภทใด ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ค่าจ้างเท่าใด การคัดเลือกและการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๓

ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๙ ในกรณีจำเป็น โดยสภาพของงานที่มีลักษณะเฉพาะหรืองานที่มีลักษณะหรือเวลาของการปฏิบัติงานเป็นพิเศษ สถาบันอาจจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถในทางวิชาการให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการในลักษณะที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลก่อนนำเสนอคณะกรรมการเห็นชอบ

หมวด ๔

การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑

การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ให้ผู้อำนวยการบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ซึ่งผ่านกระบวนการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การบรรจุและแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การบรรจุและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาพร้อมกันแล้วเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๒๑ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ซึ่งผ่านกระบวนการคัดเลือกตามข้อ ๒๐ เป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนและสูงสุดไม่เกิน ๖ เดือน

ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน หากผู้อำนวยการเห็นว่าผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก หรือเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไป ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานนั้นก็ได้

เมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าผู้ที่มีความประพฤติ ความรู้ ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกนั้นหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นควรปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีกระยะหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๓ เดือน ทั้งนี้ ระยะเวลาทดลองงานทั้งสิ้นต้องไม่เกิน ๙ เดือน หากเห็นว่าผู้นั้นไม่ควรปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานได้

ผู้ที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด และผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ถือว่าได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกตั้งแต่วันที่เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ หากผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่เป็นที่น่าพอใจและเป็นประโยชน์ต่อสถาบันเกินความคาดหมาย สถาบันอาจปรับเพิ่มเงินเดือนมากขึ้นตามผลการปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับเจ้าหน้าที่สถาบันทุกตำแหน่ง โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ส่วนที่ ๒

การแต่งตั้ง โยกย้าย การเลื่อนระดับ
การเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๓ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับและการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับและการเลื่อนตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๒๔ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้นำผลการประเมินตามวรรคหนึ่งไปใช้ในการเพิ่มทุนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การปรับเพิ่มเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การให้รางวัลพิเศษประจำปี การต่ออายุสัญญาจ้างและการบริหารงานบุคคลด้านอื่นๆ

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบทุกครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๒๕ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่างปี เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงาน หรือพัฒนาบุคลากรด้วยก็ได้

หมวด ๕

เงินเดือนและเงินอื่น

ข้อ ๒๖ อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

- (๑) อัตราเงินเดือนของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกันทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
- (๒) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานภายในประเทศ
- (๓) สถานการณ์และความจำเป็นของสถาบัน
- (๔) สถานะทางการเงินของสถาบัน
- (๕) สภาพเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่อาจได้รับเงินอื่น เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ เงินค่าตอบแทนพิเศษกรณีเจ้าหน้าที่เงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งนั้น ค่าตอบแทนพิเศษตาม ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด เงินอื่นทุกประเภทไม่ถือเป็นเงินเดือนในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่พึงจะได้รับ

ข้อ ๒๘ การกำหนดเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่แรกเข้า ให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดตาม อัตราเงินเดือนตามข้อ ๒๖ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ผลงาน ประสิทธิภาพทำงาน ที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและการบังคับบัญชาในสถาบัน ของบุคคลนั้น

กำหนดเวลาการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๙ การกำหนดวงเงินปรับเพิ่มเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณใด ให้เป็นไปตามที่ ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของสถาบัน ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้น

การปรับเพิ่มเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้พิจารณาปรับเพิ่มเป็นรายบุคคลตามระเบียบการเลื่อน เงินเดือนที่ผู้อำนวยการกำหนดและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป

หมวด ๖

สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๓๐ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันให้เป็นไป ตามที่คณะกรรมการกำหนดว่าด้วยการนั้น

หมวด ๗

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๑ ให้สถาบันมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต และทัศนคติที่ดีต่อสถาบัน รวมทั้งมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสถาบัน

ข้อ ๓๒ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้เป็นบุคลากรที่มีคุณค่า มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายของสถาบัน ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการพัฒนา ดังต่อไปนี้

(๑) การไปศึกษาเพิ่มเติมของเจ้าหน้าที่ในระดับปริญญาที่เกี่ยวข้องกับการกิจและความต้องการของสถาบัน

(๒) ฝึกอบรมหรือดูงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

(๓) การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่

(๔) การอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

กรณี (๑) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตาม (๒) (๓) และ (๔) ของวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๓ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรม เทียงธรรมและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดีของสถาบัน

ข้อ ๓๔ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสถาบัน ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณี และอาจให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นก็ได้

ข้อ ๓๕ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดว่าด้วยการนั้น

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วย

หมวด ๘

วันและเวลาทำงาน วันหยุด การทำงานล่วงเวลา และการลา

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีวันและเวลาทำงาน รวมทั้งเวลาพัก ดังต่อไปนี้

(๑) วันทำงานปกติ คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์

(๒) เวลาทำงานปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

(๓) เวลาพัก ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

กรณีที่มีความจำเป็นหรือสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานหรือเวลาพักก็ได้

วันและเวลาทำงานของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีวันหยุด ดังต่อไปนี้

(๑) วันหยุดประจำปีสามวัน คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์

(๒) วันหยุดตามประเพณี คือ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่ทรงราชกรกำหนด โดยให้ผู้อำนวยการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบล่วงหน้า

(๓) วันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้เป็นวันหยุดของส่วนราชการ
ผู้อำนวยการอาจจะเปลี่ยนแปลงวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณีได้
ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๓๘ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน
ปกติหรือทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็นหรือเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย
แก่งานของสถาบัน

ข้อ ๓๙ ประเภทของการลา มีดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว
- (๓) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) ลาคลอดบุตร
- (๕) ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร
- (๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) ลาเนื่องจากราชการทหาร
- (๘) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
- (๙) ลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสงค์ลาไปต่างประเทศในกรณีส่วนตัวทั้งในวันทำงานและวันหยุด
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการก่อน เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนและไม่สามารถลาด้วยวิธีปกติ
ของสถาบันได้ ให้แจ้งด้วยวิธีการอื่นไปพลางก่อน และเมื่อเดินทางกลับมาแล้วให้รับดำเนินการลาตาม
วิธีการปกติ

ข้อ ๔๐ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง
ทุกประเภท

ผู้อำนวยการจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น
เป็นผู้พิจารณาหรืออนุมัติแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจ
เป็นสำคัญ

การลาของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในช่วงก่อนและหลังวันหยุดเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน
ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุมัติใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีให้เสียหายแก่การ
ปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๑ การนับวันลาต่างๆ ตามข้อบังคับนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสามารถลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวเป็นรายชั่วโมงได้อย่างต่ำไม่น้อยกว่า
๑ ชั่วโมง การนับชั่วโมงการลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวตามข้อบังคับนี้ให้นับเป็นครั้งวันหรือเต็มวัน
หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีชั่วโมงการลาป่วยหรือการลากิจส่วนตัวสะสมรวมกันน้อยกว่า ๔ ชั่วโมง
ให้นับเป็นครั้งวัน กรณีมีชั่วโมงลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวสะสมมากกว่า ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง
ให้นับเป็น ๑ วัน ทั้งนี้ การสรุปจำนวนวันลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวให้นับตั้งแต่วันแรกของปีงบประมาณจนถึง
วันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นๆ

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิในการลาป่วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลาป่วยให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินปีละ ๓๐ วันทำการ ในกรณีลาป่วยเกินกว่า ๓๐ วันทำการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการในการพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วแต่กรณี

(๒) การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้ลาต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาล ถ้าไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์ได้ ให้ชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๓) ให้ผู้ลาป่วยยื่นใบลาตามแบบที่กำหนดต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่มาปฏิบัติงาน

(๔) กรณีผู้ลามีอาการป่วยจนไม่สามารถดำเนินการลาเองได้ ผู้ลานั้นจะให้ผู้อื่นแจ้งการลาป่วยต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบในเบื้องต้นก็ได้ และต้องดำเนินการลาป่วยโดยเร็วในโอกาสแรกที่สามารถดำเนินการเองได้

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาภักตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสิทธิลาภักโดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลาปีละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

(๒) ผู้มีความประสงค์จะลาภัก ให้อื่นใบลาตามแบบที่กำหนดต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่กรณีเหตุฉุกเฉิน ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโดยเร็วภายในวันแรกที่หยุดงาน และต้องยื่นใบลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักเกณฑ์การลาพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปีบริบูรณ์ นับแต่วันเริ่มเข้าทำงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ ดังต่อไปนี้

(ก) อายุงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๖ วันทำงาน

(ข) อายุงานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๖ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๘ วันทำงาน

(ค) อายุงานตั้งแต่ ๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๑๐ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำงาน

(ง) อายุงานตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๒ วันทำงาน

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจพิจารณาอนุมัติได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกิน ๑๐ ครั้งต่อปี ทั้งนี้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างใช้สิทธิแต่ละครั้งต้องไม่ต่ำกว่าครึ่งวัน แต่ไม่เกิน ๑ วัน หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ในแต่ละครั้งที่เกินให้ถือว่าขาดงาน ๑ วัน

สถาบันจะถือวันลาพักผ่อนของปีปัจจุบันเป็นสิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสำหรับปีก่อน โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีอายุงานครบ ๑ ปีแรก และไม่ได้เริ่มงานในวันที่ ๑ ตุลาคม จะมีสิทธิขอลาพักผ่อนประจำปีได้ตามสิทธิตั้งแต่วันที่ทำงานครบ ๑ ปี จนถึงสิ้นปีงบประมาณเท่านั้น ส่วนการลาพักผ่อนประจำปีในปีถัดไปของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ไปจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณและมีวันลาพักผ่อนเต็มตามสิทธิ

การนับปีทำงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้สิทธิปรับเพิ่มจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีได้เกินกว่า ๖ วันทำงานนั้น ให้หมายถึงเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันและเข้าทำงานกับสถาบันก่อนวันที่ ๑ มกราคมของปีงบประมาณใด ให้นับปีนั้นเป็น ๑ ปีและสิทธิที่จะได้รับวันลาพักผ่อนประจำปีเพิ่มจะเริ่มตั้งแต่

๑ ตุลาคมของปีถัดไปจากปีที่ครบปีทำงานตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจสะสมหรือเลื่อนวันลาพักผ่อนประจำปีได้ เพื่อไปลาในปีถัดไปไม่เกิน ๒๐ วันทำงาน

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสามารถลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่น้อยกว่าครึ่งวัน และการนับจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับเป็นครึ่งวันหรือเต็มวัน ทั้งนี้ การสรุปจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับตั้งแต่วันแรกถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นๆ

(๒) วิธีการลาพักผ่อนประจำปี

(ก) การลาพักผ่อนประจำปีล่วงหน้า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ต้องการลาพักผ่อนประจำปีจะต้องยื่นใบลาเพื่อขอลาพักผ่อนประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับเพื่อขออนุมัติ และส่งให้ส่วนงานทรัพยากรบุคคลล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(ข) การลาพักผ่อนประจำปีกรณีฉุกเฉิน กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่สามารถขอลาพักผ่อนประจำปีล่วงหน้าได้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับ พันที่สามารถแจ้งได้โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใดที่จะทราบได้โดยเร็วที่สุด และเมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกลับมาปฏิบัติงาน ต้องยื่นใบลาพักผ่อนประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปเพื่อขออนุมัติ และส่งใบลาที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงานที่รับผิดชอบภายใน ๓ วันนับจากวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

ในกรณีได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการให้ลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอันไม่อาจก้าวล่วงได้ต้องให้กลับมาปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการมีอำนาจยกเลิกหรือระงับการลาได้ และให้ผู้นั้นปฏิบัติงานตามปกติ

(๓) การฝ่าฝืน

(ก) กรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ส่งใบลาพักผ่อนประจำปีต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบก่อนวันลาจะถูกบันทึกเป็นการลาพักผ่อนประจำปีกรณีฉุกเฉิน

(ข) กรณีลาพักผ่อนประจำปีกรณีฉุกเฉินที่ไม่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือไม่ส่งใบลาพักผ่อนประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้หน่วยงานที่รับผิดชอบภายในเวลาที่กำหนด จะถูกบันทึกว่าขาดงานในวันนั้น

ข้อ ๔๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิการลาคลอดบุตรตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๘ วัน โดยหมายความรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วยและให้นับรวมวันหยุดที่มีในช่วงระยะเวลาที่ลาด้วย

ในกรณีผู้ลาคลอดบุตรตาม (๑) มีความประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้ลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน กรณีนี้จะไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างระยะเวลาที่ลาต่อเนื่อง

(๒) การลาคลอดบุตรตาม (๑) ให้ยื่นใบลาคลอดตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโดยมิชักช้า ในกรณีที่ต้องหยุดงานไปเนื่องจากการคลอดบุตรฉุกเฉินและไม่อาจขออนุมัติลาหยุดงานล่วงหน้าได้ ให้ผู้นั้นหรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และต้องยื่นใบลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงาน

(๓) ระหว่างการลาคลอดบุตร หากทารกเสียชีวิตในครรภ์ขณะที่ยังครรภ์ไม่น้อยกว่า ๒๘ สัปดาห์หรือทารกเสียชีวิตภายหลังคลอดบุตร ให้ถือเป็นการลาคลอดบุตร โดยกำหนดระยะเวลาการลาให้เป็นไปตามความเห็นของแพทย์ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิตาม (๑)

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) การลาไปช่วยเหลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นใบลาตามแบบที่กำหนดต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติก่อน หรือภายใน ๔๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร และครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(๒) ในกรณีหยุดงานไปเนื่องจากภรรยาคลอดบุตรฉุกเฉินและไม่อาจขออนุมัติลาหยุดงานล่วงหน้าได้ ให้ผู้นั้นติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาทราบในทันที และต้องยื่นใบลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีสิทธิลาไปอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๖๐ วันติดต่อกันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างการลา ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสซึ่งยินยอมให้เข้ารับการอุปสมบท และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

(๒) การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้ไม่เกิน ๖๐ วันติดต่อกันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างการลา โดยให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มิเหตุพิเศษอื่นไม่อาจยื่นใบลาก่อนเวลาตามที่กำหนดไว้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ำนวยการ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ ให้นับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลา

การกลับเข้ามาปฏิบัติงานในกรณีการลาตาม (๑) ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นทำรายงานพร้อมด้วยหนังสือรับรองของเจ้าอาวาส โดยให้มีรายละเอียดของวันทำการอุปสมบทและวันลาสิกขา ส่วนกรณีการลาตาม (๒) ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นยื่นเอกสารหรือหลักฐานที่เชื่อถือได้แสดงวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อตรวจสอบวันลาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ลาตาม (๑) หรือ (๒) และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ได้ และได้รายงานตัวกลับเข้ามาปฏิบัติงานตามปกติพร้อมทั้งขอยกเลิกวันลา ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติยกเลิกวันลาดังกล่าวได้โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง มีสิทธิลาเนื่องจากราชการทหาร ดังต่อไปนี้

(๑) ลาไปเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม หรือเข้ารับการระดมพล เมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ลาไปเข้ารับการศึกษาอาหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

(๔) ลาไปอบรมฝึกกองอาสารักษาดินแดนตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

(๕) ลาไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง อาจลาเกี่ยวกับราชการทหารตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ได้ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหาร และไม่นับรวมถึงวันเดินทางไปกลับเท่าที่จำเป็น

การลาจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหารหรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมาพร้อมกับใบลาด้วย และให้ยื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ได้รับหมายเรียกจากทางราชการทหาร และให้ปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการทหารโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุมัติ ในการนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ

เมื่อปฏิบัติภารกิจตามที่ลาเกี่ยวกับราชการทหารเสร็จแล้ว ให้กลับเข้ารายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันปฏิบัติภารกิจเสร็จสิ้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ต้องเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตาม (๕) ให้ลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง โดยให้ยื่นใบลาพร้อมเอกสารของทางราชการทหาร หรือเอกสารที่เชื่อถือได้โดยด่วน และเมื่อได้ออกจากราชการทหารแล้ว หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมีความประสงค์ที่จะกลับเข้าปฏิบัติงานตามเดิม ให้รายงานตัวและยื่นคำขอลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการภายใน ๗ วันหลังจากออกจากราชการทหาร เพื่อพิจารณาบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๔๙ การหยุดงานโดยผลการศึกษาที่อาจเกิดความเสียหายแก่สถาบัน หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่าการลานั้นเป็นเท็จ สถาบันจะถือว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาดงานในวันที่หยุดนั้น โดยไม่ได้เงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงานดังกล่าวและอาจถูกลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้สถาบันจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้ ยกเว้นระดับรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ

การลาให้ใช้แบบใบลาตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด ในการนี้สถาบันอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอหรือยื่นใบลา อนุมัติการลา และยกเลิกวันลาก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัยรัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานได้

หมวด ๙

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๕๑ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อปฏิบัติและข้อห้ามในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นที่สถาบันหรือที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่สถาบันหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน ควรเสนอความเห็นคัดค้านเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๕๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต้องรักษาวินัยอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก และให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้มาติดต่องานของสถาบันเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๓) ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แบบแผนของสถาบัน มติคณะกรรมการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล กฎ ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวกับองค์การมหาชน และของคณะกรรมการ

(๔) ต้องปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่สถาบันด้วยความตั้งใจอุตสาหะ เอาใจใส่ และระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและประโยชน์ของสถาบัน

(๕) ต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบัน ด้วยความอุตสาหะเพื่อให้ภารกิจนั้น ๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จ และต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๖) ต้องรักษาความลับหรือข้อมูลอันควรปกปิดของสถาบัน

(๗) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติงานและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

(๘) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๙) ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

(๑๐) ต้องมีความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน

(๑๑) ปฏิบัติอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการใดๆ ของสถาบัน

ข้อ ๕๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหรือการปฏิบัติหน้าที่ของตนแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการเช่นนั้นแทนตน

(๒) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน

(๓) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความ
เที่ยงธรรมหรือประพฤติดินเสื่อมเสียเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของสถาบัน

(๔) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงาน
คล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๕) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน

(๖) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

(๗) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่องาน

(๘) ต้องไม่กระทำการใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสถาบัน

(๙) ต้องไม่จงใจหรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดอันเป็นข้อห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และ
หนังสือสั่งการใด ๆ ของสถาบัน

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบตาม (๑) เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์
ที่มิควรได้ ถือเป็น การทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๕๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันกระทำความผิดวินัยกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็น การกระทำผิด
วินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สถาบัน

(๒) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบหรือคำสั่งของสถาบันอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม
และสถาบันได้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตักเตือน

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุ
อันสมควร

(๖) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้มาติดต่อสถาบันอย่างร้ายแรง

(๗) กระทำความผิดอาญาโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) กระทำการอื่นใดอันเชื่อได้ว่าเป็นการประพฤติด้อย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยว่ากรณีใดเป็นความเสียหายอย่างร้ายแรง
แก่สถาบัน โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง พยานหลักฐานทั้งปวง และพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นรายกรณี หรืออาจ
พิจารณาเทียบเคียงบรรทัดฐานของหน่วยงานของรัฐก็ได้

ข้อ ๕๗ ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรือตรวจสอบ
ก็ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่มาปฏิบัติงานหรือละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่น
หรือไม่ก็ตาม และผู้อำนวยการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๒) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการ หรือได้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวนแล้ว

ข้อ ๕๘ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๙ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๓) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๖๐ การลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ ๕๙ ให้จัดทำเป็นคำสั่งและระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิด รวมทั้งฐานความผิดและโทษที่ลงให้ชัดเจน ตลอดจนกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ให้ปรากฏไว้ในคำสั่งด้วย

การลงโทษเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้สถาบันพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดโดยปราศจากอคติและเป็นไปด้วยความยุติธรรม

ข้อ ๖๑ เมื่อมีเหตุอันควรสงสัย หรือมีกรณีกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการเพื่อสั่งให้ดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ามูลกรณีดังกล่าวเป็นการกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่มีมูลตามที่กล่าวหา ก็ให้ยุติเรื่องได้

กรณีการร้องเรียน หรือมีหนังสือโดยไม่มีผู้ลงลายมือชื่อ หรือมีการลงลายมือชื่อแต่ไม่มีช่องทางให้ติดต่อได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการในการพิจารณา เว้นแต่มีเบาะแสที่สามารถนำสืบได้ ผู้อำนวยการต้องสั่งให้มีการสืบสวนหรือสอบสวนให้ได้ความจริง

ในกรณีที่ผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีที่ไม่ใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้แจ้งข้อกล่าวหา รวมทั้งสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งได้รับฟังคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

การดำเนินการสืบสวนตามวรรคหนึ่ง หากผู้อำนวยการเห็นสมควรจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนขึ้นก็ได้

ข้อ ๖๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีมูลกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๖๑ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว

ข้อ ๖๓ กระบวนการสืบสวน การสอบสวน หรือการดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องได้รับโทษปลดออก หรือไล่ออก หากมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษให้ลงโทษไม่ต่ำกว่าปลดออก

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือลดเงินเดือนหรือลดค่าจ้างได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษแก่ผู้กระทำผิดวินัย ผู้อำนวยการจะนำเหตุอันควรลดหย่อนโทษนั้น มาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่การลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยเท่านั้น

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ ผู้อำนวยการจะงดโทษให้โดยถือว่ากล่าว ตักเตือนเป็นหนังสือหรือวาจาก็ได้

ข้อ ๖๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ขณะเป็นผู้ปฏิบัติงาน แม้ภายหลังผู้นั้นจะลาออกจากงานไปแล้ว ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากงาน โดยต้องดำเนินการสอบสวนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากงาน และต้องสั่งลงโทษภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากงาน สำหรับกรณีที่ เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ ๕๗ ต้องสั่งลงโทษภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากงาน เว้นแต่ผู้นั้นตาย

ข้อ ๖๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้อำนวยการอาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนก็ได้ หากภายหลัง ผลการสอบสวนปรากฏว่าไม่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงาน ในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงานและการจ่ายเงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖๗ การดำเนินการทางวินัยกับผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณาพร้อมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ จึงดำเนินการได้

หมวด ๓๐

การพ้นสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๘ เจ้าหน้าที่พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๑๖

(๕) ถูกให้ออกเพราะยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงาน

(๖) ถูกให้ออกเพราะสิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงานและไม่ได้รับการต่อสัญญา

(๗) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อ ๗๐

(๘) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
 (๙) ถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖๙ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงได้ เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาตให้ออกจากงานแล้วจึงให้ออกจากงานได้และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ออกจากงานเป็นต้นไป

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน ผู้อำนวยการจะยับยั้งการลาออกเป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ ๗๐ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงาน หรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว ผลปรากฏว่าไม่ได้มีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่มีมลทินมัวหมอง หากปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(๓) เมื่อปรากฏชัดแจ้งว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

หมวด ๑๑

คำตอบแทนการเลิกจ้าง

ข้อ ๗๑ ให้สถาบันจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง เมื่อสถาบันไม่ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานต่อไปและไม่จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ เพราะเหตุที่สถาบันถูกยุบเลิกและไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ หรือการยุบเลิกตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วันแต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน

(๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปีแต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๙๐ วัน

(๓) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปีแต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน

(๔) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปีแต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๒๔๐ วัน

(๕) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน

(๖) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๔๐๐ วัน

ข้อ ๗๒ การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างเพราะเหตุอื่นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗๓ สถาบันไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อปรากฏผลในชั้นที่สุดเป็นที่ยุติว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๕๕

(๒) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม สำหรับการเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ ๑๖

หมวด ๑๒

การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗๔ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์คณะหนึ่งซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วย

(๑) ประธานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการในคณะกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นอนุกรรมการ โดยต้องแต่งตั้งจากผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านกฎหมายอย่างน้อย ๑ คน

ให้ผู้อำนวยความสะดวกมอบหมายเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ คุณสมบัติในการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้นำความตามข้อ ๘ (๓) ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์ ยก ยืน กลับ หรือแก้ไขอุทธรณ์หรือคำวินิจฉัย หรือคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือมาตรการเยียวยาความเสียหาย
- (๒) พิจารณารับหรือไม่รับคำร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก่ไขหรือยกเลิกคำสั่ง รวมทั้งมาตรการความเสียหาย
- (๓) ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบ และรายงานผลการพิจารณาให้คณะกรรมการทราบด้วย
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ หรือขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (๕) ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

การอุทธรณ์

ข้อ ๗๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือคำสั่งทางปกครองใดตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อพร้อมแนบสำเนาเอกสารแสดงตัวตนที่ชัดเจนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบการพิจารณาด้วย
- (๒) คำอุทธรณ์ตาม (๑) ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบหรือถือว่าได้รับทราบคำสั่งดังกล่าว

ข้อ ๗๗ การอุทธรณ์ตามข้อ ๗๖ ต้องเป็นกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) การอุทธรณ์กรณีถูกคำสั่งพักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
- (๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับนี้
- (๓) การอุทธรณ์คำสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๘ การพิจารณาคำอุทธรณ์ให้ดำเนินการโดยเร็วแต่ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ผู้อำนวยการดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำสั่งต่อไป

ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้จัดทำรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาคำอุทธรณ์โดยแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในสำนวนการสืบสวน หรือสำนวนการสอบสวน หรือความเหมาะสมของคำสั่งลงโทษทางวินัยและคำสั่งทางปกครองนั้น รวมทั้งการพิจารณาประเด็นข้อกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๓
การร้องทุกข์

ข้อ ๗๙ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือละเลยไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของสถาบัน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากผู้บังคับบัญชาเหนือตนกระทำต่อตน ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

การร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายใน ๓๐ วันนับแต่มีเหตุดังกล่าว หากผู้บังคับบัญชารายใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับการร้องทุกข์ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกระดับหนึ่ง เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณาคำร้องทุกข์ดังกล่าวให้เสร็จสิ้นโดยเร็วและแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ

ข้อ ๘๐ กรณีการร้องทุกข์ตามข้อ ๗๙ หากปรากฏผลการพิจารณาไม่เป็นที่พอใจของผู้ร้องทุกข์ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ผลการพิจารณาดังกล่าวต่อประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ ๗๔ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาและแจ้งผลในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

คำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘๑ กรณีผลคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ ๗๔ และข้อ ๘๒ พบว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นำความในข้อ ๖๑ วรรคสาม มาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวต่อไป

กรณีผลคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ ๗๔ และข้อ ๘๒ พบว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นำความในข้อ ๖๒ มาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวต่อไป

กรณีผลคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ ๘๒ พบว่าผู้อำนวยการหรือหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในมีความผิด ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๘๒ การร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับผู้อำนวยความสะดวก หรือการร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในเฉพาะกรณีการทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อประธานกรรมการภายใน ๓๐ วันนับแต่มีเหตุดังกล่าว กรณีดังกล่าวให้ประธานกรรมการส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาคำร้องทุกข์โดยเร็ว และนำเสนอผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยผลคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งแล้ว ผลเป็นประการใด ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๔

การขยายระยะเวลาพิจารณา

ข้อ ๘๓ กำหนดระยะเวลาพิจารณาดำเนินการในส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ให้ผู้อำนวยการ หรือประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจขยาย ระยะเวลาได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์แห่งความยุติธรรมเป็นสำคัญ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์และวิธีการใดๆ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับอยู่ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือ แย้งกับข้อบังคับนี้ หรือจนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘๕ ในระหว่างที่คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ยังไม่ได้กำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการ หรือขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ ๗๕ (๔)ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ การพิจารณาการร้องทุกข์ ของส่วนราชการมาปรับใช้เท่าที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อสถาบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ฉันทวัลย์ ศกุนตนาค

(นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

สำเนา



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังกล่าวได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นในเรื่องที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอันมีผลต่อการพัฒนาสถาบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๓) (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้สถาบันโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้สถาบันโดยได้รับค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบัน

“หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคล” หมายความว่า หน่วยงานหรือบุคคลที่สถาบันมอบหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามโครงสร้างองค์กรของสถาบันหรือตามข้อบังคับของสถาบัน

“การรักษาพยาบาล” หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ และการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

“เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินจากสิทธิการประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุที่ไม่ครอบคลุมหรือต่ำกว่าค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายจริง

“เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลทางทันตกรรม” หมายความว่า ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรมที่เกี่ยวกับโรคเหงือกและฟัน โรคในช่องปาก รากฟัน อุด ถอน ครอบ ผ่าตัดฟันคุด และการขูดหินปูน ยกเว้น การตัดฟัน การจัดฟัน และการศัลยกรรมเกี่ยวกับฟัน

“บริษัทประกันภัย” หมายความว่า บริษัทประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยประกันชีวิต หรือบริษัทประกันวินาศภัยตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทประกันวินาศภัย แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับสถาบัน

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลในกำกับของรัฐ และสถานพยาบาลเอกชน ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

“ปี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สถาบัน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ร่วมกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกอบด้วยเงินสะสมที่สมาชิกจ่าย เงินที่สถาบันสมทบเป็นสวัสดิการ และเงินบริจาค รวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้ถือสิทธิ์ให้และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจ่ายจากเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับจากสถาบันเข้ากองทุน

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายสมทบเข้ากองทุนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

“ผู้รับผลประโยชน์” หมายความว่า บุคคลที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระบุให้เป็นผู้รับผลประโยชน์จากกรมธรรม์ประกันภัยที่สถาบันจัดให้

“เงินช่วยเหลือจัดการงานศพ” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายเพื่อช่วยเหลือกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ สถาบันต้องจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สถาบัน ดังต่อไปนี้

- (๑) ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- (๒) เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลและการประกันสุขภาพกลุ่ม
- (๓) เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลทางทันตกรรม
- (๔) การตรวจสุขภาพประจำปี
- (๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๖) เงินช่วยเหลือค่าจัดการงานศพ
- (๗) สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด ๒

ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

ข้อ ๖ สถาบันต้องจัดให้มีการประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันดำเนินการจัดทำประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่มกับบริษัทประกันภัย ที่มีความเชื่อถือได้ ในลักษณะของการประกันกลุ่ม การจ่ายค่าเบี้ยประกัน และกำหนดจำนวนเงิน เอาประกันภัยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้เท่านั้น

(๒) สถาบันกำหนดจำนวนเงินผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแต่ละราย เป็นจำนวน ๑๒ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างในขณะเสียชีวิตหรือทุพพลภาพ

(๓) จำนวนเงินเอาประกันภัย ข้อตกลงคุ้มครองและช้อยกเว้น ให้เป็นไปตามรายละเอียด ในกรมธรรม์ประกันภัยในช่วงเวลานั้น ๆ

(๔) การแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์และการจ่ายผลประโยชน์ให้เป็นไปตามแผนประกันชีวิต กลุ่มที่ทำไว้กับบริษัทประกันภัย ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กำหนดผู้รับผลประโยชน์หรือกำหนด ผู้รับผลประโยชน์แล้ว แต่ผู้รับผลประโยชน์ถึงแก่กรรมก่อนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง แจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์คนใหม่แก่บริษัทประกันภัย หากไม่ได้แจ้งและเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่กรรม บริษัทประกันภัยจะจ่ายผลประโยชน์ให้แก่ทายาทตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้น

(๕) ความคุ้มครองภายใต้กรมธรรม์ประกันชีวิต และอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่มจะสิ้นสุดลงทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

ในการขอรับสิทธิประโยชน์ ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างหรือผู้รับผลประโยชน์ อาจติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลเพื่อดำเนินการประสานงานกับบริษัทประกันภัยในการขอรับสิทธิประโยชน์ตามความคุ้มครองที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย

หมวด ๓

เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลและการประกันสุขภาพกลุ่ม

ข้อ ๗ สถาบันจัดให้มีการประกันสุขภาพกลุ่ม และจัดสรรเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันเป็นผู้ดำเนินการจัดทำประกันสุขภาพในลักษณะของการประกันกลุ่ม โดยสถาบันเป็นผู้ออกค่าเบี้ยประกันในส่วนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทั้งหมด

(๒) จำนวนเงินผลประโยชน์ตาม (๑) ให้เป็นไปตามกรมธรรม์ประกันภัยที่ตกลงกับบริษัทประกันภัย

(๓) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลโดยได้รับสิทธิการรักษาพยาบาลจากบริษัทประกันภัย แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายจริงหรือไม่ครอบคลุมค่ารักษาพยาบาลจากบริษัทประกันภัย เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่เกินหรือไม่ครอบคลุมค่ารักษาพยาบาลจากสถาบันได้ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาท) ต่อคนต่อปี

ในการขอรับสิทธิประโยชน์การประกันสุขภาพ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง อาจติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคล พร้อมแนบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการประสานงานกับบริษัทประกันภัยในการขอรับเงินชดเชยหรือสิทธิประโยชน์ตามความคุ้มครองที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยแทนตนเองก็ได้

ในการขอรับเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคล พร้อมแนบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สถาบันขอสงวนสิทธิไม่พิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลให้แก่ผู้ที่ไม่มียกเอกสารหรือหลักฐานเพียงพอและชัดเจนว่ามีสิทธิดังกล่าว

กรณีสถาบันตรวจสอบพบว่าหลักฐานหรือเอกสารที่แสดงตามวรรคสองหรือวรรคสาม เป็นเท็จ อันอาจทำให้สถาบันหรือบริษัทประกันภัยได้รับความเสียหาย สถาบันจะเรียกค่าเสียหายและพิจารณาโทษแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมวด ๔
เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลทางทันตกรรม

ข้อ ๘ สถาบันจัดให้มีเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลทางทันตกรรมแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเบิกค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ดังต่อไปนี้

- (๑) เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท) ต่อคนต่อปี
- (๒) เบิกจ่ายได้เฉพาะที่เกี่ยวกับโรคเหงือกและฟัน โรคในช่องปาก รากฟัน อุด ถอน ครอบ ผ่าตัดฟันคุด และการขูดหินปูน ยกเว้นการตัดฟัน การจัดฟัน และการศัลยกรรมเกี่ยวกับฟัน

ในการขอรับสิทธิประโยชน์ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคล พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด ๕
การตรวจสุขภาพประจำปี

ข้อ ๙ สถาบันจัดให้มีการตรวจสุขภาพซึ่งหมายความรวมถึงการให้ยาหรือฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาท) ต่อคนต่อปี

กรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานมีปัจจัยเสี่ยงอื่นที่มีความจำเป็นต้องตรวจสุขภาพตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม สถาบันจะจัดให้มีการตรวจสุขภาพของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามรอบระยะเวลานั้นก็ได้

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลดำเนินการจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ณ สถานพยาบาลที่สถาบันกำหนด

สถาบันจะนำส่งผลการตรวจสุขภาพที่ได้รับจากสถานพยาบาลให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบเป็นรายบุคคล

หมวด ๖
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๑๐ เพื่อเป็นหลักประกันแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้สถาบันส่งเสริมการออมเงินอย่างมีวินัยในรูปแบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอันเป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างเมื่อออกจากงาน โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ผ่านการทดลองงานแล้ว
- (๒) ต้องแสดงความจำนงสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนตามข้อบังคับกองทุน
- (๓) การลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับกองทุน

(๔) สมาชิกมีสิทธิเลือกจ่ายเงินเข้ากองทุนในอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ ที่แนบท้ายระเบียบนี้ โดยยินยอมให้สถาบันหักจากเงินเดือนหรือค่าจ้างที่สมาชิกผู้นั้นได้รับทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างก่อนหักภาษีเงินได้

(๕) สถาบันต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒ ที่แนบท้ายระเบียบนี้ กรณีสมาชิกได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เต็มจำนวน ให้สมาชิกและสถาบันส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนตามส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่สมาชิกได้รับ

เมื่อสมาชิกกองทุนสิ้นสมาชิกภาพ กองทุนจะจ่ายเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าวให้แก่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ตามข้อบังคับกองทุน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบกรณีสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมเต็มจำนวน
(๒) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยเหตุถูกไล่ออกหรือสถาบันเลิกจ้างเนื่องจากประพฤติดิฉัยร้ายแรงขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

(๓) กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยเหตุเสียชีวิต ทุพพลภาพ หรือออกจากงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบในอัตราร้อยละ ๑๐๐

(๔) กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุนด้วยเหตุสถาบันถอนตัวจากการเป็นนายจ้างของกองทุน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบในอัตราร้อยละ ๑๐๐

(๕) การสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุนในกรณีอื่นนอกจากกรณี (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(ก) อายุงานน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑ ปี ให้ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ ร้อยละ ๐

(ข) อายุงานมากกว่าหนึ่งปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ ร้อยละ ๑๐๐

เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบในส่วนที่ไม่ได้แจกจ่ายแก่สมาชิกตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนเฉพาะส่วนเพื่อจัดสรรให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคนเท่า ๆ กัน ในรูปผลประโยชน์ของเงินสมทบ

หมวด ๗

เงินช่วยเหลือค่าจัดการงานศพ

ข้อ ๑๒ สถาบันต้องจ่ายเงินช่วยเหลือค่าจัดการงานศพกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเสียชีวิตในอัตรารายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท) โดยจ่ายแก่ทายาทโดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย

กรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตายไม่มีทายาทให้จ่ายเงินดังกล่าวแก่ผู้ปลงศพ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

ในการขอรับสิทธิประโยชน์ ให้ทายาทโดยชอบด้วยกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกหรือผู้ปลงศพ ติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลพร้อมเอกสารหลักฐานที่แสดงได้ว่าตนเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเพื่อสถาบันดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือค่าจัดการงานศพต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นางแก้วศรี ศกุนตนาถ

(นางนันท์วัลย์ ศกุนตนาถ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

บัญชีแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

พ.ศ. ๒๕๖๔

บัญชีหมายเลข ๑ การส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
ที่เริ่มงานกับสถาบันก่อนวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เงินสะสม		เงินสมทบ	
อายุสมาชิก	อัตราเงินสะสม (%)	อายุสมาชิก	อัตราเงินสมทบ (%)
ตลอดการเป็นสมาชิก	อัตราร้อยละ ๓ หรือ ๕ หรือ ๑๐ หรือ ๑๕ ของ เงินเดือนตามที่สมาชิก ตกลงเลือก	น้อยกว่า ๑ ปี	๕
		ตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๖
		ตั้งแต่ ๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๗
		ตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี	๘
		ตั้งแต่ ๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๙
		ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป	๑๐

บัญชีหมายเลข ๒ การส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
ที่เริ่มงานกับสถาบันตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เงินสะสม		เงินสมทบ	
อายุสมาชิก	อัตราเงินสะสม (%)	อายุสมาชิก	อัตราเงินสมทบ (%)
ตลอดการเป็นสมาชิก	อัตราร้อยละ ๓ หรือ ๕ หรือ ๑๐ หรือ ๑๕ ของ เงินเดือนตามที่สมาชิก ตกลงเลือก	น้อยกว่า ๓ ปี	๕
		ตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕ ปี	๖
		ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๗ ปี	๗
		ตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๙ ปี	๘
		ตั้งแต่ ๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	๙
		ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	๑๐