

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือนและการออกจากงาน
พ.ศ. ๒๕๒๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และการออกจากงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และการออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๒๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

** ข้อ ๖ การแบ่งส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้ว่าการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และนักบริหารพิเศษ อำนาจการบังคับบัญชาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่ส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าลงมาให้ผู้ว่าการเป็นผู้กำหนด

อัตราเงินเดือน ตำแหน่ง เงินเดือน และเงินเดือนพิเศษ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

*** ข้อ ๗ ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานของสถาบันต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทยหากเป็นบุคคลที่มีเชื้อสายชาติไทยก็ต้องเป็นบุคคลที่สถาบันจำเป็นต้องจ้างเป็นกรณีพิเศษ เพราะไม่อาจหาบุคคลสัญชาติไทยที่เหมาะสมมาทำงานที่ต้องการได้

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

* ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๓๔ (๑๖ กันยายน ๒๕๓๔)

** ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓)

*** ข้อ ๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๓)

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานคร และผู้บริหารท้องถิ่น

* (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๓) เป็นผู้เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือโรคอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามกฎหมายของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนด

(๑๑) เป็นผู้เคยถูกลี้ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนด

(๑๒) ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๑๓) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสถาบันซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๕) (๗) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) และ (๑๓) ผู้ว่าการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจพิจารณาข่มขู่ให้เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ถ้าเป็นลักษณะต้องห้ามตาม (๙) หรือ (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกิน ๒ ปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๑) ผู้นั้นต้องออกจากงานไปเกิน ๓ ปีแล้วและต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๘ ตำแหน่งของพนักงานจะมีตำแหน่งใด ระดับใด ในสายงานใด จำนวนเท่าใด และต้องใช้ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานด้วย

* ข้อ ๗ ข. (๒) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๙ ให้สถาบันจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐาน ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี และระดับของตำแหน่งด้วย

หมวด ๓

การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๐ การบรรจุเข้าเป็นพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประวัติ และประสบการณ์ในการทำงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุในตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๗ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

* ข้อ ๑๓ ผู้ว่าการมีอำนาจบรรจุ แต่งตั้ง พนักงานให้ดำรงตำแหน่งได้ทุกตำแหน่ง

ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นักบริหารพิเศษ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้พิจารณาคุณสมบัติ ความสามารถ ความชัดเจนและเหมาะสมกับตำแหน่ง และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ผู้ว่าการจึงจะมีคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งได้ เว้นแต่การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญวิจัย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจแต่งตั้ง โดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ การกำหนดอัตราเงินเดือนของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

๑๔.๑ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งในระดับใด ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับนั้น

๑๔.๒ ในกรณีแตกต่างจากข้อ ๑๔.๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะได้รับหนังสือตามระเบียบของสถาบัน แจ้งให้ทราบถึงตำแหน่งและหน้าที่ที่จะได้รับแต่งตั้ง อัตราเงินเดือนและเงินเดือนขั้นแรกที่ได้รับเงื่อนไขการแต่งตั้ง ระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) ตลอดจนข้อบังคับของสถาบันที่ควรทราบ

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งให้พนักงานดำรงตำแหน่งใด อาจต้องให้พนักงานทดลองปฏิบัติงานตามที่สถาบันกำหนด หากเห็นเป็นการสมควรคณะกรรมการอาจจะไม่ให้มีระยะเวลาดทดลองการปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้ หรืออาจจะขยายเวลาให้มากขึ้น การขยายเวลามากขึ้นนั้นเมื่อรวมระยะเวลาดทดลองการปฏิบัติงานทั้งสิ้นแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี

* ข้อ ๑๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๑๗ ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงานนั้นถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาทำรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้นั้นและเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้ว่าการ

เมื่อผู้ว่าการพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นมีความประพฤติกู้ความรู้และความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งได้ ก็ให้ผู้ว่าการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งในสถาบันต่อไป หากพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่ดีไม่มีความรู้หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน หรือจะสั่งให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง โดยเมื่อรวมระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานทั้งสิ้นแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๖ โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าการดำเนินการตามข้อนี้อีกครั้งหนึ่ง ถ้าผลของการทดลองการปฏิบัติงานเป็นที่พอใจ ก็ให้ผู้ว่าการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งในสถาบันต่อไป ถ้าผลของการทดลองปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่การบรรจุและแต่งตั้ง โดยต้องมีระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานก่อนนั้นให้ถือว่าเป็นการบรรจุและแต่งตั้งเพื่อทดลองการปฏิบัติงานเท่านั้น และหากได้รับการบรรจุตามข้อ ๑๗ ก็ให้นับระยะเวลาตามข้อ ๑๘ นี้สำหรับคำนวณเงินสงเคราะห์พนักงานได้ด้วย

ข้อ ๑๙ การเลื่อนพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้พิจารณาจากพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะอย่างอื่นที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นนั้น

หลักการและวิธีการเลื่อนพนักงาน ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๐ ผู้ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ก่อน โดยการให้ข้อมูลหรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จทำให้เกิดความหลงผิดก็ดีหรือมีคดีเป็นผู้ต้องหาอยู่ก่อน และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากคตินั้นก็ดี ให้ผู้ว่าการสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น

* ข้อ ๒๑ ถ้าตำแหน่งพนักงานว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ให้ผู้ว่าการมีอำนาจสั่งให้พนักงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นชั่วคราวได้

หมวด ๔

*** การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ

*** ข้อ ๒๒ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานและการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาระเบียบวินัย ตลอดจนความรู้ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน

* ข้อ ๒๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๓๕ (๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๕)

** ชื่อหมวด ๔ เดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๔๙ (๑๘ กันยายน ๒๕๔๙)

*** ข้อ ๒๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖)

ให้พนักงานผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ได้รับเงินเดือนตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของเงินเดือน โดยให้จ่ายเป็นรายเดือนทุกๆ ๑๒ เดือนนับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนและ/หรือให้ได้รับเงินเดือนตอบแทนพิเศษในแต่ละครั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานและการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง หรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๒๓ พนักงานผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินสงเคราะห์พนักงานและเงินอื่นที่พึงได้รับก็ได้

พนักงานที่ต้องออกจากงานเพราะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ผู้ว่าการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษในวันสิ้นปีก่อนวันออกจากงานก็ได้ แต่ให้นำเงินเดือนที่ได้เลื่อนนี้ไปใช้เฉพาะการคำนวณเงินสงเคราะห์พนักงานและเงินอื่นที่พึงได้รับเมื่อออกจากงานเท่านั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

** ข้อ ๒๔ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติให้เลื่อนเงินเดือนและจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานประจำปีได้ทุกตำแหน่ง แต่ถ้าเป็นพนักงานชั้นรองผู้ว่าการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นักบริหารพิเศษ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

หมวด ๕

การออกจากงาน

*** ข้อ ๒๕ พนักงานออกจากงานเมื่อ

๒๕.๑ ตาย

๒๕.๒ ได้รับอนุมัติให้ลาออก

๒๕.๓ เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๒๕.๔ ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

๒๕.๕ ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒๕.๖ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง สั่งให้พนักงานออกจากงาน

วันออกจากงานให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๖ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้เสนอต่อผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณา เมื่อผู้ว่าการส่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานตามคำสั่ง

ข้อ ๒๗ การพ้นจากตำแหน่งพนักงานซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

* ข้อ ๒๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๘ กรกฎาคม ๒๕๔๐)

** ข้อ ๒๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓)

*** ข้อ ๒๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔)

- * ข้อ ๒๘ ยกเลิก
- * ข้อ ๒๙ ยกเลิก
- * ข้อ ๓๐ ยกเลิก
- * ข้อ ๓๑ ยกเลิก
- * ข้อ ๓๒ ยกเลิก
- * ข้อ ๓๓ ยกเลิก

ข้อ ๓๔ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใดซึ่งได้ดำเนินการอยู่ หรือได้ดำเนินไปแล้ว โดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๖

สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๓๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔)

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน
พ.ศ. ๒๕๒๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบัน วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือนและการออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๒๕ จึงเห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคัดเลือกพนักงาน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ การขอบรรจุพนักงาน ให้มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๕.๑ การขอบรรจุพนักงานในตำแหน่งใด จะต้องมียศตรากำลังที่กำหนดและได้รับอนุมัติให้บรรจุแล้ว

๕.๒ ตำแหน่งที่ไม่มียศตรากำลังหากจำเป็นแก่การปฏิบัติงาน ให้ขออนุมัติตั้งยศตรากำลังหรือขอโอนยศตรากำลังมาก่อน

๕.๓ กรณีอื่นนอกจากที่กล่าวแล้วให้เสนอเรื่องขออนุมัติจากผู้ว่าการเป็นกรณีๆ ไป

**

ข้อ ๖ การเสนอเรื่องขอบรรจุให้เสนอไปยังสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้แบบพิมพ์ของสถาบันเพื่อพิจารณาดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบในการจัดหาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการต่อไป

ข้อ ๗ การจัดหาผู้สมัครอาจดำเนินการได้โดยวิธีการที่เห็นสมควร ดังต่อไปนี้

๗.๑ ประกาศรับสมัครโดยติดประกาศรับสมัครไว้ที่ป้ายประกาศอย่างน้อย ๗ วัน

๗.๒ ส่งประกาศรับสมัครไปยังสถานศึกษาหรือสถานที่ๆ เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง หรือกรมแรงงาน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

*

๗.๓ ประกาศรับสมัครในข้อ ๗.๑ ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมายเป็นผู้ลงนามในประกาศรับสมัคร

** ข้อ ๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๗ มกราคม ๒๕๕๔)

*** ข้อ ๖ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

* ข้อ ๗.๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓)

* ข้อ ๘ การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ โดยให้มีการสอบสัมภาษณ์และ/หรือการสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบทักษะตามสายงานตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

สำหรับการสอบคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่ระดับ ๑๐ ขึ้นไป ให้มีการเสนอวิสัยทัศน์และสอบภาษาอังกฤษด้วย

* ข้อ ๙ คณะกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๙.๑ สำหรับการคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่ระดับ ๑๐ ขึ้นไป

(๑) ผู้ว่าการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้ว่าการ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นกรรมการ

หรือผู้อำนวยการสำนัก ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

** (๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๙.๒ สำหรับการคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งซึ่งใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป

(๑) รองผู้ว่าการในสายงานที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้ว่าการ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นกรรมการ

หรือผู้อำนวยการสำนัก ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

** (๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๙.๓ สำหรับการคัดเลือกบุคคลดำรงตำแหน่งซึ่งใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีลงมา

(๑) รองผู้ว่าการในสายงานที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ

หรือผู้อำนวยการสำนักซึ่งขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ

(๒) ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นกรรมการ

ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้แทนที่เป็นเจ้าของเรื่องในสายงาน

(๓) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง เป็นกรรมการ

** (๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้ว่าการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในการพิจารณาคัดเลือกแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

ข้อ ๑๐ การพิจารณาตำแหน่งหน้าที่และคุณสมบัติของบุคคลที่ขอบรรจุและคัดเลือก ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันว่าด้วยมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่และอัตราเงินเดือนของสถาบัน

* ข้อ ๘ ข้อ ๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๗ มกราคม ๒๕๕๔)

** ข้อ ๙.๑ (๔), ๙.๒ (๔), ๙.๓ (๔) ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

** ข้อ ๑๑ คณะกรรมการเป็นผู้เสนอเรื่องและชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อขออนุมัติบรรจุต่อผู้ว่าการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไปได้

** ข้อ ๑๒ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดแบบพิมพ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ แบบใบสมัคร

๑๒.๒ แบบรายงานผลการสอบคัดเลือก

๑๒.๓ แบบขอบรรจุบุคคลและแต่งตั้ง

๑๒.๔ แบบคำประกันบุคคล

ข้อ ๑๓ การบรรจุบุคคลซึ่งยังไม่เคยปฏิบัติงานในหน่วยงานใดมาก่อนในตำแหน่งใดก็ตาม ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๔ การบรรจุบุคคลซึ่งเคยปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นมาก่อน ซึ่งจะเป็นผลให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสูงกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่ง โดยคิดเทียบประสบการณ์ให้นั้นให้ยึดถึงงานในหน้าที่ที่จะบรรจุเป็นหลัก โดยมีการประเมินตามความเหมาะสมของงานในตำแหน่งนั้นว่าอยู่ในระดับใด และต้องการผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมากน้อยเพียงใดจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ผลดีตามเป้าหมาย ให้หน่วยงานที่ต้องการจะบรรจุบุคคลจัดทำรายละเอียดแสดงตำแหน่ง อัตราเงินเดือน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุผู้มีประสบการณ์ เสนอขอรับความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้ว่าการ

* ข้อ ๑๕ การพิจารณาค่าประสบการณ์ ให้พิจารณาโดยถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ เป็นประสบการณ์ในสายงานเดียวกัน หรือเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ขอบรรจุ โดยมีหลักฐานรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร มีข้อความบรรยายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระดับความสามารถ ความประพฤติ วันเดือนปีที่เริ่มเข้าทำงาน วันที่ออกจากงานและสาเหตุที่ออกจากงาน

๑๕.๒ หลักฐานรับรองประสบการณ์ต้องเป็นของ

๑๕.๒.๑ ส่วนราชการ

๑๕.๒.๒ รัฐวิสาหกิจ

๑๕.๒.๓ บริษัท หรือธุรกิจที่สถาบันเชื่อถือ

๑๕.๓ การคิดเทียบประสบการณ์ให้นับจากเวลา ๑ ปี เท่ากับเงินเดือนคิดเป็นร้อยละ ๖ โดยให้ถือเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิที่สถาบันรับเข้าปฏิบัติงานที่บุคคลผู้นี้จะได้รับเป็นปีที่ ๑ ของประสบการณ์ การคิดประสบการณ์จะให้น้อยกว่าที่กล่าวนี้ได้ การคิดระยะเวลาให้คิด ๑๒ เดือนเป็น ๑ ปี ในกรณีที่มีเศษให้ตัดทิ้ง

๑๕.๔ การคิดเทียบประสบการณ์ให้บุคคลแต่ละรายอย่างสูงสุดต้องไม่เกิน ๑๕ ปี แต่ทั้งนี้อัตราเงินเดือนที่คิดเทียบประสบการณ์ให้ จะต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนสูงสุดของระดับตำแหน่งที่จะบรรจุ

** ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

* ข้อ ๑๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๗ มกราคม ๒๕๕๔)

สำหรับลูกจ้างของสถาบันที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานแล้วปฏิบัติงานในสายงานเดิมหรือปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานหน้าที่เดิม การคิดเทียบประสบการณ์ ให้พิจารณาค่าประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ในวรรคแรกโดยอนุโลม แต่ทั้งนี้อัตราเงินเดือนที่คิดเทียบค่าประสบการณ์ให้ จะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนเดิมที่ได้รับ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่เงินเดือนตามภูมิต่ำกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่ง และเมื่อคิดเทียบประสบการณ์ให้แล้วยังไม่ถึงอัตราขั้นต้นของระดับตำแหน่ง ให้บรรจุรักษาการแทนในตำแหน่งไปก่อนจนกว่าจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเท่ากับอัตราขั้นต้นของตำแหน่งจึงจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้ ในกรณีที่เงินเดือนตามภูมิต่ำกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่งให้บรรจุในอัตราเงินเดือนตามคุณภูมินั้น

ข้อ ๑๗ บุคคลที่เคยปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นมาก่อน แต่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๕.๑ และ ๑๕.๒ ให้บรรจุโดยถือหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้ที่จะได้รับการบรรจุไม่สามารถนำหนังสือรับรองประสบการณ์มาแสดงได้ครบถ้วนจะเป็นด้วยเหตุขัดข้องอย่างใดก็ตาม และสถาบันก็มีความจำเป็นจะต้องบรรจุบุคคลผู้นั้นก็ให้บรรจุได้โดยคิดเพิ่มประสบการณ์ให้เท่าที่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ก่อนการบรรจุ และแม้ภายหลังบุคคลผู้นั้นจะได้นำหลักฐานมาแสดงเพิ่มเติม ก็ไม่เป็นการผูกมัดให้สถาบันปรับอัตราเงินเดือนให้เพิ่มอีกได้ เว้นแต่สถาบันจะเห็นสมควรให้เพิ่มได้

ข้อ ๑๙ การรับสมัครบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานใหม่ ให้มีเวลาทดลองการปฏิบัติงานตามระเบียบไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

สำหรับลูกจ้างที่ได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และภายหลังได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน โดยที่งานที่บรรจุใหม่นั้นมีลักษณะงานเหมือนกับงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วในขณะที่เป็นลูกจ้าง จะไม่ต้องให้มีเวลาทดลองการปฏิบัติงานอีกก็ได้

* ข้อ ๒๐ ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุ ส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประวัติของตนตามที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลต้องการเพื่อเก็บรวมไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนประวัติของผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่ละคน

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้กำหนดรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ต้องการตามวรรคแรก รวมถึงกำหนดเวลาที่จะต้องส่งมอบ

* ข้อ ๒๑ เมื่อมีกรณีเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติของผู้ที่รับการบรรจุ ให้แจ้งและส่งเอกสารหลักฐานใหม่ไปยังสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น

* ข้อ ๒๒ เอกสารหลักฐานทุกฉบับให้จัดส่งต้นฉบับและสำเนาเพื่อตรวจสอบด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนประวัติ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลมีอำนาจเรียกเอกสารหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ได้

* ข้อ ๒๓ เอกสารหลักฐานทุกชนิดที่เกี่ยวกับทะเบียนประวัติของพนักงานหรือลูกจ้างทุกคนให้ถือเป็นเอกสารปกปิดและมีไว้เพื่อเป็นหลักฐานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเท่านั้น หากมีกรณีที่ประสงค์จะให้เพิกถอนการอย่างอื่นต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเสียก่อน

ข้อ ๒๔ การละเลยไม่ส่งเอกสารหลักฐานตามที่สถาบันต้องการ หรือนำเอกสารไปใช้ผิดวัตถุประสงค์จากที่กล่าว หรือการนำเอกสารหลักฐานดังกล่าวไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ถือเป็นความผิดวินัย

* ข้อ ๒๐ ถึงข้อ ๒๓ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

ข้อ ๒๕ ในกรณีของการคัดเลือกบุคคลบรรจุเป็นลูกจ้างให้นำหลักเกณฑ์การบรรจุพนักงานมาใช้ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ ระเบียบนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใดซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบหรือคำสั่งที่ใช้อยู่เดิมก่อนวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ การปฏิบัติการใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือคำสั่งของสถาบันที่ใช้อยู่เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๗

สมิทธิ์ คำเพิ่มพูล
(นายสมิทธิ์ คำเพิ่มพูล)
ผู้ว่าการ

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งหรือระดับ
พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และการออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๒๕ จึงออกระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งหรือระดับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งหรือระดับ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสถาบัน

“ตำแหน่งบริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งที่มีอำนาจบังคับบัญชาตามแผนภูมิโครงสร้างองค์กรที่ใช้ในขณะแต่งตั้ง

* ข้อ ๕ การแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งหรือระดับของพนักงานที่มีได้ดำรงตำแหน่งบริหารให้สูงขึ้นให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันเรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของพนักงานสถาบัน เพื่อเลื่อนระดับ หรือเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ประจำปี

อนึ่งในการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนระดับพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งบริหารให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าลงมาทุกตำแหน่ง ให้ผู้ว่าการมีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งได้ เมื่อพนักงานผู้นั้นมีคุณสมบัติครบโดยมิต้องผ่านการประเมินผลประจำปีตามวรรคหนึ่ง

สำหรับการแต่งตั้งพนักงานตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน เว้นแต่การแต่งตั้งตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญวิจัยหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจแต่งตั้งโดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบหรือคำสั่งที่ใช้อยู่เดิมก่อนวันใช้ระเบียบนี้

* ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๕)

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัย
คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

พริศศักดิ์ วรสุนทรโรสถ
(นายพริศศักดิ์ วรสุนทรโรสถ)
ผู้ว่าการ

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุด
หรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง
พ.ศ. ๒๕๔๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๒๒ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และการออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๒๕ จึงกำหนดระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนซึ่งกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ขั้นสูงสุด” หมายความว่า ขั้นสูงสุดของอัตราเงินเดือนของพนักงาน ตามบัญชีโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานตามที่สถาบันกำหนด

** ข้อ ๕ พนักงานผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของเงินเดือนที่ได้รับ โดยให้ใช้เกณฑ์การพิจารณาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน โดยอนุโลม และให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

๕.๑ กรณีได้รับการพิจารณาความดีความชอบเพื่อจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้ สูงเป็นพิเศษ ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง และไม่เกินอัตราค่าเฉลี่ยของกลุ่มที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่

๕.๒ กรณีได้รับการพิจารณาความดีความชอบเพื่อจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้ สูงกว่าค่าเฉลี่ย ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๕ ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง

๕.๓ กรณีได้รับการพิจารณาความดีความชอบเพื่อจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้ ประมาณค่าเฉลี่ย ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๔ ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง

* คำนิยาม “พนักงาน” ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔)

** ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖)

๕.๔ กรณีได้รับการพิจารณาความดีความชอบเพื่อจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้ ต่ำกว่าค่าเฉลี่ย ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง

๕.๕ กรณีได้รับการพิจารณาความดีความชอบเพื่อจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้ ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยมาก ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑.๕ ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง

๕.๖ การคำนวณเงินตอบแทนพิเศษถ้ามีเศษของบาทมากกว่า ๐.๕ หรือเท่ากับ ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ถ้าต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดทิ้ง

๕.๗ การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้จ่ายเป็นรายเดือนทุกๆ ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในแต่ละครั้ง

๕.๘ กรณีไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ให้เบิกจ่ายเงินเดือนในอัตราที่ได้รับอยู่เดิมหรือในอัตราขั้นสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งตามเดิม แล้วแต่กรณี

พนักงานผู้ได้รับเงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ให้ได้รับการพิจารณาและเลื่อนเงินเดือนประจำปีตามหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของพนักงานก่อน หากเงินเดือนที่จะได้รับจากการเลื่อนเงินเดือนประจำปีสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง เงินส่วนที่เกินให้ถือเป็นเงินตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ พนักงานที่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษไม่เต็มเดือน ให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้น

* ข้อ ๗ พนักงานซึ่งได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามข้อ ๕ ต่อมาได้รับคำสั่งให้เลื่อนระดับหรือตำแหน่ง ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕.๗ ต่อไปจนกว่าได้รับคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๘ พนักงานซึ่งจะต้องออกจากงานเพราะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนตามข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๒๔

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

นางลักษณ์ ปานเกิดดี
(นางนงลักษณ์ ปานเกิดดี)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการมอบอำนาจของผู้ว่าการให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยการมอบอำนาจของผู้ว่าการให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการมอบอำนาจของผู้ว่าการให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๒๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการมอบอำนาจของผู้ว่าการให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ซึ่งใช้อยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้รับมอบอำนาจ” หมายความว่า ตัวแทนหรือบุคคลที่ผู้ว่าการมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแทนได้

ข้อ ๕ ผู้ว่าการมีอำนาจให้พนักงานหรือลูกจ้างปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแทนก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ งานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานอันเป็นหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจ

๕.๒ งานที่ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในหลักการหรือในรายละเอียดหรือเป็นผู้ลงนามในฐานะคู่สัญญา ทั้งนี้ภายในวงเงินที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าการ

๕.๓ งานเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งอยู่ในอำนาจของผู้ว่าการตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

๕.๔ การเปิดเอกสารเครดิต ณ ธนาคารในต่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถาบัน

๕.๕ การชำระเงินตามข้อผูกพันที่สถาบันมีอยู่กับบุคคลภายนอกในต่างประเทศ

๕.๖ การติดต่อกับบุคคลหรือสถาบันในต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ของสถาบัน

๕.๗ งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าการพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมที่จะต้องให้มีการมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทน

* เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” และ “ลูกจ้าง” โดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดคำและนิยามความหมายของคำในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๖ การมอบอำนาจตามความในข้อ ๕ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด ซึ่งหากเกิดการเสียหายขึ้นเพราะการนี้ผู้ว่าการและผู้รับมอบอำนาจจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ข้อ ๗ ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตอำนาจของผู้ว่าการในฐานะเป็นผู้กระทำการแทนสถาบัน

ผู้รับมอบอำนาจตามวรรคแรก จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานแทนมิได้

ข้อ ๘ เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจนั้นเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าการทราบโดยมิชักช้า

ในกรณีที่งานนั้นเป็นงานที่ไม่สามารถทำให้เสร็จได้ภายในหนึ่งเดือน หรือเป็นงานต่อเนื่องให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าการทราบทุกๆ หนึ่งเดือน เว้นแต่งานนั้นเป็นงานที่ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติอยู่ประจำตามหน้าที่ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไปทราบเป็นลายลักษณ์อักษรจนถึงผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า

ข้อ ๙ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใดซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๔

(ลงชื่อ) ประพฤทธิ์ ณ นคร

(นายประพฤทธิ์ ณ นคร)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ซึ่งใช้อยู่ก่อน ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้างของสถาบัน

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเงินเป็นรายเดือนจาก งบประมาณหมวดเงินเดือน

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ การขออนุมัติและหลักฐานในการเบิกจ่ายตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการ ที่สถาบันกำหนด

หมวด ๒

การถือจ่ายเป็นเงิน

* เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” และ “ลูกจ้าง” โดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดค่าและนิยามความหมายของ ค่าในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

* ข้อ ๘ ก่อนการจ่ายเงินเดือนแต่ละปีให้กองบริหารบุคคลทำบัญชีถือจ่ายประจำปีเพื่อตรวจสอบ ยืนยันความถูกต้อง

การยื่นบัญชีถือจ่ายตามวรรคแรกให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๙ เมื่อขึ้นปีใหม่อีกยังมีได้ยื่นบัญชีถือจ่ายปีใหม่ ก็ให้จ่ายเงินเดือนตามบัญชีถือจ่ายปีที่ล่วง แล้วไปพลางก่อน

* ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินเดือนของพนักงานที่ได้เลื่อนเงินเดือนเพราะถึงแก่ความตายเนื่องจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ให้จ่ายจากอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นครองอยู่ หรือเงินเดือนเหลือจ่าย หรือให้ออนเงินหมวดอื่นมาตั้งจ่าย

หมวด ๓

การจ่ายเงินเดือน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานแต่ละเดือน ให้จ่ายไปตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนที่ได้มี การตรวจสอบยืนยันความถูกต้องแล้วตามความในหมวด ๒

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของ จำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนี้

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานกรณีบรรจุใหม่หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้จ่ายได้ตั้งแต่ว่า วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่

* ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินเดือนกรณีที่มีการเลื่อนระดับ หรือเลื่อนเงินเดือน ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ระบุใน คำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ให้เป็นไปตาม คำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งต้องระบุด้วยว่าให้ได้รับเงินเดือนในอัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินเดือนเดิมไปรับ อัตราเงินเดือนตำแหน่งใหม่ตั้งแต่วันที่

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานที่ขาดหรือหนีนาน ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ขาดหรือหนีนาน

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินเดือนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดเงินเดือน ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งหรือ ปรับเงินเดือนโดยได้รับเงินเดือนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดเงินเดือน ให้คงตัดเงินเดือนต่อไปตามจำนวนเดิม หรือถ้าเป็นกรณีเงินเดือนตามส่วนของเงินเดือนก็ให้ตัดตามส่วนของเงินเดือนเดิม

ข้อ ๑๘ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ ให้จ่ายเงินเดือนจนถึงวันที่ถึงแก่ ความตาย

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินเดือนในกรณี

๑๙.๑ ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดเวลาลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้ว ยังไม่รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นยังคงปฏิบัติงานต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

* ๑๙.๒ ปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุไว้ในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบคำสั่งและพนักงานผู้นั้นยังคงปฏิบัติงานต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

๑๙.๓ ตาม ๑๙.๑ และ ๑๙.๒ หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ ก็ให้จ่ายต่อไปได้ จนถึงวันส่งมอบงานเสร็จภายในเวลาอันไม่ชักช้า ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะได้กำหนดตามสภาพของงาน แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ระบุในคำสั่ง หรือวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่งแล้วแต่กรณี

* ข้อ ๘ ถึงข้อ ๑๐ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๙.๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

๑๙.๔ พ้นจากการปฏิบัติงานเพราะมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปี สำหรับกรณีที่ได้รับการต่อเวลาการปฏิบัติงาน ให้จ่ายถึงวันครบการต่อเวลาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานให้ใช้บริการของธนาคารที่ใกล้สถาบันที่สุด โดยขอเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันหรือเงินฝากประเภทอื่นของพนักงานแต่ละรายขึ้น แต่ทั้งนี้สถาบันจะจ่ายเงินเดือนเป็นเงินสดก็ได้ โดยให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

วิธีการจัดทำบัญชีเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนการนำเงินเข้าฝากในบัญชีกระแสรายวันของธนาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนหนึ่งวัน

หมวด ๔

* การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงาน
ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๒ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกสั่งพักงาน ให้งดเบิกจ่ายเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นตั้งแต่วันที่พักงานเป็นต้นไป

ข้อ ๒๓ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานถูกสั่งพักงานได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ล่วงเลยวันให้พักงานเพราะมิได้รับทราบคำสั่งให้เบิกจ่ายเงินให้ถึงวันที่ได้รับทราบหรือควรจะได้รับทราบคำสั่งนั้น

ถ้าผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงานจำเป็นต้องส่งมอบ ให้เบิกจ่ายเงินเดือนจนถึงวันส่งมอบงานเสร็จ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือควรจะได้รับทราบคำสั่งให้พักงานนั้น

* ข้อ ๒๔ เงินเดือนระหว่างพักงานนั้น เมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุด

๒๔.๑ ถ้าปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินหรือมัวหมองให้จ่ายให้เต็ม

๒๔.๒ ถ้าปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิด แต่มีมลทินหรือมัวหมอง หรือปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดแต่ถูกลงโทษไม่ถึงปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนที่ได้รับก่อนวันให้พักงาน

๒๔.๓ ถ้าปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดและถูกลงโทษถึงปลดออก หรือไล่ออก ห้ามมิให้จ่าย

ข้อ ๒๕ ถ้าผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งพักงานตายเสียก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด ให้ผู้ว่าการพิจารณาและวินิจฉัยตามหลักเกณฑ์ที่มีอยู่ว่า จะจ่ายเงินเดือนระหว่างพักงานหรือไม่จ่ายโดยอนุโลมตามข้อ ๒๔

* ข้อ ๒๖ ให้นำบทบัญญัติจากข้อ ๒๒ ถึงข้อ ๒๕ มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานผู้ถูกสั่งให้ออกจากปฏิบัติงานไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกด้วยโดยอนุโลม

หมวด ๕

การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

* ชื่อหมวด ๔ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

- * ข้อ ๒๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยหรือลาทำหมัน ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน
- ** ข้อ ๒๘ ผู้ปฏิบัติงานที่ลาคลอดบุตรหรือลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน
- * ข้อ ๒๙ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน
- * ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือจะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน
- * ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งลาเข้ารับระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันที่เข้าปฏิบัติงานวันแต่ในกรณีที่เหตุจำเป็น ผู้ว่าการจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ข้อ ๓๒ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน
- ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้ผู้ปฏิบัติงานลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ข้อบังคับนี้ไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๔

ประพฤทธิ์ ณ นคร

(นายประพฤทธิ์ ณ นคร)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๙ ถึงข้อ ๓๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

** ข้อ ๒๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับตั้งแต่วันที่ใช้ข้อบังคับนี้สืบไป ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับและคำสั่งอื่นๆ ในส่วนที่บัญญัติแล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

* ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“รองผู้ว่าการ” หมายความว่า รองผู้ว่าการสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ ผู้อำนวยการกอง

** “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

** “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ดำรงตำแหน่ง” หมายความว่า ผู้รักษาการแทนและผู้รักษาการในตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ เฉพาะผู้รักษาการแทนและผู้รักษาการในตำแหน่งในกรณีที่เป็นการเป็นตำแหน่งว่าง

“ผู้รับตำแหน่งแทน” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและให้รวมถึงผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการแทน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ เฉพาะรักษาการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งในกรณีที่เป็นการเป็นตำแหน่งว่าง

“พ้นจากตำแหน่ง” หมายความว่า

(๑) ออกจากงานในทุกกรณี เว้นแต่กรณีตาย

(๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นโดยพ้นจากตำแหน่งเดิม

(๓) ถูกพักงาน

(๔) พ้นจากหน้าที่ในตำแหน่งที่ดำรงอยู่เพื่อไปรักษาการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งอื่น

ในกรณีที่เป็นการเป็นตำแหน่งว่าง

(๕) พ้นจากการรักษาการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง ในกรณีที่เป็นการเป็นตำแหน่งว่าง

* ข้อ ๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๑ (วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

** เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” และ “ลูกจ้าง” โดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดคำและนิยามความหมายของคำในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

“แผนบริหารงานบุคคล” หมายความว่า แผนดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในด้านต่างๆ รวมทั้งการวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย และการสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ การส่งเสริมความก้าวหน้าในการทำงาน การให้บำเหน็จความชอบ การควบคุมวินัย และการพัฒนาพนักงาน

ข้อ ๕ ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งส่งมอบงานในหน้าที่ในตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ การรับส่งงานในหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นหนังสือ มีข้อความระบุว่าได้รับส่งกันระหว่างผู้ใดกับผู้ใดในตำแหน่งใด วันเวลาใด โดยมีพยานรับรองอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๖ เอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ในตำแหน่ง ให้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ โดยให้ผู้ส่งและผู้รับยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ ส่วนอีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางสถาบัน

* ข้อ ๗ เมื่อมีคำสั่งให้พนักงานพ้นจากตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับรายงานตามข้อ ๑๖ จัดการให้มีการรับส่งงานในหน้าที่ในตำแหน่งกันโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชากำหนดวันรับส่งงานในหน้าที่ในตำแหน่งตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้พ้นจากตำแหน่งทราบคำสั่ง เว้นแต่จะมีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะกรรมการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มิเหตุผลและความจำเป็น ไม่อาจรับส่งงานในหน้าที่ในตำแหน่งกันภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้พนักงานซึ่งพ้นจากตำแหน่งขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับรายงานตามข้อ ๑๖ ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันตามความจำเป็น

ในกรณีที่ (๑) พนักงานตาย

(๒) พนักงานพ้นจากตำแหน่งและไม่สามารถส่งมอบงานได้ หรือ

(๓) พนักงานผู้พ้นจากตำแหน่ง มีเจตนาหลีกเลี่ยงที่จะไม่ส่งมอบงานภายในเวลาที่

กำหนด

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับรายงานตามข้อ ๑๖ แต่งตั้งพนักงานตำแหน่งพนักงานธุรการหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป คนหนึ่งหรือหลายคน ทำหน้าที่สำรวจงานเพื่อส่งมอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทนหรือแก่ผู้รับมอบงานตามข้อ ๑๔ ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองของข้อ ๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการพ้นจากตำแหน่ง ให้ส่งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายแก่ผู้รับตำแหน่งแทนโดยให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ส่งมอบงานซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งและผู้รับว่าจะทำหลักฐานการส่งมอบไว้เพียงใด แต่สำหรับงานซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จต้องทำหลักฐานการส่งมอบไว้เป็นหนังสือพร้อมมอบเรื่องราว และเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับตำแหน่งแทนด้วย

๘.๒ ส่งมอบทรัพย์สินรวมทั้งเงินสด บัญชีลูกหนี้ และบัญชีเจ้าหนี้ของสถาบัน

๘.๓ แยกยอดเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายที่กันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ยอดเงินงบประมาณรายจ่ายที่จ่ายไปแล้วและที่ยังคงเหลืออยู่ ยอดงบประมาณรายจ่ายสำหรับงานหรือโครงการที่ต่อเนื่องจากปีก่อน ยอดเงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นที่มีอยู่ให้ผู้รับตำแหน่งทราบเป็นหนังสือ

๘.๔ ชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้ผู้รับตำแหน่งทราบโดยสังเขปดังต่อไปนี้

๘.๔.๑ แผนงานที่สำคัญ ผลการปฏิบัติตามแผนงานและปัญหาสำคัญของสถาบัน

* ๘.๔.๒ นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือคณะรัฐมนตรี

** ข้อ ๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕)

* ข้อ ๘.๔.๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๐)

- * ๘.๔.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ ฝ่าย และสำนักต่างๆ
- ๘.๔.๔ แผนบริหารงานบุคคลและผล อุปนิสัย ความสามารถ และความประพฤติของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไป
- การชี้แจงดังกล่าวจะเป็นหนังสือหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งมอบ
- ข้อ ๙ การส่งมอบทรัพย์สินตามข้อ ๘.๒ ให้มีบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินประกอบด้วยบัญชีเงินสดประเภทหนึ่ง และบัญชีทรัพย์สินอื่นอีกประเภทหนึ่ง
- บัญชีทรัพย์สินอื่นให้แสดงทรัพย์สินสองประเภทคือ ทรัพย์สินซึ่งมีไว้เพื่อใช้เองและทรัพย์สินซึ่งมีไว้เพื่อขาย ทั้งนี้ให้จำแนกประเภทเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และหลักทรัพย์
- สำหรับทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างให้แสดงราคาทรัพย์สินแต่ละรายการไว้ในบัญชีทรัพย์สินโดยตามราคาทุน ถ้าทรัพย์สินนั้นชำรุดเสียหายประการใด ให้หมายเหตุไว้ในบัญชีทรัพย์สินด้วย
- ข้อ ๑๐ บัญชีลูกหนี้ตามข้อ ๘.๒ ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินเพียงวันที่ส่งมอบโดยให้ระบุชื่อลูกหนี้และจำนวนเงินที่เป็นหนี้ ถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ให้แสดงหลักฐานดังกล่าวให้ครบถ้วน ถ้าสงสัยว่าหนี้รายใดจะเก็บไม่ได้เพราะเหตุใดให้หมายเหตุไว้ หนี้รายใดมีหลักประกันก็ให้ระบุไว้ด้วย
- ข้อ ๑๑ บัญชีเจ้าหนี้ตามข้อ ๘.๒ ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินเพียงวันที่ส่งมอบให้ระบุชื่อเจ้าหนี้และจำนวนเงินที่ค้างชำระ ถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ให้แสดงหลักฐานดังกล่าวให้ครบถ้วน ถ้ามีหลักประกันให้ระบุไว้ด้วย
- *** ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นักบริหารพิเศษ ที่ปรึกษา พ้นจากตำแหน่งให้ส่งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่พ้นตำแหน่งแก่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ
- ** ข้อ ๑๓ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ พ้นจากตำแหน่งให้ส่งงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่พ้นจากตำแหน่งแก่ผู้รับตำแหน่งแทน
- * ข้อ ๑๔ การส่งงานในหน้าที่ของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งใดๆ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ให้ส่งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่พ้นจากตำแหน่งแก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ข้อ ๑๕ การส่งมอบงานตามข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งและผู้รับว่าจะทำหลักการการส่งมอบไว้เพียงใด นอกจากจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น แต่
- (๑) สำหรับงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ต้องทำหลักการการส่งมอบไว้เป็นหนังสือ พร้อมทั้งมอบเรื่องราวและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับตำแหน่งแทนด้วย
- (๒) ถ้าผู้ส่งมอบเก็บรักษาเอกสารหรือทรัพย์สินของสถาบันไว้ ให้ส่งมอบเอกสารหรือทรัพย์สินในความรับผิดชอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับมอบงานในหน้าที่แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้ทำหลักการการส่งมอบไว้เป็นหนังสือด้วย

* ข้อ ๘.๔.๓ ข้อ ๑๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๑๙ สิงหาคม ๒๕๔๐)

*** ข้อ ๑๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๓๓ (๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓)

** ข้อ ๑๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

* ข้อ ๑๖ เมื่อผู้รับตำแหน่งแทนได้รับมอบงานในหน้าที่ตามข้อบังคับแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๖.๑ ในกรณีที่ผู้รับตำแหน่งแทนเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ ให้รายงานต่อประธานกรรมการสถาบัน

๑๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับตำแหน่งแทนดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากผู้ว่าการ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงผู้ว่าการ

ข้อ ๑๗ แบบการรับส่งงานในหน้าที่ บัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้และบัญชีเจ้าหนี้ ซึ่งต้องจัดทำตามข้อบังคับนี้ ให้ทำตามแบบที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๑๘ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖

(ลงชื่อ) สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๑๙ สิงหาคม ๒๕๔๐)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับตั้งแต่วันที่ใช้ข้อบังคับนี้สืบไป ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับและคำสั่งอื่นๆ ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

*** ข้อ ๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเสื้อเอกลักษณ์ ไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งตัว และมีสิทธิได้รับเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ตามประเภทและสีของเครื่องแต่งกายตามตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้

แบบของเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานสำหรับพนักงานประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

** ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการวิจัยซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงหากนักวิจัย นักวิชาการซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าโครงการ หรือนักวิจัยอาวุโส หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ เห็นว่าควรมีเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานและโครงการนั้นมีเงินพอที่จะตัดเครื่องแต่งกายจ่ายให้ได้ ก็ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการดังกล่าวทำเรื่องขออนุมัติจากผู้ว่าการได้

การจ่ายเครื่องแต่งกายดังกล่าวในวาระแรก ให้กระทำได้ภายในกำหนดระยะเวลาของโครงการวิจัยตามสัญญาเท่านั้น เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการวิจัยการจ่ายเครื่องแต่งกายก็ต้องสิ้นสุดไปด้วย

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีสิทธิได้รับเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานตามตารางแนบท้าย หากเห็นว่าลักษณะของงานที่ตนปฏิบัติจำเป็นต้องมีเครื่องแต่งกายดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการเป็นรายๆ ไป

*** ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๘ กันยายน ๒๕๖๑)

* เพิ่มนิยาม “พนักงาน” และ “ลูกจ้าง” โดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดคำและนิยามความหมายของคำในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

** ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕)

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่าย ตลอดจนการจัดหาเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานตามประเภท ลักษณะและสีของเครื่องแต่งกายตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๙ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใดๆ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

*

ตารางแสดงผู้มีสิทธิได้รับเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน

ผู้มีสิทธิ	หน้าที่	ประเภท เครื่องแต่งกาย	สีของ เครื่องแต่งกาย	จำนวนชุด
ผู้ว่าการ และ ผู้ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานใน พิธีการสำคัญ	เสื้อสามารถ (เบลเซอร์)	ล้วนแต่ความ เหมาะสม	ตามความจำเป็น
ผู้ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานนอกสถานที่	แจ็คเก็ต	ล้วนแต่ความ เหมาะสม	ชุดปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ ๒ ตัว/ชุด/๒ ปี
	ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ (LAB)	เสื้อคลุม	ขาว	
	ปฏิบัติงานในโรงงาน/ปฏิบัติงานสถานที่/ เดินหนังสือ	ชุดปฏิบัติงาน	น้ำเงินแขนสั้น	
	ปฏิบัติงานแปลงเกษตร	ชุดปฏิบัติงาน	น้ำเงินแขนยาว	๒ ตัว/ชุด/๒ ปี
	ปฏิบัติงานสำรวจป่าที่เกี่ยวกับการวิจัยใน ต่างจังหวัด รวมถึงปฏิบัติงานพิทักษ์ป่า	ชุดปฏิบัติงาน	ล้วนแต่ความ เหมาะสม	
	ปฏิบัติงานปกติ	เสื้อเอกลักษณ์	ล้วนแต่ความ เหมาะสม	๑ ตัว/ปี

* ตารางแสดงผู้มีสิทธิได้รับเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๘ กันยายน ๒๕๖๑)

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและจัดหาเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๒๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงเห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและจัดหาเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและจัดหาเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

** ข้อ ๔ ก่อนครบระยะเวลาตามสิทธิที่ระบุไว้ในข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ให้กองบริหารบุคคล สํารวจและรวบรวมข้อมูล เพื่อเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิ และประเภทเครื่องแต่งกายแล้วแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ เพื่อแจ้งยืนยันการรับสิทธิโดยเร็ว แล้วให้กองบริหารบุคคลจัดทำใบสั่งของภายในเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

** ข้อ ๕ ให้กองพัสดุและคลังพัสดุดำเนินการจัดหาเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

* ข้อ ๖ เมื่อได้ดำเนินการตามระเบียบนี้ จนได้บริษัทหรือห้างร้านซึ่งเป็นผู้รับตัดเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกองพัสดุและคลังพัสดุ เป็นผู้นัดหมายกำหนดวัน เวลา ให้บริษัทห้างร้านนั้นมาวัดตัวเพื่อตัดเย็บเสื้อผ้าให้ผู้ปฏิบัติงานต่อไป

* ข้อ ๗ การขอเบิกเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ให้ขอเบิกจากกองพัสดุและคลังพัสดุ เมื่อถึงกำหนดเวลาตามสิทธิ

* ข้อ ๘ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถานีวิจัยในต่างจังหวัด ให้ผู้อำนวยการสถานียเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

** ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รักษาราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๒๗

สมิทธิ คำเพิ่มพูน
(นายสมิทธิ คำเพิ่มพูน)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

* ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑๗ มกราคม ๒๕๖๓)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการยืมตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐมาทำการในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยเป็นการชั่วคราว

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการยืมตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐมาทำการในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยเป็นการชั่วคราว ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการยืมตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐมาทำการในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยเป็นการชั่วคราวพ.ศ. ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

ข้อ ๕ การยืมตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐมาทำการหรือปฏิบัติงานในสถาบันเป็นการชั่วคราวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ และให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่สถาบันมีความจำเป็นต้องดำเนินกิจการใดกิจการหนึ่งและขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่จะดำเนินกิจการดังกล่าว ทั้งนี้ให้มีระยะเวลาการยืมตัวมาทำการหรือปฏิบัติงานได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๖ ให้ข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐที่ยืมตัวมาทำการหรือปฏิบัติงานในสถาบันตามข้อ ๕ สามารถทำการหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของสถาบันเทียบเท่าระดับหรือตำแหน่งของพนักงานตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่จะต้องจ่ายค่าตอบแทนเพื่อการยืมตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐให้สถาบันจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการหรือพนักงานที่ได้รับการยืมตัวตามอัตราค่าตอบแทนเทียบเท่าระดับหรือตำแหน่งของพนักงานตามที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันและส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดนั้น

ข้อ ๘ ให้สถาบันจัดทำบัญชีเทียบระดับและตำแหน่งของพนักงานกับตำแหน่งและระดับของข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๙ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้จะต้องนำเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบด้วย

ในกรณีมีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ) ประพัฒน์ โปธิวรคุณ
(นายประพัฒน์ โปธิวรคุณ)
 ประธานกรรมการ
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องหมายของผู้ว่าการและพนักงาน
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องหมายพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออก
ข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องหมายของผู้ว่าการและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแบบและ
เครื่องหมายพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๕

(๒) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแบบและ
เครื่องหมายพนักงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือขัดหรือแย้ง
กับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

ข้อ ๕ เครื่องแบบของผู้ว่าการและพนักงานมีสี่ประเภท คือ

ก. เครื่องแบบปกติขาว

ข. เครื่องแบบครึ่งยศ

ค. เครื่องแบบเต็มยศ

ง. เครื่องแบบสโมสร

ลักษณะของเครื่องแบบทั้งสี่ประเภทยกเว้น เป็นไปตามรูปภาพท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ รายละเอียดส่วนต่างๆ ของเครื่องแบบ มีดังนี้

ก. เครื่องแบบปกติขาว ประกอบด้วย

(๑) หมวก

ชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว กะบังหน้าทำด้วยหนัง หรือวัตถุเทียมหนังสีดำ สายรัดคาง สีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราสถาบันขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละหนึ่งดุม ผ้าพันหมวกสีขาวที่ หน้าหมวกติดตราสถาบันปักดินสีทองสูง ๕ เซนติเมตรบนหมอนสักหลาดสีขาว

หญิง ให้ใช้หมวกได้ ๒ แบบ

แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบหมวกของชายแต่เป็นทรงอ่อน

แบบที่ ๒ หมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีขาว สายรัดคางสีทอง มีดุมโลหะสีทองตราสถาบัน ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละหนึ่งดุม ผ้าพันหมวกสีขาวที่หน้าหมวกติดตราสถาบันปักดินสีทองสูง ๔.๕ เซนติเมตรบนหมอนสักหลาดสีขาว

การสวมหมวกให้สวมในโอกาสอันควร

(๒) เสื้อ

ชาย ให้ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ใช้ดุมโลหะสีทองตราสถาบันขนาดใหญ่ห้าดุม ผู้ได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านซ้ายด้วย

หญิง ให้ใช้เสื้อนอกคอแบบสีขาวแบบคอแหลมหรือคอป้าน แขนยาวถึงข้อมือ มีตะเข็บหลังสี่ ตะเข็บ ที่แนวสาบอกมีดุมโลหะสีทองตราสถาบันขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตรสามดุมสำหรับแบบเสื้อคอ แหลม และห้าดุมสำหรับแบบเสื้อคอป้าน มีกระเป๋าล่างข้างละหนึ่งกระเป๋ เป็นกระเป๋าจาะเยี่ยงเล็กน้อยไม่มีใบ ปกกระเป๋ ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ด้วย

*

(๓) อินทรีธนู

ให้มีอินทรีธนูแข่งกว้าง ๔-๕ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า พื้นสักหลาดสีดำ ติดทับ เสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างของไหล่ไปคอ ด้านคอปลายมนติดดุมโลหะสีทองตราสถาบันขนาดเล็ก อินทรีธนูมีลายตาม ตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้

(๔) กางเกง กระโปรง

ชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสีขาวยาวไม่พับปลายขา

หญิง ให้ใช้กระโปรงสีขาว ตีเกล็ดด้านหน้าสองเกล็ด และด้านหลังสองเกล็ดยาวปิดเข้าปลาย บานเล็กน้อยใช้กับแบบเสื้อคอแหลมหรือใช้กับแบบเสื้อคอป้าน

(๕) รองเท้า ถุงเท้า

ชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำชนิดผูก ถุงเท้าสีดำ

หญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำ แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

ข. เครื่องแบบครึ่งยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่กางเกง หรือกระโปรงให้ใช้ผ้าสักหลาดหรือผ้าเสิร์จสีดำ ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ค. เครื่องแบบเต็มยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ สวมสายสะพาย

ง. เครื่องแบบสโมสร

เครื่องแบบสโมสรสำหรับชายมี ๓ แบบ คือ

(๑) เครื่องแบบสโมสร ก. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ

* ข้อ ๖ ก. (๓) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

(๒) เครื่องแบบสโมสร ข. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร ก. เว้นแต่
เสื้อ ให้ใช้เสื้อสโมสรสีขาว ทำด้วยผ้าสักหลาดหรือเสิร์จเปิดอก ปาดเอว มีดุมโลหะสีทอง
ตราสถาบันขนาดเล็กติดที่ข้อมือข้างละสามดุมที่ระหว่างอกกับเอวข้างละสามดุม และที่บรรจบเส้อมีดุมโลหะสีทอง
ตราสถาบันขนาดใหญ่ข้างละหนึ่งดุม ดุมคู่นี้มีสายสร้อยสีทองร้อยติดกันประกอบด้วยเสื้อกั๊กสีขาว ดุมโลหะสีทอง
ตราสถาบันสามดุม และเสื้อเชิ้ตสีขาวอกแข็ง ข้อมือแข็ง คอเชิ้ตชั้นเดียวแบบปักผีเสื้อ ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนหู
กระต่าย

เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่คอแบะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ ด้านขวาเป็นตรากระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านซ้ายเป็นตราสถาบัน

ในฤดูร้อน ให้ใช้กางเกงสีขาวแทนกางเกงสีดำได้

(๓) เครื่องแบบสโมสร ค. มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร ข. เว้นแต่
เสื้อเชิ้ตอกแข็งให้ใช้เสื้อเชิ้ตอกอ่อนสีขาวและเสื้อกั๊ก ให้ใช้แพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอวแทน แพรแถบนี้
ส่วนกลางด้านหน้ากว้าง ๑๒ เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างเรียวกว้าง ๑๑ เซนติเมตร ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกัน
ในขณะคาดทางด้านหลัง

สำหรับหญิงให้แต่งตามสมณนิยม

ข้อ ๗ การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรียงลำดับเกียรติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประดับเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ไทย

ข้อ ๘ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อ
ปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
คำวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พีรศักดิ์ วรสุนทรโสถ

(นายพีรศักดิ์ วรสุนทรโสถ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

หมายเหตุ :- แก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการทำหรือใช้เครื่องหมายครุฑพ่าห์ใน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งกำหนดค่านิยมคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและหมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นใดของรัฐซึ่งเป็นราชการแต่ไม่รวมถึง
รัฐวิสาหกิจ

*

ตารางแสดงลายอินทราญแยกตามตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงาน	ลายอินทราญ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	แถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตรเป็นขอบ และปักดิน สีทองลายดอกมหาพรหมราชินีสองดอกเรียง ตลอดส่วน กลางของอินทราญ
ช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ นิติกร เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่การเงินการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน นักทดลองวิทยาศาสตร์บริการ นักทดลองวิทยาศาสตร์วิจัย	แถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตรเป็นขอบ และปักดิน สีทองลายดอกมหาพรหมราชินีสามดอกเรียง ตลอดส่วน กลางของอินทราญ
นายช่างเทคนิค นักปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ นิติกรชำนาญการ นักวิเทศสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ พนักงานธุรการ/เลขานุการ นักทรัพยากรบุคคล นักบริหารการเงินการคลัง ผู้ตรวจสอบภายใน นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักสารสนเทศ นักพัฒนาธุรกิจ นักวิเคราะห์และวางแผน นักวิชาการ นักวิจัย	
นายช่างเทคนิคอาวุโส นักปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์อาวุโส นิติกรชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์อาวุโส นักประชาสัมพันธ์อาวุโส พนักงานธุรการอาวุโส/ เลขานุการอาวุโส นักบริหารทรัพยากรบุคคลอาวุโส นักบริหารการเงินการคลังอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส นักเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส นักสารสนเทศอาวุโส นักพัฒนาธุรกิจอาวุโส นักวิเคราะห์และวางแผนอาวุโส นักวิชาการอาวุโส นักวิจัยอาวุโส ผู้อำนวยการสถานีวิจัย ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ ผู้อำนวยการกอง	แถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตรเป็นขอบ และปักดิน สีทองลายดอกมหาพรหมราชินีสี่ดอกเรียงตลอด ส่วนกลางของอินทราญ
ผู้เชี่ยวชาญวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญวิจัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้บริหารพิเศษ รองผู้ว่าการ	แถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตรเป็นขอบ และปักดิน สีทองลายดอกมหาพรหมราชินีสี่ดอกเรียงตลอด ส่วนกลางของอินทราญ ด้านไหล่ติดแถบสีทอง
ผู้ว่าการ	ขนาด ๐.๕ เซนติเมตร

* เพิ่มตารางแสดงลายอินทราญแยกตามตำแหน่ง โดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานโดยการให้ไปปฏิบัติงาน
ที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรพัฒนาพนักงานโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศเป็นการชั่วคราว เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้พนักงานในอันที่จะทำให้สามารถกลับมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานสำคัญในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือตามมติคณะรัฐมนตรี องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย และหน่วยงานภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคลแต่ไม่รวมถึงพรรคการเมือง

“มีส่วนได้เสียในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับสถาบันหรือหน่วยงานของสถาบันที่พนักงานผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับสถาบันหรือหน่วยงานของสถาบันที่พนักงานผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญา ทั้งนี้อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากสถาบัน หรือกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เว้นแต่ผู้รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานนั้นเป็นหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเป็นห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ด้วย ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าหรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เป็นห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทซึ่งผู้มีอำนาจสั่งให้พนักงานไปปฏิบัติงานหรือซึ่งพนักงานที่จะไปปฏิบัติงานเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้น อาจขัดหรือแย้งกับประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ของสถาบันหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานผู้นั้น

หมวด ๑

การให้พนักงานไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศ

ข้อ ๔ สถาบันอาจสั่งให้พนักงานผู้สมัครใจไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศตามข้อบังคับนี้ เพื่อพัฒนาให้มีศักยภาพสูงขึ้นในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ โดยมีความสอดคล้องกับภารกิจ ทิศทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่จำเป็นอย่างยั่งยืนสำหรับภารกิจในอนาคตของสถาบันตามแผนพัฒนาพนักงานที่ประกาศกำหนดไว้ล่วงหน้า

ข้อ ๕ การให้พนักงานไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายในประเทศ สถาบันต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียหายแก่สถาบันและต้องไม่ตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

ข้อ ๖ สถาบันต้องกำหนดแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการดำเนินงานของสถาบัน ตลอดจนกำหนดแผนงาน โครงการและตำแหน่งรองรับพนักงานที่จะกลับจากการปฏิบัติงานในลักษณะที่สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่ได้รับเพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานที่ประกาศกำหนดไว้ล่วงหน้า

ข้อ ๗ ก่อนสั่งให้พนักงานไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ให้สถาบันจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นนั้นโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) แผนงานโครงการที่จะให้พนักงานไปปฏิบัติงาน ขอบเขตของงาน ระยะเวลาและแผนการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบัน ตลอดจนสิทธิประโยชน์ที่พนักงานจะพึงได้รับและอื่นๆ

(๒) การประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานอื่นที่รับพนักงานไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ พนักงานที่จะไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่เกินห้าสิบสองปีบริบูรณ์ ในวันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้น

(๒) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

(๓) มีสมรรถนะสอดคล้องกับลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติงานและมีผลงานเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา

(๔) เป็นผู้ที่ไม่ผู้บังคับบัญชารับรองว่ามีความสามารถสูง มีความกระตือรือร้นสามารถเรียนรู้ได้เร็ว ในสภาพแวดล้อมใหม่ มีความประพฤติดีและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่และมีข้อตกลงว่าจะกลับมาปฏิบัติงานกับสถาบัน

(๕) ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา

(๖) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นตามข้อบังคับนี้มาก่อนแล้ว ผู้นั้นจะต้องกลับมาปฏิบัติงานเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในคราวก่อนนั้น

ข้อ ๙ การให้พนักงานไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ลักษณะงานที่จะให้พนักงานไปปฏิบัติ

(ก) เป็นงานที่พนักงานไปปฏิบัติแล้วจะได้รับความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถาบัน

(ข) ลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ระดับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานที่จะส่งไปปฏิบัติงาน

(๒) ลักษณะของหน่วยงานที่จะให้พนักงานไปปฏิบัติงาน

(ก) หน่วยงานนั้นมีองค์ความรู้ในสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อภารกิจหลักและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน

(ข) หากเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานนั้นจะต้องไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในเชิงธุรกิจกับสถาบันแล้วแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(๓) การส่งให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น มีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อที่จะให้ได้ประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สถาบันอาจพิจารณาขยายเวลาให้ปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นนั้นต่อได้อีกไม่เกินหนึ่งปี โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้สถาบันทราบทุกหกเดือน

* ข้อ ๑๐ การให้พนักงานไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศ ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๑ การไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าเป็นกรณีที่สถาบันส่งพนักงานไปพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามความประสงค์ของสถาบัน

หมวด ๒

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๒ การให้พนักงานผู้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจอนุมัติ และให้สถาบันทำสัญญาผูกมัดให้พนักงานที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นแล้วกลับมาปฏิบัติตามแผนงานหรือโครงการที่สถาบันกำหนด ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ โดยอนุโลม

พนักงานผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญาตามวรรคหนึ่งต้องชดใช้เงินแก่สถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ การทำสัญญาตามข้อ ๑๒ ให้ทำตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒๑ ในระหว่างที่พนักงานปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น การใดที่พนักงานจะต้องขออนุมัติ ขออนุญาต หรือขอความเห็นชอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดพนักงานดังกล่าวยังคงต้องถือปฏิบัติเช่นเดิม

ข้อ ๑๕ พนักงานผู้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นต้องปฏิบัติตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างพนักงานต้นสังกัดกับหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานและแผนงานโครงการที่สถาบันกำหนดไว้ และต้องปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานด้วย ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงความร่วมมือหรือแผนงานโครงการที่สถาบันกำหนดหรือระเบียบของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง ดังนี้

* ข้อ ๑๐ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

(๑) ว่ากล่าว ตักเตือน หรือดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

(๒) สั่งให้ยุติการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นนั้นและให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๖ ในระหว่างการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น หากผลการประเมินตามข้อ ๗ (๒) ของพนักงานผู้ใดปรากฏว่าไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จหรือไม่เกิดประโยชน์ตามความต้องการของสถาบัน สถาบันอาจสั่งให้พนักงานผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นหรือถูกสั่งให้ยุติการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ให้พนักงานที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานในสถาบันโดยพลันและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งหมดเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ให้สถาบันประเมินผลในภาพรวมเกี่ยวกับสมรรถนะ ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้นในส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานแล้วรายงานให้ผู้ว่าการทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๑๘ ให้สถาบันจัดให้พนักงานที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการไปปฏิบัติงานดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานทราบ

หมวด ๓

สิทธิของพนักงานผู้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น

ข้อ ๑๙ พนักงานผู้ถูกส่งไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศตามข้อบังคับนี้มีสิทธิเท่าที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ มีให้นำข้อบังคับสถาบันว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมาใช้บังคับ

ข้อ ๒๐ พนักงานผู้ถูกส่งให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายในประเทศมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน และประโยชน์อื่นจากหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบันกับหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ วัน เวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี และการลา ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พืรศักดิ์ วรสุนทรโสธ

(นายพืรศักดิ์ วรสุนทรโสธ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ตำแหน่งพนักงาน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	ผู้ว่าการ
ช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ นิติกร เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่การเงินการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน นักทดลองวิทยาศาสตร์บริการ นักทดลองวิทยาศาสตร์วิจัย	
นายช่างเทคนิค นักปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ นิติกรชำนาญการ นักวิเทศสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ พนักงานธุรการ/เลขานุการ นักทรัพยากรบุคคล นักบริหารการเงินการคลัง ผู้ตรวจสอบภายใน นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักสารสนเทศ นักพัฒนาธุรกิจ นักวิเคราะห์และวางแผน นักวิชาการ นักวิจัย	
นายช่างเทคนิคอาวุโส นักปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์อาวุโส นิติกรชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์อาวุโส นักประชาสัมพันธ์อาวุโส พนักงานธุรการอาวุโส/เลขานุการอาวุโส นักบริหารทรัพยากรบุคคลอาวุโส นักบริหารการเงินการคลังอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส นักเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส นักสารสนเทศอาวุโส นักพัฒนาธุรกิจอาวุโส นักวิเคราะห์และวางแผนอาวุโส นักวิชาการอาวุโส นักวิจัยอาวุโส	
ผู้อำนวยการสถานีวิจัย ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ ผู้อำนวยการกอง	
ผู้เชี่ยวชาญวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญวิจัย	ผู้ว่าการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการฝ่าย	
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นักบริหารพิเศษ รองผู้ว่าการ	



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกระบวนการจ้างงานลูกจ้างของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสม ถูกต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง และสอดคล้องกับการกำหนดมาตรฐานสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการบริหารที่มีความต้องการแก้ไขปัญหาการจ้างลูกจ้างของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันซึ่งปฏิบัติงานโดยมีสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ ให้บรรดากฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามยังมีผลใช้บังคับ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง

ในกรณีสถาบันเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปในการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ลูกจ้างมีสามประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างซึ่งทำงานในลักษณะเป็นงานปกติของการดำเนินการของสถาบันที่ต้องการความเชี่ยวชาญในด้านงานวิชาการ งานบริการ งานเทคนิค งานสนับสนุนการบริหาร โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปประเภทเงินเดือน

(๒) ลูกจ้างทั่วไป หมายถึง ลูกจ้างซึ่งทำงานในลักษณะเป็นงานทั่วไปของสถาบัน ในด้านงานวิชาการ หรือในด้านสนับสนุนงานทางวิชาการ งานบริการ งานเทคนิค และงานธุรการ มีกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างโดยได้รับเงินเดือนจากเงินโครงการทั้งในและนอกงบประมาณหรือเงินทุนสถาบัน

(๓) ลูกจ้างเฉพาะกิจ หมายถึง ลูกจ้างซึ่งทำงานในลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการชั่วคราว เป็นไปตามฤดูกาล มีกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างโดยได้รับเงินเดือนจากเงินโครงการทั้งในและนอกงบประมาณหรือเงินทุนสถาบัน

ข้อ ๗ ผู้ที่จะเข้าเป็นลูกจ้างของสถาบันต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทยหากเป็นบุคคลที่มีเชื้อสายชาติไทยก็ต้องเป็นบุคคลที่สถาบันจำเป็นต้องจ้างเป็นกรณีพิเศษ เพราะไม่อาจหาบุคคลสัญชาติไทยที่เหมาะสมมาทำงานที่ต้องการได้

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานคร และผู้บริหารท้องถิ่น

* (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๓) เป็นผู้เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือโรคอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามกฎหมายของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

* ข้อ ๗ ข. (๒) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑) ธันวาคม ๒๕๕๔)

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
ของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับที่สถาบัน
กำหนด

(๑๑) เป็นผู้เคยถูกไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนด

(๑๒) ไม่สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๑๓) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการคัดเลือกเข้าทำงาน

ผู้ที่เข้าทำงานเป็นลูกจ้างของสถาบันซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๕) (๗) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑)
และ (๑๓) ผู้ว่าการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจพิจารณาข่มขู่ให้เข้าทำงานได้ แต่ถ้าเป็นลักษณะ
ต้องห้ามตาม (๙) หรือ (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะ
ต้องห้ามตาม (๑๑) ผู้นั้นต้องออกจากงานไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจาก
ราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๘ วัน เวลาทำงาน หรือเงื่อนไขในการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนด

หมวด ๒

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๙ ในการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้าง ให้กำหนดโดยเทียบเคียงกับหน้าที่
และความรับผิดชอบของพนักงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงาน

การกำหนดให้ลูกจ้างประเภทใดทำงานในสายงานใดและต้องใช้ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใด
ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้สถาบันจัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
ของแผนการทำงานของสถาบันและแผนกลยุทธ์ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างที่คณะกรรมการ
กำหนด

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ
เมื่อคณะกรรมการเห็นชอบแล้ว ให้เสนอขออนุมัติงบประมาณหรือจัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่าย
ด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังลูกจ้างดังกล่าว

กรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็น สถาบันอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างได้ โดยต้องได้รับ
อนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

หมวด ๓

การคัดเลือกและการจ้างลูกจ้าง

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง ให้คัดเลือกจากผู้มีความรู้ ความสามารถ ประวัติ
และประสบการณ์ในการทำงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างประจำหรือจ้างเป็นลูกจ้างของ
สถาบันในตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๗ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๓ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อรับการบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างประจำหรือจ้างเป็นลูกจ้างของ
สถาบัน ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไป มีลักษณะต้องห้ามหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจะบรรจุเป็น
ลูกจ้างประจำหรือจ้างเป็นลูกจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๔ การทำสัญญาจ้างลูกจ้างให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ลูกจ้างประจำ ให้กระทำเป็นสัญญาจ้างครั้งเดียวเมื่อเริ่มจ้าง

(๒) ลูกจ้างทั่วไป ให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสองปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้เมื่อผ่านการประเมินผลการทำงานตามข้อบังคับนี้

(๓) ลูกจ้างเฉพาะกิจ ให้กระทำเป็นสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี หากมีความจำเป็นอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวเดียว โดยให้มีกำหนดระยะเวลาไม่เกินการจ้างคราวแรก แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองปี

การทำสัญญาจ้างลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ว่าการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจบรรจุบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างประจำของสถาบัน

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจว่าจ้างลูกจ้างได้ทุกประเภท

ข้อ ๑๗ การกำหนดอัตราเงินเดือนของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนอัตราเงินเดือนของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ลูกจ้างประจำทดลองการทำงานตามที่สถาบันกำหนด และหากเห็นเป็นการสมควรผู้ว่าการอาจจะไม่ให้มีระยะเวลาทดลองการทำงานดังกล่าวก็ได้ หรืออาจจะขยายเวลาให้มากขึ้น การขยายเวลามากขึ้นนั้นเมื่อรวมระยะเวลาดทดลองการทำงานทั้งสิ้นแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๙ ในระหว่างเวลาทดลองการทำงานนั้นถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือเมื่อครบกำหนดเวลาทดลองการทำงานแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาทำรายงานผลการทดลองการทำงานของผู้นั้น และเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้ว่าการ

เมื่อผู้ว่าการพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นมีความประพฤติความรู้และความสามารถเหมาะสมที่จะทำงานในตำแหน่งลูกจ้างประจำได้ ก็ให้ผู้ว่าการสั่งบรรจุให้ผู้นั้นเข้าเป็นลูกจ้างประจำในสถาบันต่อไป หากพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่ดี ไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะทำงานต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน หรือจะสั่งให้ทดลองการทำงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง โดยเมื่อรวมระยะเวลาดทดลองการทำงานทั้งสิ้นแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๘ โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าการดำเนินการตามข้อนี้อีกครั้งหนึ่ง ถ้าผลของการทดลองการทำงานเป็นที่พอใจ ก็ให้ผู้ว่าการสั่งบรรจุให้ผู้นั้นเข้าเป็นลูกจ้างประจำในสถาบันต่อไป ถ้าผลของการทดลองการทำงานไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๒๐ ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างประจำหรือจ้างเป็นลูกจ้างของสถาบันแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไป มีลักษณะต้องห้ามหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ก่อน โดยการให้ข้อมูลหรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จทำให้เกิดความหลงผิดก็ดีหรือมีคดีเป็นผู้ต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากคดีนั้นก็ดี ให้ผู้ว่าการสั่งให้ลูกจ้างผู้นั้นออกจากงานโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น

หมวด ๔

การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๑ การเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ทำงาน การรักษาระเบียบวินัย ตลอดจนความรู้ความสามารถและความอุตสาหะในการทำงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๒๑/๑ ลูกจ้างที่ต้องออกจากงานเพราะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้ผู้ว่าการเลื่อนเงินเดือนให้ลูกจ้างผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษในวันสิ้นปีก่อนวันออกจากงาน แต่ทั้งนี้ให้นำเงินเดือนที่ได้เลื่อนนี้ไปใช้เฉพาะการคำนวณเงินวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

* ข้อ ๒๑/๒ ลูกจ้างผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าการจะเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงานก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติให้เลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างประจำ

หมวด ๕

การประเมินผลการทำงาน

ข้อ ๒๓ ในระหว่างการจ้างลูกจ้างประจำและ/หรือลูกจ้างทั่วไปตามสัญญาจ้าง ให้ประเมินผลการทำงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินผลการทำงานประจำปีเพื่อเลื่อนเงินเดือน

(๒) ประเมินผลการทำงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินผลการทำงานของลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๔ ลูกจ้างทั่วไปไม่ผ่านการประเมินผลการทำงานตามข้อ ๒๓ (๒) ให้สถาบันแจ้งให้ลูกจ้างผู้นั้นทราบก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และให้ถือว่าสัญญาจ้างของลูกจ้างผู้นั้นสิ้นสุดเมื่อครบสัญญาจ้าง

หมวด ๖

สวัสดิการ

ข้อ ๒๕ สวัสดิการของลูกจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบสถาบันว่าด้วยการนั้น เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

หมวด ๗

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๖ ลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่และรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนด

ลูกจ้างผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่สถาบันกำหนด ลูกจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบที่สถาบันกำหนด

* เพิ่มเติมข้อ ๒๑/๑ และ ๒๑/๒ โดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

หมวด ๘

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๗ สัญญาจ้างลูกจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

* (๔) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) สถาบันเลิกจ้างโดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

(๗) ลูกจ้างทั่วไปไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๓ (๒)

(๘) ลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเฉพาะกิจครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ ในระหว่างการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะบอกเลิกสัญญาให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้เสนอต่อผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณา เมื่อผู้ว่าการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานตามคำสั่ง

ข้อ ๒๙ การสิ้นสุดสัญญาจ้างของลูกจ้างซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้สิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๓๐ สถาบันเลิกจ้างลูกจ้างได้ด้วยเหตุต่อไปนี้

(๑) เมื่อลูกจ้างผู้ใดอยู่ระหว่างการทดลองการทำงาน มีผลการประเมินทดลองการทำงานต่ำกว่ามาตรฐานที่สถาบันกำหนด

(๒) เมื่อลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่การทำงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๓) เมื่อลูกจ้างผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗ ก. (๓) และมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ ข. (๒) (๓)

(๔) เมื่อลูกจ้างผู้ใดหย่อนความสามารถด้วยเหตุอันใดอันเป็นการไม่เหมาะสมหรือไม่สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ

(๕) เมื่อลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการสืบสวน สอบสวนตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนดแล้ว และจากการสืบสวนสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษตามข้อบังคับที่สถาบันกำหนด แต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกรับสืบสวนสอบสวนนั้น หากจะให้ทำงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่สถาบัน

(๖) เมื่อลูกจ้างผู้ใดต้องไปรับราชการทหาร ให้สถาบันดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

* ข้อ ๒๗ (๔) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕)

ข้อ ๓๑ การเปลี่ยนแปลงสถานภาพลูกจ้างเป็นพนักงานจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่จะได้มีการคัดเลือกบรรจุและแต่งตั้ง ตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และการออกจากงาน

หมวด ๙

คณะกรรมการบริหารลูกจ้าง

* ข้อ ๓๒ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารลูกจ้าง” ประกอบด้วยผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการที่ผู้ว่าการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง ผู้อำนวยการระดับฝ่าย ศูนย์ สำนัก จากแต่ละกลุ่มงาน กลุ่มงานละหนึ่งคน ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการกองกฎหมายและผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกองบริหารบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการบริหารลูกจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะในการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อบังคับระเบียบ คำสั่งหรือประกาศของสถาบันเกี่ยวกับการบริหารลูกจ้าง

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างรวมทั้งแบบของสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของลูกจ้างในแต่ละสายงาน

(๔) จัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างให้สอดคล้องกับเป้าหมายของแผนการทำงานของสถาบันและแผนกลยุทธ์ตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) จัดทำกรอบโครงสร้างอัตราเงินเดือนลูกจ้างและแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นๆ ของลูกจ้างเสนอคณะกรรมการพิจารณา

(๖) จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานของลูกจ้าง

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดตามที่เห็นสมควร

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในระหว่างที่ยังมิได้วางระเบียบหรือกำหนดกรณีใดเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับได้ตามวรรคหนึ่ง การจะดำเนินการประการใดให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

*** ข้อ ๓๒ “ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง” “ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยข้อบังคับ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของข้อบังคับ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

ข้อ ๓๕ การดำเนินการใดเกี่ยวกับลูกจ้างที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่
ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน
ขึ้นเงินเดือน และการออกจากงาน จนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พริศศักดิ์ วรสุนทรโรสถ
(นายพริศศักดิ์ วรสุนทรโรสถ)

ประธานกรรมการ
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการทำงาน
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ ๕๘ ของประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ กรณีให้รัฐวิสาหกิจรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานไว้เพียงฉบับเดียว เพื่อประโยชน์ในการทำงานของพนักงานและลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๕

(๒) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๘

(๓) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๔) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๕) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๖) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๗) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๓๗

(๘) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๗

(๙) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๐) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑๑) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน
ล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๓๖

(๑๒) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน
ล่วงเวลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๓) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน
ล่วงเวลา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๔) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยระเบียบวินัย การ
ลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๒๔

(๑๕) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยระเบียบวินัย การ
ลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๖) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการร้องทุกข์ของ
พนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๕

(๑๗) ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์
เกี่ยวกับเงินค่าชดเชยและเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือขัดหรือแย้ง
กับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตาม
ข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่ได้รับคำสั่ง
จากสถาบันให้ทำงานล่วงเวลาด้วย

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเงินเป็นรายเดือนจาก
งบประมาณหมวดเงินเดือน

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานนอกหรือเกินกำหนดเวลาทำงานปกติในวัน
ทำงานหรือวันหยุด

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงาน
ล่วงเวลาในวันทำงาน

“ค่าทำงานในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการ
ทำงานในวันหยุด

“ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการ
ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจากเงิน
ประเภทอื่นซึ่งสถาบันตกลงจ่ายให้แก่พนักงาน

“เกษียณอายุ” หมายความว่า การพ้นตำแหน่งของพนักงานซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

* ข้อ ๔/๑ การดำเนินการของสถาบันตามข้อบังคับนี้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

หน้าที่ทั่วไปของพนักงาน

ข้อ ๖ เป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้อง

(๑) ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และซื่อสัตย์สุจริต

(๒) จะต้องไม่ประกอบอาชีพอื่นใดที่เป็นการขัดต่อการทำงานในหน้าที่ของตนหรือของสถาบัน หรืออันอาจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย

ข้อ ๗ พนักงานจะต้อง

(๑) ไม่เรียกร้องสินจ้างรางวัล หรือของกำนัลอย่างหนึ่งอย่างใดนอกเหนือไปจากเงินเดือนและเงินตอบแทนของทางการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าการ สำหรับงานที่ตนทำให้สถาบันทั้งในเวลาหรือนอกเวลาทำงาน

(๒) ไม่แสวงหาของกำนัล บำเหน็จ หรือสิทธิพิเศษใดๆ จากบริษัท ห้างร้านหรือเอกชนใดที่ทำธุรกิจหรือประสงค์ที่จะทำธุรกิจกับสถาบัน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าการ

ข้อ ๘ พนักงานจะต้องได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากผู้ว่าการก่อนที่จะเสนอผลงานการทำงาน การประดิษฐ์ การค้นพบหรือปรับปรุงกรรมวิธี การออกแบบผลิตภัณฑ์ จัดพิมพ์เอกสาร หนังสือหรือบทความ ให้ข้อความแก่หนังสือพิมพ์ หรือแสดงปาฐกถา เสนอบทความ การออกอากาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ หรือกล่าวคำปราศรัยในส่วนที่เกี่ยวกับงานของสถาบันอันเป็นการเผยแพร่ต่อบุคคลหรือสาธารณชนภายนอก

ข้อ ๙ พนักงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดการระดมทุน ข้อตกลง หรือสัญญาใดๆ ในนามของสถาบัน นอกเหนือจากการทำหน้าที่ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายมาหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อตกลง หรือเงื่อนไขในสัญญาใดๆ ที่ตกลงกันไว้เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่จะได้รับมอบอำนาจให้กระทำและการกระทำใดๆ ที่ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ แก่สถาบันจะโดยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ทำตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของสถาบันอย่างใดก็ตามต้องรับผิดชอบและต้องชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ด้วย

หมวด ๒

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ ๑๐ เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่นฯ วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพักรับประทานอาหาร และเวลาพักระหว่างเวลาทำงานของพนักงาน มีดังนี้

* ข้อ ๔/๑ เพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๗ กันยายน ๒๕๖๒)

(๑) วันทำงาน ได้แก่ วันที่กำหนดให้พนักงานทำงานปกติ สัปดาห์ละไม่เกินห้าวันทำงาน

(๒) เวลาทำงานปกติ ได้แก่ วันที่กำหนดให้พนักงานทำงานสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง
เวลาทำงานปกติแบ่งออกเป็นสองช่วง คือ ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

(๓) เวลาพักรับประทานอาหาร ได้แก่ เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

(๔) เวลาพักระหว่างเวลาทำงานแบ่งออกเป็นสองช่วงคือ ๑๐.๐๐ น.- ๑๐.๓๐ น.และ ๑๕.๐๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. โดยให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาผลัดเปลี่ยนกันหยุดพักได้คนละไม่เกินสิบห้านาที เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่งาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มิงานจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ในกิจการของสถาบัน ให้ผู้ว่าการมีอำนาจกำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน และวันหยุดงานของพนักงานเป็นอย่างอื่นได้ แต่เมื่อเฉลี่ยแล้วจะต้องมีเวลาทำงานปกติไม่มากกว่าจำนวนเวลาทำงานปกติของพนักงานผู้นั้นต่อหนึ่งสัปดาห์

ข้อ ๑๒ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ พนักงานจะต้องลงเวลาจริงทุกครั้งที่มาถึงที่ทำงานและเวลาที่ออกจากที่ทำงาน ในสมุดลงเวลาทำงานหรืออุปกรณ์บันทึกเวลาอย่างอื่นที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๓ นอกจากจะมีเหตุผลอันสมควร หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ห้ามมิให้พนักงานหยุดงานในระหว่างเวลาทำงานปกติ เว้นแต่เวลาหยุดพักรับประทานอาหารและเวลาพักระหว่างเวลาทำงาน

หมวด ๓

วันหยุดและหลักเกณฑ์วันหยุด

ข้อ ๑๔ วันหยุด ได้แก่

(๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ กำหนดให้วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์

(๒) วันหยุดตามประเพณี ตามที่สถาบันกำหนด

(๓) วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๑๕ ให้สถาบันจัดให้พนักงานมีวันหยุดตามประเพณี ไม่น้อยกว่าปีละสิบสามวัน

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้พนักงานได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่วันหยุดชดเชยตามวรรคสองติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งวัน พนักงานหยุดชดเชยได้เพียงหนึ่งวัน และให้พนักงานหยุดชดเชยวันที่ยังไม่ครบในวันอื่นแทน ทั้งนี้เป็นไปตามที่สถาบันประกาศกำหนดวันหยุดล่วงหน้า

ข้อ ๑๖ ให้สถาบันจัดให้พนักงานหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับเงินเดือนเต็มเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือนได้เดือนละเจ็ดชั่วโมง และปีหนึ่งไม่น้อยกว่าสิบสองวันทำงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเป็นผู้กำหนดวันหยุดดังกล่าวให้แก่พนักงานซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่งาน

วันหยุดพักผ่อนประจำปีจะหยุดทีเดียวทั้งหมดหรือแบ่งหยุดเป็นระยะก็ได้แล้วแต่ความจำเป็นของงาน โดยแจ้งวันหยุดพักผ่อนตามที่ตกลงกันไว้ต่อกองบริหารบุคคลก่อนหยุดงาน

พนักงานผู้ได้รับอนุญาตให้หยุดพักผ่อนประจำปี ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นที่จะต้องทำโดยด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาทำงานก็ได้ โดยให้คำนวณเป็นเงินสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่พนักงานนั้นไม่ได้หยุด หรือกำหนดกันล่วงหน้าให้สะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ ทั้งนี้สิทธิในการหยุดพักผ่อนประจำปีจะต้องไม่น้อยกว่าปีละหกวัน

สำหรับพนักงานที่มีความจำเป็นและต้องการหยุดพักผ่อนประจำปีล่วงหน้าก่อนได้รับสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่งให้ยื่นเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ โดยผู้ว่าการอาจอนุญาตให้พนักงานหยุดพักผ่อนประจำปีล่วงหน้าได้อย่างมากที่สุดไม่เกินจำนวนเวลาทำงานประจำปีสัปดาห์ของพนักงานผู้นั้น และให้พนักงานผู้นั้นทำงานทดแทนการใช้สิทธิดังกล่าวจนครบระยะเวลาการอนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปีล่วงหน้า

สำหรับพนักงานที่เริ่มเข้าทำงานและมีเวลาทำงานไม่เต็มเดือน ให้คำนวณตามส่วนวันที่ทำงานจริงกับวันทำงานในเดือนนั้น วันหยุดงานระหว่างวันที่มาทำงานจริงให้นับเป็นวันที่มาทำงาน

ข้อ ๑๗ วันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมไว้ได้อย่างมากที่สุด ดังนี้

(๑) พนักงานสะสมไว้ได้อย่างมากที่สุดหนึ่งร้อยหกสิบแปดชั่วโมง

(๒) พนักงานที่ได้ทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี ให้มีสิทธินำวันหยุดพักผ่อนสะสมรวมกับวันหยุดพักผ่อนในปีปัจจุบันสะสมไว้ได้มากที่สุดสองร้อยสิบชั่วโมง

สิทธิสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่ง เมื่อพนักงานออกจากงานด้วยเหตุประการใดก็ตาม ให้นำจำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่เหลือของพนักงานผู้นั้นคูณด้วยอัตราเงินเดือนในขณะที่ยกแล้วหารผลคูณด้วยจำนวนสามสิบ ผลลัพธ์เป็นจำนวนเท่าใด ให้ถือเป็นจำนวนเงินที่ต้องจ่ายกับพนักงานผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๘ การหักเวลาหยุดงานจากสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ให้หักเจ็ดชั่วโมงต่อวันที่หยุดไปเต็มวัน

การหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยกไปไม่เต็มวันให้คิดหักสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีให้ใกล้เคียงเศษหนึ่งส่วนสี่ของชั่วโมง

หมวด ๔

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ ๑๙ การทำงานล่วงเวลาจะกระทำได้เมื่อเข้าหลักเกณฑ์กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นงานซึ่งไม่สามารถทำให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดและจำเป็นต้องทำให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็วเพื่อประโยชน์แก่งานและเพื่อป้องกันมิให้เสียหายแก่สถาบัน หรือเป็นงานซึ่งไม่สามารถทำได้ในเวลาทำงานปกติหรือในช่วงเวลาที่สถาบันกำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน

(๒) เป็นการรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นต้องเป็นเจ้าหน้าที่ให้ความสะดวกอยู่ด้วย

(๓) เป็นการทำงานนอกสถานที่ ซึ่งต้องทำงานเกินกว่าเวลาทำงานปกติแต่ไม่เกินสิบสองชั่วโมง โดยไม่ได้เบิกเงินค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๒๐ การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับคำสั่งหรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๑ ก่อน

ในการขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา ให้เสนอขออนุมัติตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ และต้องแสดงรายละเอียดของงานที่ต้องทำพร้อมทั้งรายงานเหตุผลและความจำเป็น ระบุวงเงินงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ ผู้มีอำนาจสั่งหรืออนุมัติการทำงานล่วงเวลา ให้เป็นไปตามต่อไปนี้

* (๑) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้เชี่ยวชาญวิจัย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ มีอำนาจสั่งหรืออนุมัติให้ทำงานล่วงเวลาได้ไม่เกินสี่สิบชั่วโมงต่อคนต่อเดือน หากมีความจำเป็นต้องทำงานเกินกว่ากำหนดจะต้องได้รับอนุมัติจากรองผู้ว่าการหรือผู้ว่าการก่อน

(๒) ผู้ว่าการ มีอำนาจสั่งหรืออนุมัติให้ทำงานล่วงเวลาได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๒ การสั่งการขออนุมัติและการรายงานการทำงานล่วงเวลา ตลอดจนหลักฐานการเบิกค่าทำงานล่วงเวลาให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๓ ห้ามมิให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องในคราวเดียวกัน วันหนึ่งน้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง

(๒) เวลาหยุดพักรับประทานอาหาร

(๓) การทำงานนอกสถานที่เกินกว่าสิบสองชั่วโมง ซึ่งมีสิทธิเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้

ข้อ ๒๔ การคำนวณค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ให้จ่ายค่าล่วงเวลาจำนวนหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ โดยจ่ายให้ตามชั่วโมงที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน

(๒) การทำงานในวันหยุด ให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุดจำนวนหนึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ โดยจ่ายให้ตามชั่วโมงที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน

(๓) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้จ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดจำนวนสามเท่าของอัตราเงินเดือนต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ โดยจ่ายให้ตามชั่วโมงที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน

(๔) จำนวนชั่วโมงที่ทำงานปกติในหนึ่งวัน ให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๐

(๕) การทำงานล่วงเวลาตั้งแต่แปดชั่วโมงติดต่อกัน ให้ถือว่าเป็นเวลาหยุดพักรับประทานอาหารหนึ่งชั่วโมงของทุกๆ ช่วงเวลาการทำงานแปดชั่วโมง

ในการคำนวณเวลาให้ถือว่าเป็นหนึ่งเดือนมีสามสิบวัน สำหรับชั่วโมงทำงานให้คำนวณตามเวลาที่ทำงานจริง

ข้อ ๒๕ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน ในช่วงเวลาเดียวกับที่ต้องทำงานล่วงเวลาแล้วจะเบิกค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาอีกไม่ได้

ข้อ ๒๖ การทำงานล่วงเวลาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งผู้ปฏิบัติงานจะทำงานล่วงเวลาโดยนับรวมเวลาทำงานปกติติดต่อกันเกินกว่าสี่สิบชั่วโมงไม่ได้

ข้อ ๒๗ ให้สถาบันจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดเข้าบัญชีเงินฝากของพนักงานไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๒๑ (๑) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

หมวด ๕

วันและสถานที่จ่ายเงินเดือน

ข้อ ๒๘ ให้สถาบันจ่ายเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากของพนักงานเดือนละหนึ่งครั้ง
การจ่ายเงินเดือนของพนักงาน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนหนึ่งวัน
หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเดือนให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

หมวด ๖

วันลาและหลักเกณฑ์การลา

บททั่วไป

* ข้อ ๒๙ การลาแบ่งออกเป็น ๘ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น
- (๓) การลาคลอดบุตร
- (๔) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๕) การลาทำหมัน
- (๖) การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเกี่ยวกับราชการทหาร
- (๘) การลาพิเศษอื่นๆ

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณตามความในหมวดนี้ให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีสามสิบวัน

ข้อ ๓๐ พนักงานที่ถูกเรียกกลับเข้าทำงานระหว่างการลาให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่งนั้น และพนักงานผู้นั้นจะต้องรับรายงานตัวเข้าทำงานโดยเร็วที่สุด ในกรณีที่ต้องเดินทางกลับมทำงานให้ถือว่าวันทำงานเริ่มตั้งแต่เดินทางกลับเป็นต้นไป

ข้อ ๓๑ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาจะต้องเอาใจใส่ดูแลให้การลาของพนักงานผู้ได้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความสุจริต ถูกต้อง ยุติธรรม และสมเหตุผล การลาหรือการอนุญาตให้ลาของพนักงานผู้ใดโน้มเอียงไปในทางไม่สุจริต หรือส่อให้เห็นการหลีกเลี่ยง หรือเกียจคร้าน หรือละเลยต่อการทำงาน หรือส่อให้เห็นความเสื่อมโทรมของร่างกายและจิตใจ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรับดำเนินการสอดส่องสืบสวนสอบสวน หรือส่งตัวให้แพทย์ตรวจเพื่อให้ความเห็นหรือให้ได้ทราบข้อเท็จจริงแล้วแต่กรณี แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดขึ้นไปทราบเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ข้อ ๓๓ ให้พนักงานใช้ใบลาตามแบบที่สถาบันกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนดก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาทำงานต่อผู้บังคับบัญชาของตน และเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นๆ จะต้องเสนอใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา หากผู้บังคับบัญชาโดยตรงไม่อยู่ขณะนั้นและเป็นการเร่งด่วนให้ยื่นเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปได้

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่พนักงานลาไม่ถูกต้องตามความในหมวดนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือเป็น การขาดงาน สำหรับพนักงานที่ลาเกินสิทธิให้หักเงินเดือนตามส่วนของเวลาที่ลาเกินสิทธินั้นและไม่ถือเป็นการขาดงาน

* ข้อ ๒๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่พนักงานออกจากราชการมาเข้าทำงานในสถาบันในทันที เวลาปฏิบัติราชการของพนักงานในตำแหน่งหน้าที่ก่อนนั้น อาจจะยอมให้นำมาคำนวณสิทธิการลาหรือหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานผู้นั้นได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีอาจจะอนุญาตให้นำเวลาปฏิบัติราชการก่อนเข้าทำงานที่สถาบันอย่างสูงเป็นจำนวนสิบสองเดือน มาคำนวณสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยหักเวลาหยุดพักผ่อนประจำปีในระหว่างเวลาปฏิบัติราชการที่ยอมให้นำมาคำนวณนั้นออกเสียก่อน

(๒) เวลาปฏิบัติราชการก่อนเข้าทำงานนี้ จะยอมให้นำมานับเพื่อคำนวณสิทธิการลาคลอดบุตรด้วย

อำนาจในข้อ ๓๕ นี้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๓๖ พนักงานมีสิทธิขอลาป่วยเพื่อรักษาตัวเมื่อเจ็บป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง

การลาป่วยตั้งแต่สามวันขึ้นไป พนักงานต้องมีใบรับรองแพทย์ปริญา แพทย์ประกาศนียบัตรหรือแพทย์ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแนบไปกับใบลาป่วยด้วย ในกรณีที่พนักงานไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลของทางราชการได้ ให้ชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบและลงบันทึกเป็นหลักฐานไว้

ในกรณีที่สถาบันจัดแพทย์ไว้ ให้แพทย์นั้นเป็นผู้ออกใบรับรองเว้นแต่พนักงานไม่สามารถให้แพทย์นั้นตรวจได้

วันที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานและวันลาคลอดบุตรมิให้ถือเป็นวันลาป่วยตามข้อนี้

ข้อ ๓๗ หากผู้ว่าการเห็นว่าพนักงานผู้ใดมีสุขภาพไม่สมบูรณ์พอที่จะทำหน้าที่ได้ตามปกติ ก็อาจจะสั่งให้พนักงานผู้นั้นเสนอรายงานจากแพทย์ปริญา แพทย์ประกาศนียบัตรหรือแพทย์ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบให้ลาเป็นผู้รับรอง และอนุญาตให้ลาป่วยได้เป็นกำหนดเวลาตามรายงานของแพทย์

ข้อ ๓๘ การลาป่วยระยะสั้นที่หยุดไปไม่เต็มวัน ให้คิดหักสิทธิลาป่วยให้ใกล้เคียงเศษหนึ่งส่วนสี่ของชั่วโมง

ข้อ ๓๙ ห้ามอนุญาตให้พนักงานลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนต่อเนื่องกันเกินสิบสองเดือน

ในกรณีที่พนักงานใช้สิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนหมดไปแล้ว ผู้ว่าการอนุญาตให้พนักงานผู้นั้นลาป่วยโดยไม่ได้รับเงินเดือนต่อไปได้

พนักงานผู้ใดเป็นผู้หย่อนสมรรถภาพเนื่องจากสุขภาพไม่สมบูรณ์และไม่เหมาะที่จะให้อยู่ทำงานต่อไป ให้ผู้ว่าการสั่งการให้พนักงานผู้นั้นออกจากราชการโดยไม่ถือว่ามีความผิดหรือเพราะเหตุทุพพลภาพแล้วแต่กรณี

คำสั่งให้พนักงานผู้ใดออกจากราชการตามวรรคสาม จะไม่มีผลใช้บังคับก่อนวันที่พนักงานผู้นั้นใช้สิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนหมดแล้ว เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้นให้ใช้บังคับได้

ข้อ ๔๐ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะยื่นใบลาในวันแรกที่มาทำงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้ยื่นใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๔๑ การอนุญาตให้พนักงานลาป่วยให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้เป็นผู้อนุญาต

ส่วนที่ ๒

การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

ข้อ ๔๒ พนักงานมีสิทธิขอลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นโดยได้รับเงินเดือนได้หนึ่งวันต่อเวลาที่ทำงานแล้วหนึ่งเดือน หรือให้มีสิทธิขอลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นล่วงหน้าได้ไม่เกินสิบสองวันในปีนั้น ในกรณีที่ทำงานไม่เต็มปีให้มีสิทธิเฉพาะตามสัดส่วนของระยะเวลาการทำงานในปีนั้น และถ้าลาเกินสิทธิในปีใดให้หักเงินเดือนได้ ถ้าไม่ใช้สิทธิวันลาดังกล่าวภายในปีนั้นก็ไม่มีสิทธิจะนำมาใช้ในปีถัดไป

การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นจะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นรีบด่วนไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะยื่นใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว

ข้อ ๔๓ การอนุญาตให้พนักงานลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้ เป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมมิให้เสียหายแก่งานในหน้าที่

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานที่จะต้องทำโดยด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาทำงานก็ได้

ส่วนที่ ๓

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๔๔ พนักงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนเท่าเวลาที่ลาตามอัตราที่ได้รับอยู่ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน โดยให้นับหกสิบวันรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาก่อนและให้นับต่อเนื่องอีกไม่เกินสามสิบวันทำการ

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

ข้อ ๔๕ พนักงานซึ่งเป็นหญิงที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๔๔ หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๔๖ พนักงานผู้ประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้ยื่นใบลาให้ผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลาคลอดบุตรต้องมีใบรับรองแพทย์ปริญา แพทย์ประกาศนียบัตร หรือแพทย์ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแนบไปกับใบลาด้วย

ถ้าพนักงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ ก็ให้มีสิทธิขอให้สถาบันเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังลาคลอดบุตรได้ โดยสถาบันจะพิจารณาเปลี่ยนงานให้

*

ส่วนที่ ๓/๑

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

*

ข้อ ๔๖/๑ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้ก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

* ส่วนที่ ๓/๑ ข้อ ๔๖/๑ เพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗)

* ข้อ ๔๖/๒ พนักงานซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสัปดาห์วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้นสามสัปดาห์นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้ว่าการเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกินสัปดาห์วันทำการ

ส่วนที่ ๔

การลาทำหมัน

ข้อ ๔๗ พนักงานผู้ประสงค์จะลาทำหมันโดยได้รับเงินเดือน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนหรือในวันที่ลา เพื่อยื่นใบลาให้ผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลาทำหมันต้องมีใบรับรองแพทย์ปริญญา แพทย์ประกาศนียบัตรหรือแพทย์ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแนบใบลาไว้ด้วย

ส่วนที่ ๕

การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๔๘ พนักงานซึ่งได้ทำงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าสองปีและยังไม่เคยอุปสมบท จะลาอุปสมบทได้โดยได้รับเงินเดือนเต็มมีกำหนดไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันสำหรับการอุปสมบทในพรรษา หรือสำหรับการขออุปสมบทนอกพรรษาไม่เกินสี่สัปดาห์วันและให้ใช้สิทธิได้ดังนี้

(๑) ลาหยุดก่อนวันอุปสมบทได้ไม่เกินสัปดาห์วัน

(๒) เมื่อลาสิกขาบทแล้วต้องกลับเข้าทำงานภายในเจ็ดวัน

(๓) การใช้สิทธิตาม (๑) และ (๒) รวมกับวันหยุดงานในระหว่างอุปสมบทในพรรษาต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน หรือต้องไม่เกินสี่สัปดาห์วันในกรณีอุปสมบทนอกพรรษา ถ้าเกินกว่าที่กำหนด วันที่เกินให้ถือเป็นวันขาดงานเว้นแต่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๔๙ พนักงานซึ่งจะลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันอุปสมบท พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสยินยอมให้อุปสมบทไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์วันในกรณีขอลาอุปสมบทในพรรษา หรือไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์วันในกรณีขอลาอุปสมบทนอกพรรษา และให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตตามตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ ในการกลับเข้าทำงานให้ทำรายงานพร้อมด้วยหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสว่าได้ทำการอุปสมบทวันใด ลาสิกขาบทวันใดยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อตรวจสอบสิทธิและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๐ พนักงานที่นับถือศาสนาอิสลามและได้ทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี จนถึงวันที่อนุญาตให้ลาและยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์จะลาไปประกอบพิธีดังกล่าวเป็นเวลาไม่เกินเจ็ดสัปดาห์วันโดยได้รับเงินเดือนเต็ม และให้ใช้สิทธิได้ดังต่อไปนี้

(๑) ลาหยุดก่อนวันเดินทางได้ไม่เกินสัปดาห์วัน

(๒) เมื่อเดินทางกลับประเทศไทยแล้วต้องกลับเข้าทำงานภายในเจ็ดวัน

(๓) การใช้สิทธิตามข้อ (๑) และ (๒) รวมกับวันหยุดงานในระหว่างลาต้องไม่เกินเจ็ดสัปดาห์วัน ถ้าเกินเจ็ดสัปดาห์วันวันที่เกินให้ถือเป็นวันขาดงาน เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุผลที่สมควร

* ข้อ ๔๖/๒ เพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ข้อ ๕๑ พนักงานซึ่งมีความประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับพร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองของจุฬาราชมนตรีก่อนวันลาไม่น้อยกว่าหกสิบวัน และให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้ ในการกลับเข้าทำงานให้ทำรายงานยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับพร้อมทั้งเอกสารที่เชื่อถือได้แสดงวันเดินทางกลับถึงประเทศไทยเพื่อตรวจสอบสิทธิและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ ๖

การลาเกี่ยวกับราชการทหาร

ข้อ ๕๒ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร ให้ลาได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ลาไปรับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมหรือเข้ารับการระดมพลเมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมฝึกวิชาทหาร

(๔) ลาไปอบรมหรือฝึกกองอาสารักษาดินแดนตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

(๕) ลาไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๕๓ พนักงานมีสิทธิลาเกี่ยวกับราชการทหารตามข้อ ๕๒ (๑) ถึง ๕๒ (๔) ได้โดยรับเงินเดือนระหว่างลาตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหารนับรวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

การลาจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหารหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมาพร้อมกับใบลาด้วย และให้ยื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเอกสารจากทางราชการทหารและให้ทำตามคำสั่งของทางราชการทหารโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

เมื่อทำการกิจตามที่ลาเกี่ยวกับราชการทหารเสร็จแล้ว ให้กลับเข้ารายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่โดยเร็ว

ข้อ ๕๔ พนักงานที่ต้องเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือนโดยยื่นใบลาพร้อมเอกสารของทางราชการทหารหรือเอกสารที่เชื่อถือได้โดยด่วน เมื่อออกจากราชการทหารแล้วมีความประสงค์จะเข้าทำงานตามเดิม ให้มารายงานตัวและยื่นคำขอลับเข้าทำงานต่อผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ภายในสามสิบวันหลังจากออกจากราชการทหาร สถาบันจะพิจารณาบรรจุกลับเข้าทำงานในตำแหน่งว่างตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๗

การลาพิเศษอื่น ๆ

ข้อ ๕๕ พนักงานซึ่งต้องรับเงินเดือนโดยสถาบันจ่ายผ่านทางธนาคาร ให้มีสิทธิขอลาเพื่อรับเงินเดือนของตนเองที่ธนาคารเดือนละไม่เกินสองชั่วโมง

ข้อ ๕๖ พนักงานมีสิทธิขอลาไปรับบำนาญหรือเบี้ยหวัดของตนเองเดือนละหนึ่งครั้งๆ ละไม่เกินสามชั่วโมง

ข้อ ๕๗ พนักงานที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ประชุมหรือ ดุงาน ณ ต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ประชุมหรือดุงาน ณ ต่างประเทศ พนักงานที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ประชุมหรือดุงานภายในประเทศ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ประชุมหรือดุงานภายในประเทศ

* ข้อ ๕๘ พนักงานที่ประสงค์จะหยุดงานโดยไม่ขอรับเงินเดือนเพื่อติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ ให้ยื่นขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งจะอนุญาตให้ลาได้เป็นเวลาติดต่อกันไม่เกินหนึ่งปี ถ้าใช้สิทธิเกินหนึ่งปีให้ถือเป็นให้ออกจากงานนับแต่วันเกินสิทธินั้น

ข้อ ๕๙ ให้พนักงานที่มีความประสงค์จะลาพิเศษตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕๕ ถึง ๕๘ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

หมวด ๗

การรักษาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๖๐ พนักงานต้องรักษาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน แต่สำหรับกรณีใดไม่ถึงกับเป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับช้บัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือนหรือสั่งให้พนักงานผู้นั้นได้รับการพัฒนา

หมวด ๘

วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษ

ส่วนที่ ๑

วินัย

ข้อ ๖๑ พนักงานต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๖๒ พนักงานต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๖๓ พนักงานต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ต้องทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องทำหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของสถาบัน มติของ

คณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล

(๓) ต้องทำหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่สถาบันด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และระมัดระวังรักษาประโยชน์ของสถาบัน

(๔) ต้องทำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสถาบัน โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการทำตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่สถาบัน หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของสถาบันจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชียืนยันให้ทำตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องทำตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่สถาบัน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของสถาบัน

* ข้อ ๕๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการทำงานระหว่างพนักงานด้วยกัน

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่องานเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

**

(๙) ยกเลิก

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่สถาบันกำหนด

*

ข้อ ๖๔ พนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ทำงานหรือทำหน้าที่อันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๕) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๖) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน

(๘) ต้องไม่เป็นการกรรมการในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นใด เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากสถาบัน

(๙) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการทำงาน

(๑๐) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

(๑๑) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่องาน

(๑๒) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่สถาบันกำหนดเป็นข้อห้าม

ข้อ ๖๕ พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติข้อ ๖๒ และข้อ ๖๓ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๖๔ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๖๖ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ทำหรือละเว้นการทำหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือทำหรือละเว้นการทำหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสถาบัน

** ข้อ ๖๓ (๙) ยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๗ กันยายน ๒๕๖๒)

* ข้อ ๖๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖)

(๔) พนักงานต้องไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพของมีเงินมาจนไม่สามารถครองสติได้ หมกมุ่นในการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้มาติดต่ออย่างร้ายแรง

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ทำตามข้อ ๖๓ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๖๔ อันเป็นเหตุให้สถาบันเสียหายอย่างร้ายแรง

* (๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ทำตามข้อ ๖๓ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๖๔ (๑๒) ที่สถาบันกำหนดเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

* ข้อ ๖๗ ให้ใช้ข้อ ๖๓ (๑๑) ข้อ ๖๔ (๑๒) และข้อ ๖๖ (๘) สำหรับการกระทำที่เกิดขึ้นภายหลังจากกฎหมายดังกล่าว ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของสถาบันใช้บังคับ

ข้อ ๖๘ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการรักษาระเบียบวินัยและรับผิดชอบดูแลและมิตระวังพนักงานในบังคับบัญชาให้ทำตามวินัยโดยเคร่งครัด

ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษก็สั่งให้ลงโทษทันที ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามควรแก่กรณี

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่รายงานการกระทำผิดนั้นหรือไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๖๙ ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมงานหรือตรวจงานกระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๒

การลงโทษ

ข้อ ๗๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๗๑ การลงโทษพนักงาน ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใดและตามข้อใด

* ข้อ ๖๖ (๘) ข้อ ๖๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ส่วนที่ ๓

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๗๒ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๖๘ หรือความดังกล่าวปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งรับดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗๓ หรือข้อ ๗๔ แล้วแต่กรณี

* ข้อ ๗๓ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๗๒ ปรากฏว่ากรณีมีมูล ถ้าความผิดนั้นมีใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่งถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวสั่งยุติเรื่อง

* ข้อ ๗๔ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๗๒ ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง

ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗๖ หรือข้อ ๗๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ในกรณีที่เป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่สถาบันกำหนดจะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนก็ได้

ข้อ ๗๖ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง จะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษและอัตราโทษใดได้เพียงใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๗๓ ข้อ ๗๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๗๗ ภายใต้บังคับวรรคสอง พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแก่กรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๗๔ วรรคหนึ่งเห็นว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

พนักงานผู้ใดถูกลงโทษปลดออกให้สิทธิได้รับเงินกองทุนสงเคราะห์เสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากสถาบัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรม ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๗๘ พนักงานผู้ใดอยู่ในฐานะที่อาจจะถูกกล่าวหาว่าร่วมกระทำผิดวินัยกับพนักงานอื่น ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบันเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมาจนเป็นเหตุให้มีการสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้เป็นต้นเหตุแห่งการกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาอาจใช้ดุลพินิจกับผู้นั้นไว้เป็นพยานหรือพิจารณาลดโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีได้

พนักงานผู้ใดให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานตามวรรคหนึ่งอันเป็นเท็จให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๗๙ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งมีอำนาจสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้นั้นมีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานหรือกลับเข้าทำงานในตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

เมื่อได้มีการสั่งให้พนักงานผู้ใดพักงานหรือออกจากงานไว้ก่อนแล้ว ภายหลังปรากฏว่า ผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๗๔ ตลอดจนดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้

ในกรณีสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนกลับเข้าทำงาน หรือสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนออกจากงานด้วยเหตุอื่นที่มิใช่เป็นการลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้ผู้นั้นมีสถานภาพเป็นพนักงานตลอดระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักงาน

การจ่ายเงินเดือน และเงินช่วยเหลืออย่างอื่นของผู้ถูกสั่งพักงาน และผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันว่าด้วยการนั้น

การสั่งพนักงานให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพนักงานผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามข้อ ๘๕ และผู้มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำหน้าที่ก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น เนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพนักงานไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานแล้วยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกสั่งพนักงานไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพนักงานสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำหน้าที่ก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ให้นำความในวรรคหกมาใช้บังคับกับกรณีถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพนักงาน การสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ระยะเวลาให้พนักงานและให้ออกจากงานไว้ก่อน การให้กลับเข้าทำงานหรือกลับเข้าทำงานและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนหรือพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๘๐ เมื่อมีกรณีเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้สั่งมีคำสั่งใหม่ และในคำสั่งดังกล่าวให้สั่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมพร้อมทั้งระบุวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้ว ทั้งนี้ตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๘๑ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงสมควรลงโทษถึงปลดออกหรือไล่ออก ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษเป็นไปตามตารางแนบท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งสั่งให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๘๒ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสถาบัน หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือต่อคณะกรรมการสอบสวน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งจะดำเนินการตามข้อ ๘๑ โดยไม่สอบสวนก็ได้

ข้อ ๘๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เรียกให้หน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริงส่งเอกสารและหลักฐาน ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ส่วนที่ ๔

การอุทธรณ์การลงโทษ

ข้อ ๘๔ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุใดๆ หากเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมให้มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากงานภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ส่วนที่ ๕

การร้องทุกข์

ข้อ ๘๕ พนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการกระทำหรือไม่กระทำตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่ว่าจอุทธรณ์ตามส่วนที่ ๔ การอุทธรณ์การลงโทษได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในส่วนนี้

* ข้อ ๘๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๘๖ การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๘๗ ในการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งจะพิจารณาวินิจฉัยเอง หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด และให้มีอำนาจตามข้อ ๘๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๘ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้กรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์อาจถูกคัดค้านได้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ หรือเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว

(๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องทุกข์

กรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งและถอนตัวจากการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้าน ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

หมวด ๙

การออกจากงาน การเลิกจ้างและค่าชดเชย

ส่วนที่ ๑

การออกจากงาน

ข้อ ๘๙ พนักงานออกจากงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๔) ถูกส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้

(๕) ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง สั่งให้พนักงานออกจากงาน

วันออกจากงานตามข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด เว้นแต่การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ส่วนที่ ๒

การเลิกจ้าง

ข้อ ๙๐ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งมีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานผู้อยู่ในระหว่างการทดลองการทำงาน มีผลการประเมินทดลองการทำงานต่ำกว่ามาตรฐานที่สถาบันกำหนด

(๒) ผู้ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ก่อน โดยการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นเท็จทำให้เกิดความหลงผิด หรือมีคดีเป็นผู้ต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากคดีนั้น ให้ผู้ว่าการสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนการใดที่ผู้นั้นได้ทำตามอำนาจและหน้าที่และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น

(๓) เมื่อพนักงานผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจทำหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๔) เมื่อพนักงานผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไปไม่เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

* (๕) เมื่อพนักงานผู้ใดมีลักษณะต้องห้ามเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นผู้เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการทำงานในหน้าที่หรือโรคอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) เมื่อสถาบันเล็กหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่พนักงานทำหน้าที่หรือดำรงตำแหน่งอยู่

(๗) เมื่อพนักงานผู้ใดหย่อนความสามารถด้วยเหตุอันใดอันเป็นการไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ถ้าให้ผู้นั้นทำงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สถาบัน

(๘) เมื่อพนักงานผู้ใดมีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๗๔ และผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษตามข้อ ๗๗ วรรคหนึ่งแต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนถ้าให้ทำงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สถาบัน

(๙) เมื่อพนักงานผู้ใดต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๑๐) เมื่อพนักงานผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

การสั่งให้พนักงานออกจากงานซึ่งเป็นการเลิกจ้างตามข้อบังคับนี้ หมายความว่า การกระทำใดที่สถาบันไม่ให้พนักงานทำงานต่อไปและไม่จ่ายเงินเดือนให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึงกรณีที่พนักงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับเงินเดือนเพราะเหตุที่สถาบันไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ แต่ไม่รวมถึงการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุ

** ข้อ ๙๐/๑ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเห็นว่ากรณีมีมูล ถ้าให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สถาบัน ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ในการสอบสวนนี้จะต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุพยานก็ได้และต้องให้อีกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

* ข้อ ๙๐ (๕) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

** ข้อ ๙๐/๑ เพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

ในกรณีที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ ๗๓ หรือข้อ ๗๔ ในเรื่องที่จะต้องสอบสวนตามวรรคหนึ่ง และคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าวได้สอบสวนไว้แล้ว ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งจะใช้สำนวนการสอบสวนนั้นพิจารณาดำเนินการโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ในกรณีที่เป็นกรณีที่ปรากฏชัดแจ้ง จะดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยไม่สอบสวนก็ได้

ข้อ ๙๑ การสั่งให้ออกจากงานของพนักงานชั้นรองผู้ว่าการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นักบริหารพิเศษ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๙๒ การสั่งให้ออกจากงานของผู้ว่าการตามข้อ ๙๐(๓)(๔)(๕)(๖)(๗)(๘) และข้อ ๙๑ ให้พนักงานผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานได้รับเงินสงเคราะห์พนักงาน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสถาบันว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๙๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งมิใช่มีอำนาจตามข้อ ๙๐ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการมีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๙๐ ได้

ส่วนที่ ๓

ค่าชดเชย

ข้อ ๙๔ ให้สถาบันจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงาน ซึ่งมีอายุงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สถาบันสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสถาบัน จ่ายให้เท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(๒) พนักงาน ซึ่งมีอายุงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สถาบันสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสถาบัน จ่ายให้เท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(๓) พนักงาน ซึ่งมีอายุงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สถาบันสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสถาบัน จ่ายให้เท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๔) พนักงาน ซึ่งมีอายุงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สถาบันสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสถาบัน จ่ายให้เท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

* (๕) พนักงาน ซึ่งมีอายุงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สถาบันสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสถาบัน ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

** (๖) พนักงาน ซึ่งมีอายุงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สถาบันสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสถาบัน ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างเฉพาะกิจตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๙๕ สถาบันไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งถูกเลิกจ้างที่ได้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแก่สถาบัน และให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถาบันหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้กระทำการแทนสถาบันด้วยดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนา

(๒) จงใจทำให้ได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

* ข้อ ๙๔ (๕) ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๗ กันยายน ๒๕๖๒)

** ข้อ ๙๔ (๖) เพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๗ กันยายน ๒๕๖๒)

(๔) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมและได้ตกเตือนเป็นหนังสือ เว้นแต่กรณีที่ย้ำแรงไม่จำเป็นต้องตกเตือน

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาเจ็ดวันทำการติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

* ข้อ ๙๖ พนักงานซึ่งพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุ ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อ ๙๔ แต่ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงาน ซึ่งได้ทำงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบห้าปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๒) พนักงาน ซึ่งได้ทำงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบสิบห้าปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

(๓) พนักงาน ซึ่งได้ทำงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ข้อ ๙๗ พนักงานที่พ้นจากตำแหน่งเพราะถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกตามข้อบังคับนี้ หรือพนักงานซึ่งสถาบันให้ออกจากงานเพราะได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๘ ให้ถือว่าวันลาหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานที่ได้สะสมตามสิทธิที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๕ เป็นวันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานที่สะสมตามข้อบังคับนี้ และเมื่อพนักงานออกจากงานให้นำสิทธิสะสมทั้งหมดมาคำนวณเป็นเงินให้ แต่ทั้งนี้ไม่เกินสิทธิสะสมของพนักงานตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๙๙ การใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของสถาบันที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

วีระพงษ์ แผลสุวรรณ

(นายวีระพงษ์ แผลสุวรรณ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* ข้อ ๙๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๗ กันยายน ๒๕๖๒)

**** ตารางแสดงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา**

ประเภทการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา
การลาป่วย การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้ใต้บังคับบัญชา
การลาพิเศษอื่นๆ ได้แก่ การลารับเงินเดือนที่ธนาคาร การลารับบำนาญหรือเบี้ยหวัด		
การลาคลอดบุตร การลาทำหมัน การลาอุปสมบท การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร	ประธานกรรมการ ผู้ว่าการ	ผู้ว่าการ พนักงาน

*** ตารางแสดงตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุญาตติดตามคู่สมรสและพิจารณาการลงโทษ**

ตำแหน่งพนักงาน	ผู้มีอำนาจอนุญาต การลาติดตามคู่สมรส (ข้อ ๕๘)	ผู้มีอำนาจพิจารณา การลงโทษ (ข้อ ๘๑)
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ นิติกร เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่การเงินการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน นักทดลองวิทยาศาสตร์บริการ นักทดลองวิทยาศาสตร์วิจัย	ผู้ว่าการ	คณะกรรมการที่เป็น ที่ปรึกษาในเรื่องใด เรื่องหนึ่งของสถาบัน
นายช่างเทคนิค นักปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ นิติกรชำนาญการ นักวิเทศสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ พนักงานธุรการ/เลขานุการ นักทรัพยากรบุคคล นักบริหารการเงินการคลัง ผู้ตรวจสอบภายใน นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักสารสนเทศ นักพัฒนาธุรกิจ นักวิเคราะห์และวางแผน นักวิชาการ นักวิจัย		

* เพิ่มตารางแสดงตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุญาตติดตามคู่สมรสและพิจารณาการลงโทษ โดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔)

** ตารางแสดงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ (๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ตำแหน่งพนักงาน	ผู้มีอำนาจอนุญาต การลาติดตามคู่สมรส (ข้อ ๕๘)	ผู้มีอำนาจพิจารณา การลงโทษ (ข้อ ๘๑)
นายช่างเทคนิคอาวุโส นักปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์อาวุโส นิติกรชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์อาวุโส นักประชาสัมพันธ์อาวุโส พนักงานธุรการอาวุโส/เลขานุการอาวุโส นักบริหารทรัพยากรบุคคลอาวุโส นักบริหารการเงินการคลังอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส นักเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส นักสารสนเทศอาวุโส นักพัฒนาธุรกิจอาวุโส นักวิเคราะห์และวางแผนอาวุโส นักวิชาการอาวุโส นักวิจัยอาวุโส	ผู้ว่าการ	คณะกรรมการที่เป็น ที่ปรึกษาในเรื่องใด เรื่องหนึ่งของสถาบัน
ผู้อำนวยการสถานีวิจัย ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ ผู้อำนวยการกอง		
ผู้เชี่ยวชาญวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญวิจัย	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการฝ่าย		
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้บริหารพิเศษ รองผู้ว่าการ		



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่มาตรา ๒๗๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการ ผู้ว่าการและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยลูกจ้าง

“มาตรฐาน” หมายความว่า สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักสำหรับเทียบกำหนด

“คุณธรรม” หมายความว่า สภาพคุณงามความดี

“จริยธรรม” หมายความว่า ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ หรือกริยาที่ควรประพฤติที่สอดคล้องกับหลักธรรมชาติหรือความถูกต้องที่ดีงาม

“มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม” หมายความว่า สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบทางสภาพคุณงามความดีที่อยู่ภายในโดยรู้ได้เฉพาะตน และการถือเอาหลักเทียบเคียงทางความประพฤติปฏิบัติหรือการแสดงออกทางกริยาที่ควรประพฤติ ซึ่งคนในสังคมนั้น องค์กรนั้น หรือหน่วยงานนั้นได้ยอมรับนับถือกันมา หรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมา และประพฤติปฏิบัติร่วมกันว่าความประพฤติอะไร เป็นสิ่งดีสิ่งชั่ว อะไรถูก อะไรผิด อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า มาตรฐานของความประพฤติและการใช้ดุลยพินิจทางศีลธรรมอันเหมาะสมในการประกอบอาชีพ ประมวลไว้เป็นหลักให้ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง เกียรติภูมิของตนเองและหน่วยงาน

“การขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและ
ประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการ
ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

* หมวดทั่วไป

ค่านิยม (Core Value) ตามหลักมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

* ข้อ ๔/๑ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในค่านิยมตามหลักมาตรฐาน
คุณธรรมจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

หมวด ๑

มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๕ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
อันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

- (๑) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยยึดมั่นในหลักวิชาการและความชอบธรรม
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง โดยมีความรับผิดชอบและตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเต็มสติกำลัง
- (๓) มีความมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงานโดยยึดหลักประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม
- (๔) ยึดมั่นในระบบคุณธรรม มีความหนักแน่นมั่นคงในจรรยาบรรณวิชาชีพและปฏิบัติต่อผู้อื่น
อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- (๕) ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเหมาะสมกับฐานะ เคารพตนเองและ
เสียสละ
- (๖) รักษาชื่อเสียงของสถาบันและเกียรติภูมิของตนเอง

* เพิ่มหมวดทั่วไปและข้อ ๔/๑ โดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๖)

หมวด ๒

มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ

ส่วนที่ ๑

บริหารบุคคล

ข้อ ๖ พนักงานสายอาชีพบริหารบุคคล ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลอย่างเคร่งครัด
- (๒) พึงใช้วิชาชีพการบริหารบุคคลด้วยความสุจริต
- (๓) ใฝ่หาความรู้ สำนวญปรับปรุงตนเองและทำงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๔) เป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน
- (๕) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (๖) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
- (๗) เป็นมิตรกับพนักงานทุกคน
- (๘) เก็บรักษาความลับข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย
- (๙) มีความเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว

ส่วนที่ ๒

นิติกร

ข้อ ๗ พนักงานสายอาชีพนิติกร ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึงมีความรับผิดชอบในงานอยู่ตลอดเวลา
- (๒) รักษาและผดุงความยุติธรรมถูกต้อง
- (๓) สุขุมรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- (๔) มีสติปัญญาที่จะตรวจตราและพิจารณาหาทางที่จะใช้ตัวบทกฎหมายให้ได้ผลตรงตามจุดประสงค์ของกฎหมาย
- (๕) ไม่ยอมปล่อยให้ผู้อื่นได้อาศัยช่องทางของกฎหมาย เพื่อเอารัดเอาเปรียบผู้อื่นในทางที่ไม่เป็นธรรม
- (๖) ดำรงตนให้เป็นที่พึงของสุจริตชน

ส่วนที่ ๓

การเงินและการบัญชี

ข้อ ๘ พนักงานสายอาชีพการเงินและการบัญชี ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ
- (๓) มีความรับผิดชอบ
- (๔) พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ
- (๕) เป็นผู้ผ่านการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน
- (๖) ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ ไม่ฟุ้งเฟ้อ ไม่สุรุ่ยสุร่าย

(๗) รักษาจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ ๔

ธุรการ

ข้อ ๙ พนักงานสายอาชีพธุรการ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) มีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ
- (๒) มีความอดทนในการปฏิบัติงาน
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๔) ตรงต่อเวลา
- (๕) รู้จักรักษาความลับของหน่วยงาน
- (๖) รู้จักประหยัดการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
- (๗) พึงปฏิบัติงานเต็มเวลาเพื่อให้ได้ผลงานเต็มที่ และควรปฏิบัติงานด้วยความจริงใจและตั้งใจโดยเต็มกำลังความสามารถ

(๘) พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

(๙) ค้นหาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น

ส่วนที่ ๕

การพัสดุ

ข้อ ๑๐ พนักงานสายอาชีพการพัสดุ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึงใช้วิชาชีพการบริหารการพัสดุด้วยความซื่อสัตย์
- (๒) พึงพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่
- (๓) พึงรักษาความลับในงานที่รับผิดชอบ
- (๔) พึงวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่
- (๕) พึงบริหารงบประมาณการพัสดุด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชนผู้เสียภาษีให้แก่รัฐ

หมวด ๓

การรักษาจรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ข้อ ๑๑ ผู้บริหารต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน ตลอดจนการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและเป็นธรรม
- (๒) ต้องบริหารสถาบันด้วยความระมัดระวัง โดยประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสูงสุดความสามารถ
- (๓) ต้องหลีกเลี่ยงการปฏิบัติการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของสถาบัน
- (๔) ต้องบริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ สถาบัน และพนักงาน

- (๕) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน
- (๖) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (๗) เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานตามแนวทางเรื่องจริยธรรม ในการกำกับดูแลกิจการของสถาบันที่ดี
- (๘) ดูแลการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- (๙) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- (๑๐) ดูแลการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานด้วยความเป็นธรรมและสุจริตใจ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
- (๑๑) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (๑๒) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาการของพนักงาน
- (๑๓) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- (๑๔) ชี้แจงให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- (๑๕) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องเมื่อมีการกระทำผิดกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถาบัน

- (๑๖) ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม

ส่วนที่ ๒

จรรยาบรรณของนักวิจัย

ข้อ ๑๒ นักวิจัยต้องรักษาจรรยาบรรณของนักวิจัยที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นนักวิจัยที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้

(๒) ต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานต้นสังกัด อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

(๓) ต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

(๔) ต้องดำเนินการศึกษาวิจัยด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

(๕) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

(๖) ต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการอันอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

(๗) พึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อมูลที่ค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช่ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

(๘) พึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

(๙) พึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

ส่วนที่ ๓

จรรยาบรรณของผู้ทำงานด้านพัสดุ

ข้อ ๑๓ ผู้ทำงานด้านพัสดุต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้ทำงานด้านพัสดุที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้ทำงานด้านพัสดุที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๓) มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็วมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

(๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด

(๕) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัด คุ่มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๖) คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและประโยชน์ส่วนรวมของราชการ เป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

(๗) ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับสถาบันเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(๘) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับสถาบันเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

(๙) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง กับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

(๑๐) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริมสนับสนุนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

ส่วนที่ ๔

จรรยาบรรณของพนักงาน

ข้อ ๑๔ พนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของพนักงานที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นรักษาเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเองและสถาบัน
- (๒) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสถาบัน
- (๓) ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานที่มีคุณธรรม จริยธรรมและอยู่ในศีลธรรมอัน

ดีงาม

(๔) ให้ความร่วมมือกับผู้ร่วมงานอย่างใจจริงและเต็มความสามารถ เพื่อให้งานลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยดีและรวดเร็ว

(๕) ให้บริการกับบุคคลภายนอกด้วยความรวดเร็ว ซอซธรรม และเสมอภาค โดยมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๖) ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๗) ช่วยกันดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าสูงสุด

- (๘) พัฒนาทักษะทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนที่ ๕

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๑๕ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อตนเองที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พึ่งตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุขความชั่วทั้งปวง
- (๒) พึ่งปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่สถาบันไม่เบียดบังเวลาปฏิบัติงานไปประกอบธุรกิจหรือทำประโยชน์ส่วนตัว และไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผล
- (๓) พึ่งมีความซื่อสัตย์สุจริต มานะอดทน ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง ครอบครัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) พึ่งมีความขยันหมั่นเพียร ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- (๕) พึ่งปฏิบัติตนเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใฝ่รู้วิทยาการใหม่ๆ เพิ่มพูนความรู้ทักษะในการทำงานพร้อมทั้งปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- (๖) พึ่งสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ และนโยบายของรัฐบาลด้วยความบริสุทธิ์ใจ พร้อมทั้งให้ความสนใจและรับทราบสถานการณ์เคลื่อนไหวอันอาจจะเป็นอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันอันตรายซึ่งจะบังเกิดต่อประเทศชาติจนเต็มความสามารถ
- (๗) พึ่งไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมาย

ส่วนที่ ๖

จรรยาบรรณต่อสถาบัน

ข้อ ๑๖ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อสถาบันที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พึ่งรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของหน่วยงาน โดยไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย

(๒) พึ่งปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึก คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชนโดยทุ่มเทความรู้ความสามารถตามหลักวิชาการ มีความโปร่งใสและชอบธรรม

(๓) พึ่งรักษาและเสริมสร้างให้เกิดความสามัคคีร่วมกันในสถาบัน มีความเอื้ออาทร เคารพสิทธิ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน พร้อมให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ

(๔) พึ่งเก็บความลับของสถาบัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของสถาบันที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานออกเผยแพร่ หรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์โดยรวมของสถาบัน

(๕) พึ่งดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของสถาบัน ใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดคุ้มค่าและด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนไม่นำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้ประโยชน์เป็นของตนเอง

(๖) พึ่งไม่นำผลงานของสถาบันไปแสวงหาประโยชน์ ทั้งในขณะปฏิบัติงานและหลังพ้นจากการปฏิบัติงานไปแล้ว

ส่วนที่ ๗

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๑๗ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พึ่งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ศึกษา วิเคราะห์ แก้ไข และพัฒนาปรับปรุงให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

(๒) ผู้บังคับบัญชาพึ่งปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ก้าวหน้าในหน้าที่ สนับสนุนให้การอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อยู่เสมอ

(๓) ผู้บังคับบัญชาพึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยพิจารณาถึงประโยชน์ส่วนรวม พร้อมนำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(๔) ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(๕) ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ตามอำนาจหน้าที่และชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสถาบัน การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดวินัย

(๖) พึ่งปรับตัวให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น มีความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

(๗) พึ่งปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อย ให้ความช่วยเหลือในหน้าที่การงานและรักษาความสามัคคีภายในหน่วยงาน

(๘) พึ่งละเว้นการเอาอำนาจหน้าที่การงานเอื้ออำนวยในการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

ส่วนที่ ๘

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชน และสังคม

ข้อ ๑๘ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อหน่วยงานอื่น ประชาชน และสังคม ที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พึ่งปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชนด้วยความเสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม

- (๒) พึงมีความเที่ยงธรรมเที่ยงตรง ปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
- (๓) พึงให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลทั่วไปด้วยความเต็มใจและรวดเร็วทันเวลา
- (๔) พึงรักษาความเป็นกลางทางการเมือง มีความเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน ปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
- (๕) พึงละเว้นการแสดงอาการใช้อำนาจหรือถูกประชาชนและหน่วยงานอื่นในลักษณะที่มีอำนาจเหนือกว่า
- (๖) พึงให้เกียรติประชาชน ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพ เรียบร้อย อธิบายให้เข้าใจด้วยเหตุผล
- (๗) พึงละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการใช้บริการ จนเกินขอบเขต

หมวด ๔

การขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ข้อ ๑๙ ผู้บริหารและพนักงาน พึงละเว้นการกระทำที่อยู่ในข่ายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้
- (๑) การหาประโยชน์ให้ตนเอง ได้แก่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อเอื้ออำนวยให้ผู้อื่นหรือตนเอง ได้รับผลประโยชน์
- (๒) การรับผลประโยชน์ ได้แก่ การรับสินบนหรือของขวัญจากบุคคลอื่นอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- (๓) การใช้อิทธิพล ได้แก่ การเรียกร้องผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของสถาบันเพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้แก่ การนำเอาทรัพย์สินของสถาบันไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- (๕) การใช้ข้อมูลลับของสถาบัน ได้แก่ การนำเอาข้อมูลลับของสถาบันไปเปิดเผย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- (๖) การรับงานนอก ได้แก่ การนำเอางานนอกเหนืองานของสถาบันที่ตนรับผิดชอบมาทำในเวลาปฏิบัติงานปกติ
- (๗) การทำงานหล้งออกจากตำแหน่ง ได้แก่ การไปทำงานหลังจากออกจากหน่วยงานไปแล้ว โดยนำเอาความรู้ ข้อมูลของสถาบันหรืออิทธิพลของสถาบัน เพื่อผลประโยชน์ในการทำงานของตนโดยไม่ชอบธรรม

หมวด ๕

กลไกและระบบการบังคับใช้

- ข้อ ๒๐ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องประพฤติ ปฏิบัติ และวางตนอยู่ภายใต้บังคับตามข้อบังคับนี้ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี สมควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชนทั่วไป
- ให้ผู้ว่าการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้
- ข้อ ๒๑ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติ ผิดข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีผู้บริหารประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีกรรมการคนหนึ่งคนใดประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้กรรมการที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๒ การดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้น คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวน

ข้อ ๒๓ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๒ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนจริง ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๔ การดำเนินการตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๓ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๖

ขั้นตอนการลงโทษ

* ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนและมีการสั่งการลงโทษตามข้อ ๒๓ แล้วให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ การประพฤติ ปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๘ การประพฤติ ปฏิบัติฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ ในกรณีอันมิใช่ความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พริศศักดิ์ วรสุนทรโสถ

(นายพริศศักดิ์ วรสุนทรโสถ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* ข้อ ๒๖ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยข้อบังคับ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของข้อบังคับ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑)



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๓๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๒๗ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่ได้รับคำสั่งจากสถาบันให้ทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุดด้วย

ข้อ ๕ การขออนุมัติทำงานล่วงเวลาต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๒๑ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้ผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้เสนอขออนุมัติโดยใช้แบบฟอร์มของสถาบันและต้องแสดงรายละเอียดของงานที่ต้องทำ พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ผู้อนุมัติการทำงานล่วงเวลา จะอนุมัติการทำงานล่วงเวลาสำหรับตนเองไม่ได้

ข้อ ๖ ในกรณีที่มิเหตุฉุกเฉินที่จะต้องทำงานล่วงเวลาหรือในกรณีที่มิเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานล่วงเวลานอกสถานที่ ซึ่งหากไม่รับดำเนินการแล้วจะเสียหายแก่สถาบัน และไม่อาจอนุมัติล่วงหน้าได้ทัน ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงานจะให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานล่วงเวลาไปก่อนก็ได้ แต่ให้รีบรายงานชี้แจงเหตุผล และขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติโดยเร็ว

ข้อ ๗ เมื่อการทำงานล่วงเวลาเสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่สถาบันกำหนด แสดงเวลามาทำงานและเวลากลับพร้อมทั้งรายงานย่อแสดงผลการทำงาน และให้ผู้ควบคุมการทำงานรับรองว่าถูกต้องตามความเป็นจริงโดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้รับรองผลการการทำงาน เพื่อขอเบิกค่าทำงานล่วงเวลาต่อไป

ข้อ ๘ การเบิกเงินค่าทำงานล่วงเวลาจะต้องมีงบประมาณ ซึ่งได้กำหนดไว้ก่อนการดำเนินงานแล้วเท่านั้น

ข้อ ๙ การยื่นคำขอเบิกค่าทำงานล่วงเวลาให้ยื่นต่อกองบริหารบุคคล และให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นเป็นผู้คำนวณค่าทำงานล่วงเวลา

ข้อ ๑๐ การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าทำงานในวันหยุด ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสถาบันว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๓๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดงานของพนักงานเป็นกะ
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นกะ พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบัน วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดงานของพนักงานเป็นกะ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นกะ พ.ศ. ๒๕๔๔ และบรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ และให้หมายความรวมถึงผู้เชี่ยวชาญวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานเป็นกะโดยมีลักษณะของงานต้องเป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่องกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงโดยจะหยุดเสียมิได้

ข้อ ๕ เวลาปฏิบัติงานเป็นกะ วันหนึ่งให้แบ่งออกเป็น ๓ กะโดยให้หมุนเวียนกันไป คือ

กะที่ ๑ เริ่มเวลา ๐๗.๐๐ น. เลิกเวลา ๑๕.๐๐ น.

กะที่ ๒ เริ่มเวลา ๑๕.๐๐ น. เลิกเวลา ๒๓.๐๐ น.

กะที่ ๓ เริ่มเวลา ๒๓.๐๐ น. เลิกเวลา ๐๗.๐๐ น.

ส่วนเวลาหยุดพักของพนักงานแต่ละกะ ให้ผู้อำนวยการกำหนดวิธีการรับและส่งมอบกะพร้อมทั้งจัดให้มีเวลาหยุดพักตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีเวลาหยุดพักหนึ่งชั่วโมง

ข้อ ๖ วันหยุดประจำกะให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ วันหยุดงานตามประเพณี ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๘ ให้พนักงานหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

ข้อ ๙ ให้พนักงานมีสิทธิลาได้ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัย
ของผู้ว่าการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวันออกจากการงาน
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวันออกจากการงาน พ.ศ. ๒๕๒๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๒๕ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขึ้นเงินเดือน และการออกจากการงาน พ.ศ. ๒๕๒๕ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวันออกจากการงาน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยวันออกจากการงาน พ.ศ. ๒๕๒๗ และบรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ การสั่งให้ออกจากการงานตามข้อ ๘๙ ข้อ ๙๐ (๑) (๒) (๓) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และข้อ ๙๑ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน ห้ามมิให้สั่งให้ออกจากการงานย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ หรือมีเหตุสมควรสั่งให้ออกจากการงานย้อนหลัง ก็ให้สั่งให้ออกจากการงานย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากการงานตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้การสั่งดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งให้ออกจากการงานนั้น

(๑) การสั่งให้ออกจากการงานเพราะเหตุที่ต้องรับโทษจำคุก ให้สั่งให้ออกจากการงานเพราะเหตุที่ต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ให้สั่งให้ออกจากการงานตั้งแต่วันที่ที่ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

(๒) การสั่งให้ออกจากการงานเพราะเหตุที่ต้องไปรับราชการทหาร ให้สั่งให้ออกจากการงานตั้งแต่วันที่ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ในกรณีที่สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากงานไปแล้ว ถ้าจะต้องเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นให้ออกจากการงาน ก็ให้สั่งให้ออกจากการงานย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากการงานตามกรณีนั้น

ข้อ ๖ การสั่งให้ออกจากงานไว้มาก่อนตามข้อ ๗๙ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน ให้สั่งให้ออกจากงานตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง เว้นแต่เป็นกรณีที่มีการสั่งพักงานหรือเป็นกรณีที่ถูกลงโทษ ชั่ง หรือต้องจำคุก ให้สั่งให้ออกจากงานตั้งแต่วันที่ถึงต้องพักงาน วันที่ถูกลงโทษ ชั่ง หรือต้องจำคุก แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ห้ามมิให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) ในกรณีที่ให้มีคำสั่งให้พักงานหรือให้ออกจากงานไว้มาก่อน เมื่อจะสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ให้สั่งตั้งแต่วันพักงานหรือวันที่ให้ออกจากงานไว้มาก่อน แล้วแต่กรณี

(๒) ในกรณีกระทำความผิดวินัยเพราะเหตุละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าเจ็ดวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกจากงานตั้งแต่วันที่ละทิ้งหน้าที่นั้น

(๓) ในกรณีกระทำความผิดอาญาและได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกตั้งแต่วันที่ถึงต้องรับโทษจำคุก หรือวันที่ถูกคุมขังติดต่อกันจนถึงวันที่ต้องรับโทษจำคุกแล้วแต่กรณี แต่ถ้าเป็นกรณีที่กระทำความผิดอาญาและได้รับโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดหนักกว่าโทษจำคุก ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันที่ถึงคำพิพากษาถึงที่สุด หรือวันที่ถูกคุมขังติดต่อกันจนถึงวันที่ถึงคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในกรณีที่ได้มีการสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากงานไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่งลงโทษปลดออกเป็นไล่ออก หรือไล่ออกเป็นปลดออก ให้สั่งให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ออกจากงานตามคำสั่งเดิม แต่ถ้าจะต้องสั่งเปลี่ยนแปลงวันออกจากงานด้วย ให้สั่งลงโทษย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากงานตามกรณีนั้น

ข้อ ๙ ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้ออกจากงานไปแล้ว ถ้าจะสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามกรณีนั้นในขณะที่ยังออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากงาน ได้ออกจากงานไปก่อนแล้วเพราะถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือถูกสั่งให้ออกจากงานในกรณีอื่น หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากงาน ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ออกจากงานไปแล้วนั้น

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากงานได้พ้นจากตำแหน่งของพนักงานด้วยเหตุเกษียณอายุไปก่อนแล้ว ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มิเหตุอันสมควรต้องสั่งปลดออกหรือไล่ออกจากงานย้อนหลังไปก่อนวันที่ออกคำสั่ง ก็ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากงานตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้การสั่งดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งลงโทษนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ลูกจ้างสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย มีบัตรแสดงตัวเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลและรักษาความปลอดภัยขององค์กร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออก ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“บัตรประจำตัว” หมายความว่า บัตรประจำตัวลูกจ้าง

ข้อ ๔ ให้ลูกจ้างมีบัตรประจำตัวสำหรับแสดงตนในโอกาสต่างๆ โดยมีรายละเอียดตามแบบ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ การขอมีบัตรประจำตัว ให้ลูกจ้างยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวต่อผู้อำนวยการกองบริหาร บุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตามแบบที่สถาบันกำหนด เพื่อดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจออกบัตร

ข้อ ๖ ให้รองผู้ว่าการบริหารเป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวให้แก่ลูกจ้าง

ข้อ ๗ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ลูกจ้างผู้ใด ให้กองบริหารบุคคลจัดให้มีคู่มือบัตร ประจำตัวของลูกจ้างผู้นั้นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

ข้อ ๘ ห้ามลูกจ้างมีบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ในขณะเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ

ข้อ ๙ บัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ให้ใช้ได้นับแต่วันออกบัตรและมีระยะเวลาให้ใช้ได้ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้ถือบัตรประจำตัวเป็นลูกจ้างประจำ ให้ใช้ได้ ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร

(๒) ในกรณีผู้ถือบัตรประจำตัวเป็นลูกจ้างทั่วไป และลูกจ้างเฉพาะกิจ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในสัญญาจ้างของสถาบัน

ข้อ ๑๐ ถ้าลูกจ้างผู้ที่ได้รับบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงทุกกรณี ให้เป็นอัน หมดสิทธิ์ที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้กองบริหารบุคคล เรียกบัตรประจำตัวคืนเพื่อทำลายเสีย

ข้อ ๑๑ ถ้าลูกจ้างผู้ถือบัตรประจำตัวทำบัตรประจำตัวสูญหาย จะต้องรายงานให้กองบริหาร บุคคลทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันทราบเหตุ เพื่อดำเนินการขอมีบัตรประจำตัวใหม่ และจะต้องชำระค่าบัตร ฉบับละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่พร้อมใบแจ้งความ

ข้อ ๑๒ บัตรประจำตัวลูกจ้างที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ลูกจ้างคืนบัตรประจำตัว เดิมที่กองบริหารบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามความข้อ ๑๐

ข้อ ๑๓ ให้รองผู้ว่าการบริหารเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งโดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ยงวุฒิ เสาวพฤกษ์
(นายยงวุฒิ เสาวพฤกษ์)
ผู้ว่าการ

แบบบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(ด้านหน้า)

เลขที่ ลป.

ชื่อ.....

(ชื่อภาษาอังกฤษ)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รูปถ่าย

๒.๕ X ๓ ซม.

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

(ผู้ออกบัตร)
ตำแหน่งผู้ออกบัตร

ประทับตราสถาบัน

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวลูกจ้าง

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันออกบัตร

บัตรหมดอายุ

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

หมายเหตุ

- (๑) บัตรประจำตัวทำด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์สีขาว ขนาด ๕.๔ x ๘.๔ เซนติเมตร
- (๒) ด้านหน้าของบัตรจะต้องมี เลขที่บัตร ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อผู้ออกบัตร และลายมือชื่อผู้มีอำนาจออกบัตร ปรากฏอยู่บนบัตร
- (๓) บริเวณด้านขวาของบัตรจะต้องติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร จำนวน ๑ รูป
- (๔) มีตราสัญลักษณ์สถาบัน ปรากฏอยู่เหนือรูปถ่ายของผู้ถือบัตร
- (๕) บริเวณด้านหลังของบัตรมี แถบแม่เหล็ก ข้อความแสดงถึง บัตรประจำตัวลูกจ้าง วันออกบัตร และบัตรหมดอายุ
- (๖) รูปถ่ายในบัตรประจำตัว ให้ถ่ายครั้งตัว หน้าตรง และสวมเครื่องแบบตามที่สถาบันกำหนด ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม

แบบบัตรประจำตัวลูกจ้างทั่วไป

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(ด้านหน้า)

๕.๔ ซม.	เลขที่ ลท.	รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.
	ชื่อ..... (ชื่อภาษาอังกฤษ)	
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	
	(ผู้ออกบัตร) ตำแหน่งผู้ออกบัตร	
	๘.๔ ซม.	

(ด้านหลัง)

๕.๔ ซม.	บัตรประจำตัวลูกจ้าง	
	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	
	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	วันออกบัตร	บัตรหมดอายุ
	๘.๔ ซม.	

หมายเหตุ

- (๑) บัตรประจำตัวทำด้วยพลาสติกแข็งสีขาว ขนาด ๕.๔ x ๘.๔ เซนติเมตร
- (๒) ด้านหน้าของบัตรจะต้องมี เลขที่บัตร ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อผู้ออกบัตร และลายมือชื่อผู้มีอำนาจออกบัตร ปรากฏอยู่บนบัตร
- (๓) บริเวณด้านขวาของบัตรจะต้องติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร จำนวน ๑ รูป
- (๔) บริเวณด้านหลังของบัตรมีข้อความแสดงถึง บัตรประจำตัวลูกจ้าง วันออกบัตร และบัตรหมดอายุ
- (๕) รูปถ่ายในบัตรประจำตัว ให้ถ่ายครั้งตัว หน้าตรง และสวมเครื่องแบบตามที่สถาบันกำหนด ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม

แบบบัตรประจำตัวลูกจ้างเฉพาะกิจ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(ด้านหน้า)

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

(ด้านหลัง)

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

หมายเหตุ

- (๑) บัตรประจำตัวทำด้วยพลาสติกแข็งสีขาว ขนาด ๕.๔ x ๘.๔ เซนติเมตร
- (๒) ด้านหน้าของบัตรจะต้องมี เลขที่บัตร ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อผู้ออกบัตร และลายมือชื่อผู้มีอำนาจออกบัตร ปรากฏอยู่บนบัตร
- (๓) บริเวณด้านขวาของบัตรจะต้องติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร จำนวน ๑ รูป
- (๔) บริเวณด้านหลังของบัตรมีข้อความแสดงถึง บัตรประจำตัวลูกจ้าง วันออกบัตร และบัตรหมดอายุ
- (๕) รูปถ่ายในบัตรประจำตัว ให้ถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง และสวมเครื่องแบบตามที่สถาบันกำหนด ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยสิทธิประโยชน์ของผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย แยกจากข้อบังคับเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้างสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์ของผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การลา

ข้อ ๕ ผู้ว่าการมีสิทธิขอลาได้ตามประเภทการลาและอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้ผู้ว่าการรายงานให้ประธานกรรมการทราบ สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้ผู้ว่าการขออนุมัติประธานกรรมการ และเมื่อผู้ว่าการจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน ซึ่งหากจะต้องขออนุมัติก่อนอาจเกิดความเสียหายแก่งานได้ ให้ผู้ว่าการเดินทางไปก่อนได้ แล้วให้ขออนุมัติต่อประธานกรรมการในโอกาสแรกที่สามารถทำได้

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติภายในประเทศ ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ

(๔) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าใช้จ่ายอื่นเท่าที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่อง

ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ

(๔) ค่ารับรอง

(๕) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าใช้จ่ายอื่นเท่าที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่อง

ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ให้ผู้ว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ได้ ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๔

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๕

หมวด ๔

ค่ารับรองประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๓ ผู้ว่าการมีสิทธิเบิกจ่ายค่ารับรองประจำตำแหน่งได้เท่าที่จ่ายจริง โดยมีหลักฐานใบสำคัญ แต่ต้องไม่เกินอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ให้เบิกจ่ายค่ารับรองประจำตำแหน่งได้สำหรับเดือนหนึ่งๆ เท่านั้น โดยไม่มีการสะสมยอดไปเบิก สมทบในเดือนต่อไป และให้เบิกจ่ายภายในกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งเดือนหลังจากเดือนที่ได้จ่าย

ข้อ ๑๔ กรณีผู้ว่าการเข้ารับตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่ง ให้เบิกจ่ายค่ารับรองประจำตำแหน่ง ตามข้อบังคับนี้ได้ตั้งแต่วันที่รับมอบหน้าที่เสร็จ หรือเพียงวันที่ส่งมอบหน้าที่เสร็จ

หมวด ๕

รถประจำตำแหน่ง

- ข้อ ๑๕ ให้สถาบันจัดรถประจำตำแหน่งให้ผู้ว่าการ อัตราเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
ข้อ ๑๖ ให้ผู้ว่าการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามที่จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเดือนละ ๔๐๐

ลิตร

หมวด ๖

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ข้อ ๑๗ ให้สถาบันจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ผู้ว่าการ ๑ เครื่อง ตามอัตราที่เหมาะสม
ให้ผู้ว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ แบบรายเดือนที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารใน
ภารกิจของสถาบัน ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการ และค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันกับค่าบริการ เช่น
ค่าบริการเสริมทุกประเภท เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันเนื่องจากการ
ปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าการแสดงเหตุผลความจำเป็นนั้นเป็นหลักฐานไว้ในบันทึกการเบิกจ่าย
ข้อ ๑๘ ให้ผู้ว่าการทำประกันชีวิต ประกันสุขภาพ หรือประกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่ได้
ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลโท ถึกกนกานต์ ศรีอำไพ

(ถึกกนกานต์ ศรีอำไพ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการมี การใช้ และการพาอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน เพื่อใช้ในการกิจการของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ประกอบกฎกระทรวงการมีและใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืนของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ และการมอบให้ประชาชนมีและใช้เพื่อช่วยเหลือราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิงและสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. ๒๔๙๐ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยการมี การใช้ และการพาอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุน พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้ว่าการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาต

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตให้ใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้ว่าการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างประจำของสถาบัน

“กฎกระทรวง” หมายความว่า กฎกระทรวงการมีและใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืนของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ และการมอบให้ประชาชนมีและใช้เพื่อช่วยเหลือราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

“อาวุธปืน” หมายความว่า อาวุธปืนของสถาบันที่กำหนดให้รัฐวิสาหกิจมีและใช้ได้ตามกฎหมาย

“เครื่องกระสุนปืน” หมายความว่า เครื่องกระสุนปืนที่ใช้กับอาวุธปืน

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนของสถาบัน ให้นำไปใช้เฉพาะเพื่อประโยชน์ของสถาบันหรือการปฏิบัติงานของสถาบันเท่านั้น

ข้อ ๗ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้จะต้องตระหนักรู้เสมอว่าอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนเป็นอาวุธที่มีความอันตรายอย่างร้ายแรงและมีผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ ดังนั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงและระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ที่เกี่ยวข้องผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยและอาจมีความผิดทางอาญาและความผิดทางแพ่งด้วย

หมวด ๒

ผู้อนุญาต

ข้อ ๘ ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งพนักงานระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปหนึ่งคนเป็นผู้อนุญาตเพื่อทำหน้าที่อนุญาตให้ใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน และหน้าที่อื่นตามระเบียบนี้ หรือตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย

ข้อ ๙ ผู้อนุญาตจะอนุญาตให้ใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนได้เฉพาะพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในเขตพื้นที่และภารกิจของสถาบันตามที่คณะกรรมการตามกฎหมายให้ความเห็นชอบเท่านั้น เว้นแต่กรณีเพื่อการฝึกอบรมหรือเพื่อการซ่อมบำรุง

หมวด ๓

ผู้รับอนุญาต

ข้อ ๑๐ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติ

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำของสถาบัน

(๔) ได้รับการฝึกอบรมการใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน หรือวัตถุระเบิดนั้นๆ จากทางราชการทหารหรือตำรวจมาแล้ว

(๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นบุคคลที่มีร่างกายพิการ ทูพพลภาพ วิกจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือติดยาเสพติด ให้โทษ

(๒) เป็นผู้มึนเมาในทางทุจริต เสื่อมเสียในทางศีลธรรม หรือมีพฤติกรรมเป็นภัยต่อสังคม

ความใน (ก) ของ (๓) ไม่ใช่บังคับแก่ประชาชนซึ่งได้รับมอบหมายให้มีและใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน หรือวัตถุระเบิดจากทางราชการเพื่อช่วยเหลือราชการของทหารหรือตำรวจ ทั้งนี้ ตามโครงการที่คณะกรรมการตามกฎหมายกระทรวงเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ ผู้รับอนุญาตต้องเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันให้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่และภารกิจของสถาบันตามที่คณะกรรมการตามกฎหมายกระทรวงเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของสถาบันจะต้องขออนุญาตใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน โดยยื่นคำขอพร้อมหลักฐานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้รับรองเหตุผลความจำเป็น ก่อนเสนอคำขอต่อผู้อนุญาตต่อไป

คำขอตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๓ การอนุญาตให้ใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้อนุญาตได้คราวละไม่เกินหนึ่งปี

แบบหนังสืออนุญาตให้ใช้ พกพา อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ในพื้นที่และภารกิจตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายกฎหมายกระทรวง

หมวด ๔

นายทะเบียน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งพนักงานระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นนายทะเบียน และอาจแต่งตั้งพนักงานเป็นผู้ช่วยนายทะเบียนตามที่เห็นสมควร โดยให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ดังนี้

(๑) จัดระบบการจัดหา ควบคุม และการเก็บรักษา

(๒) ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) ตรวจสอบสภาพ ตรวจนับจำนวน และรายงานการใช้เสนอต่อผู้อนุญาตภายในเดือนกันยายนของทุกปี หรือตามที่ผู้อนุญาตเห็นสมควร

(๔) จัดทำหนังสืออนุญาตให้ใช้ พกพา อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ในพื้นที่และภารกิจของสถาบันตามข้อ ๑๑

(๕) รายงานผู้อนุญาตทันทีเมื่อปรากฏว่าผู้รับอนุญาตเสียชีวิต

(๖) รายงานความเห็นเสนอต่อผู้อนุญาต เพื่อระงับหรือเพิกถอนการอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับอนุญาตฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๙

(๗) เสนอให้มีการจำหน่ายอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ

(๘) รายงานความเห็นต่อผู้ว่าการเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบนี้หรือการอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย

กรณีเป็นอาวุธปืนของผู้รับอนุญาตซึ่งได้รับอนุญาตตามข้อ ๑๒ ให้ผู้รับอนุญาตเป็นผู้เก็บรักษา และให้นำความใน (๔) และ (๖) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕

การเบิกจ่ายและการส่งคืน

ข้อ ๑๕ การจ่ายอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้กับผู้รับอนุญาตที่ขอเบิก ให้นายทะเบียนจ่ายให้เฉพาะในกรณีที่จำเป็นต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้นายทะเบียนพิจารณาจ่ายให้เหมาะสมกับเหตุการณ์และความจำเป็นและห้ามจ่ายประจำตัวเป็นประจำ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน และการส่งคืน แต่ครั้งให้นายทะเบียนทำบัญชีควบคุมชนิด ขนาด จำนวน สภาพ ผู้ขอเบิก วันเดือนปีที่เบิกจ่าย การส่งคืน และรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นให้ครบถ้วน

ข้อ ๑๗ ให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนของสถาบันทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเพื่อประโยชน์ของสถาบัน นายทะเบียนอาจอนุญาตเป็นคราวๆ ไป

การส่งคืนอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนในสภาพที่เรียบร้อย

ในกรณีอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนตามวรรคหนึ่งเกิดการชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ผู้รับอนุญาตรายงานต่อนายทะเบียนโดยทันที

เมื่อนายทะเบียนได้รับรายงานตามวรรคสามว่าอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนของสถาบันสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถส่งคืนได้ ให้นายทะเบียนรายงานต่อผู้อนุญาตและดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมวด ๖

การใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน

ข้อ ๑๘ การใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ในการปฏิบัติงานของผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แต่งเครื่องแบบตามที่สถาบันกำหนด

(๒) ให้นำหนังสืออนุญาตและบัตรประจำตัวติดตัวไปด้วยทุกครั้ง

(๓) ไม่ถือหรือพกพาในลักษณะน่าหวาดเสียวหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่น

(๔) ห้ามดื่มสุราหรือสิ่งมีเมาทุกชนิดโดยเด็ดขาด

(๕) ห้ามยิงปืนโดยไม่มีเหตุจำเป็นอันสมควร ผู้ฝ่าฝืนนอกจากจะได้รับโทษทางวินัยแล้วยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเครื่องกระสุนปืนที่ใช้อย่างไปทั้งหมด

(๖) ดูแลรักษาอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้ดีที่สุดเสมือนวิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

หมวด ๗

การพา

ข้อ ๑๙ ผู้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติในการพาอาวุธปืนให้เป็นไปตามข้อ ๙ ของกฎกระทรวง การมีและการใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด และสิ่งเทียมอาวุธปืน ของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ และการมอบให้ประชาชนมีและใช้เพื่อช่วยเหลือราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒๐ ผู้รับอนุญาตที่พาอาวุธปืนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด และหากสถาบันจะต้องปฏิบัตินอกเหนือจากภารกิจที่คณะกรรมการกำหนดหรือเห็นชอบไว้ ให้ขออนุญาตต่อคณะกรรมการหากฝ่าฝืนเป็นความผิดทางวินัย และจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมวด ๘

การสิ้นสุด การเพิกถอน และการระงับอนุญาต

ข้อ ๒๑ การอนุญาตให้ใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้รับอนุญาตพ้นจากการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

(๒) ผู้รับอนุญาตตาย

ข้อ ๒๒ ผู้รับอนุญาตอาจถูกเพิกถอนหรือระงับการอนุญาตชั่วคราวได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) อยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน หรือการดำเนินการทางวินัยในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้อนุญาตเห็นสมควร

(๒) ผู้อนุญาตเห็นสมควรตามรายงานความเห็นของนายทะเบียนตามข้อ ๑๕ (๖)

(๓) เป็นบุคคลที่มีร่างกายพิการ ทูพพลภาพ วิกจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ข้อ ๒๓ ในกรณีการอนุญาตสิ้นสุดลง หรือผู้อนุญาตมีคำสั่งเพิกถอนหรือระงับการอนุญาตชั่วคราว ให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนหนังสืออนุญาต อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้แก่นายทะเบียนทันที

กรณีผู้รับอนุญาตตาย ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรส ทายาท ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน หรือหนังสืออนุญาตของผู้ตายด้วยโดยอนุโลม

การส่งคืนอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้ใช้บังคับเฉพาะอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนของสถาบัน

หมวด ๙

การจำหน่าย การเก็บและการบำรุงรักษา

ข้อ ๒๔ การจำหน่ายกระสุนปืนออกจากบัญชีควบคุมให้อยู่ในดุลพินิจของนายทะเบียนที่จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ใช้ไปในการทดสอบกระสุนปืนหรืออาวุธปืน

(๒) ใช้ในการปฏิบัติงานหรือในการฝึก

(๓) เสื่อมสภาพ ชำรุด หรือสูญหาย

ข้อ ๒๕ การเก็บและการบำรุงรักษาอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

หมวด ๑๐

การรายงานสถานภาพ

ข้อ ๒๖ ให้ผู้รับอนุญาตรายงานสถานภาพบัญชีประจำการ อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้นายทะเบียนทราบ และให้นายทะเบียนสรุปรายงานดังกล่าวถึงผู้อนุญาต โดยจัดให้มีการรายงานทุก ๖ เดือน

ให้สถาบันรายงานสถานภาพบัญชีประจำการ อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ให้กระทรวงมหาดไทย และคณะกรรมการ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันขึ้นบัญชีประจำการหรือจำหน่ายออกจากบัญชีประจำการ ทั้งนี้การปฏิบัติดังกล่าวให้รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายการทุกครั้งด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลักขมี ปลั่งแสงมาศ

(นางลักขมี ปลั่งแสงมาศ)

ผู้ว่าการ



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการช่วยเหลือและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ปฏิบัติงานที่
ถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดี อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งประเทศไทย โดยชอบด้วยกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และระเบียบ คำสั่งของสถาบันวิจัย
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออก
ข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ.
๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“กรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ หรือกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน
ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๔ ผู้ปฏิบัติงานที่จะได้รับความคุ้มครองตามข้อบังคับนี้ ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการ

(๒) กรรมการ

(๓) ผู้ว่าการ

(๔) พนักงาน

(๕) บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการหรือผู้ว่าการ เพื่อปฏิบัติงานให้กับสถาบัน

(๖) บุคคลที่เคยเป็นบุคคลตาม (๑) – (๕) ซึ่งถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องร้องให้รับผิดชอบ
อันเนื่องจากการปฏิบัติงานให้กับสถาบัน ในขณะที่มีสถานะตาม (๑) – (๕)

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานที่จะได้รับความคุ้มครองตามข้อบังคับนี้ จะต้องเป็นผู้ที่ถูกเรียกร้อง
ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดี เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่สถาบันและผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครอง
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการกระทำที่ถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดีนั้น เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่โดยชอบ
ด้วยกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน มติที่ประชุมคณะกรรมการ และนโยบายต่างๆ
ของสถาบัน และสถาบันมิได้เป็นผู้เรียกร้อง กล่าวหา หรือฟ้องคดีนั่นเอง

การได้รับความคุ้มครองตามวรรคแรก ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการดำเนินการทางกฎหมาย และค่าเสียหายแทนผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบัน ตลอดจนการให้ความช่วยเหลืออื่นๆ ทางด้านคดีด้วย

คดีตามความในข้อนี้หมายถึงคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา และให้หมายความรวมถึงคดีทั้งตามกฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศด้วย

ข้อ ๖ อำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้ความคุ้มครอง ให้เป็นของบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ความคุ้มครองบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการผู้ว่าการ หรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ซึ่งถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดี เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

(๒) ผู้ว่าการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ความคุ้มครองบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งโดยผู้ว่าการ ซึ่งถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดีเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๗ สถาบันจะไม่ให้ความคุ้มครองแก่ผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันตามข้อบังคับนี้ หากผู้ปฏิบัติงานกระทำการในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) กระทำโดยจงใจให้เกิดความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(๒) จงใจกระทำผิดกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ รวมถึงหลักเกณฑ์ปฏิบัติและนโยบายต่างๆ ของสถาบัน

ข้อ ๘ ในกรณีคดีอาญา และไม่สามารถใช้ตำแหน่งประกันตัวเองได้ เมื่อผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔ แสดงความจำนงขอรับความคุ้มครองต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครองและผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครองพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เข้าเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้สถาบันออกหลักประกัน เพื่อใช้ในการประกันตัวผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในชั้นพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล และกำหนดแนวทางการได้รับความช่วยเหลืออื่นๆ ทางด้านคดี แล้วแต่กรณี

กรณีการออกหลักประกันที่เป็นหนังสือรับรองจะต้องระบุจำนวนเงินที่สถาบันนั้นต้องขอใช้ให้แก่พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เมื่อผู้ปฏิบัติงานผิดสัญญาประกัน และจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด หรือศาลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ ภายใต้บังคับข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับความคุ้มครองจัดหาที่ปรึกษากฎหมายหรือทนายความเอง ให้สถาบันจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีได้เท่าที่สถาบันเห็นสมควรและเหมาะสมกับสถานะทางการเงินของสถาบัน

ข้อ ๑๐ ในคดีอาญา ให้ผู้ปฏิบัติงานทำสัญญาประกันกับสถาบันว่าจะไม่หลบหนีหรือทำผิดเงื่อนไข ข้อตกลง หรือสัญญาประกันที่ให้ไว้ต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี โดยจะรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายเต็มจำนวนให้แก่สถาบัน ในกรณีที่หลบหนีหรือทำผิดเงื่อนไข ข้อตกลง หรือสัญญาประกันที่ให้ไว้ดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีการเรียกร้อง กล่าวหา หรือฟ้องร้องได้ยุติลง โดยผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินหรือค่าสินไหมทดแทนหรือทรัพย์สินอันเป็นการชดเชยจากผู้ร้องเรียน ผู้กล่าวหา หรือผู้ฟ้องร้อง นั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องชดเชยหรือส่งคืนเงินหรือค่าสินไหมทดแทนหรือทรัพย์สินดังกล่าวคืนให้แก่สถาบัน ตามจำนวนที่ศาลมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่ง แต่ไม่เกินจำนวนที่สถาบันได้จ่ายหรือทราวยจ่ายไปก่อน

หากการเรียกร้อง กล่าวหา หรือฟ้องร้องได้ยุติลง โดยผู้ปฏิบัติงาน ได้กระทำการที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ของการได้รับความคุ้มครองตามข้อบังคับนี้ หรือกระทำการใดๆ ให้สถาบันเสียสิทธิในการต่อสู้คดี แก้อีกกล่าวหาหรือไม่ให้ความร่วมมือกับสถาบัน ในการดำเนินการดังกล่าว โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบัน หรือมีเจตนาใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยไม่สุจริต ให้ระงับหรือยกเลิกการให้ความ

คุ้มครองได้ทันที โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางกฎหมายทั้งหมดแก่สถาบันทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒ การให้ความคุ้มครองใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๓ กรณีที่เป็นความรับผิดชอบทางละเมิดให้ใช้บังคับตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก ธงทอง สร้อยคำ

(ธงทอง สร้อยคำ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับ
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการช่วยเหลือและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ปฏิบัติงานที่
ถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดี อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งประเทศไทย โดยชอบด้วยกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และระเบียบ คำสั่งของสถาบันวิจัย
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๔ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“กรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ หรือกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน

ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๔ ผู้ปฏิบัติงานที่จะได้รับความคุ้มครองตามข้อบังคับนี้ ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการ

(๒) กรรมการ

(๓) ผู้ว่าการ

(๔) พนักงาน

(๕) บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการหรือผู้ว่าการ เพื่อปฏิบัติงานให้กับสถาบัน

(๖) บุคคลที่เคยเป็นบุคคลตาม (๑) – (๕) ซึ่งถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องร้องให้รับ
ผิดอันเนื่องจากการปฏิบัติงานให้กับสถาบัน ในขณะที่มีสถานะตาม (๑) – (๕)

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานที่จะได้รับความคุ้มครองตามระเบียบนี้ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลนั้นจะต้องเป็นผู้ที่ถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดี เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
ให้แก่สถาบัน

(๒) คณะกรรมการ ผู้ว่าการ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครอง ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการกระทำที่ถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดีนั้น เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน มติที่ประชุมคณะกรรมการ และนโยบายต่างๆ ของสถาบัน

(๓) คดีตามความในข้อนี้หมายถึงคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา และให้หมายความรวมถึงคดีทั้งที่ตามกฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศด้วย

(๔) สถาบันมิได้เป็นผู้เรียกร้อง กล่าวหา หรือฟ้องคดีนั่นเอง

ข้อ ๖ สถาบันจะให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔ จนกว่าคดีจะถึงที่สุด โดยให้รวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการดำเนินการทางกฎหมายและค่าเสียหายแทนผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบัน ตลอดจนการให้ความช่วยเหลืออื่นๆ ทางด้านคดีด้วย

ข้อ ๗ กรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔ ประสงค์จะขอรับความคุ้มครองตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้จัดทำ “แบบคำขอรับความคุ้มครอง” (แบบ ขค.๑) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ เสนอคณะกรรมการ หรือผู้ว่าการ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครองแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ระหว่างถูกควบคุมตัวหรือถูกคุมขังอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่บรรลุนิติภาวะยื่นคำขอรับความช่วยเหลือแทนก็ได้ โดยติดต่อขอรับแบบ ขค. ๑ ได้ที่กองกฎหมาย

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครองแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการประกันตัว และดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางคดี

ข้อ ๙ ก่อนการดำเนินการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญาโดยการประกันตัว ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา จัดทำ “สัญญาขอใช้ค่าเสียหาย” (แบบ ขค.๒) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

(๒) ดำเนินการจัดทำ “หนังสือรับรองผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา” (แบบ ขค.๓) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ เสนอผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการบริหาร เป็นผู้ลงนามในแบบ ขค.๓ และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายเป็นผู้ไปดำเนินการยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวและทำสัญญาประกันในการปล่อยชั่วคราว

(๓) เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว ให้ประกันตัวผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา ในชั้นพนักงานสอบสวน ชั้นพนักงานอัยการ และชั้นศาล

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ใช้หนังสือรับรองตามแบบ ขค.๓ ตามข้อ ๙ (๒) ไปประกันตัวบุคคลที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญาแล้ว แต่พนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการ หรือศาล ปฏิเสธไม่ยอมรับหนังสือรับรองตามแบบ ขค.๓ และไม่ยอมให้ประกันตัว ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ยืมเงินยืมตรงจ่ายจากสถาบันตามจำนวนที่ต้องประกันตัว ไปประกันตัวบุคคลที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา แทนการใช้หนังสือรับรองตามแบบ ขค.๓

ข้อ ๑๑ ในกรณีผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา ได้วางหลักประกันไปก่อนแล้วก่อนที่สถาบันจะจัดทำแบบ ขค.๓ บุคคลนั้นอาจขอให้สถาบันจัดทำแบบ ขค.๓ เพื่อนำไปมอบแก่พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณีแทนหลักประกันเดิมก็ได้ ทั้งนี้ ก่อนการดำเนินการจัดทำแบบ ขค.๓ จะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจากสถาบัน จัดทำแบบ ขค.๒ ตามข้อ ๙ (๑) ด้วย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี ให้สถาบันจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามจำนวนที่ทางราชการเรียกเก็บ

กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายได้รับความคุ้มครองจัดหาที่ปรึกษากฎหมายหรือทนายความเอง ให้สถาบันจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีได้เท่าที่สถาบันเห็นสมควรและเหมาะสมกับสถานะทางการเงินของสถาบัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลักษมี ปลั่งแสงมาศ
(นางลักษมี ปลั่งแสงมาศ)
ผู้ว่าการ

ตราสถาบัน
แบบคำขอรับความคุ้มครอง

(แบบ ขค.๑)

วันที่^(๑).....เดือน.....พ.ศ.

เรียน^(๒)..... (คณะกรรมการ/ผู้ว่าการ)

ข้าพเจ้า^(๓).....

ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง^(๔).....

ถูกล่าวหา/ฟ้อง เป็นคดี (ประเภทคดีที่ถูกล่าวหา/ฟ้อง)^(๕).....

โดย (ผู้กล่าวหา/โจทก์)^(๖).....

ในข้อหาหรือฐานความผิด (ข้อหาที่ถูกล่าวหา/ฟ้อง)^(๗).....

มีใจความโดยสรุปว่า (ระบุข้อกล่าวหา/คำฟ้อง พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการถูกล่าวหาหรือถูกฟ้อง)^(๘)

.....

เหตุแห่งการถูกล่าวหา/ฟ้อง (งานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุแห่งการถูกล่าวหาหรือฟ้องคดี)^(๙)

.....

. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ให้ความคุ้มครอง ดังนี้^(๑๐)

☐ ให้ความคุ้มครองตามข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

☐ ออกหนังสือรับรองเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายได้รับความคุ้มครองที่ตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญาวงเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การกระทำที่ถูกดำเนินคดีเป็นการปฏิบัติหน้าที่ หรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นคดีที่ วว. ไม่ได้เป็นผู้กล่าวหา หรือฟ้องคดีอาญานั้นเอง และได้เป็นการกระทำอันเป็นเหตุให้สถาบันไม่ให้ความคุ้มครองตามความในข้อ ๗ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และเมื่อคดีถึงที่สุด หากข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับชดเชยเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ วว. เสียไปคืน ข้าพเจ้าจะนำเงินดังกล่าวมาชำระคืน วว. จนครบจำนวนค่าใช้จ่ายที่ข้าพเจ้าได้รับความช่วยเหลือจาก วว. ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนที่ข้าพเจ้าได้รับชดเชย แต่หากปรากฏว่าการมิได้เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรอง ข้าพเจ้ายินยอมคืนค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ วว. ได้จ่ายไปให้แก่ วว.^(๑๑)

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ^(๑๒)
(.....)

ตราสถาบัน
สัญญาชดใช้ค่าเสียหาย

(แบบ ขค.๒)

เลขที่ ^(๑)

วันที่ ^(๒)เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า ^(๓)อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เป็นกรรมการ/ผู้ว่าการ/พนักงาน/บุคคลที่พ้นสภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ตำแหน่ง (ครั้งสุดท้าย).....กอง/หป./ศูนย์
.....เงินเดือน/ค่าจ้าง.....บาท ขอให้สัญญาต่อ วว.
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ^(๔) ตามที่ข้าพเจ้าถูกพนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล ควบคุมตัวในข้อหา หรือฐาน
ความผิด.....ณ.....
สถานที่ตำรวจ.....ที่ทำการอัยการจังหวัด.....
ศาล.....ในคดีหมายเลขคำที่.....
หมายเลขแดงที่.....เหตุเกิดที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น. ซึ่ง วว. ได้
อนุเคราะห์ให้ประกันตัวข้าพเจ้าในวงเงินจำนวน.....บาท นั้น

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามสัญญาประกันตัวทุกประการ กล่าวคือ จะไปรายงานตัวต่อ
พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล ณ สถานที่ทำการนั้นๆ ทุกครั้งที่พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล
เรียกตัว หรือในกรณีที่ วว. ขอถอนประกัน ข้าพเจ้าจะไปมอบตัวต่อพนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล
ดังกล่าว ตามวัน เวลา สถานที่ที่ วว. แจ้งให้ทราบโดยเคร่งครัด

ข้อ ๒ ^(๕) ถ้าข้าพเจ้าปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการประกันตัวจนเป็นเหตุให้ วว. ถูกบังคับตามสัญญา
ประกันเป็นจำนวนเงินเท่าใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินตามสัญญาประกันพร้อมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายให้แก่ วว.
นับตั้งแต่วันที่ วว. ถูกบังคับชำระเงินตามสัญญาประกันทันที

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา^(๖)
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน^(๗)
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน^(๗)
(.....)

ตราสถาบัน

(แบบ ขค.๓)

ที่ วท. ๕๒๐๑^(๑)....

วันที่^(๒).....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลปล่อยชั่วคราว

เรียน(พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล)^(๓).....

ตามที่^(๔).....(ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความคุ้มครองจาก วว.).....ได้ถูกกล่าวหาหรือ
ถูกฟ้องคดีอาญาโดย.....(ผู้ถูกกล่าวหา/โจทก์).....ต่อ.....(พนักงานสอบสวน/
พนักงานอัยการ/ศาล).....ในคดีหมายเลขดำที่.....หมายเลขแดงที่.....
ข้อหาหรือฐานความผิด.....และโดย.....(ผู้ยื่นคำร้องขอปล่อย
ชั่วคราว).....มีความประสงค์จะยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวและทำสัญญาประกันในการปล่อยชั่วคราว นั้น

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ขอรับรองว่า^(๕).....(ผู้ปฏิบัติงาน
ที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับความช่วยเหลือจาก วว.).....ตำแหน่ง (ครั้งสุดท้าย).....สังกัด
(กอง/หป./ศูนย์).....อยู่ในข่ายได้รับความช่วยเหลือในเรื่องการขอปล่อยชั่วคราวตาม
ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับ
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงิน^(๖).....บาท
(.....) จึงขอให้ปล่อยชั่วคราว หากมีการผิดสัญญาประกันที่ทำไว้กับ
(พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล)และ.....(ผู้ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว).....ต้องถูก
บังคับหรือชดใช้เงินตามสัญญาประกันแล้ว วว. ยินยอมชำระเงินจำนวนดังกล่าวแทนให้ทันที โดยไม่ต้องเรียกร้อง
ให้ผู้ต้องรับผิดตามสัญญาประกันชำระก่อน^(๗)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

.....(ชื่อเต็ม).....

.....(ตำแหน่ง).....

(ผู้ว่าการ หรือรองผู้ว่าการบริหาร)

กองกฎหมาย

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

๑. วิธีการกรอกคำขอรับความคุ้มครอง (แบบ ขค.๑)

- (๑) วันที่ยื่นคำขอ
 - (๒) ส่งถึง/เรียนผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความคุ้มครอง ดังนี้
 - (๒.๑) ให้ส่งถึง/เรียน กวท. สำหรับกรณีของผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์ขอรับความคุ้มครองซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง กรรมการ กวท., อนุกรรมการ กวท., ผู้ว่าการ
 - (๒.๒) ให้ส่งถึง/เรียน ผวว. สำหรับกรณีผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์ขอรับความคุ้มครองซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง เช่น นักวิชาการ นักบริหารทรัพยากรบุคคล ฯลฯ หรือเป็นลูกจ้างหรือเคยเป็นลูกจ้างประเภทใด เช่น ลูกจ้างเฉพาะกิจ ลูกจ้างทั่วไป หรือลูกจ้างประจำ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งหรือเคยได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการ ให้ปฏิบัติงานกับ วว.
 - (๓) ชื่อ และ ชื่อสกุล
 - (๔) ระบุตำแหน่งปัจจุบันและตำแหน่งอันเป็นเหตุแห่งการถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดี
 - (๕) ระบุประเภทคดีที่ถูกกล่าวหา/ฟ้อง เช่น คดีอาญา คดีแพ่ง ฯลฯ
 - (๖) ระบุชื่อผู้กล่าวหา/โจทก์ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลโดยละเอียด
 - (๗) ระบุข้อหาที่ถูกกล่าวหา/ฟ้องหรือฐานความผิด
 - (๘) ระบุใจความโดยสรุปของข้อกล่าวหา/คำฟ้อง พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง
 - (๙) ระบุเหตุที่ถูกกล่าวหา/ฟ้อง ซึ่งเกี่ยวกับงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และบรรยายละเอียดของการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุแห่งการถูกกล่าวหาหรือฟ้องคดี
 - (๑๐) ชัดเส้น / ใน ☐ เพื่อแสดงความประสงค์ในการขอรับความคุ้มครองตามความจำเป็น
 - (๑๑) ผู้ปฏิบัติงานฯ เป็นผู้รับรองว่าเหตุแห่งการถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดี เป็นการปฏิบัติหน้าที่ หรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ วว. จริง
 - (๑๒) ผู้ปฏิบัติงานฯ เป็นผู้ลงนาม และยื่นคำขอรับความคุ้มครอง โดยให้ยื่นผ่านกองงานเลขานุการ เพื่อลงทะเบียนรับเอกสารและ/หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ต่อไป
- กรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ระหว่างถูกควบคุมตัวหรือถูกคุมขังอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่บรรลุนิติภาวะยื่นคำขอรับความช่วยเหลือแทนก็ได้ โดยติดต่อขอรับแบบ ขค. ๑ ได้ที่กองกฎหมาย

๒. วิธีการกรอกสัญญาชดเชยค่าเสียหาย (แบบ ขค.๒) - การดำเนินการของ กกม.

- (๑) กกม. เป็นผู้จัดทำสัญญา โดยระบุลำดับเลขที่ของเรื่องและปีพุทธศักราช ได้แก่ เลขที่ ๑/๒๕๖๐
- (๒) วันที่ทำสัญญา
- (๓) กรอกประวัติผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์ขอรับความคุ้มครอง
- (๔) กรอกข้อความในข้อ ๑ รายละเอียดของการดำเนินการทางคดี เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ประกันตัวและระบุงเงินประกันตัวให้ถูกต้องครบถ้วน
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานฯ เป็นผู้รับรองว่าหากปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการประกันตัวจนเป็นเหตุให้ วว. ถูกบังคับตามสัญญาประกันเป็นจำนวนเงินเท่าใด ผู้ปฏิบัติงานยินยอมชดเชยเงินตามสัญญาประกันพร้อมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายให้แก่ วว. นับตั้งแต่วันที่ วว. ถูกบังคับชำระเงินตามสัญญาประกันทันที
- (๖) เมื่อผู้ปฏิบัติงานฯ ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ กกม.ลงนามเป็นพยาน ๒ คนด้วย และยื่นต่อ กกม. เพื่อดำเนินการประกันตัวต่อไป

๓. วิธีการรอกหนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓) - การดำเนินการของ กกม.

- (๑) กกม. เป็นผู้จัดทำหนังสือรับรอง และระบุเลขที่หนังสือออก
- (๒) วันที่ออกหนังสือรับรอง
- (๓) กรอกรายละเอียดเพื่อยื่นขอปล่อยชั่วคราวและทำสัญญาประกันในการปล่อยชั่วคราว
- (๔) ให้ระบุวงเงินที่ถูกต้องครบถ้วน
- (๕) วว. รับรองว่าหากมีการผิดสัญญาประกัน วว. ยินยอมชำระเงินจำนวนดังกล่าวแทนให้ทันที
- (๖) กรณีใช้หนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓) แล้วได้รับการปฏิเสธไม่ยอมรับหนังสือรับรองดังกล่าว ให้ กกม. ยืมเงินยืมทดรองจ่าย เพื่อการดำเนินคดี โดยทำเป็นบันทึกเสนอ ผวว. ขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายเพื่อการดำเนินคดีตามจำนวนที่ต้องประกันตัวเป็นรายๆ ไป แทนการใช้หนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓)

**แนวทางปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน
ตามข้อบังคับ วว. ว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๑. ลำดับในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ให้กระทำด้วยความรวดเร็ว

๒. หากผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเรียกร้อง ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดี มีความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือและความคุ้มครองตามข้อบังคับนี้และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้กรอก “แบบคำขอรับความคุ้มครอง” (แบบ ขค.๑) เสนอ กวท. หรือ ผวว. ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ได้รับความคุ้มครอง

๒.๑ แบบคำขอรับความคุ้มครอง (แบบ ขค.๑) ผู้ปฏิบัติงานฯ เป็นผู้รับรองว่า

(๑) การกระทำที่ถูกดำเนินคดีเป็นการปฏิบัติหน้าที่ หรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

(๒) เป็นคดีที่ วว. ไม่ได้เป็นผู้กล่าวหา หรือฟ้องคดีอาญานั้นเอง

(๓) เมื่อคดีถึงที่สุด และผู้ปฏิบัติงานฯ มีสิทธิได้รับชดใช้เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานฯ ต้องนำเงินดังกล่าวมาชำระคืน วว. จนครบจำนวนค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือจาก วว. แต่ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ได้รับชดใช้

(๓.๒) แต่หากปรากฏว่าไม่ได้เป็นไปตามที่ผู้ปฏิบัติงานฯ รับรองตาม (๑) (๒) ผู้ปฏิบัติงานฯ จะต้องชำระคืนค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ วว. ได้จ่ายไปให้แก่ วว.

๓. เมื่อ กวท. หรือ ผวว. ได้รับคำขอตามข้อ ๒. แล้ว และ กวท. หรือ ผวว. เห็นว่าควรมีการทบทวนตรวจสอบข้อมูลก่อนพิจารณาอนุมัติคำขอก็ได้ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) หาก กวท. เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ให้มอบ ผวว. ทบทวนตรวจสอบข้อมูล

(๒) หาก ผวว. เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ให้มอบผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติงานฯ ทบทวนตรวจสอบข้อมูล

๔. เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๓. แล้ว ให้ส่งเรื่องให้ กกม. เป็นผู้ดำเนินการประกันตัวและดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางคดี

๕. ก่อนดำเนินการประกันตัว ให้ กกม. ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานฯ ทำสัญญาชดใช้ค่าเสียหาย (แบบ ขค.๒)

(๒) จัดทำหนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓) เสนอ ผวว. หรือ รอง ผวว. บห. ลงนาม เพื่อยืนยันคำร้องขอปล่อยชั่วคราวและทำสัญญาประกันในการปล่อยชั่วคราว

(๓) เมื่อดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้วให้ประกันตัวผู้ปฏิบัติงานฯ

๖. กรณีใช้หนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓) แล้วได้รับการปฏิเสธไม่ยอมรับหนังสือรับรองดังกล่าว ให้ กกม. ยืมเงินยืมทดรองจ่าย เพื่อการดำเนินคดี โดยทำเป็นบันทึกเสนอ ผวว. ขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายเพื่อการดำเนินคดีตามจำนวนที่ต้องประกันตัวเป็นรายๆ ไป แทนการใช้หนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓)

๗. กรณีผู้ปฏิบัติงานฯ ได้วางหลักประกันไปก่อนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานฯ อาจขอให้ วว. จัดทำหนังสือรับรอง (แบบ ขค. ๓) เพื่อไปมอบแก่พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณีแทนหลักประกันเดิมก็ได้ ทั้งนี้ ก่อนที่จะทำหนังสือรับรอง (แบบ ขค.๓) ต้องทำสัญญาชดใช้ค่าเสียหาย (แบบ ขค.๒) ก่อน



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการแต่งกายในเวลาปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการแต่งกายในเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การแต่งกายของพนักงานและลูกจ้างสถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมกับวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานและ ภาพลักษณ์ขององค์กร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงแก้ไข ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการแต่งกายในเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“การแต่งกายของผู้ปฏิบัติงานในเวลาปฏิบัติงาน” หมายความว่า การแต่งกายในเวลาปฏิบัติงาน ในวันปฏิบัติงานปกติ ปฏิบัติงานเป็นกะ ปฏิบัติงานล่วงเวลา และปฏิบัติงานในวันหยุด ซึ่งเป็นวันปฏิบัติงานที่ได้รับ ค่าตอบแทนเนื่องจากการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ การแต่งกายของผู้ปฏิบัติงานในเวลาปฏิบัติงานมี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ชุดเครื่องแบบ ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องหมายของผู้ว่าการและ พนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ชุดเอกลักษณ์

ชาย ชุดเสื้อยืดคอโปโลโครักระดุม สีส้มหรือสีอื่นตามความเหมาะสม ปกตราสัญลักษณ์สถาบัน บริเวณกระเป๋และ/หรือบริเวณอื่นตามแบบที่สถาบันกำหนด สวมใส่กับกางเกงผ้าขายาวสีดำ สีกกรมท่า หรือสีน้ำเงิน รองเท้าหุ้มส้นสีดำ สีนํ้าตาลเข้ม

หญิง ชุดเสื้อยืดคอโปโลแบบใส่ปลอกโครักระดุม หรือแบบสอดชายในกางเกงหรือกระโปรงโครั กระดุม สีส้มหรือสีอื่นตามความเหมาะสม ปกตราสัญลักษณ์สถาบันบริเวณกระเป๋และ/หรือบริเวณอื่นตามแบบที่ สถาบันกำหนด สวมใส่กับกางเกงผ้าขายาวสีดำ สีกกรมท่า หรือสีน้ำเงิน หรือกระโปรงสีดำ สีกกรมท่า สีน้ำเงิน หรือสี สุธาพ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ สีนํ้าตาลเข้ม หรือสีสุภาพ

(๓) ชุดปฏิบัติงานตามลักษณะงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานบางประเภท ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๖

(๔) ชุดปฏิบัติงานอื่นที่สถาบันกำหนด ได้แก่ ชุดสุภาพแบบจำลองตามสมัยนิยม ยกเว้นเสื้อแขนกุดกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ

ข้อ ๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งกายมาปฏิบัติงาน โดยวันพฤหัสบดีแต่งกายด้วยชุดเอกลักษณ์ ตามข้อ ๔ (๒) และวันศุกร์แต่งกายด้วยชุดไทย ชุดผ้าไทยตามสมัยนิยม หรือชุดผ้าพื้นเมือง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมไทย สำหรับในวันอื่นให้แต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานตามข้อ ๔ (๔) ทั้งนี้ ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องแต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานตามลักษณะงาน ตามข้อ ๔ (๓)

ในกรณีมีความจำเป็นไม่สามารถแต่งกายตามที่กำหนดไว้ ให้ขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายได้

ข้อ ๖ การแต่งกายมาปฏิบัติงานด้วยเครื่องแต่งกายตามข้อ ๔ นั้น ให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายที่อยู่ในสภาพดี และถูกต้องตามแบบที่สถาบันกำหนด ห้ามใส่รองเท้าแตะมาปฏิบัติงานในเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๗ หน่วยงานใดที่มีผู้รับจ้างภายนอกปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะ ต้องกำหนดให้ผู้รับจ้างนั้นแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายที่สุภาพเรียบร้อยในเวลาปฏิบัติงานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลักษมี ปลั่งแสงมาศ
(นางลักษมี ปลั่งแสงมาศ)
ผู้ว่าการ

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับ ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตั้งแต่วันที่ใช้ข้อบังคับนี้สืบไป ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับและคำสั่งอื่นๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

* ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

** “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย กพ. ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญหรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรม หรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย กพ. ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันโดยตรง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สถาบันจ่ายให้

* ข้อ ๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๔ (๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔)

** คำนิยาม “ลูกจ้าง” ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

“ทุนประเภท ๑” ได้แก่

(ก) ทุนที่รัฐบาลหรือหน่วยงานราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของสถาบันหรือของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ นิติบุคคลต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาในต่างประเทศ มอบให้สถาบันหรือรัฐบาลไทยเพื่อส่งพนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และสถาบันหรือรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายผ่านสถาบัน กระทรวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใด หรือให้รับทุนโดยตรง

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่ สถาบัน รัฐบาลไทย เพื่อส่งพนักงานไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างไปฝึกอบรม ฝึกงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

“ทุนประเภท ๒” ได้แก่ ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

* ข้อ ๕ การให้พนักงานผู้ใดไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดไปฝึกอบรม ฝึกงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สถาบันพิจารณาความจำเป็นและความต้องการของสถาบันที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้สถาบันกำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงานหรือการปฏิบัติการวิจัย กับกำหนดแผนงาน หรือโครงการที่จะให้พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

** ข้อ ๖ ให้สถาบันทำสัญญาผูกมัดให้พนักงานที่ไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่ไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการที่สถาบันกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

พนักงานหรือลูกจ้างที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามสัญญา หรือจะกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามสัญญา หากพนักงานออกจางานเมื่อครบเกษียณอายุ หรือลูกจ้างออกจางานด้วยเหตุสถาบันเลิกจ้างและยังปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ครบตามสัญญา ก็ให้ถือว่า การปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามสัญญานั้นสิ้นสุดลง

พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงานตามสัญญา ต้องชดใช้เงินแก่สถาบัน ดังนี้

๖.๑ สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยด้วยทุนประเภท ๑ ให้ชดใช้แก่สถาบันซึ่งทุน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับให้แก่สถาบันอีกด้วย

๖.๒ สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาแล้วปฏิบัติงานให้แก่สถาบันไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับตาม ๖.๑ หรือ ๖.๒ ลงตามส่วนของเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้ว และการทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

พนักงานหรือลูกจ้างที่สถาบันส่งให้ไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ตามความประสงค์ของสถาบัน เมื่อกลับมาแล้วไม่ต้องปฏิบัติงานชดใช้ตามข้อบังคับนี้

* ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๔ (๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔)

** ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๔๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๔๔)

**** ข้อ ๗ ในกรณีที่พนักงานผู้ไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ถูกลงโทษทางวินัยปลดออก หรือไล่ออก พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นต้องส่งใช้เงินทุนรวมทั้งเบี้ยปรับตามข้อ ๖ ให้แก่สถาบันทันที

** ข้อ ๘ พนักงานที่ไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่ไปฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องยื่นขออนุมัติต่อผู้ว่าการ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

*** ข้อ ๙ พนักงานที่จะไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่จะไปฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องทำงานให้สถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี เว้นแต่ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

*** ข้อ ๑๐ พนักงานที่ขอไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่ขอไปฝึกอบรม และได้รับอนุมัติจากสถาบันให้ไปศึกษา ฝึกอบรมมาแล้ว ต้องทำงานให้สถาบันหลังจากกลับมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับการไปศึกษา และไม่น้อยกว่า ๑ ปีสำหรับการไปฝึกอบรม แล้วจึงจะอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมได้อีก เว้นแต่ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรณีพนักงานหรือลูกจ้างที่ขออนุมัติไปปฏิบัติการวิจัย และได้รับอนุมัติจากสถาบันให้ไปปฏิบัติการวิจัยมาแล้ว ต้องทำงานให้สถาบันหลังจากที่กลับมาไม่น้อยกว่า ๒ ปีสำหรับการปฏิบัติการวิจัยเกินกว่า ๑ ปี และไม่น้อยกว่า ๑ ปีสำหรับการปฏิบัติการวิจัยไม่เกิน ๑ ปี แล้วจึงจะอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัยได้อีก เว้นแต่ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

**** ข้อ ๑๑ การให้พนักงานไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย สถาบันต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียงานและต้องไม่ตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม ทั้งนี้จะอนุมัติเกินร้อยละสิบของจำนวนพนักงานในหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ หรือเกินร้อยละสิบของจำนวนพนักงานในหน่วยงานของฝ่าย ศูนย์ หรือสำนักนั้นๆ ในขณะที่พิจารณาให้พนักงานผู้นั้นไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยไม่ได้ เว้นแต่ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

*** ข้อ ๑๒ การให้พนักงานที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานไปศึกษา หรือให้พนักงานหรือลูกจ้างที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานไปฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๓ พนักงานที่จะไปศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

* ๑๓.๑ ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี ทั้งนี้นับถึงวันเดินทาง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

๑๓.๒ มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้น โดยได้ผ่านการทดสอบตามระเบียบของสถาบัน

๑๓.๓ มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัย โดยมีใบรับรองของแพทย์ปริญญา

**** ข้อ ๗ ข้อ ๑๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕)

** ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๔ (๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔)

*** ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

* ข้อ ๑๓.๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๒๘ (๒๗ พฤษภาคม ๒๕๒๘)

* ข้อ ๑๔ การให้พนักงานหรือลูกจ้างดูงาน จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๔.๑ การดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษา หรือฝึกอบรมด้วย ตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

๑๔.๒ การดูงานโดยได้รับทุนประเภท ๑ หรือ ๒

๑๔.๓ การดูงานในกรณีพนักงานหรือลูกจ้างของสถาบันร้องขอมาและสถาบันอนุมัติหรือในกรณีสถาบันเป็นผู้ส่งตามความประสงค์ของสถาบัน

* ข้อ ๑๕ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไป ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติจะต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยภายในระยะเวลาที่ควรจะต้องเดินทางถึงได้ตามปกติ แล้วให้บริวารงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่โดยด่วน และรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยต่อสถาบันภายในเวลา ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การปฏิบัติการวิจัย จะต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องกับโครงการ หรือแผนงานที่สถาบันดำเนินอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน หรือเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของสถาบัน และเป็นประโยชน์ต่อประเทศโดยตรงและได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

๑๖.๒ เป็นโครงการปฏิบัติการวิจัยของสถาบัน โดยมีข้อตกลงร่วมกันในเรื่องโครงการ และแผนงานระหว่างรัฐบาลไทย หรือสถาบันกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล

๑๖.๓ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพ สำหรับพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับจะต้องไม่เบิกจ่ายเงินของสถาบัน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๗ การปฏิบัติการวิจัยโดยปกติจะต้องมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นอย่างอื่น

* ข้อ ๑๘ พนักงานหรือลูกจ้างที่จะไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องมีความสมบัตินี้ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๘.๒ มีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรือเป็นหัวหน้างานโครงการวิจัย แล้วแต่กรณี เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑๘.๓ มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการปฏิบัติการวิจัยนั้นได้

* ข้อ ๑๙ ให้พนักงานหรือลูกจ้างที่จะขอไปปฏิบัติการวิจัย ส่งเอกสารหลักฐานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ คือ

๑๙.๑ โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด ทั้งนี้จะต้องแสดงกำหนดระยะเวลาขอโครงการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียดด้วย

๑๙.๒ บันทึกของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานหรือลูกจ้างไปปฏิบัติการวิจัยและประโยชน์ที่จะได้รับ

* ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๔ (๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔)

** ข้อ ๒๐ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา สถาบันศึกษา ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือ แนวการศึกษา ฝึกอบรม ด้งาน หรือโครงการวิจัยไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ

พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมด้วยทุน ใดๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ ต่อจากกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่นคำขอ ล่วงหน้าพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือผลการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเหตุผลจำเป็นตามระเบียบที่ สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๑ พนักงานที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาต่อ จะได้รับการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ภายใต้อัตราเงินเดือนต่อไป

๒๑.๑ ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น ต้องเป็น ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ กพ. รับรอง

๒๑.๒ ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้นวิชาชีพทาง เดียวกันกับที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้นั้นได้รับแต่งตั้ง

๒๑.๓ การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ นั้น โดยปกติต้องปรับให้ได้รับเงินเดือนในระดับ เดียวกันกับที่ผู้นั้นได้รับอยู่เดิม ซึ่งจะต้องไม่มีผลเป็นเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งและต้องให้ได้รับไม่สูงกว่าระดับ และขั้นของอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้

แต่ทั้งนี้ถ้าในเอกสารว่าด้วย กำหนดแผนภูมิ ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนของ พนักงานได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นและสถาบันเห็นเป็นการสมควร ก็ให้ปรับได้รับตำแหน่ง ระดับและขั้นตอนของ อัตราเงินเดือนที่สูงกว่าได้

๒๑.๔ วันที่ปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ นั้นต้องไม่ก่อน

๒๑.๔.๑ วันที่สถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพออกหนังสือรับรองผู้นั้นได้ จบหลักสูตร และมีสิทธิที่จะได้รับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่สูงขึ้นหรือเพิ่มขึ้น และ

๒๑.๔.๒ วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น และ

๒๑.๔.๓ วันที่กลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น

* ๒๑.๕ การปรับอัตราเงินเดือนในกรณีข้างต้น จะกระทำได้ในเดือนถัดจากวันที่สำเร็จ และกลับมารายงานตัวปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ วิธีคำนวณการปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิของผู้ที่ไปศึกษาต่อให้เป็นตามระเบียบ ที่สถาบันกำหนด

** ข้อ ๒๓ พนักงานหรือลูกจ้างที่ไปฝึกอบรมจะได้รับการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือน ภายใต้อัตราเงินเดือนต่อไป

๒๓.๑ พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับความรู้ความชำนาญจนได้รับประกาศนียบัตร หรือ ใบรับรองและได้เสนอรายงานฝึกอบรมตลอดจนข้อคิดเห็นต่างๆ ที่เป็นสาระและประโยชน์ต่องานของสถาบันผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และได้รับการสนับสนุนเป็นอย่างดี โดยในรายงานนั้นได้แสดงความสามารถใน การศึกษาหาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีเหตุผล และมีข้อเสนอแนะที่มีคุณค่า

* ข้อ ๒๑.๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๘ (๑ เมษายน ๒๕๒๘)

** ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

๒๓.๒ วิชาการที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมตรงตามจุดประสงค์ที่สถาบันกำหนดและ
ต้องการอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสถาบันและประเทศชาติ

๒๓.๓ พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และวินัยที่สถาบันได้
กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒๔ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใดซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว หรือกำลัง
ดำเนินการอยู่โดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๕ ให้ผู้ว่าการรักษาความตามข้อบังคับและให้วางระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็น
ผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖

(ลงชื่อ) สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้พนักงานไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับ ว่าด้วยการให้พนักงานไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการวิจัย การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ และการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างอื่นแต่มิใช่เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนวุฒิ และต้องไม่รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากบุคคลภายนอก แต่อาจได้รับเงินค่าตอบแทนตามความจำเป็นซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๔ พนักงานที่จะไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๔.๒ ต้องมีวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า

๔.๓ ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

๔.๔ ต้องปฏิบัติงานทางวิชาการให้สถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี จนถึงวันยื่นคำขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

การนับระยะเวลา ให้รวมเวลาปฏิบัติงานทางวิชาการที่ต่อเนื่องจากสถาบันอื่นของรัฐด้วย แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี และให้หักระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันนี้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เฉพาะส่วนที่เกินกว่า ๓ เดือน

๔.๕ ผู้ที่เคยได้รับอนุญาตจากสถาบันให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติงานทางวิชาการให้แก่สถาบันไม่น้อยกว่า ๖ ปี จึงจะมีสิทธิขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการได้อีก

ข้อ ๕ การให้พนักงานไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้กระทำได้ในระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยได้รับเงินเดือนเต็มเดือนและให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติงาน แต่สถาบันจะไม่จ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ แก่พนักงานดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้ผู้ขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการเสนอคำขอ ตามแบบที่สถาบันกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ ต้องเป็นโครงการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยหรือปฏิบัติงานที่พนักงานผู้นั้นรับผิดชอบอยู่

๖.๒ ต้องไม่เป็นผลเสียต่อกองงานประจำของหน่วยงานหรือสถาบัน และไม่เป็นเหตุให้ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

๖.๓ ต้องอยู่ในจำนวนไม่เกินร้อยละสองของจำนวนพนักงานประจำทางวิชาการของสถาบัน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะพิจารณา

อนึ่ง ในการคำนวณผู้ที่ขอลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการนั้น ถ้ามีทศนิยมเกินครึ่งให้นับเป็น ๑ คน

ข้อ ๗ ให้กำหนดมาตรการควบคุมผู้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการไว้ดังนี้

๗.๑ ให้ผู้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เสนอผลงานความก้าวหน้าของการเพิ่มพูนความรู้ทุก ๖ เดือนต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตามแบบที่สถาบันกำหนด

๗.๒ ให้ผู้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เสนอรายงานผลงานที่สมบูรณ์ของการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการภายในกำหนด ๑ เดือนนับจากวันที่มีรายงานตัว

๗.๓ ให้สถาบันจัดประเมินผลการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เช่นเดียวกับการประเมินผลโครงการ

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการตามโครงการด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอกลับมาปฏิบัติงานและให้รายงานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งของข้อบังคับนี้ หรือมีผลจากการประเมินไม่เป็นไปด้วยข้อ ๖ ให้สถาบันดำเนินมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างดังนี้

๙.๑ สั่งให้กลับมาปฏิบัติงานที่สถาบัน

๙.๒ ตัดสิทธิไม่ให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอีก

๙.๓ ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้วางระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖

(ลงชื่อ) สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของผู้ที่ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๒๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๒๒ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงเห็นสมควรวางระเบียบ ว่าด้วยการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของผู้ที่ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของผู้ที่ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗ ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๑ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๖

* ข้อ ๕ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีระหว่างที่ศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ เมื่อสำเร็จการศึกษาและกลับมารายงานตัวให้ปรับอัตราเงินเดือนให้ ดังนี้

๕.๑ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้ปรับอัตราเงินเดือนให้ตามข้อ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่ข้อไหนจะให้ประโยชน์มากกว่า ดังนี้

(๑) ปรับให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของวุฒิใหม่ที่ได้รับ หรือ

(๒) เลื่อนอัตราเงินเดือนจากที่ได้รับเดิม ตามจำนวนปีของหลักสูตรการศึกษาของวุฒิใหม่ที่ได้รับ โดยให้เพิ่มปีละเท่ากบอัตราค่าเฉลี่ยการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานในปีที่มีการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

๕.๒ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้ปรับอัตราเงินเดือนให้ตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่ข้อไหนจะให้ประโยชน์มากกว่า ดังนี้

(๑) ปรับให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของวุฒิใหม่ที่ได้รับ หรือ

(๒) เลื่อนอัตราเงินเดือนจากที่ได้รับเดิม ตามจำนวนปีของหลักสูตรการศึกษาของวุฒิใหม่ที่ได้รับ โดยให้เพิ่มปีละเท่ากบอัตราค่าเฉลี่ยการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานในแต่ละปีที่มีการนำมาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

การปรับอัตราเงินเดือนโดยการเลื่อนอัตราเงินเดือนจากที่ได้รับเดิม ในกรณีที่เศษของปีเกินกว่าครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าในกรณีที่เศษของปีไม่เพียงพอที่จะนับเป็น ๑ ปี เพื่อจะปรับวุฒิตามระเบียบนี้ได้ ให้ถือจำนวนเศษของปีที่ไปศึกษาต่อเป็นการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันโดยตรงตามปกติ และให้นับรวมเป็นเวลาการปฏิบัติงานของปีนั้น เพื่อพิจารณาความดีความชอบประจำปีได้

* ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒)

* ข้อ ๖ การพิจารณาปรับอัตราเงินเดือน ตามที่กล่าวในข้อ ๕ เป็นการปรับอัตราเงินเดือนตาม
คุณวุฒิไม่มีผลกระทบต่อการพิจารณาความดีความชอบประจำปีในปีนั้น

ข้อ ๗ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศโดยไม่ได้รับเงินเดือนและพนักงาน
ที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้นำวิธีการปรับอัตราเงินเดือน ตามข้อ ๕
มาใช้ได้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) สมิทธิ์ คำเพิ่มพูล
(นายสมิทธิ์ คำเพิ่มพูล)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ (๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๓)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ
พ.ศ. ๒๕๓๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๕

๓.๒ ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๘

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย กพ. ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดังนั้น

ข้อ ๕ พนักงานหรือลูกจ้างที่จะไปศึกษาต้องทำงานให้สถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยนับถึงวันที่เริ่มเปิดภาคการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา และต้องมีระยะเวลาทำงานให้สถาบันหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ไปศึกษา

ข้อ ๖ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะไปศึกษาในสถาบันการศึกษาใด ให้ยื่นเรื่องราวเสนอขออนุมัติลาศึกษาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ

* คำนิยาม “ลูกจ้าง” ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๗ การให้พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดไปศึกษา ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและความต้องการของสถาบันที่จะได้ผู้มีความรู้ความสามารถในวิชานั้น ทั้งนี้สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะขออนุมัติไปศึกษานั้น จะต้องเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานในหน้าที่ ซึ่งพนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติอยู่หรือที่ผู้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้กระทำเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การให้พนักงานหรือลูกจ้างไปศึกษาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ และให้สถาบันทำสัญญาผูกมัดให้พนักงานหรือลูกจ้างที่ไปศึกษาแล้วกลับมาปฏิบัติตามแผนงานหรือโครงการที่สถาบันกำหนด เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างศึกษา

ข้อ ๙ การให้พนักงานหรือลูกจ้างไปศึกษาโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้ผู้ว่าการมีอำนาจอนุมัติให้พนักงานหรือลูกจ้างไปศึกษาได้ตามความจำเป็นไม่เกินสัปดาห์ละ ๒๑ ชั่วโมง และจัดให้พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นทำสัญญาเช่นเดียวกันกับข้อ ๘

ข้อ ๑๐ การทำสัญญาตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ให้ทำตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๑ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อ ๘ หรือ ๙ ต้องชดใช้เงินแก่ทางสถาบันดังนี้

๑๑.๑ สำหรับผู้ไปศึกษาตามข้อ ๘ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างไปศึกษาและเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย

๑๑.๒ สำหรับผู้ไปศึกษาตามข้อ ๙ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างไปศึกษาและเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย โดยเฉลี่ยตามส่วนของเวลาที่มาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษากลับมาแล้วปฏิบัติงานให้แก่สถาบันไม่ครบกำหนดตามสัญญาก็ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับตามข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ลงตามส่วนของเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้ว

ข้อ ๑๒ การอนุมัติให้พนักงานหรือลูกจ้างไปศึกษาจะอนุมัติให้ครั้งละไม่เกิน ๒ ปี ถ้ายังศึกษาไม่สำเร็จหากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง อาจเสนอขออนุมัติศึกษาต่อระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้จะต้องแนบผลการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ว่าการด้วย

ข้อ ๑๓ การให้พนักงานหรือลูกจ้างไปศึกษา สถาบันต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียงานและต้องไม่ตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม โดยให้พิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาระหว่างเวลาปฏิบัติงานได้ไม่เกินอัตราร้อยละสองของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดและให้ไปศึกษาโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วนไม่เกินอัตราร้อยละสองของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๔ พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกตามข้อ ๘ หรือข้อ ๙ ให้ได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างศึกษาภายในกำหนดไม่เกิน ๒ ปี เว้นแต่ผู้ว่าการเห็นสมควรให้ยืดเวลาในการศึกษาต่อได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๕ พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ ต้องพยายามศึกษาให้สำเร็จโดยเร็วภายในระยะเวลาตามหลักสูตรซึ่งสถาบันการศึกษาได้กำหนดไว้

ข้อ ๑๖ พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หากไม่สามารถจะศึกษาได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รับทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

การไม่รายงานเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน หรือการที่ไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร นอกจากจะถูกตัดสิทธิให้ระงับการศึกษาและยังต้องได้รับโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีอีกด้วย

ข้อ ๑๗ เมื่อพนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้อนุมัติแล้ว ให้รับทำรายงานผลการศึกษาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๘ การพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับพนักงานหรือลูกจ้างที่ไปศึกษาให้นำข้อบังคับว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดสำเร็จล่าช้ากว่าหลักสูตรที่สถาบันการศึกษานั้นๆ กำหนดไว้ สถาบันจะไม่ปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิ สำหรับระยะเวลาที่ขอต่ออายุการศึกษา

พนักงานหรือลูกจ้างที่ไปศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน และประสงค์จะนำผลการศึกษามาปรับวุฒิ หรือปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิ ให้แจ้งวุฒิที่ได้รับให้สถาบันทราบ การปรับวุฒิหรือปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๙ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วหรือกำลังดำเนินการอยู่ก่อนโดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ใช้บังคับนี้

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้วางระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๔

(ลงชื่อ) ประยูร เกลิงศรี
(นายประยูร เกลิงศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับปรุงของผู้ปฏิบัติงานที่ศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๘ วรรคสามของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับปรุงของผู้ปฏิบัติงานที่ศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับปรุงของผู้ปฏิบัติงานที่ศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งหรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

* ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุง

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างทั่วไปตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนทุกระดับการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

“ปรับปรุง” หมายความว่า สถาบันปรับปรุงของผู้ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวุฒิใหม่ที่ได้รับ

ข้อ ๕ การปรับปรุงการศึกษาของผู้ปฏิบัติงานที่ไปศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๕.๑ วุฒิการศึกษาที่ได้รับจะต้องตรงตามสายงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๕.๒ วุฒิการศึกษาที่ได้รับจะต้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สังกัดอยู่

ข้อ ๖ การปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้างและ/หรือระดับตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับวุฒิการศึกษาใหม่ที่ได้รับให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงาน และบัญชีโครงสร้างเงินเดือนของสถาบัน

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์จะนำผลการศึกษามาปรับปรุงหรืออัตราเงินเดือนตามวุฒิให้ยื่นคำขอตามแบบที่สถาบันกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของวุฒิการศึกษาใหม่ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ แล้วให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

* ข้อ ๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓)

* ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยรองผู้ว่าการบริหารเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวุฒิการศึกษาที่ขอปรับ จำนวน ๒ คน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลง และเสนอความเห็นต่อผู้ว่าการเพื่อวินิจฉัยสั่งการต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

(ลงชื่อ) สุนันทา รัมย์วงศ์
(นางสุนันทา รัมย์วงศ์)
รองผู้ว่าการบริหาร
รักษาการแทนผู้ว่าการ

* ข้อ ๘ “ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” “ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยความรับผิดชอบในทางแพ่งของผู้ปฏิบัติงานใน
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

พ.ศ. ๒๕๒๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ประธานคณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจึงให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยความรับผิดชอบในทางแพ่งของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นต้นไป

* ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

ข้อ ๔ เมื่อเกิดเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น หรือเกิดการเสียหายแก่ทรัพย์สินของสถาบัน ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทราบเรื่องรีบรายงานเรื่องที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ และให้ผู้ว่าการรายงานต่อประธานกรรมการสถาบัน กับให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการรวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวนและพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง โดยไม่ต้องรอฟังผลในการดำเนินคดีทางอาญาหรือทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดโดยตรง เว้นแต่ในกรณีที่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งชัดเจน หรือมีผู้ยอมรับผิดชอบการเสียหายนั้นแล้ว

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจสั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวนและสอบสวนตามความในข้อ ๔ คือ

(๑) ประธานกรรมการ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ รองผู้ว่าการหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๒) ผู้ว่าการสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นๆ นอกจากที่กล่าวใน ๕ (๑)

* ข้อ ๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔)

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนทำการสืบสวนและสอบสวน ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสืบสวนและสอบสวนรับทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ แต่ถ้ายังสืบสวนและสอบสวนไม่เสร็จจะขออนุมัติผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวนและสอบสวน เพื่อขยายเวลาสืบสวนและสอบสวนต่อไปอีกคราวละไม่เกิน ๓๐ วันก็ได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องมีให้คดีขาดอายุความหรือเป็นสาเหตุขัดข้องในการดำเนินคดีตามกฎหมาย เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนอนุญาตแล้วให้รายงานการขยายเวลาการสืบสวนและสอบสวนให้คณะกรรมการสถาบันรับทราบทุกครั้ง

การพิจารณาว่าบุคคลใดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในทางแพ่งนั้น ให้พิจารณาแต่เฉพาะผู้ที่อยู่ในข่ายซึ่งกฎหมายต้องให้รับผิดชอบอย่างแท้จริง เพราะผลแห่งการกระทำหรือละเว้นการกระทำของบุคคลนั้นเท่านั้น

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนดำเนินการตามข้อ ๖ แล้วให้เสนอผลการสืบสวนและสอบสวนต่อผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวนและสอบสวน พร้อมทั้งเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นดังนี้

(๑) ความเป็นมาของกรณีที่เกิดการทุจริตหรือการเสียหาย
(๒) ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงและผู้ใดเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบ
(๓) มีการปฏิบัติละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ระเบียบและคำสั่งตลอดจนแบบธรรมเนียม และวิธีปฏิบัติในทางที่ชอบที่ควรหรือไม่ประการใด

(๔) ความเห็นของคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวน และสาระสำคัญอื่นๆ ที่เห็นว่าจำเป็น
ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ประกอบการสืบสวนและสอบสวนไปพร้อมกับรายงานผลการสืบสวนและสอบสวน

ข้อ ๘ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวน ได้รับรายงานจากคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนแล้วให้รีบพิจารณาสั่งการให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานสืบสวนและสอบสวนของคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวน โดยปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าผู้ใดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ก็ให้รีบดำเนินการไล่เบี้ยเพื่อเรียกเงินชดใช้ให้เสร็จสิ้นไป แต่ถ้าผู้รับผิดชอบคนใดปฏิเสธไม่ยอมชดใช้เงินหรือบิดพลิ้วประวิงเวลา หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพหนี้ดังกล่าวในข้อ ๙ ก็ให้ผู้ว่าการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการภายในกำหนด ๖๐ วัน เป็นอย่างช้า นับแต่วันที่ได้สั่งการ เพื่อพนักงานอัยการจะได้ดำเนินคดีต่อไปโดยไม่ขาดอายุความ และเพื่อมิให้มีการประวิงเวลาในการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบชดใช้เงิน ควรกำหนดระยะเวลา ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการชดใช้หรือให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นอย่างใดอย่างหนึ่งให้เสร็จสิ้นไปอย่างช้าไม่ควรเกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ เมื่อถึงกำหนดแล้วผู้รับผิดชอบยังไม่ดำเนินการตามที่แจ้งไปก็ให้รวบรวมเอกสารและหลักฐานต่างๆ ส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันทีโดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึง ๖๐ วัน นับแต่วันสั่งการ เพื่อพนักงานอัยการจะได้มีเวลาพิจารณาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ได้ตามสมควร หรือ

(๒) ถ้าพิจารณาเห็นว่าไม่มีผู้ใดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ก็ให้รีบรายงานผลการพิจารณา พร้อมเสนอสำนวนการสืบสวนและสอบสวนให้คณะกรรมการสถาบันทราบภายในกำหนด ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวน หากคณะกรรมการสถาบันยังพิจารณาเห็นว่าผู้ใดควรต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ก็ให้ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนดำเนินการเรียกเงินชดใช้หรือส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีก่อนที่จะขาดอายุความตามข้อ ๘ (๑) ต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบยินยอมใช้เงินแต่ไม่สามารถส่งใช้เงินทั้งหมดได้ในคราวเดียวกัน ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวนและสอบสวนผ่อนผัน ให้ผ่อนใช้เงินเป็นรายเดือนได้โดยให้พิจารณาถึงจำนวนเงินที่ต้องรับผิดชอบให้ได้ส่วนกับจำนวนเงินที่ขอผ่อนผันและเงินเดือน เงินบำเหน็จหรือเงินอื่นใด ที่จะได้รับของผู้รับผิดชอบด้วย แต่ตามปกติให้ผ่อนส่งให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดหรือภายในเวลาไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่คณะกรรมการสถาบันจะ

ผ่อนผันเป็นอย่างอื่นและให้ทำหนังสือสัญญาไว้ ให้มีผลบังคับได้ตามกฎหมายแล้วเสนอสัญญาให้คณะกรรมการสถาบันทราบ กับให้ทำรายงานการผ่อนใช้เงินของผู้รับผิดชอบขอใช้เงินให้คณะกรรมการสถาบันทราบทุกเดือน

ในกรณีที่มีการผ่อนชำระ สถาบันจะคิดดอกเบี้ยจากจำนวนเงินที่ค้างชำระในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำธนาคารพาณิชย์

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแต่พนักงานอัยการแจ้งว่า สำนวนและเอกสารที่ส่งไปประกอบการพิจารณานั้นหลักฐานอ่อนการดำเนินคดีไม่แน่ว่าจะชนะหรือไม่ หากประสงค์จะดำเนินคดีก็ให้แจ้งให้พนักงานอัยการทราบ กรณีเช่นนี้ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวนดำเนินการดังนี้

(๑) หากเห็นสมควรให้ดำเนินคดีก็ให้รีบแจ้งพนักงานอัยการทราบอย่างช้าภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบจากพนักงานอัยการ

(๒) ถ้าหากเห็นว่าไม่สมควรดำเนินคดีตามความเห็นของพนักงานอัยการ ให้รับนำเรื่องเสนอคณะกรรมการสถาบันต่อไป

ข้อ ๑๑ การที่ผู้ใดต้องรับผิดชอบโดยต้องขอใช้เงินตามระเบียบนี้ หรือไม่ได้ขอใช้เงินเพราะบริษัทประกันภัยขอใช้แทน มิได้หมายความว่าผู้นั้นจะพ้นจากการพิจารณาโทษทางวินัย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบ หรือปรากฏตัวแต่ผู้รับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบ ไม่มีเงินขอใช้หรือเป็นบุคคลล้มละลายตามคำพิพากษาของศาล ให้ดำเนินการส่งจำหน่ายเงินหรือทรัพย์สินออกจากบัญชีเป็นสูญตามเกณฑ์ดังนี้

(๑) การส่งจำหน่ายเงินและทรัพย์สินออกจากบัญชีเป็นสูญ ให้คณะกรรมการสถาบันพิจารณาอนุมัติเว้นแต่

(๒) ถ้าจำนวนเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือทรัพย์สินนั้นมีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงคลังก่อนจึงจะตัดบัญชีเป็นสูญได้

(๓) การส่งจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีสูญ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๓ ในกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้งเรื่องให้กระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีเกิดการเสียหายแก่ทรัพย์สินของสถาบัน ให้รายงานผลการสืบสวนและสอบสวนให้คณะกรรมการสถาบันเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ว่าการปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๒

(ลงชื่อ) ประพฤทธิ ฦ นคร

(นายประพฤทธิ ฦ นคร)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖(๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๓) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ ผู้ว่าการมีอำนาจสั่งลงโทษพนักงานผู้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงได้แก่ ภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕%

ข้อ ๖ รองผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ ผู้อำนวยการสถานีวิจัย ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน

ข้อ ๘ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินต่อไปตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือโทษลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๗๕ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ พนักงานผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณีดังต่อไปนี้เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗๖ โดยไม่สอบสวนก็ได้ คือ

(๑) กระทำความผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดแล้ว

(๒) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือต่อคณะกรรมการสอบสวนและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ข้อ ๖ พนักงานผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณีดังต่อไปนี้เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗๗ โดยไม่สอบสวนก็ได้ คือ

(๑) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือให้ลงโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าเจ็ดวัน และผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือเห็นว่ามີพฤติกรรมอันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสถาบัน

(๓) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาและให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หรือต่อคณะกรรมการสอบสวนและได้มีบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ข้อ ๗ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๕ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ

ข้อ ๕ พนักงานผู้ใดปฏิบัติงานโดยได้รับการพิจารณาไม่เลื่อนเงินเดือนประจำปีต่อเนื่องกันเป็นเวลา ๒ ปี ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นหย่อนความสามารถ อันเป็นการไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ การให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเสียหายแก่งาน ผู้ว่าการจะพิจารณาสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานตามระเบียบนี้คณะหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการพิจารณาการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ จำนวนไม่เกินห้าคน โดยผู้ว่าการเป็นผู้แต่งตั้ง

ข้อ ๗ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีคณะกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเป็นเสียงชี้ขาด

* ข้อ ๘ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมรายชื่อและรายละเอียดของการพิจารณาไม่เลื่อนเงินเดือนของพนักงานตามข้อ ๕ เสนอคณะกรรมการพิจารณาว่าพนักงานผู้นั้นหย่อนความสามารถในการปฏิบัติงานสมควรให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง หรือหากเห็นว่าการไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานผู้นั้นมีสาเหตุมาจากการเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัยอันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นประกอบเสนอผู้ว่าการพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๙ การสั่งให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถตามระเบียบนี้ ไม่รวมถึงการพิจารณาสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ด้วยเหตุหย่อนความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยเหตุอื่นๆ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๑ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินต่อไปตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการให้พนักงานออกจากงานด้วยเหตุหย่อนความสามารถ พ.ศ. ๒๕๔๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๘ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)



ว.ว.

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๗๕ วรรคหนึ่ง และข้อ ๗๗ วรรคสี่ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๒๔

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๒

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ถูกกล่าวหา” หมายความว่า พนักงานซึ่งผลการสืบสวนหรือพิจารณาปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๗๔ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือพนักงานซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะทำหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๘๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๕ เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม การสอบสวนพิจารณาผู้ถูกกล่าวหาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจากพนักงานจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคนโดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และกรณีจำเป็น จะให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของสถาบันจะแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ใช่พนักงานเป็นคณะกรรมการสอบสวนด้วยก็ได้

ข้อ ๗ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนและผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ให้มีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๑ ท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่งหรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบได้ ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวน และส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่ารับทราบตาม (๑) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ ๘ (๒) แล้ว ให้ประธานกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาแนวทางสอบสวนต่อไป

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการสอบสวนต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่การประชุมตามข้อ ๑๘ และข้อ ๓๒ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการสอบสวนต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา

(๒) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๓) มีสาเหตุหรือเหตุอันควรสงสัยว่า

(๔) เป็นผู้กล่าวหาหรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาของผู้กล่าวหา

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือวันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านด้วยว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้รับความจริงและความยุติธรรมอย่างไร ในการนี้ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนส่งสำเนาหนังสือคัดค้านและแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าวให้ประธานกรรมการทราบและรวมไว้ใน ส่วนของการสอบสวนด้วย

ในการพิจารณาเรื่องการคัดค้าน ผู้ซึ่งถูกคัดค้านอาจทำคำชี้แจงได้ หากผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ให้สั่งให้ผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน หากเห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุผลพอที่จะรับฟังได้ให้สั่งยกคำคัดค้านนั้น โดยให้ สั่งการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับหนังสือคัดค้าน ทั้งนี้ ให้แสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการดังกล่าวด้วยพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบแล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวนรวมไว้ในส่วนของการสอบสวนโดยเร็ว การสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในสิบห้าวันตามวรรคสาม ให้ถือว่าผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวนและให้เลขานุการรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๓ ต่อไป

การพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้นรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้นำข้อ ๑๑ วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๖ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามิเหตุอันสมควรหรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนเพิ่มหรือลดจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงเหตุแห่งการสั่งนั้นไว้ด้วย และให้นำข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปลี่ยนแปลงผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบนี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าร่วมทำการสอบสวน

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

(๑) ดำเนินการประชุมตามข้อ ๙ และแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๗ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่มีและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๘ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ดำเนินการตาม (๑) แล้วเสร็จ

(๓) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ดำเนินการตาม (๒)

(๔) ประชุมพิจารณาลงมติและทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๓) แล้วเสร็จ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนขยายเวลาสอบสวนได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน โดยบันทึกแสดงเหตุความจำเป็นที่ต้องขยายระยะเวลาทุกครั้งไว้ในสำนวนด้วย

การสอบสวนเรื่องใดที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดการสอบสวนต่อไป

ข้อ ๑๖ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้กรรมการสอบสวนบันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ถ้าหาต้นฉบับเอกสารไม่ได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่น จะให้นำสำเนาหรือพยานบุคคลมาสืบก็ได้

ข้อ ๑๗ เมื่อได้พิจารณาเรื่องที่กล่าวหาและวางแนวทางการสอบสวนตามข้อ ๙ แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้ทราบ ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหามีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ ทำระเบียบนี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๙๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาโดยละเอียดจะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้ และดำเนินการตามข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วดำเนินการตามข้อ ๑๘ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหาหรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ ทำระเบียบนี้ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการหรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การแจ้งข้อกล่าวหาในกรณีเช่นนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ ทำระเบียบนี้

เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าวแม้จะไม่ได้รับแบบ สว. ๒ คืน ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาแล้ว และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามวรรคห้าต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อใดหรือไม่ อย่างไร แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหามาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาโดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๔๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ อย่างไร และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ ทำระเบียบนี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับและผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงภายในเวลาอันสมควร แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำเพิ่มเติมรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว

การนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างพยานหลักฐานแล้วขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ ต่อไป

ข้อ ๑๙ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๘ มีกรณีว่าผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบหรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงนัดมาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา การแจ้งในกรณีนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว แม้จะไม่ได้รับแบบ สว. ๓ คืน หรือไม่ได้รับคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำตามนัดให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแล้ว และไม่ประสงค์ที่จะแก้ข้อกล่าวหา ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจะสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้แล้วดำเนินการตามข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ ต่อไป แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาขอให้

ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหาก่อนที่คณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๓๓ โดยมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามที่ผู้ถูกกล่าวหาร้องขอ

ข้อ ๒๐ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เสร็จแล้ว ก่อนเสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๓๓ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า จำเป็นจะต้องรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้ ถ้าพยานหลักฐานที่ได้เพิ่มเติมมานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนสรุปพยานหลักฐานดังกล่าวให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้เฉพาะพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่านั้น ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งได้ยื่นคำชี้แจงหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาไว้แล้วมีสิทธิยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือขอให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการสอบสวนก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จ

เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหาจะยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้รับคำชี้แจงนั้นรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๒ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะสอบสวนได้

ข้อ ๒๓ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนผู้ใด กระทำการ ล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำการใดเพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ

ข้อ ๒๔ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่บุคคลซึ่งคณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวน

การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้บันทึกถ้อยคำมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๔ หรือแบบ สว. ๕ ทำระยะเปียบนี้ แล้วแต่กรณี เมื่อได้บันทึกถ้อยคำแล้วเสร็จให้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือจะให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ให้ถ้อยคำและผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและให้คณะกรรมการสอบสวนทุกคนซึ่งร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายหน้า ให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้บุคคลหรือบันทึกข้อความทับ ถ้าจะต้องแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ให้ใช้วิธีขีดฆ่าหรือตกเติม และให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับ ผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่ขีดฆ่าหรือตกเติม

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุนี้ไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยานให้บุคคลนั้นมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด

ในกรณีที่พยานมาแต่ไม่ให้อภัยคำหรือไม่มา หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนี้ไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ ๑๔ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๓๓

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญ จะงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ ๑๔ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๓๓

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่จะต้องสอบสวนพยานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ คณะกรรมการสอบสวนจะส่งประเด็นไปสอบสวนโดยมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นทำการสอบสวนพยานนั้นก็ได้

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหา กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ประธานกรรมการรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามรายงานให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานผู้อื่น ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นว่าพนักงานผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้สอบสวนหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ กรณีเช่นนี้ให้ใช้พยานหลักฐานที่ได้สอบสวนมาแล้วประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยแยกเป็นสำนวนการสอบสวนใหม่ ให้นำสำเนาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในสำนวนการสอบสวนเดิมรวมในสำนวนการสอบสวนใหม่ หรือบันทึกให้ปรากฏว่านำพยานหลักฐานใดจากสำนวนการสอบสวนเดิมมาประกอบการพิจารณาในสำนวนการสอบสวนใหม่ด้วย

ข้อ ๓๐ ในกรณีผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนพนักงานผู้ใดในเรื่องที่ผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๙๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนเรื่องนั้นมีมูลว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการทำการสอบสวนผู้นั้นตามข้อ ๗๔ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ กรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๗๔ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ จะนำสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๙๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ มาประกอบการพิจารณาก็ได้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดหรือต้องรับผิดในคดีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๘ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จแล้ว ให้ประชุมพิจารณาลงมติดังนี้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด

(๒) ผู้ถูกกล่าวหาหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๔๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ อย่างไร

(๓) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สถาบันตามข้อ ๔๐ (๘) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ อย่างไร

ข้อ ๓๓ เมื่อได้ประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๓๒ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๖ ทำระเบียบนี้ เสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวนโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่ามีอย่างใดบ้าง ในกรณีที่ไม่ได้สอบสวนพยานตามข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ ให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

(๒) วิจัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

(๓) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ ๔๐(๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สถาบันตามข้อ ๔๐ (๘) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ อย่างไร

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานการสอบสวนแล้ว ให้เสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งสารบาญต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้วให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๔๐

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิด หรือไม่มีเหตุที่จะให้ออกจากงานตามข้อ ๔๐ (๗) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ สมควรยุติเรื่อง หรือกระทำผิดที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามความเห็นสมควรโดยเร็ว แต่ทั้งนี้ไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสำนวนการสอบสวนนั้น ถ้าพิจารณาสั่งการไม่เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานเหตุที่ทำให้พิจารณาสั่งการไม่เสร็จนั้นต่อประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใด ให้กำหนดประเด็นพร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมไม่อาจทำการสอบสวนได้ หรือผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติมเห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ขึ้นทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้นำข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้ส่งพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติมไปให้ผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเห็น

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๖ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ให้การสอบสวนตอนนั้นเสียไป เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการสอบสวนมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง

(๒) การสอบปากคำบุคคลดำเนินการไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ วรรคสอง ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๒๗

ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่ปรากฏว่าคณะกรรมการสอบสวนไม่เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่ส่งบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือไม่มีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว และต้องให้โอกาส ผู้ถูกกล่าวหาที่จะชี้แจงให้ถ้อยคำ และนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ ด้วย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘ ถ้าการสอบสวนตอนนั้นเป็นสาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนแก้ไขหรือดำเนินการตอนนั้นให้ถูกต้องโดยเร็ว แต่ถ้าการสอบสวนตอนนั้นมิใช่สาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๔๐ การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสุดสิ้น ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ ๔๑ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือคำสั่งของสถาบันที่ใช้อยู่เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ

ตราสถาบัน

คำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ที่ .../.... (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ด้วย(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ตำแหน่งสังกัด
มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องใน
หน้าที่ / ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในเรื่อง(ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)...

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๔ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง
ดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นประธานกรรมการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการ

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการและเลขานุการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
ในระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา ให้แล้วเสร็จ
โดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง /
หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ / ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ใน
เรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือกรณีการสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวน
พิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่า พนักงานผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธาน
กรรมการรายงานมาโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อผู้สั่งแต่งตั้ง).....

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

แบบ สว. ๑

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน
๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน
๓. ในกรณีจำเป็นจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
อย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ /
ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่/..... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้..(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).. ผู้ถูกกล่าวหาทราบดังนี้

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

หมายเหตุ

แบบ สว. ๒

๑. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการ สอบสวนร่วมแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว. ๒ นี้เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๒. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ สว. ๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้ทำบันทึกตามแบบ สว. ๒ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๓. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้อัยการรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่ได้รับสารภาพ ให้บันทึกให้อัยการรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๑๘

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
อย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ /
ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ที่/..... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ได้แจ้งข้อ
กล่าวหาให้..(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).. ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๗ ลงวันที่
.....เดือน.....พ.ศ. นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้ว จึง
แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา

.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากรณีใดเป็นความผิดวินัยตามข้อใด หรือหย่อน
ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่อย่างไร.....

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

.....(สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุด่วน เวลา สถานที่ และ
การกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา).....

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

หมายเหตุ

แบบ สว. ๓

๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๘ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดและให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้
๒. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทราบ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว. ๓ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๓. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ สว. ๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึกตามแบบ สว. ๓ นี้เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ สว. ๔

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
อย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ /
ประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ
.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน
.....แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....
จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา).....ตาม
คำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่...../..... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำ
การใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใดๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่านบันทึกถ้อยคำ
เองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้า
ข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

หมายเหตุ

แบบ สว. ๔

๑. ให้ใช้แบบ สว. ๔ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๒๔ และ
๒. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
๕. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ สว. ๕

บันทึกถ้อยคำพยาน

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
อย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ /
ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อพยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ...(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ตำแหน่งและสังกัด)อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก /
ซอย.....ถนน.....แขวง / ตำบล.....เขต /
อำเภอ.....จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....(ชื่อผู้ถูก
กล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่
/ บกพร่องในหน้าที่ / ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่/.....เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัจจริงดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำ
การใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใดๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่านบันทึกถ้อยคำ
เองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อพยานผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อ
หน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

หมายเหตุ

แบบ สว. ๕

๑. ให้ใช้แบบ สว. ๕ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหาและบุคคลอื่นซึ่งมาให้ถ้อยคำเป็นพยาน
๒. การสอบปากคำพยานต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
๓. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
อย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ /
ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน).....

ตามที่ได้มีคำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่ .../..... เรื่องแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เพื่อสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....
ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย / หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ / บกพร่องในหน้าที่ / ประพฤติตน
ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในเรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)..... นั้น

ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อวันที่.....เดือน
.....พ.ศ. และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน
ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเสร็จแล้ว จึงขอ
เสนอรายงานการสอบสวนดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียนหรือมีผู้รายงานว่า
อย่างไร ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใด ให้ระบุไว้ด้วย).....

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้.....
(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว โดย.....(แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหา
ทราบว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และได้แจ้งโดยวิธีใด).....

๓.(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า.....(ให้
ถ้อยคำในเบื้องต้นว่าอย่างไร หรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผลอย่างไร).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้ว ได้ความว่า
.....(อธิบายว่าได้ความอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๒๕ หรือการ
สอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๒๖ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนนั้น พร้อมทั้ง
เหตุผลไว้ด้วย).....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาให้
.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน
ข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดย.....(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุป
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือขอให้
ถ้อยคำ หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา แล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจง แก้ข้อกล่าวหา /
ให้ถ้อยคำ / นำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่า.....(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ หรือการ
นำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้ให้นำสืบแก้ข้อ
กล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐาน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้

ความโดยสรุปว่าอย่างไร หรือไม่ได้มีการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๒๕ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๒๖ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนนั้นพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้อภัยการรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย).....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว เห็นว่า.....(สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไร หรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สถาบันหรือไม่ อย่างไร).....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

หมายเหตุ

สว. ๖

๑. การประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๓๒ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนั้น หากกรรมการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน
๒. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจัยอุทธรณ์
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖(๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๘๔ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๒๔

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ถูกสั่ง” หมายความว่า พนักงานซึ่งสถาบันมีคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากงาน

“ผู้อุทธรณ์” หมายความว่า พนักงานผู้มีสิทธิอุทธรณ์ หรือผู้ที่รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทน

“คู่กรณี” หมายความว่า ผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในอุทธรณ์

“คู่กรณีในอุทธรณ์” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษทางวินัยหรือสั่งให้ออกจากงาน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

“ผู้มีอำนาจวินิจัยอุทธรณ์” หมายความว่า ผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์หรือคณะกรรมการวินิจัยอุทธรณ์ ซึ่งมีอำนาจพิจารณาวินิจัยอุทธรณ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ จะพิจารณาวินิจฉัยเอง หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้

ข้อ ๗ การทำคำขอหรือคำร้องต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ในกระบวนการพิจารณาให้ทำเป็น หนังสือ เว้นแต่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์จะอนุญาตให้ทำด้วยวาจา ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ พิจารณาจดแจ้งข้อความนั้นไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณา

รายงานกระบวนการพิจารณานั้น ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ ชื่อคู่กรณี สถานที่ วันและเวลาที่ดำเนินการ ข้อความโดยย่อเกี่ยวกับเรื่องที่กระทำ และลายมือชื่อของผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ ในกรณีที่กระบวนการพิจารณาใดกระทำต่อหน้าคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรือพยานให้คู่กรณีหรือพยานดังกล่าว ลงลายมือชื่อไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณาด้วย

ข้อ ๘ การยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐานต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ คู่กรณีจะยื่นด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นยื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ของส่งเอกสารเป็นวันที่ยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐานต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐาน ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มอบ ผู้รับมอบ และพยาน

ข้อ ๙ การแจ้งข้อความเป็นหนังสือหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือว่าวันที่ระบุในใบตอบรับเป็นวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ปรากฏวันที่ในใบตอบรับ ให้ถือว่าวันที่ครบกำหนดเจ็ดวัน นับแต่วันส่งเป็นวันที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้นหรือไม่ได้รับ

การแจ้งข้อความหรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่นตามคำสั่งของผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์กำหนดวันที่ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ การแจ้งข้อความเป็นหนังสือหรือส่งเอกสาร โดยวิธีให้พนักงานประจำกองบริหารบุคคลนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหรือถ้าในขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ ให้วางหรือปิดหนังสือหรือเอกสารนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตำรวจ ข้าราชการอื่น พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งในวันที่วางหรือปิดหนังสือหรือเอกสารนั้น

ในกรณีที่ไม่พบผู้รับ จะส่งหนังสือหรือเอกสารแก่บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้นก็ได้ และให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งในวันที่ได้ส่งหนังสือหรือเอกสารให้แก่บุคคลนั้น

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ส่ง วาง หรือปิดหนังสือ หรือเอกสารในเวลา กลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก และให้พนักงานประจำกองบริหารบุคคลผู้นำไปส่งมอบใบรับลงลายมือชื่อผู้รับหรือมอบรายการส่งหนังสือหรือเอกสารลงลายมือชื่อผู้นำไปส่งต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์เพื่อรวมไว้ในสำนวน

ใบรับหรือรายงานตามวรรคสาม ต้องระบุวิธีส่ง เวลา วัน เดือน ปีที่ส่งหนังสือหรือเอกสารรวมทั้งชื่อผู้นำไปส่ง ใบรับหรือรายงานดังกล่าวจะทำโดยวิธีจดลงไว้ที่หนังสือหรือเอกสารต้นฉบับซึ่งยื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้

ข้อ ๑๑ เอกสารหรือพยานหลักฐานที่คู่กรณียื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือเอกสารหรือพยานหลักฐานที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ได้มา ให้เปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ คัดสำเนา หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายคุ้มครองให้ไม่ต้องเปิดเผย หรือกรณีที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์เห็นว่าจำเป็นต้องไม่เปิดเผยเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินงานของสถาบัน

ในกรณีที่เอกสารหรือพยานหลักฐานมีการกำหนดชั้นความลับไว้ มีข้อความที่ไม่เหมาะสมหรือมีข้อความที่อาจเป็นการดูหมิ่นหรือหมิ่นประมาทบุคคลใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ที่จะไม่เปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ คัดสำเนา ขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง หรือไม่ส่งสำเนาให้คู่กรณี ทั้งนี้ ไม่เป็นการตัดอำนาจผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ที่จะจัดให้มีการทำสรุปเรื่องเปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบหรือคัดสำเนาสรุปเรื่อง หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้องของสรุปเรื่อง หรือส่งสำเนาสรุปเรื่องดังกล่าวให้คู่กรณี

ข้อ ๑๒ ถ้าสำนวนเอกสารของคู่กรณี พยานหลักฐาน รายงานกระบวนการพิจารณาคำวินิจฉัยหรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนซึ่งยังอยู่ในระหว่างการพิจารณา หรือรอการดำเนินการตามคำวินิจฉัยสูญหายไป หรือบุบสลายทั้งหมดหรือบางส่วน และกรณีดังกล่าวเป็นการขัดข้องต่อการพิจารณาวินิจฉัย การมีคำสั่ง หรือการดำเนินการตามคำวินิจฉัย เมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์เห็นสมควรหรือคู่กรณีฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีคำขอ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์สั่งให้คู่กรณีหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ ถ้าสำเนาเช่นนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนหาไม่ได้ ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์อาจมีคำวินิจฉัยให้พิจารณาอุทธรณ์นั้นใหม่ หรือมีคำสั่งอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

หมวด ๒

การยื่นอุทธรณ์

ข้อ ๑๓ ผู้อุทธรณ์ต้องเป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน และที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ กรณีที่ผู้มีสิทธิ อุทธรณ์ต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาท ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับสิทธิของผู้นั้น มีสิทธิอุทธรณ์แทนได้

ในกรณีที่มิตายาทหรือผู้รับสิทธิหลายคนก็ดี ทายาทหรือผู้รับสิทธิเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถก็ดี หากทายาทหรือผู้รับสิทธิเหล่านั้นประสงค์จะอุทธรณ์แทนตามวรรคหนึ่ง ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยความสามารถ มาเทียบเพื่อการใช้บังคับแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะมอบหมายให้ทนายความ หรือบุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วทำการอุทธรณ์แทนได้ ด้วยเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้

(๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด

(๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ การมอบหมายตามระเบียบนี้ ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบ ถ้าผู้มอบไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือ หรือแงไค โดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อยสองคนและให้มีหลักฐานแสดงตัวผู้ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๑๗ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือถึงผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์
- (๒) คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และวันที่รับทราบคำสั่ง
- (๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์
- (๔) คำขอของผู้อุทธรณ์
- (๕) ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

ถ้าเป็นการอุทธรณ์โดยทนายท หรือผู้ได้รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทน ให้ปรับสาระสำคัญในหนังสืออุทธรณ์ให้เหมาะสม โดยอย่างน้อยควรมีสาระสำคัญให้สามารถเข้าใจได้ตามหัวข้อที่กล่าวในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๘ ให้ผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามระเบียบนี้

ก. คำสั่งลงโทษ

(๑) คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้อยินหรือส่งต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของผู้สั่งลงโทษ

ในกรณีผู้ว่าการเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อประธานคณะกรรมการ

(๒) คำสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ให้อยินหรือส่งต่อคณะกรรมการ

ข. คำสั่งให้ออกจากงาน

(๑) ในกรณีผู้ว่าการเป็นผู้สั่งให้ออกจากงาน ให้อุทธรณ์ต่อประธานคณะกรรมการ

(๒) ในกรณีคณะกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการให้ออกจากงาน ให้อุทธรณ์ต่อ

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อุทธรณ์จัดทำสำเนาหนังสืออุทธรณ์ และสำเนายานหลักฐานที่ผู้อุทธรณ์รับรอง สำเนาถูกต้อง ยื่นพร้อมกับหนังสืออุทธรณ์ด้วย กรณีที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน พนักงาน หรือบุคคลอื่นหรือเพราะเหตุอื่นใด ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย และถ้ามีการมอบหมายให้ดำเนินการแทน ก็ให้แนบหนังสือมอบหมายตามข้อ ๑๖ แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสืออุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๒๐ การอุทธรณ์ต้องยื่นภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) สามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ สำหรับผู้ที่ถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากงาน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน ข้อ ๙๐ (๓) (๔) (๕) (๗) (๘) และ (๑๐)

(๒) เก้าสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ หรือหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากงาน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน ข้อ ๙๐ (๓) (๔) (๕) (๗) (๘) และ (๑๐) ถึงแก่ความตาย สำหรับทนายทตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

ข้อ ๒๑ การยื่นหนังสืออุทธรณ์ ให้อยินต่อผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ หรือจะส่งหนังสืออุทธรณ์โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้ถือว่าวันที่รับหนังสือตามหลักฐานการลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์ ส่วนกรณีส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ของหนังสืออุทธรณ์เป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากงานเป็นวันทราบคำสั่ง

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตามวรรคหนึ่ง และมีการแจ้งคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากงานให้ผู้ถูกสั่งทราบกับมอบสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ถูกสั่งแล้ว ทำบันทึกลงวัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบคำสั่ง

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากงานได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากงานทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่ง ณ ที่อยู่ของผู้ถูกสั่งซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวไปให้สองฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกสั่งเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกสั่งได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้รับทราบคำสั่งแล้ว

ข้อ ๒๓ อุทธรณ์ที่ยื่นไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์อาจถอนอุทธรณ์ในเวลาใดๆ ก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นก็ได้

การถอนอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ แต่ถ้าผู้อุทธรณ์ถอนอุทธรณ์ด้วยวาจาต่อหน้าผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์บันทึกไว้และให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๔ เมื่อมีการถอนอุทธรณ์ตามข้อ ๒๓ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์อนุญาต และสั่งจำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบ

ข้อ ๒๕ การออกจากงานของผู้ถูกสั่ง ไม่เป็นเหตุให้ยุติการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งถึงแก่ความตายก่อนการวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้รอการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นออกไปจนกว่าทายาท ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับสิทธิของผู้นั้น จะมีคำขอเข้ามาแทนที่ผู้อุทธรณ์นั้น

คำขอเข้ามาแทนที่ผู้ถูกสั่งตามวรรคสอง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งนั้นถึงแก่ความตาย ถ้าไม่มีคำขอของบุคคลดังกล่าวภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์จะมีคำสั่งจำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบนั้นก็ได้

หมวด ๓

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคัดค้าน

ข้อ ๒๖ ผู้อุทธรณ์อาจคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้ ถ้ากรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้นั้นมีกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้ถูกสั่งถูกลงโทษหรือการกระทำที่ผู้ถูกสั่งถูกสั่งให้ออกจากงาน

(๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้ถูกสั่งถูกลงโทษหรือการกระทำที่ผู้ถูกสั่ง ถูกสั่งให้ออกจากงาน

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ หรือสั่งให้ออกจากงาน

(๕) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ออกจากงานที่ผู้ถูกสั่งถูกลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากงาน

(๖) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้อุทธรณ์

คำคัดค้านผู้ได้รับการตั้งเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ ตามข้อ ๑๘ ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ โดยต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในคำคัดค้านด้วยว่า จะทำให้การพิจารณาอุทธรณ์ไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมอย่างไร ก่อนที่จะมีการพิจารณาอุทธรณ์ แต่อาจให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านทำคำชี้แจงประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ ได้

ข้อ ๒๗ เมื่อมีการยื่นคำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คนใด ให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านงดการปฏิบัติหน้าที่ไว้จนกว่าผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ จะได้มีการชี้ขาดในเรื่องการคัดค้านนั้นแล้ว

หากผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งเห็นว่ามิได้เป็นไปตามคำคัดค้านและมีเหตุผลสมควรที่จะให้ผู้ที่ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ ก็ให้กรรมการผู้หนึ่งทำหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งเห็นว่าคำคัดค้านฟังขึ้น หรือมีเหตุผลเพียงพอที่จะฟังได้ว่าหากให้ผู้ที่ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอาจทำให้การพิจารณาไม่ได้ความจริงและความยุติธรรม ให้มีคำสั่งให้ผู้ที่ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ในเรื่องนั้น แล้วแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบ

ข้อ ๒๘ กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีอันอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๒๖ หรือเห็นว่ามิเหตุอื่นที่อาจจะมีการกล่าวอ้างในภายหลังได้ว่าตนไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยเที่ยงธรรม ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ และถอนตัวจากการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งเห็นว่าควรให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ขอถอนตัวปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ก็ให้กรรมการผู้หนึ่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๒๙ การที่กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกสั่งให้งดการปฏิบัติหน้าที่หรือกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ขอถอนตัวเพราะมีกรณีอันอาจถูกคัดค้านนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใดๆ ที่ได้กระทำไปแล้ว แม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่ได้มีการยื่นคำคัดค้านนั้น

ข้อ ๓๐ อุทธรณ์ดังต่อไปนี้ เป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณา

(๑) เป็นเรื่องที่ไม่อาจอุทธรณ์ตามระเบียบนี้ได้

(๒) ผู้อุทธรณ์มิใช่เป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์

(๓) เป็นอุทธรณ์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

สำหรับทายาทผู้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์แทน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากมีกรณีตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณาเช่นกัน

ข้อ ๓๑ คู่กรณีฝ่ายที่กล่าวอ้างข้อเท็จจริงใดๆ เพื่อสนับสนุนข้ออ้างของตนมีหน้าที่เสนอพยานหลักฐาน

ถ้ามีข้อสันนิษฐานไว้ในกฎหมายเป็นคุณแก่คู่กรณีฝ่ายใด คู่กรณีฝ่ายนั้นต้องพิสูจน์แต่เพียงว่าตนได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งการที่ตนจะได้รับประโยชน์จากข้อสันนิษฐานนั้นครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๓๒ ต้นฉบับเอกสารเท่านั้นที่อ้างเป็นพยานได้ ถ้าหาต้นฉบับไม่ได้ สำเนาที่รับรองว่าถูกต้องหรือพยานบุคคลที่รู้ข้อความก็อ้างเป็นพยานได้

การอ้างหนังสือราชการเป็นพยาน แม้ต้นฉบับยังมีอยู่ จะส่งสำเนาที่เจ้าหน้าที่รับรองว่าถูกต้องก็ได้ เว้นแต่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

หมวด ๔

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๓๓ ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์จัดให้มีการพิจารณาอุทธรณ์อย่างน้อยหนึ่งครั้งเพื่อให้คู่กรณีมีโอกาสมาแถลงด้วยวาจาต่อหน้า เว้นแต่กรณีมีคำวินิจฉัยไม่รับอุทธรณ์และให้จำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบความ ไม่ต้องมีการพิจารณาอุทธรณ์นั้น

ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ต้องแจ้งกำหนดวันพิจารณาอุทธรณ์ครั้งแรกให้คู่กรณีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๓๔ คำวินิจฉัยหรือคำสั่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ชื่อผู้อุทธรณ์

(๒) ชื่อคู่กรณีในอุทธรณ์

(๓) สรุปอุทธรณ์และคำขอของผู้อุทธรณ์

(๔) สรุปคำแก้อุทธรณ์

(๕) ประเด็นที่จะต้องวินิจฉัย

(๖) คำวินิจฉัยแต่ละประเด็นพร้อมทั้งเหตุผล

(๗) สรุปคำวินิจฉัยที่กำหนดให้คู่กรณีปฏิบัติหรือดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๕ เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว

ก. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการถูกต้องและระดับโทษเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(๓) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องและผู้ถูกสั่งควรได้รับโทษเบาลง ให้มีคำวินิจฉัยให้ลดโทษเป็นสถานโทษหรืออัตราโทษที่เบาลง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกสั่งกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะลดโทษต่ำกว่าปลดออกไม่ได้

(๔) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้อง และเห็นว่าการกระทำของผู้ถูกสั่งไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกสั่งกระทำความผิดวินัย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกโทษ

(๕) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ข. กรณีอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากงาน

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานได้ดำเนินการถูกต้องและเหมาะสมแก่กรณีแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานได้ดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานถูกต้องและเห็นว่ายังไม่มีเหตุที่จะให้ผู้อุทธรณ์ออกจากงาน ในกรณีเช่นนี้ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้ถูกสั่งกลับเข้าปฏิบัติงานต่อไป

(๔) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์เพื่อพิจารณาสั่งการโดยเร็ว

ผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์จะพิจารณาสั่งการให้เพิ่มโทษไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการเห็นว่าสมควรเพิ่มโทษจึงจะมีคำสั่งให้เพิ่มโทษผู้ถูกสั่งได้

เมื่อผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ได้พิจารณาสั่งการเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้คู่กรณีทราบเป็นหนังสือ และดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งโดยเร็ว

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ผู้นั้นมีสิทธิทำความเห็นแย้ง พร้อมทั้งเหตุผลของตนรวมไว้ในคำวินิจฉัยนั้นได้

ข้อ ๓๗ เรื่องอุทธรณ์ที่ได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งชี้ขาดถึงที่สุดแล้ว ห้ามมิให้คู่กรณีเดียวกันอุทธรณ์ในประเด็นที่ได้วินิจฉัยโดยอาศัยเหตุอย่างเดียวกัน

เมื่อได้มีการวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้แจ้งผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นให้คู่กรณีทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๘ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจรับอุทธรณ์ตามข้อ ๑๘ ได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกซึ่งไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน หกสิบวันและให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

ข้อ ๓๙ การนับเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้น ให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุดนั้นถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖(๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๘๖ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“คู่กรณี” หมายความว่า ผู้ร้องทุกข์และคู่กรณีในการร้องทุกข์

“คู่กรณีในการร้องทุกข์” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

“ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับคำร้องทุกข์หรือ คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ซึ่งมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ ผู้มีอำนาจรับคำร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่งจะ วินิจฉัยเองหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ก็ได้

ข้อ ๖ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างกัน ควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้นเมื่อพนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจ อันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา หากแสดงความประสงค์จะปรึกษาหารือกับ ผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาสและรับฟัง หรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการ ทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ถ้าพนักงานผู้มีความคับข้องใจนั้น ไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับ คำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจงแล้วไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ภายใต้บังคับข้อ ๖ พนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อ ตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ตามหมวด ๘ วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ระเบียบนี้

ข้อ ๘ การร้องทุกข์ให้ร้องได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้และให้ทำ คำร้องทุกข์เป็นหนังสือยื่นต่อผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบ เหตุแห่งการร้องทุกข์ตามข้อ ๗

คำร้องทุกข์ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

(๒) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่องร้องทุกข์

(๔) คำขอของผู้ร้องทุกข์

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ร้องทุกข์แทนกรณีที่จำเป็นตามข้อ ๑๐

ข้อ ๙ ในการยื่นคำร้องทุกข์ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมคำร้องทุกข์ด้วย กรณีไม่อาจแนบ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน พนักงานหรือบุคคลอื่น หรือเพราะเหตุอื่นใด ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

ให้ผู้ร้องทุกข์ทำสำเนาคำร้องทุกข์และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ร้องทุกข์รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ชุด แนบพร้อมคำร้องทุกข์ด้วย กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องมอบหมายให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนตามข้อ ๑๐ ให้แนบ หลักฐานการมอบหมายหรือหลักฐานการแต่งตั้ง ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิร้องทุกข์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนได้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอย่าง หนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง

(๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจร้องทุกข์ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด

(๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นสมควร

การมอบหมายตามวรรคหนึ่ง จะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิร้องทุกข์ พร้อมทั้ง หลักฐานแสดงเหตุจำเป็นข้างต้น ถ้าไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือโดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรอง อย่างน้อยสองคน

ข้อ ๑๑ คำร้องทุกข์ให้ยื่นหรือส่งต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุของการ ร้องทุกข์ขึ้นไปชั้นหนึ่ง ในการนี้ อาจยื่นคำร้องทุกข์โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ และให้ถือว่าวันที่ยื่นคำร้อง ทุกข์หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือร้องทุกข์ แล้วแต่กรณี เป็นวันยื่นคำร้องทุกข์

การยื่นคำร้องทุกข์อาจยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ก็ได้ และให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับการยื่นคำร้องทุกข์ดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์ การนับวันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการ ร้องทุกข์นั้น ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือว่าวันที่ ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) ในกรณีที่ไม่มี การลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตาม (๑) แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่ง และทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา สถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ไม่มีแจ้งคำสั่งตาม (๒) และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ให้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๔) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์รับทราบหรือควรรับทราบคำสั่งที่ไม่เป็นหนังสือนั้นเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๕) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ข้อ ๑๓ ผู้ร้องทุกข์อาจถอนคำร้องทุกข์ที่ยื่นไว้แล้วในเวลาใดๆ ก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์จะมีคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดในเรื่องร้องทุกข์นั้น ก็ได้

การถอนคำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ถอนคำร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์บันทึกไว้ และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์อนุญาตและสั่งจำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบ

ข้อ ๑๔ คำวินิจฉัยในเรื่องร้องทุกข์ของผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์

(๒) ชื่อคู่กรณีในการร้องทุกข์

(๓) สรุปคำร้องทุกข์และคำขอของผู้ร้องทุกข์

(๔) สรุปคำแก้คำร้องทุกข์

(๕) ประเด็นที่จะต้องวินิจฉัย

(๖) คำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์พร้อมทั้งเหตุผล

คำวินิจฉัยในเรื่องร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งต้องลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์นั้น ถ้าผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้จดแจ้งเหตุดังกล่าวไว้ในคำวินิจฉัยนั้นด้วย

ข้อ ๑๕ การนับเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

หมวด ๒ การร้องทุกข์

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ได้รับคำร้องทุกข์แล้ว ให้มีหนังสือแจ้ง พร้อมทั้งส่งสำเนาคำร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และคำชี้แจงของตน (ถ้ามี) ให้ผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ประกอบการพิจารณาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๑ วรรคสอง ได้รับคำร้องทุกข์ ให้ผู้บังคับบัญชานั้นส่ง คำร้องทุกข์ พร้อมทั้งส่งต่อไปยังผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้รับคำร้องทุกข์ที่ได้ยื่นผ่านตามข้อ ๑๑ วรรคสอง หรือส่งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้จัดส่งคำร้องทุกข์ พร้อมทั้งสำเนาและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงของตน (ถ้ามี) ไปยังผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ข้อ ๑๗ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ ต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ในกรณีที่จำเป็นและสมควร อาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

ข้อ ๑๘ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์นับแต่วันได้รับคำร้องทุกข์ แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขอขยายเวลาได้อีกไม่เกินสามสัปดาห์ และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายเวลาไว้ด้วย

ในกรณีที่ขอขยายเวลาตามวรรคหนึ่งแล้วการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสัปดาห์ และให้พิจารณากำหนดมาตรการที่จะทำให้การพิจารณาแล้วเสร็จโดยเร็วและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ส่งหลักฐานดังกล่าวไปยังผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ภายในสัปดาห์นับแต่วันที่ครบกำหนดขยายเวลาตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะได้ติดตามแนะนำและชี้แจงให้การพิจารณาแล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๑๙ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ มีอำนาจไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

เมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ประการใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นในโอกาสแรกที่ทำได้ และเมื่อได้ดำเนินการตามคำวินิจฉัยดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว และคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๒๐ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์อาจถูกคัดค้านได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์คัดค้านผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์เหนือผู้ถูกคัดค้านเป็นผู้พิจารณาคัดค้าน ถ้าเห็นว่าคำคัดค้านไม่มีเหตุผลก็ให้มีคำสั่งยกคำคัดค้าน คำสั่งดังกล่าวให้เป็นที่สุด และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าคำคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ ให้แจ้งให้ผู้ถูกคัดค้านกับผู้ร้องทุกข์ทราบ กรณีนี้ให้ผู้พิจารณาคัดค้านเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์แทนและให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการในเรื่องการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ข้างต้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ ห้ามมิให้รับคำร้องทุกข์ดังต่อไปนี้ไว้พิจารณา

(๑) ผู้ร้องทุกข์มิใช่เป็นผู้มีสิทธิร้องทุกข์ตามข้อ ๗

(๒) ผู้ร้องทุกข์มิใช่เป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีสิทธิร้องทุกข์ตามข้อ ๑๐

(๓) เป็นคำร้องทุกข์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

(๔) เป็นเรื่องที่ได้เคยมีการร้องทุกข์และได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

ข้อ ๒๒ เมื่อรับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณาดำเนินการแล้ว หากคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นว่าสามารถวินิจฉัยได้จากข้อเท็จจริงในคำร้องทุกข์นั้น โดยไม่ต้องดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงอีก หรือเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ได้จากคำแก้คำร้องทุกข์เพียงพอต่อการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นแล้ว ให้คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ทำบันทึกสรุปสำนวนเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

บันทึกสรุปสำนวนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์และคู่กรณีในการร้องทุกข์

(๒) สรุปคำร้องทุกข์

(๓) สรุปคำแก้คำร้องทุกข์

(๔) สรุปข้อเท็จจริงที่แสวงหาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๕) ประเด็นที่จะต้องวินิจฉัยทั้งข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง

(๖) ความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์เกี่ยวกับประเด็นที่จะต้องวินิจฉัย และคำขอของ

ผู้ร้องทุกข์

ข้อ ๒๓ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจจัดให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์อย่างน้อยหนึ่งครั้ง เพื่อให้คู่กรณีมีโอกาสมาแถลงด้วยวาจา เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นว่าเรื่องร้องทุกข์นั้นมีข้อเท็จจริงชัดเจนเพียงพอต่อการพิจารณาวินิจฉัยแล้วหรือมีข้อเท็จจริงและประเด็นวินิจฉัยไม่ซับซ้อน และการมาแถลงด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัย เรื่องร้องทุกข์ จะให้งดการแถลงด้วยวาจาเสียก็ได้

ข้อ ๒๔ ผู้ร้องทุกข์หรือคู่กรณีในการร้องทุกข์อาจคัดค้านกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ หรือเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว

(๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางสมรสกับบุคคลตาม (๑)(๒) หรือ (๓) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องทุกข์

การคัดค้านดังกล่าวต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ภายในเจ็ดวันนับแต่วันรับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านว่า จะทำให้การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ไม่ได้รับความจริงและความยุติธรรมอย่างไรด้วย

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการยื่นคำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์คนใด ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่งแจ้งให้กรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ที่ถูกคัดค้านงดการทำหน้าที่ไว้จนกว่าผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับร้องทุกข์จะได้มีการชี้ขาดในเรื่องการคัดค้านนั้นแล้ว

ในการพิจารณาคำคัดค้านให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับรองทุกซ์ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่งพิจารณาจากคำคัดค้านและบันทึกชี้แจงของกรรมการวินิจัยร้องทุกซ์ผู้ถูกคัดค้าน หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับรองทุกซ์ดังกล่าวเห็นว่ามิได้เป็นไปตามคำคัดค้านและมีเหตุผลสมควรที่จะให้ผู้ถูกคัดค้าน ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ก็ให้กรรมการวินิจัยร้องทุกซ์ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการวินิจัยร้องทุกซ์เห็นว่าคำคัดค้านฟังขึ้น หรือมีเหตุผลพอที่จะฟังได้ว่า หากให้ผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอาจทำให้การพิจารณาไม่ได้ความจริงและความยุติธรรม ให้มีคำสั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการวินิจัยร้องทุกซ์เรื่องนั้น แล้วแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบด้วยข้อ ๒๖ กรรมการวินิจัยร้องทุกซ์ผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีอื่นอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๒๕ หรือเห็นว่ามิเหตุอื่นที่อาจจะมีกรกล่าวอ้างในภายหลังได้ว่าตนไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยเที่ยงธรรม ให้แจ้งต่อประธานกรรมการวินิจัยร้องทุกซ์และถอนตัวจากการพิจารณาวินิจัยร้องทุกซ์

ข้อ ๒๗ การที่กรรมการวินิจัยร้องทุกซ์ผู้ถูกคัดค้านที่ถูกสั่งให้งดการปฏิบัติหน้าที่หรือกรรมการวินิจัยร้องทุกซ์ที่ถูกสั่งให้ถอนตัวเพราะมีเหตุอื่นอาจถูกคัดค้านนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใดๆ ที่ได้กระทำไปแล้ว แม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่ได้มีการยื่นคำคัดค้าน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรวางหลักเกณฑ์การสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๗๔ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ การสั่งให้พนักงานพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา ระยะเวลาให้พนักงานและให้ออกจากงานไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๖ เมื่อพนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง จะสั่งให้ผู้นั้นพนักงานได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้ที่ถูกฟ้องนั้น พนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และผู้มีอำนาจดังกล่าวพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่อาจเกิดการเสียหายแก่สถาบัน

(๒) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ จะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๓) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา และได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๔) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุด ว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญา ในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้มีอำนาจดังกล่าวพิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้รับความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ การสั่งพักงานให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนพิจารณา เว้นแต่กรณีผู้ถูกสั่งพักงานผู้ใดได้ ร้องทุกข์ตามข้อ ๘๕ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน และผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ก่อนการสอบสวนพิจารณาเสร็จสิ้น เนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพักงานไม่เป็น อุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการสอบสวนทาง วินัยไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมซึ่งไม่ควรเกินหนึ่งปีนับแต่วันพักงาน ผู้มีอำนาจสั่งพักงานอาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ก่อนการสอบสวนพิจารณาเสร็จสิ้นได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้ง กรรมการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาหลายคดี เว้นแต่เป็น ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือผู้ที่ถูกฟ้องนั้นพนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ ถ้าจะสั่งพักงานให้สั่งพักทุกสำนวนและทุกคดี

ในกรณีที่ได้สั่งพักงานในสำนวนใดหรือคดีใดไปแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานนั้นมีกรณี ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนในสำนวนอื่น หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้อง หาว่ากระทำความผิดอาญาในคดีอื่นเพิ่มขึ้นอีก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือผู้ที่ถูกฟ้องนั้นพนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ ก็ให้สั่งพักงานในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นนั้นด้วย

ข้อ ๙ การสั่งพักงาน ห้ามมิให้สั่งพักย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่งเว้นแต่

(๑) ผู้ซึ่งจะถูกสั่งพักงานอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญา หรือต้อง จำคุกโดยคำพิพากษา การสั่งพักงานในเรื่องนั้นให้สั่งพักย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักงานไว้แล้วถ้าจะต้องสั่งใหม่เพราะคำสั่งเดิมไม่ชอบหรือไม่ถูกต้อง ให้สั่งพักตั้งแต่วันให้พักงานตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักงานในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๑๐ คำสั่งพักงานต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพัก ตลอดจนกรณีและเหตุที่สั่งให้ พักงาน

เมื่อได้มีคำสั่งให้พนักงานผู้ใดพักงานแล้ว ให้แจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่ง ให้ด้วยโดยพลัน ในกรณีที่ไมอาจแจ้งให้ผู้นั้นทราบได้ หรือผู้นั้นไม่ยอมรับทราบคำสั่งให้ปิดสำเนาคำสั่งไว้ ณ ที่ทำการที่ผู้นั้นทำงานอยู่และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปให้ผู้นั้น ณ ที่อยู่ของ ผู้นั้นซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นได้ทราบคำสั่งพักงานแล้ว

ข้อ ๑๑ เมื่อพนักงานผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักงานตามข้อ ๖ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง พิจารณาเห็นว่า การสอบสวนพิจารณา หรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักงานนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานไว้ก่อนก็ได้

ให้นำข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ มาใช้บังคับแก่การสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ เมื่อได้สั่งให้พนักงานผู้ใดพักงานไว้แล้ว ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งจะพิจารณาตาม ข้อ ๑๑ และสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานไว้ก่อนอีกชั้นหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๓ การสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน จะสั่งให้ออกตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ ๙ มาใช้บังคับโดย อนุโลม แต่สำหรับการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในกรณีตามข้อ ๑๒ ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันพักงานเป็นต้นไป

ข้อ ๑๔ การสั่งให้พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้เชี่ยวชาญวิจัย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไปออกจากงานไว้ก่อน ให้เสนอคณะกรรมการมีคำสั่งให้พนักงานผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งนับตั้งแต่วันออกจากงานไว้ก่อน

ข้อ ๑๕ เมื่อได้สั่งให้พนักงานผู้ใดพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาเป็นประการใดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้สั่งลงโทษให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานนั้นกระทำความผิดอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงาน ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้สำหรับการสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักงานกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ซึ่งเป็นตำแหน่งตั้งแต่ผู้เชี่ยวชาญวิจัย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการมีคำสั่งแต่งตั้ง แล้วดำเนินการตามข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงาน ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้สำหรับการสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ซึ่งเป็นตำแหน่งตั้งแต่ผู้เชี่ยวชาญวิจัย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการมีคำสั่งแต่งตั้ง แล้วดำเนินการตามข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

(๔) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และได้พ้นจากการเป็นพนักงานตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงานแล้ว ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน โดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่

การดำเนินการตามข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน ในกรณีที่จะสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน การสั่งลงโทษดังกล่าวให้ส่งย้อนหลังไปถึงวันสุดท้ายก่อนวันพ้นจากการเป็นพนักงานตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

(๕) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานได้ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้นแล้ว ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน และมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน เพื่อให้ผู้นั้นเป็นผู้พ้นจากการเป็นพนักงานตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน และให้นำ (๔) วรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๖ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน แล้วสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานตามเหตุนั้นโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน และให้นำ (๔) วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๗) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงาน ก็ให้สั่งยุติเรื่อง และให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติงานตาม (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานนั้นมิได้กระทำผิดวินัยและไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และได้พ้นจากการเป็นพนักงานตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงานแล้ว ก็ให้สั่งยุติเรื่อง

(๙) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนนั้นมิได้กระทำผิดวินัยและไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานได้ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้นแล้ว ก็ให้สั่งยุติเรื่องและมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน เพื่อให้ผู้นั้นเป็นผู้พ้นจากการเป็นพนักงานตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

(๑๐) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้สั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุอื่นโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ การออกคำสั่งพักงาน คำสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้มีสาระสำคัญตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ

ตราสถาบัน

คำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ที่ .../.... (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง ให้พนักงานพักงาน

ด้วย(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักงาน).....ตำแหน่ง สังกัด
มีกรณี (ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องการว่า
กระทำความผิดอาญา)....ในเรื่องและมีเหตุให้พนักงานได้ตามระเบียบสถาบันวิจัย
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ.
ข้อ ๖ (...) คือ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๙ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ.ข้อ ๖ (...) จึงให้....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพัก
งาน).....พนักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อผู้สั่งแต่งตั้ง).....
(.....)
.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

แบบ ปอก. ๑

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และ
ตำแหน่งในสายงาน
๒. การระบุเรื่องที่ถูกระบุตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องการว่ากระทำความผิด
อาญา ถ้ามีหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง
๓. การระบุเหตุการณ์พักงานตามระเบียบ วว. ข้อ ๖ ถ้ามีหลายเหตุให้ระบุทุกเหตุ

ตราสถาบัน

คำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ที่ .../.... (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง ให้พนักงานออกจากงานไว้ก่อน

ด้วย(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน).....ตำแหน่ง สังกัด
มีกรณี (ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่า
กระทำความผิดอาญา)....ในเรื่องและมีเหตุให้พนักงานได้ตามระเบียบสถาบันวิจัย
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ.ข้อ ๖
(...) คือและได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุให้สั่งพักงานนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๙ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ.ข้อ ๑๑ จึงให้....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน).....ออกจากงานไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อผู้สั่งแต่งตั้ง).....
(.....)
.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

แบบ พอก. ๒

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน
๒. การระบุเรื่องที่ถูกต้องกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ถ้ามีหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง
๓. การระบุเหตุการณ์พักงานตามระเบียบ วว. ข้อ ๖ ถ้ามีหลายเหตุให้ระบุทุกเหตุ

แบบ พอก. ๓
(ให้กลับโดยไม่มีความผิด)

ตราสถาบัน

คำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ที่ .../.... (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง ให้พนักงาน (กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน)

ตามคำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่...../.....วันที่
..... พ.ศ. สั่งให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักงานหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน).....ตำแหน่ง
.....สังกัด พักงานหรือออกจากงานไว้ก่อนตั้งแต่วันที่
.....เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ ผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักงานหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากงาน
ไว้ก่อน)..มิได้กระทำความผิดวินัยและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๙ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ.ข้อ ๑๕ (...) จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่ง
พักงานหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน)....กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ (หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน) ในตำแหน่ง
.....สังกัด..... โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามเอกสารที่แจ้งให้ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อผู้สั่งแต่งตั้ง).....

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

แบบ พอก. ๓

- การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และ
ตำแหน่งในสายงาน
- ข้อความใดที่มีได้ใช้ให้ตัดออก

แบบ พอก. ๔
(ให้กลับโดยมีความผิด)

ตราสถาบัน

คำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ที่ .../... (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง ให้พนักงาน (กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน)

ตามคำสั่งสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่...../.....วันที่
..... พ.ศ. สั่งให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักงานหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน).....ตำแหน่ง
.....สังกัด พักงานหรือออกจากงานไว้ก่อนตั้งแต่วันที่
.....เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ ผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักงานหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากงาน
ไว้ก่อน)..กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๙ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย ว่าด้วยการสั่งพักงานและการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน พ.ศ.ข้อ ๑๕ (...) จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่ง
พักงานหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน)....กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ (หรือกลับเข้าปฏิบัติงาน) ในตำแหน่ง
.....สังกัด..... โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามเอกสารที่แจ้งให้ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อผู้สั่งแต่งตั้ง).....

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

แบบ พอก. ๔

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และ
ตำแหน่งในสายงาน
๒. ข้อความใดที่มีได้ใช้ให้ตัดออก



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดความหมายเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความปกติสุข

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๔ พนักงานผู้ใดกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถาบัน โดยผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกกระทำเดือดร้อนรำคาญ ถือว่าเป็นการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ตามข้อ ๖๔ (๑๐) ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอาการกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใดๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ยงวุฒิ เสาวพฤกษ์
(นายยงวุฒิ เสาวพฤกษ์)
ผู้ว่าการ

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งใช้อยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

* ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสถาบัน

“บุคคลในครอบครัวพนักงาน” หมายความว่า

๑) บุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งยังอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของบิดามารดาซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

๒) คู่สมรสของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๓) บิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

** ข้อ ๕ การจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่ค่าห้องและค่าอาหารของพนักงานให้ได้รับไม่เกินวันละหนึ่งพันสองร้อยบาท และของบุคคลในครอบครัวพนักงานให้ได้รับไม่เกินวันละหนึ่งพันบาท และค่าตรวจพิเศษแพทย์นอกเวลาในสถานพยาบาลของทางราชการ ให้ได้รับไม่เกินปีละสามพันหกร้อยบาทต่อครอบครัว

พนักงานที่เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยใน ให้เบิกเงินช่วยเหลือได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินหนึ่งหมื่นสองพันบาทสำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้ารับการรักษาพยาบาล ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลเกินสามสิบวันให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันละสี่ร้อยบาท

* ข้อ ๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๗ (๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๗)

** ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑)

สำหรับบุคคลในครอบครัวพนักงานที่เข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วยใน ให้เบิกเงินช่วยเหลือได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่จะต้องไม่เกินสามพันบาท สำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้ารับการรักษายาบาล และในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลเกินสามสิบวันให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท

ในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกินสิบห้าวัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งก่อน

ส่วนวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๔

ประพจน์ ญ นคร

(นายประพจน์ ญ นคร)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงเห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกคำสั่งบริหารที่ คบ. ๒๑/๕๖ เรื่อง วิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และบรรดาคำสั่งหรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ

* ข้อ ๓ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๓.๑ พนักงาน

๓.๒ บุคคลในครอบครัวพนักงาน

ให้พนักงานนำส่งเอกสารของบุคคลตาม ๓.๒ ไว้ต่อกองบริหารบุคคลเพื่อการตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ได้แก่ ใบสำคัญการสมรส สูติบัตรบุตร บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส บิดาหรือมารดา

ข้อ ๔ บุคคลในครอบครัวของพนักงาน ให้หมายความว่า

๔.๑ บุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งยังอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

๔.๒ คู่สมรสของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๔.๓ บิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ ๕ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรตามความในวรรคแรก ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใดหรืออยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งนั้นตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตร ผู้ใดมีบุตรเกินสามคนอยู่แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุตรเหล่านั้นต่อไปจนกว่าจะหมดสิทธิตามระเบียบนี้

* ข้อ ๓ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

การใช้สิทธิ

ข้อ ๗ พนักงานมีสิทธิขอรับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเองตามระเบียบนี้
ได้

* ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ หรือ
บุคคลในครอบครัวของผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นแล้ว ผู้ที่มีสิทธิ
ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าค่ารักษา
พยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่

ในกรณีบิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิเป็นข้าราชการบำนาญ ให้คู่สมรสของบิดาหรือมารดาซึ่งเป็น
ข้าราชการบำนาญไปใช้สิทธิการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดของคู่สมรสนั้นๆ

** ข้อ ๙ การใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตร ในกรณีที่ผู้ที่มี
สิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น
หรือกรุงเทพมหานคร ให้คู่สมรสที่เป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกจ่าย กรณีผู้มีสิทธิและคู่สมรสเป็น
พนักงานรัฐวิสาหกิจทั้งสองฝ่ายให้คู่สมรสฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิก่อน หากสิทธิที่ได้รับจากฝ่ายสามีต่ำกว่าให้ฝ่าย
ภรรยาเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกจ่ายเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับ

การยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ

*** ข้อ ๑๐ การยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาล
ในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยใน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่
สถาบันกำหนด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลต่อไป

๑๐.๒ ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับ
เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของพนักงานและบุคคลในครอบครัว

๑๐.๒.๑ รองผู้ว่าการ

๑๐.๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐.๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ ผู้อำนวยการศูนย์ทดสอบและมาตรวิทยา
ผู้อำนวยการศูนย์การบรรจุหีบห่อไทย

๑๐.๒.๔ ผู้อำนวยการสถานีวิจัย

๑๐.๓ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือยื่นหนังสือรับรองการมีสิทธิต่อสถานพยาบาลที่เข้า
รับการรักษาพยาบาล เพื่อให้สถานพยาบาลนั้นเรียกเก็บเงินโดยตรงต่อสถาบันต่อไป

๑๐.๔ เมื่อสถานพยาบาลเรียกเก็บเงินของผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลกับสถาบัน
โดยตรง หากเงินที่เรียกเก็บสูงกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนด ส่วนที่เกินให้พนักงานเป็นผู้จ่ายโดยตรงให้สถานพยาบาล
นั้น เว้นแต่สถานพยาบาลนั้นจะมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ดำเนินการไปตามนั้น

** ข้อ ๑๑ การขอรับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลใน
สถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ผู้มีสิทธิจะจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อนแล้วนำ
ใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกตามข้อ ๑๒ ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

* ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ (๒๗ มีนาคม ๒๕๔๕)

** ข้อ ๙ ข้อ ๑๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๔๙)

*** ข้อ ๑๐ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

๑๑.๑ กรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน น้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียมหรืออุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หรือสถานพยาบาลไม่ อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์ได้ และผู้เข้ารับการรักษายาบาลจะต้องซื้อหรือรับการตรวจทาง ห้องทดลองหรือเอกซเรย์จากสถานที่อื่น

๑๑.๒ กรณีถูกสั่งพักงานเมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุด ถ้าปรากฏว่าผู้นั้นได้รับเงินเดือนใน ระหว่างถูกสั่งพักงาน

๑๑.๓ กรณีการเข้ารับการรักษายาบาลฉุกเฉินในช่วงวันหยุดราชการ หรือใน สถานพยาบาลที่อยู่นอกเขตปริมณฑล ซึ่งไม่สามารถออกไปส่งตัวทัน

** ข้อ ๑๒ การขอรับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษายาบาล กรณีเข้ารับการรักษายาบาลใน สถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยนอก กรณีเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วยภายในและกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือตามแบบที่สถาบันกำหนดเพื่อส่งต่อให้กอง บริหารบุคคล โดยมีหลักฐานประกอบการพิจารณา คือ

๑๒.๑.๑ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

๑๒.๑.๒ ใบสำคัญการสมรสกรณีรับเงินช่วยเหลือค่ารักษายาบาลของคู่สมรส

๑๒.๑.๓ ในกรณีขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษา ยาบาลของบุตร ต้องมีหลักฐาน เพิ่มเติมแสดงว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายยังไม่บรรลุนิติภาวะและอยู่ในอำนาจปกครองในกรณีที่หย่าหรือ แยกกันอยู่กับคู่สมรส

๑๒.๑.๔ บัตรประจำตัวคนไข้

หลักฐานต่างๆ เว้นแต่ข้อ ๑๒.๑.๑ จะใช้ต้นฉบับหรือสำเนาหรือภาพถ่ายจาก ต้นฉบับโดยมีเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาได้

๑๒.๒ เมื่อกองบริหารบุคคลตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ขอรับเงินมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เกี่ยวกับการรักษายาบาลตามระเบียบนี้แล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับรองแล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๒๐ เพื่อ พิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๓ การดำเนินการตามข้อ ๑๐, ๑๑ และ ๑๒ หากผู้มีสิทธิถึงแก่กรรมเสียก่อน ให้ผู้จัดการ มรดกหรือทายาทตามกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการแทน

หลักเกณฑ์ในการขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษายาบาล

* ข้อ ๑๔ ค่ารักษายาบาลให้หมายถึง

๑๔.๑ ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหาร ทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

๑๔.๒ ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม

๑๔.๓ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาล พิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

๑๔.๔ ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษายาบาล

๑๔.๕ ค่าตรวจพิเศษแพทย์นอกเวลาในสถานพยาบาลของทางราชการ

** ข้อ ๑๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

* ข้อ ๑๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๖)

ข้อ ๑๕ สถานพยาบาลให้หมายความรวมทั้งสถานพยาบาลของทางราชการ ของรัฐวิสาหกิจ และสถานพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

** ข้อ ๑๖ ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภทผู้ป่วยภายนอกหรือผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง เว้นแต่

๑๖.๑ ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๖.๒ ค่าห้องและค่าอาหาร พนักงานให้เบิกได้ไม่เกินวันละหนึ่งพันสองร้อยบาทและของบุคคลในครอบครัวพนักงานให้เบิกได้ไม่เกินวันละหนึ่งพันบาท

๑๖.๓ ค่าตรวจพิเศษแพทย์นอกเวลาในสถานพยาบาลของทางราชการ ให้เบิกได้ไม่เกินปีละสามพันหกร้อยบาทต่อครอบครัว

ข้อ ๑๗ ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ดังนี้

๑๗.๑ ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรครวมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้เช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

*** ๑๗.๒ ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ สำหรับพนักงานให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายเป็นจริง แต่จะต้องไม่เกินหนึ่งหมื่นสองพันบาทสำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้ารับการรักษาพยาบาล และในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลเกินสามสิบวัน ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละสี่ร้อยบาท

ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลหลายครั้ง แต่แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกินสิบห้าวัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งก่อน

สำหรับบุคคลในครอบครัวให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่จะต้องไม่เกินสามพันบาทสำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้ารับการรักษาพยาบาล และในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลเกินสามสิบวันให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท

การรับรองการใช้สิทธิ

** ข้อ ๑๘ ยกเลิก

** ข้อ ๑๙ ให้พนักงานผู้ขอใช้สิทธิรับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเองได้

การอนุมัติ

** ข้อ ๒๐ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๒๐.๑ ผู้ว่าการ ได้ทุกจำนวน

๒๐.๒ รองผู้ว่าการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒๐.๓ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้คราวละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

* ข้อ ๑๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๖)

** ข้อ ๑๗.๒ ข้อ ๑๘ ถึงข้อ ๒๐ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

บทสรุป

ข้อ ๒๑ พนักงานผู้ใดใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริต หรือกรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ นอกจากจะต้องรับโทษทางวินัยแล้วให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

* ข้อ ๒๒ ถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ใดใช้สิทธิเบิกเงินไปโดยทุจริตหรือกรอกความเป็นเท็จและได้รับเงินไปแล้ว ต้องคืนเงินที่ได้รับไปแล้วเต็มจำนวน

ข้อ ๒๓ การพิจารณาลงโทษ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการ

ข้อ ๒๔ เมื่อได้จ่ายเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับไปแล้วให้เขียนข้อความหรือประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการรับเงินทุกฉบับ

ข้อ ๒๕ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๒๔

สมิทธิ คำเพิ่มพูล
(นายสมิทธิ คำเพิ่มพูล)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๒๒ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“คู่สมรส” หมายความว่า ภรรยาหรือสามีโดยชอบด้วยกฎหมายของลูกจ้าง

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดาซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกเป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจการรักษา การพยาบาล ค่าห้อง ค่าอาหาร และการอื่นที่จำเป็นเพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย บรรเทาหรือหมดสิ้นไปและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้หรือวัตถุที่ใช้ทำหน้าที่แทนหรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายนั้นได้ และให้หมายความรวมถึงค่าคลอดบุตร และค่าตรวจสุขภาพประจำปีด้วย

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ สภาอากาศไทย ครุสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการ คลังกำหนด

“สถานพยาบาลของเอกชน” หมายความว่า สถานพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน เกินยี่สิบห้าเตียง ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

* คำนิยาม “ลูกจ้าง” ความเดิมยกเลิกโดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดค่าและนิยามความหมายของค่าในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๕ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖ ให้ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง คู่สมรสและบุตรของตนได้ตาม

ข้อ ๗ เว้นแต่ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเฉพาะเพื่อตนเองตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) ต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพในสถานพยาบาลของทางราชการ

(๒) ค่าตรวจสุขภาพให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

* ข้อ ๗ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภทผู้ป่วยภายนอกหรือผู้ป่วยภายใน ให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนที่จ่ายไปจริง เว้นแต่

(ก) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมให้ได้รับตามประเภท และอัตราค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนด

(ข) ค่าห้องและค่าอาหาร

(๑) ลูกจ้างได้รับไม่เกินวันละหนึ่งพันสองร้อยบาท

(๒) คู่สมรสและบุตรของลูกจ้าง ให้ได้รับไม่เกินวันละหนึ่งพันบาท

(ค) ค่าตรวจพิเศษแพทย์นอกเวลา ให้ได้รับไม่เกินปีละสามพันบาทต่อครอบครัว

(๒) ผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน ให้ได้รับค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

(ก) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้องและค่าอาหารให้ได้รับเช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

(ข) ค่ารักษายาบาลประเภทอื่นๆ สำหรับลูกจ้างให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินเก้าพันบาท สำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้ารับการรักษายาบาลในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลเกินสามสิบวันให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันละสามร้อยบาท และในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลหลายครั้งโดยมีระยะห่างกันไม่เกินสิบห้าวันให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษายาบาลทุกครั้งรวมเข้าด้วยกัน

สำหรับคู่สมรสและบุตรให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง และต้องไม่เกินสามพันบาท สำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษายาบาล ถ้าเข้ารับการรักษายาบาลเกินสามสิบวันให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่จะต้องไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท และในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลหลายครั้งโดยมีระยะห่างกันไม่เกินสิบห้าวันให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษายาบาลทุกครั้งรวมเข้าด้วยกัน

ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีที่มิอุบัติเหตุหรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากผู้ป่วยมิได้รับการรักษายาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตได้ ให้ผู้ป่วยเข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยภายในจากสถานพยาบาลของเอกชนอื่น ซึ่งมีใช้สถานพยาบาลของเอกชนตามข้อบังคับนี้ได้ โดยให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๗ (๒) ได้

* ข้อ ๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๖)

ข้อ ๘ ในกรณีที่สถานพยาบาลตามข้อ ๗ (๑) และ (๒) ไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน น้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัด รักษาโรค จำหน่ายหรือไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลอง หรือเอกซเรย์ แก่ผู้เข้ารับการรักษายาบาลได้เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลแห่งนั้นลงลายมือชื่อรับรอง ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว ก็ให้ผู้เข้ารับการรักษายาบาลซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลอง หรือเอกซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยแล้วนำมาเบิกได้ตามข้อ ๗

ข้อ ๙ ให้ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ลูกจ้างผู้ได้รับค่ารักษายาบาลผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งนั้นตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะก็ให้ลูกจ้างผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างผู้ได้รับค่ารักษายาบาลผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามข้อ ๙ ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้จำนวนบุตรเกินสามคน ให้ลูกจ้างผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามข้อ ๙ สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษายาบาล

ในกรณีที่บุตรคนหนึ่งคนหนึ่งของผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ก็ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับค่ารักษายาบาลลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับค่ารักษายาบาลเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้นผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลดังกล่าว จึงจะมีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลเพิ่มขึ้นได้ตามข้อ ๙ วรรคสาม

เพื่อประโยชน์แห่งความดังกล่าวข้างต้น ข้อความที่อ้างถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามของผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาล ให้หมายถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายของผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๑ การนับลำดับบุตรคนหนึ่งถึงคนสุดท้าย ในกรณีที่ไมอาจทราบลำดับการเกิดก่อนหลังของบุตรแฝดได้โดยแน่ชัด ให้นับลำดับบุตรแฝดตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ลูกจ้าง คู่สมรสหรือบุตรได้รับค่ารักษายาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้วผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามข้อบังคับนี้อีก เว้นแต่ค่ารักษายาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าค่ารักษายาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามข้อบังคับนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ลูกจ้าง คู่สมรสหรือบุตร ได้รับค่ารักษายาบาลตามข้อบังคับนี้ได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษายาบาลจากผู้อื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษายาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าค่ารักษายาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามข้อบังคับนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ในกรณีที่ลูกจ้าง คู่สมรส หรือบุตร ได้รับค่ารักษายาบาลตามข้อบังคับนี้ไปก่อนแล้ว ภายหลังได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษายาบาลจากบุคคลอื่นมีจำนวนเท่ากัน หรือเกินกว่าค่ารักษายาบาลที่ได้รับตามข้อบังคับนี้ ก็ให้นำค่ารักษายาบาลที่ได้รับไปนั้นสงคืน แต่ถ้าเงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบุคคลอื่นต่ำกว่าค่ารักษายาบาลที่ได้รับตามข้อบังคับนี้ ก็ให้สงคืนเท่าจำนวนที่ได้รับจากบุคคลอื่นนั้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ ลูกจ้างผู้ใดใช้สิทธิตามข้อบังคับนี้โดยทุจริต จะต้องได้รับโทษทางวินัยและให้ชดใช้เงินคืน พร้อมทั้งดอกเบี้ยอัตราร้อยละสิบห้าต่อปีนับแต่วันที่ได้รับเงินจากสถาบันเป็นต้นไป และให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินช่วยเหลือตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ ลูกจ้างผู้ใดได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามข้อบังคับอื่นของสถาบันที่ดีกว่าอยู่แล้ว ให้ได้รับสิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเดิมนั้นต่อไป

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๓๕

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามข้อ ๕ และ ๑๖ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงวางระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้างไว้ต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

**

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่ารักษาพยาบาลตามข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๕ การใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตร ในกรณีที่ลูกจ้างมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่นหรือกรุงเทพมหานคร ให้คู่สมรสฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว

ในกรณีหย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเฉพาะบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครอง หรือในความอุปการะเลี้ยงดูของตน แล้วแต่กรณี

* ข้อ ๖ การยื่นขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยในให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นคำขอตามแบบที่สถาบันกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับรองแล้วส่งให้กองบริหารบุคคลรับไว้ดำเนินการต่อไป

(๒) ให้กองบริหารบุคคลตรวจสอบสิทธิของลูกจ้าง หากเป็นผู้มีสิทธิตามที่กำหนดในข้อบังคับสถาบันว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง ให้เสนอผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

* คำนิยาม “ลูกจ้าง” ความเดิมยกเลิกโดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดค่าและนิยามความหมายของคำในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

** ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

(๓) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินตาม (๒)

(๓.๑) รองผู้ว่าการ

**

(๓.๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓.๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ

(๔) ให้ลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ ยื่นหนังสือรับรองการมีสิทธิต่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาพยาบาล เพื่อให้สถานพยาบาลเรียกเก็บเงินกับสถาบันโดยตรง

(๕) ในกรณีที่สถานพยาบาลได้เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล เป็นจำนวนมากกว่าสิทธิที่ลูกจ้างจะพึงได้รับตามข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง ให้ลูกจ้างหรือผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลนั้นชำระเงินส่วนที่เกินให้แก่สถานพยาบาลโดยตรง เว้นแต่สถานพยาบาลนั้นจะมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นก็ให้ดำเนินไปตามนั้น

(๖) เมื่อสถานพยาบาลส่งเอกสารแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลมาแล้ว ให้กองบริหารบุคคลตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๑ อนุมัติการเบิกจ่ายแล้วส่งไปยังกองการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการไปตามนั้น

ข้อ ๗ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ลูกจ้างจะจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อน แล้วนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกตามข้อ ๘ ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน น้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียม หรืออุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หรือสถานพยาบาลไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์ได้ และผู้เข้าการรักษาพยาบาลจะต้องซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์จากสถานอื่น

(๒) กรณีถูกสั่งพักงาน เมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุด ถ้าปรากฏว่าผู้นั้นได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกสั่งพักงาน

*

ข้อ ๘ ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายนอก กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน และกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ยื่นคำขอตามแบบที่สถาบันกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งต่อให้กองบริหารบุคคล โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

(๑.๒) บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการรักษาพยาบาล

(๑.๓) ใบสำคัญการสมรสหรือทะเบียนสมรส ในกรณีที่ขอรับเงินสวัสดิการในการรักษาพยาบาลคู่สมรส

* ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

** ข้อ ๖ (๓.๒) ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

(๑.๔) ในกรณีขอรับเงินสวัสดิการในการรักษาพยาบาล ต้องมีหลักฐานแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑.๔.๑) เอกสารหลักฐานแสดงว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย

(๑.๔.๒) เอกสารหลักฐานแสดงว่าบุตรเป็นผู้ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๑.๔.๓) เอกสารแสดงว่า บุตรยังอยู่ในอำนาจปกครองของลูกจ้าง ในกรณีที่ลูกจ้างหย่าหรือแยกกันอยู่กับคู่สมรส

(๑.๕) ใบรับรองของแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือของสถานพยาบาล ในกรณีขอรับเงินตาม

ข้อ ๗ (๑)

เอกสารหลักฐานตาม (๑.๒) ถึง (๑.๔) ถ้าได้เคยแนบไปกับคำขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลครั้งหนึ่งแล้ว ในการขอรับเงินสวัสดิการครั้งต่อไป ก็ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวอีก ทั้งนี้เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารหลักฐานที่เคยแนบไปแล้วนั้น

(๒) เมื่อกองบริหารบุคคล ตรวจสอบแล้วเห็นว่าลูกจ้างเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้าง ให้ลงลายมือชื่อรับรองและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

การใช้สิทธิตามข้อนี้ หากมิได้ใช้สิทธิภายในระยะเวลาหนึ่งปีถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน ให้ถือว่าหมดสิทธิในการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

ข้อ ๙ การดำเนินการตามข้อ ๖, ๗ และ ๘ หากลูกจ้างถึงแก่กรรมเสียก่อนยื่นคำขอหนังสือรับรองหรือคำขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทตามกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการแทน

การยื่นคำขอหนังสือรับรองตามข้อ ๖ ถ้าลูกจ้างไม่อาจลงลายมือชื่อในคำขอหนังสือรับรองด้วยตนเอง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรจะลงลายมือชื่อในคำขอหนังสือรับรองและยื่นคำขอหนังสือรับรองแทนก็ได้

* ข้อ ๑๐ ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงในระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไป เป็นผู้รับรองการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลได้

** ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

(๑) ผู้ว่าการ ได้ทุกจำนวน

(๒) รองผู้ว่าการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

*** (๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้คราวละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างผู้ใดใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริต หรือกรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้อันเป็นเท็จ นอกจากจะต้องรับโทษทางวินัยแล้วให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินตามระเบียบนี้

* ข้อ ๑๐ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๕)

** ข้อ ๑๑ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

*** ข้อ ๑๑ (๓) “ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

ข้อ ๑๓ เมื่อได้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้างแล้ว ให้เขียนหรือประทับตรามีข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการรับเงินทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕

(ลงชื่อ) สันหัต โรจนสุนทร
 (นายสันหัต โรจนสุนทร)
 ผู้ว่าการ

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๓๔

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

* ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

** “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายความว่า

๑. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษา ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

๒. วิทยาลัยหรือสถาบันศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

๓. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียน

๔. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

* ข้อ ๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ปีการศึกษา ๒๕๔๘)

** เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” “ลูกจ้าง” โดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดค่าและนิยามความหมายของค่าใน ข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

“สถานศึกษาเอกชน” หมายความว่า

๑. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้

รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปีแต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

* ข้อ ๕ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อบังคับนี้ ให้คู่สมรสที่เป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรก่อน หากคู่สมรสเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจทั้งสองฝ่ายให้ฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เว้นแต่เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่ได้รับนั้นต่ำกว่าฝ่ายคู่สมรส ก็ให้มีสิทธิเบิกจ่ายจากฝ่ายคู่สมรสได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรผู้ใดมีบุตรเกินสามคน ถ้าบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่ง ตาย ภายหลังการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ที่มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย ภายหลังการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

* ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ปีการศึกษา ๒๕๔๘)

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ ๖ ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ ๖ สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากการสมรสหรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ในกรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใด ของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรดังกล่าวตามวรรคหนึ่งตาย ภายหลังการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถมิได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกฤติ จิตพันธ์เพื่อนไม่สมประกอบก่อนมีอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการดังกล่าว เหลือไม่เกินสามคนและหลังจากนั้นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรดังกล่าว จึงจะมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นได้ตามข้อ ๖ วรรคสาม

เพื่อประโยชน์แห่งความดังกล่าวข้างต้น ข้อความที่อ้างถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้หมายถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘ การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย ในกรณีที่ไม้อาจทราบลำดับการเกิดก่อนหลังของบุตรแฝดได้โดยแน่ชัด ให้นับลำดับบุตรแฝดตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

* ข้อ ๙ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภทอัตราดังต่อไปนี้

(๑) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๕) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตาม (๒) หรือ (๕) จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น

* ข้อ ๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ปีการศึกษา ๒๕๔๘)

ข้อ ๑๐ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับบุตรเกินสามคน อยู่แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับบุตรเหล่านั้นต่อไปจนกว่าจะหมดสิทธิ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินพนักงานเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๔ (ฉบับที่ ๒) อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงวางระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๔ (ฉบับที่ ๒)

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

*** “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

*** “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

* ข้อ ๕ การใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ในกรณีผู้ปฏิบัติงานมีคู่สมรส เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของทางราชการให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ใช้สิทธิ ส่วนกรณีผู้ปฏิบัติงานมีคู่สมรสเป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจให้คู่สมรสฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิก่อน หากสิทธิที่ได้รับจากฝ่ายสามีต่ำกว่าให้ฝ่ายภรรยาเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ตามสิทธิที่พึงจะได้รับ

ในกรณีหย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตร เป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเฉพาะบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครอง หรือในความอุปการะเลี้ยงดูของคน แล้วแต่กรณี

** ข้อ ๖ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ซึ่งตนได้จ่ายค่าใช้จ่ายเป็นค่าศึกษาของบุตรไปแล้ว ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามแบบที่สถาบันกำหนดต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งต่อกองบริหารบุคคล โดยมีหลักฐานประกอบการพิจารณา คือ

*** เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” “ลูกจ้าง” โดยข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการกำหนดค่าและนิยามความหมายของคำในข้อบังคับให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

* ข้อ ๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ปีการศึกษา ๒๕๓๙)

** ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

(๑) ใบเสร็จรับเงินค่าศึกษาของบุตร

(๒) หลักฐานแสดงว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย

(๓) หลักฐานแสดงว่าบุตรอยู่ภายใต้อำนาจปกครอง

หลักฐานต่างๆ นอกจากที่ระบุใน (๑) จะใช้ต้นฉบับหรือสำเนาหรือภาพถ่ายจากต้นฉบับ โดยมีเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาก็ได้

** ข้อ ๗ เมื่อกองบริหารบุคคลตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ขอรับเงินมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบนี้แล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับรองแล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

*** ข้อ ๘ ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงในระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไป เป็นผู้รับรองการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้

ในกรณีที่ผู้ขอใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรดำรงตำแหน่งนักวิชาการหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเองได้

* ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(๑) ผู้ว่าการ ได้ทุกจำนวน

(๒) รองผู้ว่าการ ได้คราวละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

**** (๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้คราวละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริต หรือกรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้อันเป็นเท็จ นอกจากจะต้องได้รับโทษทางวินัยแล้วให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ เมื่อได้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินไปแล้ว ให้เขียนข้อความหรือประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการรับเงินทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕

(ลงชื่อ) สันหัต โรจนสุนทร

(นายสันหัต โรจนสุนทร)

ผู้ว่าการ

** ข้อ ๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

*** ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๔ เมษายน ๒๕๕๕)

* ข้อ ๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ปีการศึกษา ๒๕๓๙)

**** ข้อ ๙ (๓) “ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือบุตร พ.ศ. ๒๕๒๔ ให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๔ อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ. ๒๕๒๔

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่รวมถึงบุตรซึ่งเป็นบุตรบุญธรรม บุตรซึ่ง บิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งมิได้อยู่ในอำนาจปกครองของตนและบุตรซึ่งมีอายุ เกินสิบแปดปีบริบูรณ์ หรือไม่ถึงสิบแปดปีบริบูรณ์แต่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

“เงินช่วยเหลือบุตร” หมายความว่า เงินสวัสดิการเพื่อการช่วยเหลือบุตรตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการ จ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้นให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

** ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับค่าช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือน สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงที่สาม โดยให้ได้รับเงิน เดือนละสามร้อยบาทต่อบุตรหนึ่งคน

* เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” “ลูกจ้าง” โดยระเบียบสถาบันว่าด้วยการกำหนดคำและนิยามความหมายของคำใน ระเบียบให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

** ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒๘ มกราคม ๒๕๕๘)

ข้อ ๗ การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่ และไม่ว่าจะเป็นบุตรที่เกิดก่อนหรือหลังการเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับบุตรครบจำนวนสามคนแล้ว ต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนนั้นตายลงก่อนมีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรคนที่ตายนั้น แต่ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีบุตรอยู่แล้วเกินสามคนให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

* ข้อ ๘ การใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่คู่สมรสเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งสองฝ่าย ให้สามีเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกฝ่ายเดียว

(๒) ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีคู่สมรสเป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ ให้คู่สมรสฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว

ในกรณีหย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตร เฉพาะบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองหรืออยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของตนแล้วแต่กรณี

(๓) ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดซึ่งบุตรคนหนึ่งถึงคนที่สามคนใด ไม่อยู่ในอำนาจปกครองของตน หรือในกรณีที่คู่สมรสแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกัน และบุตรคนนั้นอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรได้เฉพาะสำหรับบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตนหรืออุปการะเลี้ยงดูของตนแล้วแต่กรณี

(๔) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตาม (๒) ผู้ใดได้สมรสใหม่ และสามีในการสมรสครั้งใหม่นี้เป็นบุคคลดังระบุใน (๒) ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับบุตรที่ติดมากับตนนั้นได้

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรตามข้อ ๖ ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรตามข้อ ๖ สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสหรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีหญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือบุตร

ในกรณีที่บุตรคนใดคนหนึ่งของผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวตามวรรคหนึ่งตายลงก่อนมีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ก็ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินช่วยเหลือลง จนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้นผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวจึงจะมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเพิ่มขึ้นได้ตามข้อ ๗

เพื่อประโยชน์แห่งความดังกล่าวข้างต้น ข้อความที่อ้างถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามของผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร ให้หมายถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายของผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๐ การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย ในกรณีที่ไม้อาจทราบลำดับการเกิดก่อนหลังของบุตรแฝดได้โดยแน่ชัด ให้นับลำดับบุตรแฝดตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในเดือนใดไม่เต็มเดือน ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรได้เต็มเดือน

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับบุตรเกินสามคนอยู่แล้ว ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรที่มีอยู่นั้นต่อไปจนกว่าจะหมดสิทธิ

* ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๑๕ มกราคม ๒๕๕๓)

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งใช้อยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้างสถาบัน

ข้อ ๕ การจ่ายเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ซึ่งกำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

การเบิกและจ่ายเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนเอง สถาบันจะจ่ายเงินช่วยเหลือในการจัดการศพเป็นจำนวนเงินสามเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างรายเดือน แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามพันบาท

หากผู้ปฏิบัติงานตายในระหว่างขาดงาน จะไม่ได้รับเงินช่วยเหลือตามวรรคแรก

ข้อ ๗ เงินช่วยเหลือในการจัดการศพให้จ่ายให้แก่บุคคลซึ่งผู้ปฏิบัติงานผู้ตายได้แสดงเจตนาระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบที่สถาบันกำหนด

ถ้าผู้ปฏิบัติงานผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคแรก หรือบุคคลซึ่งผู้ปฏิบัติงานผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ได้ตายก่อนผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย หรือก่อนมีการจ่ายเงินก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับดังนี้

๗.๑ คู่สมรส

๗.๒ บุตร

* เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” และ “ลูกจ้าง” โดยระเบียบสถาบันว่าด้วยการกำหนดคำและนิยามความหมายของคำ ในระเบียบให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔

๗.๓ บิดามารดาผู้อุปการะผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย

๗.๔ ผู้อยู่ในอุปการะของผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามความในวรรคสองลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายโดยทำเป็นหนังสือ หรือจ่ายให้แก่บุคคลคนเดียวหรือหลายคนตามที่กำหนดโดยระเบียบของสถาบัน

ถ้าบุคคลดังกล่าวไม่มีตัวมาขอรับเงินภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นตาย การจ่ายเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงานเป็นอันไม่ต้องจ่าย

ข้อ ๘ ในกรณีที่สถาบันมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ก็ให้สถาบันหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริงแล้วมอบส่วนที่เหลือถ้ามีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามข้อ ๗

การจัดการศพนั้น ให้เป็นไปตามประเพณีของผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย และตามประเพณีแห่งท้องถิ่น โดยคำนึงถึงฐานะทางสังคมของผู้ปฏิบัติงานนั้นด้วย

ข้อ ๙ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เกิดมีปัญหาในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๔

ประพทธี ณ นคร

(นายประพทธี ณ นคร)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงเห็นสมควรวางระเบียบ ว่าด้วยวิธีการขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับที่กล่าวแล้วดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

* ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตาย ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๗ ของข้อบังคับสถาบันว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๒๔ ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือตามแบบฟอร์มใบขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานแสดงว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

* ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิดังกล่าวยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพ ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินทดแทน และได้ขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพตามระเบียบนี้อีก

* ข้อ ๕ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบสิทธิของผู้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว ก็ให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับก่อนเสนอให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้ส่งเรื่องไปยังสำนักบริหารการคลัง เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอรับเงินช่วยเหลือในการจัดการศพ

* ข้อ ๖ ในกรณีที่สถาบันจำเป็นต้องเข้าจัดการศพผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้กองกลางเป็นผู้พิจารณาดำเนินการ โดยให้เบิกเงินจากสำนักบริหารการคลังมาใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น

* ข้อ ๗ ในกรณีที่เห็นสมควรวางหรือเคาะศพผู้ปฏิบัติงานผู้ตาย ให้กองบริหารบุคคลเป็นผู้พิจารณาดำเนินการ โดยใช้เงินรายได้หรือเงินทุนของสถาบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) สมिति คำเพิ่มพูล
(นายสมिति คำเพิ่มพูล)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๓ ถึงข้อ ๗ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

** ข้อ ๓ ข้อ ๕ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” “สำนักบริหารการคลัง” ข้อ ๖ “สำนักบริหารการคลัง” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ พ.ศ. ๒๕๒๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบัน วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการสถาบัน วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงให้ออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ พ.ศ. ๒๕๒๙

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๔) ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

* ข้อ ๔ “ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

“ครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงาน
“พิธีการสำคัญ” หมายความว่า พิธีที่จัดขึ้นเนื่องในวันสถาปนา วันครบรอบวันสถาปนา วันเปิด
ตึกใหม่ วันแนะนำสิ่งผลิตหรืองานใหม่ รวมทั้งพิธีการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานของทางราชการ หน่วยงานของเอกชน ตลอดจนบริษัท
ห้างร้าน นิติบุคคลที่ติดต่อกับสถาบันเป็นประจำ

“ค่าใช้จ่ายในงานศพ” หมายความว่า การช่วยเหลือทั่วไปเกี่ยวกับงานศพของผู้ปฏิบัติงานและ
ครอบครัวตามพิธีกรรมทางศาสนา และให้หมายความรวมถึงการช่วยเหลือทั่วไปเกี่ยวกับงานศพของอดีต
ผู้ปฏิบัติงาน ญาติผู้ใหญ่หรือผู้ที่เคารพนับถือของสถาบันหรือเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ของหน่วยงานอื่นด้วย

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีพิธีการสำคัญของหน่วยงานให้พิจารณาจัดส่งกระเช้าจัดดอกไม้ หรือช่อดอกไม้ไปอวยพรได้ในราคาไม่เกินหนึ่งพันบาท

ในกรณีการเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการ

* ข้อ ๖ สถาบันจะให้การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในงานศพตามระเบียบนี้ โดยใช้เงินรายได้ของ
สถาบันได้ดังนี้

(๑) มอบเงินจำนวนสี่พันบาท ร่วมเป็นเจ้าภาพเพื่อประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

(๒) วางพวงหรีดเคารพศพ โดยให้พิจารณาเป็นมาตรฐานเดียวกันในราคาหรีดละไม่เกินแปดร้อย
บาท การเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการ

กรณีประกอบพิธีกรรมศพตามศาสนาอื่น ให้พิจารณาตามแนวทางที่กำหนดข้างต้นโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้สถาบันร่วมเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมทางศาสนาพุทธ หรือร่วมเป็นเจ้าภาพ
ประกอบพิธีกรรมทางศาสนาอื่นๆ โดยผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการเป็นผู้แทนสถาบัน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ถึงแก่กรรม
ในระหว่างที่ผู้ปฏิบัติงานยังปฏิบัติงานอยู่ในสถาบัน ให้พิจารณาวางพวงหรีดเคารพศพได้ในนามของสถาบันหนึ่งหรือ
ในนามของผู้ว่าการหนึ่งหรือ และในนามของรองผู้ว่าการผู้บังคับบัญชาสูงสุดระดับกลุ่มงานซึ่งผู้ปฏิบัติงานสังกัดอยู่
อีกหนึ่งหรือ

ข้อ ๙ ในกรณีอดีตผู้ปฏิบัติงาน ญาติผู้ใหญ่หรือผู้ที่เคารพนับถือของสถาบันหรือเจ้าหน้าที่
ชั้นผู้ใหญ่ของหน่วยงานอื่นถึงแก่กรรม ให้พิจารณาวางพวงหรีดเคารพศพได้ในนามของสถาบันหนึ่งหรือ

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยปัญหา
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ
ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในพิธีการสำคัญของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในงานศพ
พ.ศ. ๒๕๒๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เกษมศรี หอมชื่น
(นางเกษมศรี หอมชื่น)
ผู้ว่าการ

* ข้อ ๖ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙)

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์
พ.ศ. ๒๕๒๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ออกข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ ซึ่งใช้อยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสถาบัน

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่ พนักงานเป็นรายเดือนเพื่อตอบแทนการทำงาน of พนักงาน รวมทั้งเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบด้วย แต่ไม่รวมเงินค่าครองชีพ เงินค่าตอบแทนในลักษณะ ค่าล่วงเวลา โบนัส เบี้ยเลี้ยง เบี้ยกรรมการ หรือประโยชน์อื่น

“เวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินสงเคราะห์” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ พนักงานเข้าทำงานในสถาบันโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันก่อนออกจากงานหักด้วยระยะเวลาที่ผู้นั้นหยุดงาน หรือถูกสั่งพักงานโดยมิได้รับเงินเดือนตามเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“ปีบัญชี” หมายความว่า ปีงบประมาณนับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“ทายาท” หมายความว่า ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๕ ให้มีกองทุนสงเคราะห์สำหรับพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย

๕.๑ เงินที่สถาบันจ่ายตามข้อ ๖ และข้อ ๗

๕.๒ เงินกองทุนสงเคราะห์ตามข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งยังคงเหลืออยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

๕.๓ ดอกผลที่เกิดจากกองทุนสงเคราะห์ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ทุกๆ ปีบัญชีให้สถาบันคำนวณเงินสงเคราะห์ที่พนักงานจะพึงได้รับตามข้อ ๑๐ ในวันสิ้นปีบัญชีหักด้วยเงินกองทุนสงเคราะห์และดอกผลที่มีอยู่ในวันสิ้นปีบัญชีนั้นๆ ผลต่างเป็นจำนวนเท่าใด ให้สถาบันจ่ายเงินเข้าสมทบกองทุนสงเคราะห์ในวันสิ้นปีบัญชีนั้นๆ เป็นจำนวนเท่ากัน

สำหรับปีแรกที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้สถาบันคำนวณเงินสงเคราะห์ที่พนักงานจะพึงได้รับตามข้อ ๑๐ ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ หักด้วยเงินกองทุนสงเคราะห์และดอกผลตามข้อ ๕ (๒) ผลต่างเป็นจำนวนเท่าใดให้สถาบันจ่ายเงินเข้าสมทบกองทุนสงเคราะห์ในวันสิ้นปีเป็นจำนวนเท่ากัน

ข้อ ๗ ในวันสิ้นเดือนทุกเดือนให้สถาบันจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ เป็นจำนวนเท่ากับร้อยละสิบของเงินเดือนของพนักงานทั้งสิ้นที่สถาบันจะต้องจ่าย

* ข้อ ๘ ให้พนักงานที่ออกจากงานมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

๘.๑ ตาย

๘.๒ ออกจากงานในวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๘.๓ สถาบันให้ออกจากงานเพราะยุบเลิกตำแหน่งหรือให้ออกจากงานโดยไม่มีความผิด

๘.๔ สถาบันให้ออกจากงานเพราะเหตุสุขภาพเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๕ ถูกลงโทษถึงปลดออก ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

๘.๖ ลาออกโดยไม่มีความผิด

สำหรับกรณีตามข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ ข้อ ๘.๓ และข้อ ๘.๔ ต้องมีเวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินสงเคราะห์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ส่วนกรณีตามข้อ ๘.๕ และข้อ ๘.๖ ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

* ข้อ ๙ พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ในกรณีดังต่อไปนี้

๙.๑ ถูกลงโทษถึงไล่ออก ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการทำงาน

๙.๒ กระทำความผิดอาญา เว้นแต่การกระทำผิดนั้นเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อ ๘ ให้ได้รับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์เป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนสุดท้ายคูณด้วยเวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินสงเคราะห์

เวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินสงเคราะห์ในวรรคแรกให้นับเป็นจำนวนปี โดยให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี เศษของปีถ้าถึงหกเดือนให้นับเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้นำมารวมกันแล้วให้นับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

พนักงานซึ่งไปรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้ากลับเข้าปฏิบัติงานภายหลังที่พ้นจากราชการทหารตามข้อบังคับของสถาบันว่าด้วยการบรรจุบุคคลที่ไปรับราชการทหาร กลับเข้าปฏิบัติงานให้นับเวลาที่ไปรับราชการทหาร เป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่พนักงานผู้ใดมีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานอยู่แล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับนี้ แต่ถ้าเงินชดเชยนั้นมีจำนวนต่ำกว่าเงินสงเคราะห์ที่จะพึงได้รับตามข้อบังคับนี้ ก็ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้เท่ากับจำนวนที่ต่ำกว่านั้น

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ได้ด้วยตัวเองตามข้อบังคับนี้ได้ ให้ทายาทเป็นผู้ยื่นแทนตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ การขอรับเงินสงเคราะห์ ให้ขอรับเงินสงเคราะห์เป็นงวดเดียวทั้งหมดภายใน ๓ ปี นับจากวันที่พนักงานออกจากงาน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่พนักงานมีหนี้สินหรือข้อผูกพันที่จะต้องชดใช้แก่สถาบัน ให้สถาบันหักจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ดังกล่าวจากเงินสงเคราะห์ที่ผู้นั้นจะพึงมีสิทธิได้รับเสียก่อน ถ้ามีส่วนที่เหลืออยู่อีกก็ให้จ่ายผู้มีสิทธิรับไป

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์คนใดมิได้ขอรับเงินสงเคราะห์ภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๒ ให้สถาบันโอนเงินสงเคราะห์ที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากที่หักใช้หนี้สินตามข้อ ๑๓ แล้ว เข้าเป็นรายได้ของสถาบัน

* ข้อ ๘ ข้อ ๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

- * ข้อ ๑๕ ให้สถาบันนำเงินกองทุนสงเคราะห์ไปจัดหาผลประโยชน์ดังนี้
- ๑๕.๑ นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจโดยเปิดบัญชีในนามของกองทุนสงเคราะห์
 - ๑๕.๒ ซื้อพันธบัตรของรัฐบาล หรือพันธบัตรของรัฐวิสาหกิจ
 - ๑๕.๓ ให้พนักงานกู้ยืมโดยมีหลักประกันที่เพียงพอ โดยคิดดอกเบี้ยในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตรดอกเบี้ยเงินฝากประเภทประจำ ๑๒ เดือนของธนาคารพาณิชย์
 - ๑๕.๔ ลงทุนหาผลประโยชน์อื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและกระทรวงการคลัง
- ข้อ ๑๖ ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี ให้สถาบันเสนอบัญชีรายได้รายจ่ายและงบดุลของกองทุนสงเคราะห์ประจำปี ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรับรองแล้วต่อคณะกรรมการ
- ข้อ ๑๗ ข้อบังคับนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนใช้ข้อบังคับนี้
- ข้อ ๑๘ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้นำการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้
- ในกรณีมีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

สง่า สรรพศรี

(นายสง่า สรรพศรี)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* ข้อ ๑๕ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๕.๓ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงเห็นสมควรวางระเบียบ ว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเป็นเวลาติดต่อกันตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปอาจขอกู้เงินตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๖ จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานขอกู้ต้องไม่เกินจำนวนยอดรวมที่มีอยู่ในบัญชีกองทุนสงเคราะห์ของแต่ละบุคคล โดยไม่รวมดอกเบี้ยหรือเงินรายได้อื่นที่เกิดจากเงินกองทุนสงเคราะห์ของบุคคลนั้น

ข้อ ๗ การกู้ให้กระทำได้ในกรณีจำเป็นที่ควรแก่การสงเคราะห์ เช่น การประสบอัคคีภัย การศึกษาของบุตร การเจ็บไข้ของผู้อยู่ในครอบครัว ฆราวาสของบุพการีหรือคู่สมรส การซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารบ้านเรือนที่อยู่อาศัย การซื้อที่ดินหรืออาคารเพื่อยู่อาศัย การซื้อรถยนต์ การปลดปล่อยภาระหนี้สิน เป็นต้น

* ข้อ ๘ ให้คิดดอกเบี้ยจากผู้กู้ในอัตราเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ ๑๒ เดือนของธนาคารพาณิชย์ โดยคำนวณดอกเบี้ยตามส่วนของเงินต้นที่ยังค้างชำระ เงินกู้ที่จ่ายให้ไม่ว่าจะจ่ายในวันใดของเดือนให้คิดดอกเบี้ยเต็มเดือน และสถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิในอันที่จะแก้ไขอัตราดอกเบี้ย

** คำนิยาม “ผู้ปฏิบัติงาน” ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๔๕ (๒ สิงหาคม ๒๕๔๕)

* ข้อ ๘ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๓๒ (ใช้บังคับตั้งแต่ ๒๕๓๒)

*** ข้อ ๙ การชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ย ผู้กู้ต้องชำระเงินกู้และดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในเวลา ๖๐ เดือน โดยเฉลี่ยชำระเป็นรายเดือน เดือนละไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของเงินเดือน และเมื่อหักเงินกู้และดอกเบี้ยแล้ว ผู้กู้ที่มีเงินเดือนมากกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท จะต้องมีการเงินเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาทและผู้กู้ที่มีเงินเดือนเท่ากับหรือน้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท จะต้องมีการเงินเหลือสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินเดือน หากปรากฏว่าเงินกู้และดอกเบี้ยที่ต้องชำระเกินกว่าร้อยละ ๒๕ ของเงินเดือน ให้ลดจำนวนเงินที่ขอกู้ลง ให้สำนักบริหารการคลังเป็นผู้ดำเนินการหักเงินเดือนของผู้กู้ตามจำนวนที่ผู้กู้ได้รับแจ้งจากกองบริหารบุคคล

ข้อ ๑๐ ผู้กู้เงินจะต้องจัดหาผู้ค้ำประกัน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกินวงเงิน ๑๐ เท่าของเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๑๑ ในระหว่างที่ผู้กู้ยังชำระเงินกู้ไม่ครบจำนวนที่ได้รับอนุมัติ ผู้กู้อาจขอเปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกันใหม่ได้หากคณะกรรมการให้ความยินยอม

ข้อ ๑๒ ในกรณีผู้ค้ำประกันพ้นสภาพเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยประการใดก็ดี พันธะในฐานะที่เป็นผู้ค้ำประกันยังคงมีอยู่ และผู้ค้ำประกันจะต้องยินยอมให้สถาบันหักเงินเดือนที่ตนควรมีควรได้จากสถาบันไว้เป็นประกันจนกว่าพันธะนั้นจะสิ้นสุด หรือผู้กู้จะต้องเปลี่ยนผู้ค้ำประกันใหม่ก่อนที่ผู้ค้ำประกันจะได้รับอนุมัติให้ลาออกจากสถาบัน

* ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอกู้ต้องทำหนังสือแสดงความจำนงยื่นต่อผู้อำนวยการกองบริหารบุคคลตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนให้ผู้ผู้อำนวยการกองบริหารบุคคลรวบรวมรายชื่อผู้ขอกู้เสนอต่อคณะกรรมการภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

* ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานตามระเบียบนี้คณะหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ โดยผู้ว่าการเป็นผู้แต่งตั้งประกอบด้วย

*** ๑๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกรรมการ

*** ๑๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง เป็นกรรมการ

๑๔.๓ ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล เป็นกรรมการ

๑๔.๔ พนักงานจากหน่วยงานต่างๆ เป็นกรรมการ

ของสถาบันอีก ๓ คน

๑๔.๕ ผู้อำนวยการกองบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ พิจารณาความจำเป็นในการขอกู้เงินของผู้ปฏิบัติงาน

๑๕.๒ พิจารณาน้ำหนักแสดงความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และนำเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งให้กำหนดจำนวนเงินกู้ เวลาชำระหนี้และจำนวนต้นเงินกู้และดอกเบี้ยที่พึงชำระเป็นรายเดือน

** ข้อ ๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓)

*** ข้อ ๙ “สำนักบริหารการคลัง” ข้อ ๑๔.๑, ๑๔.๒ “ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” “ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

* ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

๑๕.๓ ตรวจสอบการใช้เงินกู้

๑๕.๔ ทำรายงานเกี่ยวกับการให้กู้เงินเสนอผู้ว่าการทราบตามระยะเวลาที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ โดยปกติเดือนละครั้ง การประชุมและการดำเนินการของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๔ คน จึงจะเป็นองค์ประชุม แต่ถ้าประธานกรรมการเห็นสมควรจะใช้หนังสือเวียนขอมติแทนการประชุมก็ได้

** ,*** ข้อ ๑๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นชอบและผู้ว่าการได้อนุมัติการกู้เงินรายใดแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองบริหารบุคคลแจ้งการอนุมัตินั้นๆ ให้ผู้กู้ทราบและให้ผู้อำนวยการกองบริหารบุคคลดำเนินการทำสัญญากู้ไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สถาบันกำหนด พร้อมทั้งส่งรายชื่อผู้กู้ จำนวนเงินที่กู้ และจำนวนเงินที่ต้องชำระเปรียบเทียบกับเงินเดือนที่ได้รับมาอย่างสำนักบริหารการคลังภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน การจ่ายเงินกู้ให้จ่ายเสร็จสิ้นภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปเป็นอย่างช้า

**** ข้อ ๑๗/๑ ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน อันมีผลกระทบกับการดำเนินชีวิตของผู้กู้ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจพักหรือลดชำระต้นเงินกู้ และ/หรือพักหรือลดหรืองดชำระดอกเบี้ยเงินกู้ที่พึงชำระเป็นรายเดือน เพื่อช่วยเหลือผู้กู้ตามระยะเวลาที่เห็นสมควรได้ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลา ที่ผู้กู้จะได้รับการช่วยเหลือ ให้เป็นไปตามที่สถาบันประกาศกำหนดเป็นคราวๆ ไป

ข้อ ๑๘ ในกรณีหนึ่งกรณีใดต่อไปนี้จะถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดชำระโดยทันที พร้อมทั้งดอกเบี้ย

๑๘.๑ เมื่อผู้กู้ออกจากงานไม่ว่าด้วยกรณีใด

๑๘.๒ เมื่อผู้กู้นำเงินไปใช้ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ขอกู้

๑๘.๓ เมื่อหลักประกันเงินกู้เกิดบกพร่อง และผู้กู้มิได้แก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๑๘.๔ ค้างชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ย ๒ งวดติดกัน

ทั้งนี้ผู้กู้ต้องชำระเงินกู้พร้อมทั้งดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดชำระตามที่ตามระเบียบข้อ ๑๘ และผู้กู้ยินยอมให้หักเงินที่ผู้กู้พึงได้รับจากสถาบันชดใช้เงินกู้และดอกเบี้ยได้ทันที

* ในกรณีดังกล่าวข้างต้นนั้น การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ตามข้อ ๘ ให้คิดเพิ่มอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อปีนับแต่วันที่เงินกู้ถึงกำหนดชำระ จนถึงวันที่สถาบันได้รับชำระต้นเงินกู้คืนพร้อมทั้งดอกเบี้ย

** ,*** ข้อ ๑๙ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินไปแล้วจะขอกู้ใหม่ จะกระทำได้อีกเมื่อการกู้ครั้งหลังมีระยะห่างจากครั้งแรกอย่างน้อย ๑๒ เดือน

ในการขอกู้ครั้งหลัง หากมีหนี้ค้างชำระเหลืออยู่จากการกู้ครั้งแรกให้นำจำนวนหนี้ที่ค้างชำระอยู่หักออกจากยอดเงินกู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ได้ในครั้งหลัง โดยให้สำนักบริหารการคลังดำเนินการหักเงินชำระหนี้ของผู้กู้ และจ่ายเงินส่วนที่เหลือที่ให้แก่ผู้กู้ ตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากกองบริหารบุคคล

** ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๑)

*** ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ “สำนักบริหารการคลัง” ความเดิมยกเลิกโดยระเบียบ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของระเบียบ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑)

**** เพิ่มข้อ ๑๗/๑ โดยฉบับที่ ๑๗ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๗ เมษายน ๒๕๖๓)

* ข้อ ๑๘ วรรคสาม ความเดิมยกเลิกโดยฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๓๓

ข้อ ๒๐ ผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ขอกู้ จะยื่นคำขอกู้อีกไม่ได้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ยครบถ้วนและคณะกรรมการได้แจ้งให้ผู้กู้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

ข้อ ๒๑ ระเบียบนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งเดิมที่ใช้อยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๖

(ลงชื่อ) สมिति คำเพิ่มพูล
(นายสมिति คำเพิ่มพูล)
ผู้ว่าการ

ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

* “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน

* “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้างของสถาบัน

ข้อ ๔ ให้สถาบันจัดให้มีการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในกรณีสูญเสียชีวิตและเกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงาน โดยการทำประกันชีวิตและการทำประกันอุบัติเหตุหมู่ที่ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

ให้ผู้ว่าการมีอำนาจจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้เพื่อการทำประกันชีวิต และการทำประกันอุบัติเหตุหมู่ โดยกำหนดให้จ่ายเป็นเบี้ยประกันในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อปี เพื่อคุ้มครองกรณีเสียชีวิตและประสบอุบัติเหตุ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าทดแทนของผู้เอาประกันภัยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ประพัฒน์ โพธิ์วรรณ
(นายประพัฒน์ โพธิ์วรรณ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

* เพิ่มคำนิยาม “พนักงาน” และ “ลูกจ้าง” โดยระเบียบสถาบันว่าด้วยการกำหนดคำและนิยามความหมายของคำ ในระเบียบให้สอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๔



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินทดแทน

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๕ และบรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ ในกรณีที่พนักงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหายหรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงานหรือปกป้องรักษาประโยชน์ให้แก่สถาบันหรือจากโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องกำหนดชนิดของโรคซึ่งเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องกับการทำงาน สถาบันจะจ่ายเงินทดแทนให้

การจ่ายเงินทดแทนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่องมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พืรศักดิ์ วรสุนทรโสธ
(นายพืรศักดิ์ วรสุนทรโสธ)

ประธานกรรมการ
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพ
อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารักษาพยาบาลและเงินทดแทนการขาดรายได้ กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ (ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙) และประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน (ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารักษาพยาบาลและเงินทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และบรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ ๕ การจ่ายค่าทดแทนให้กับพนักงานเนื่องจากการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ให้สถาบันดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่องมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ (ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙) และประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน (ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕)

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์
(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)

ประธานกรรมการ
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย



ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสงเคราะห์และการช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานที่ประสบอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออก
ข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสงเคราะห์และการช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยการ
สงเคราะห์พนักงานที่ประสบอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ และบรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด
ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสถาบัน
ตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

“ที่พักอาศัย” หมายความว่า บ้าน ทาวน์เฮาส์ อาคารชุด ห้องเช่า หรือสถานที่พักอาศัยที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น ซึ่งพนักงานพักอาศัยและได้แจ้งให้สถาบันทราบแล้ว

“อัคคีภัย” หมายความว่า ภัยที่เกิดจากไฟอาจเกิดจากธรรมชาติหรือเกิดจากมนุษย์

“ภัยธรรมชาติ” หมายความว่า ภัยอันตรายต่างๆ ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติและมีผลกระทบต่อชีวิต
ความเป็นอยู่ของมนุษย์ เช่น อุทกภัย วาตภัย ธรณีพิบัติ แผ่นดินไหว เป็นต้น

ข้อ ๕ พนักงานผู้ประสบอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ อันเป็นเหตุให้ที่พักอาศัยและ/หรือทรัพย์สิน
ในที่พักอาศัยได้รับความเสียหาย ซึ่งผู้บังคับบัญชาโดยตรงรับรองในคำร้องตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้ว่าเป็น
ความจริง ให้พนักงานมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เป็นเงินจำนวนหนึ่งพันห้าร้อยบาท

ข้อ ๖ การประสบอัคคีภัยจนเป็นเหตุให้ที่พักอาศัยและ/หรือทรัพย์สินในที่พักอาศัยของ
พนักงานได้รับความเสียหาย สถาบันจะให้การช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และจำนวนเงินดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรที่ประสบ
อัคคีภัย ให้พนักงานมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามความเสียหายที่แท้จริงแต่ไม่เกินวงเงินสองหมื่นบาท

(๒) กรณีที่ไม่ใช่ตามข้อ (๑) ให้พนักงานมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามความเสียหายที่แท้จริงแต่
ไม่เกินวงเงินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๗ ในกรณีที่พนักงานได้ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการก่อให้เกิดอัคคีภัย หรือถูกสอบสวนในฐานะผู้ต้องหาหรือถูกดำเนินคดีอาญาในข้อหาทำให้เกิดอัคคีภัยให้การสงเคราะห์และการช่วยเหลือไว้ก่อนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

หากภายหลังผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ปรากฏว่าพนักงานเป็นผู้ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการก่อให้เกิดอัคคีภัย ให้งดการสงเคราะห์และการช่วยเหลือพนักงานตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ การประสพภัยธรรมชาติจนเป็นเหตุให้ที่พักรักษาและ/หรือทรัพย์สินในที่พักรักษาของพนักงานได้รับความเสียหาย สถาบันจะให้การช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และจำนวนเงิน ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎรที่ประสพภัยธรรมชาติ ให้พนักงานมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามความเสียหายที่แท้จริงแต่ไม่เกินวงเงินสามพันบาท

(๒) กรณีที่มีใช้ตามข้อ (๑) ให้พนักงานมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามความเสียหายที่แท้จริงแต่ไม่เกินวงเงินหนึ่งพันบาท

ข้อ ๙ การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์และการช่วยเหลือตามข้อบังคับนี้ ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ประสพอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ เว้นแต่พนักงานแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนดและผู้ว่าการเห็นสมควรผ่อนผันให้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่พนักงานพักรักษาอยู่ในที่พักรักษาเดียวกันและมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์และการช่วยเหลือตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือข้อ ๘ ให้ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์และการช่วยเหลือพร้อมกัน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่พนักงานประสพอัคคีภัยและประสพภัยธรรมชาติในคราวเดียวกัน ทำให้มีสิทธิขอรับการช่วยเหลือตามข้อบังคับนี้ ให้พนักงานผู้นั้นมีสิทธิขอรับการช่วยเหลือได้เพียงกรณีเดียวตามสิทธิที่พึงได้รับสูงสุดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่พนักงานยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์และการช่วยเหลือตามข้อบังคับนี้ โดยแสดงข้อความและพยานเอกสารอันเป็นเท็จ พนักงานผู้นั้นต้องรับโทษทางวินัย และคืนเงินสงเคราะห์และเงินช่วยเหลือที่ได้รับไปทั้งจำนวนภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๑๓ การสงเคราะห์และการช่วยเหลือกรณีประสพอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ ให้เป็นหน้าที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลในการตรวจสอบสิทธิการขอรับการสงเคราะห์และการช่วยเหลือ เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อไป

เมื่อสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามวรรคหนึ่งเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้ว่าการอนุมัติการสงเคราะห์และการช่วยเหลือ และเบิกจ่ายจำนวนเงินตามที่สถาบันกำหนด

* ข้อ ๑๓ “สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล” ความเดิมยกเลิกโดยข้อบังคับ วว. ว่าด้วยการแก้ไขชื่อหน่วยงานและตำแหน่งของข้อบังคับ วว. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร วว. พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง กวท. ที่ ๑/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลโท ถึงกานต์ ศรีอำไพ

(ถึงกานต์ ศรีอำไพ)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

แบบคำร้องและใบสำคัญจ่ายเงิน กรณีประสบอัคคีภัยและภัยธรรมชาติ	
เรียน.....(ผู้บังคับบัญชาโดยตรง) ๑. ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวพนักงาน/ลูกจ้าง.....ตำแหน่ง..... สังกัดกอง/ห้องปฏิบัติการ.....ฝ่าย/ศูนย์/สำนัก.....หมายโทรศัพท์ภายใน..... ได้รับการบรรจุ/จ้างเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ขอยื่นคำร้องและใบสำคัญจ่ายเงิน กรณี ☐ ขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ ☐ ขอรับการช่วยเหลือกรณีประสบอัคคีภัย ☐ ขอรับการช่วยเหลือกรณีประสบภัยธรรมชาติ ข้าพเจ้าประสบภัย (ระบุภัยที่ประสบ).....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ข้าพเจ้าสูญเสียทรัพย์สินทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นมูลค่า.....บาท ข้าพเจ้ามิได้ก่อหรือมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการก่อให้เกิดอัคคีภัย ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ข้าพเจ้าไม่ถูกสอบสวนในฐานะผู้ต้องหาหรือไม่ถูกดำเนินคดีอาญาในข้อหาทำให้เกิดอัคคีภัย ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ๒. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้ ๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านที่ข้าพเจ้ามีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร ๒.๒ หนังสือสัญญาเช่าหรือหนังสือรับรองของผู้ให้เช่าที่พักอาศัย (เฉพาะกรณีเป็นผู้เช่าที่พักอาศัย) ๒.๓ ใบแสดงรายการและประเมินราคาทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย ๒.๔ รูปถ่ายทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายให้ตรงตามใบแสดงรายการและประเมินราคาทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย ๒.๕ รูปถ่ายที่พักอาศัยที่ถ่ายเห็นเลขที่บ้าน (ลงชื่อ).....ผู้ยื่นแบบคำร้อง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
ความเห็นของหน่วยงานที่สังกัด เรียน..... เห็นควรให้การสงเคราะห์/การช่วยเหลือได้ตามข้อบังคับ ผอ.กอง/ผอ.หป. ผอ.ฝ่าย/ศูนย์/สำนัก /...../..... /...../.....	ความเห็นของผู้ตรวจสอบ เรียน ผู้ว่าการ ได้ตรวจสอบแล้วมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์/การช่วยเหลือได้ ดังนี้ ☐ เงินสงเคราะห์ เป็นเงิน.....บาท ☐ เงินช่วยเหลือประสบอัคคีภัย เป็นเงิน.....บาท ☐ เงินช่วยเหลือประสบภัยธรรมชาติ เป็นเงิน.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....) ผู้ตรวจสอบ ผอ.สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล /...../..... /...../.....
อนุมัติจ่ายเงินได้ (.....) ผู้ว่าการ /...../.....	ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....) ผู้รับเงิน /...../.....

