

ข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๖) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๗) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๘) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๙) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑๐) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นในส่วนที่ได้บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติของข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการเพื่อผู้ปฏิบัติงาน

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การได้รับอันตรายแก่กายและจิตใจ เนื่องจากการทำงาน หรือการป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่สถาบัน หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“เจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานหรือจาก โรคซึ่งตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือจากการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ ให้มีคณะอนุกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง เป็นประธาน อนุกรรมการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันจำนวนสามคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล กฎหมาย การบัญชีและการเงินหรือการลงทุน ด้านละหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันจำนวนหนึ่งคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากการเสนอชื่อของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ (๑) และ (๒) เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันจำนวนไม่เกินสองคนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๗ การได้มาซึ่งอนุกรรมการตามข้อ ๖(๕) ให้สถาบันจัดการประชุมผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ(๒) เพื่อเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีความเหมาะสมต่อคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีเหตุให้ต้องเสนอชื่อ

คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ อนุกรรมการตามข้อ ๖(๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับแต่วันแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่อนุกรรมการตามข้อ ๖(๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่ง ให้มีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอนุกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีเหตุให้ต้องแต่งตั้ง

ในกรณีที่อนุกรรมการตามข้อ ๖(๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังไม่ได้แต่งตั้งใหม่ ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อนุกรรมการตามข้อ ๖(๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) คณะกรรมการถอดถอนเพราะประพฤติชั่วหรือกระทำการเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- (๕) อนุกรรมการตามข้อ ๖(๑) และ(๒) พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร การบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน รวมทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานบุคคลดังกล่าว

(๒) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งในการบริหารบุคคล การพัฒนาบุคลากร การบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

(๓) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนการลงทุนของกองทุน

(๔) บริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของคณะกรรมการ

(๕) ออกระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๖) อนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๗) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

(๘) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

อนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นโดยตรง อนุกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิออกเสียงและให้ถือว่าคณะอนุกรรมการประกอบด้วยอนุกรรมการที่เหลืออยู่

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ส่วนที่ ๑

ประเภท คุณสมบัติและตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมี ๕ ประเภท คือ

(๑) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และปฏิบัติงานให้สถาบันในลักษณะประจำ

(๒) ลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้สถาบัน โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายวันหรือรายเดือน

(๓) ที่ปรึกษา ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน

(๔) ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

(๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานของสถาบันเป็นการชั่วคราว ตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘

การจ้างผู้ปฏิบัติงานตาม(๑) (๒) (๓) และ(๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้างและตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ(๒) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑๔ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์อย่างสูงเป็นพิเศษที่จะให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน โดยไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน และสามารถปฏิบัติงานให้แก่สถาบันตามที่ตกลงกันในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๕ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๔) ต้องเป็นผู้สามารถปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญอย่างสูงเหมาะสมกับงานที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสถาบัน ตามข้อกำหนดและเวลาการทำงานที่ตกลงกันในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๕) ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันแล้ว ให้ผู้อำนวยการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ(๔) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและเวลาการทำงานที่ตกลงกันในสัญญาจ้างที่เป็นการเฉพาะกรณีและตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้น

ส่วนที่ ๒ การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๗ ให้สถาบันแบ่งกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑)และ(๒)ของสถาบัน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มบริหาร
- (๒) กลุ่มวิชาการ
- (๓) กลุ่มปฏิบัติการ

การกำหนดตำแหน่งในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งและจำนวนอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยคำแนะนำของคณะอนุกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามภารกิจของสถาบันตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๘ ให้คณะอนุกรรมการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) (๒) และ (๔)ไว้ทุกตำแหน่ง ซึ่งอย่างน้อยให้แสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นไว้ด้วย

ให้คณะอนุกรรมการเสนอมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ซึ่งเป็นผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้ากลุ่มงานขึ้นไปต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมีผลใช้บังคับ

ให้สถาบันนำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสถาบันมาใช้ในการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการขึ้นเงินเดือน

ส่วนที่ ๓ การจ้างผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ให้สถาบันจัดทำแผนการจ้างและการพัฒนาบุคลากรประจำปีที่ต้องสอดคล้องกับระยะเวลาการประเมินบุคลากรและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบัน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ เว้นแต่กรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๕) ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๑ การจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๒) ให้จ้างเป็นรายวันหรือรายเดือน โดยมีอายุของสัญญาจ้างไม่เกินหนึ่งปี และให้ผู้อำนวยการจ้างตามกรอบระยะเวลาการจ้างและวงเงินการจ้างที่คณะกรรมการกำหนด และตามแผนการจ้างและการพัฒนาบุคลากรตามข้อ ๑๙

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานแยกตามประเภทและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สัญญาจ้างให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และสอดคล้องกับบุคคลที่จ้างประกอบกันด้วย เว้นแต่เป็นกรณีการจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) และ (๕)

ข้อ ๒๓ สัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ให้ทำเป็นฉบับเดียว โดยมีระยะเวลาการจ้างในแต่ละช่วงเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงระยะเวลาที่หนึ่ง มีกำหนดระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี โดยให้รวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานด้วย

(๒) ช่วงระยะเวลาที่สอง มีกำหนดเวลาการจ้างสองปี ภายหลังจากที่ผ่านการประเมินให้จ้างต่อไปได้ โดยให้มีการประเมินก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตาม (๑) เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเดือน

(๓) ช่วงระยะเวลาที่สาม มีกำหนดเวลาการจ้างสามปี ภายหลังจากที่ผ่านการประเมินให้จ้างต่อไปได้ โดยให้มีการประเมินก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตาม (๒) เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามเดือน

(๔) ช่วงระยะเวลาที่สี่ มีกำหนดเวลาการจ้างสี่ปี ภายหลังจากที่ผ่านการประเมินให้จ้างต่อไปได้ โดยให้มีการประเมินก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตาม (๓) เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๕) ช่วงระยะเวลาที่ห้า มีกำหนดเวลาการจ้างห้าปี ภายหลังจากที่ผ่านการประเมินให้ต่อระยะเวลาจ้างได้ โดยให้มีการประเมินก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตาม (๔) เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าเดือน

เมื่อมีการต่อระยะเวลาการจ้างจนถึงช่วงระยะเวลาใน (๕) แล้ว การจ้างต่อไปหลังจากนั้นให้กระทำได้เมื่อผ่านการประเมินให้ต่อระยะเวลาการจ้างได้ โดยมีกำหนดเวลาการจ้างและการจ้างทุกห้าปี และต้องมีการประเมินก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างทุกครั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ จนกว่าจะถึงกำหนดเกษียณอายุการทำงาน

ข้อ ๒๔ การจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ที่มีประสบการณ์สูงหรือเคยเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมาก่อน แต่มีเหตุผลอันสมควรทำให้ผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ผู้อำนวยการอาจทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างแตกต่างจากที่บัญญัติไว้ในข้อ ๒๓(๑) ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๕ การจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) หรือ (๔) ให้ผู้อำนวยการจ้างเมื่อคณะกรรมการได้อนุมัติตำแหน่ง และระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด แต่ให้มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินหนึ่งปี และอาจได้รับการจ้างต่อไปได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี

นอกจากจะได้รับค่าจ้างแล้ว บุคคลตามวรรคหนึ่งอาจได้รับสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลอื่น และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ การจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๕) ให้เป็นตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้น

ในกรณีข้อตกลงที่ทำไว้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐไม่กำหนดระยะเวลาของการจ้างไว้ ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับแก่การทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๕) โดยอนุโลม และคณะกรรมการอาจกำหนดระยะเวลาการจ้างในช่วงเวลาใดตามข้อ ๒๓ ก็ได้ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้นั้น

ข้อ ๒๗ การจ้างผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ให้มีระยะเวลาการทดลองการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ว่าจ้าง

เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน จากความประพฤติหรือการกระทำของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) สถาบันอาจจัดให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ในบางตำแหน่งทำสัญญาวางเงินประกันไว้กับสถาบันและหรือนำบุคคลที่มีหลักทรัพย์หรือมีตำแหน่งหน้าที่การงานที่น่าเชื่อถือได้มาค้ำประกันการทำงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๘ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) (๒) หรือ (๔) ให้คำนึงถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ตามข้อ ๑๘ และข้อกำหนดของการจ้างตามสัญญา

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) หรือ (๕) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการจ้างตามสัญญา

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการโดยการเสนอแนะของผู้ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) (๒) หรือ (๔) ที่มีความแตกต่างจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นรายกรณีได้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ส่วนที่ ๔

ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

ข้อ ๒๙ ค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ(๒) ให้เริ่มจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งในแต่ละกลุ่มปฏิบัติงานตามข้อ ๑๗ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การกำหนดค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งที่มีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามความเหมาะสมกับสภาพงานและประสบการณ์ของผู้นั้น แต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งนั้นในแต่ละกลุ่มปฏิบัติงานตามข้อ ๑๗ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง ในกรณีที่จะกำหนดค่าจ้างที่สูงกว่าบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างตามวรรคหนึ่งสำหรับตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ในกรณีที่อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาจปรับปรุงให้เหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับอัตราค่าครองชีพ ดัชนีเงินเฟ้อตามภาวะเศรษฐกิจ และการได้มาของบุคลากรที่มีคุณภาพ

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) อาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น ตามอัตราที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) หรือ(๔) ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามอัตราที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๕

วันทำงาน วันหยุด และการทำงานนอกเวลาทำการ

ข้อ ๓๒ วันทำงาน วันหยุด และการทำงานนอกเวลาทำการของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้ เว้นแต่ผู้อำนวยการจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่น้อยกว่าสิทธิที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ (๒) ได้รับตามบทบัญญัติในหมวดนี้

วันทำงาน วันหยุด และการทำงานนอกเวลาทำการของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๓ วันทำงานให้มีกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน วันละไม่เกินแปดชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละสองวัน

วันทำงานคือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ หยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง โดยนับเวลาหยุดพักกลางวันรวมเป็นเวลาทำงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานลงเวลาการปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๔ วันหยุดของสถาบันคือ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำสัปดาห์คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำต่อเนื่องติดต่อกันไป ถ้าผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) หยุดประจำสัปดาห์พร้อมกันจะทำให้งานนั้นเสียหาย ผู้อำนวยการอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) แต่ละคนเป็นวันอื่นตามความเหมาะสมโดยแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ทราบล่วงหน้า

วันหยุดตามประเพณีคือวันหยุดราชการประจำปี โดยผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) จะได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ผู้อำนวยการจะกำหนดให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีนั้นในวันทำงานอื่นก็ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานและวันหยุดตามประเพณีก็ได้ แต่ต้อง ไม่กระทบจำนวนรวมของวันและเวลาปฏิบัติงานรวมกันในหนึ่งสัปดาห์ของชั่วโมงการปฏิบัติงาน วันหยุด ประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณีทั้งปี

ข้อ ๓๕ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลา ที่กำหนดหรือในกรณีมีภารกิจเฉพาะกิจที่โดยลักษณะหรือสภาพของงานจะต้องทำต่อเนื่องติดต่อกันไป ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ของสถาบัน ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการโดยสถาบันจะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการตามอัตราที่กำหนด ในประกาศของคณะอนุกรรมการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความเร่งด่วน

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติการหรือกลุ่มวิชาการเท่านั้นที่จะขออนุมัติ การทำงานนอกเวลาทำการ ยกเว้นผู้ที่ผู้อำนวยการมีคำสั่งจ้างโดยระบุช่วงเวลาทำงาน และหรือวันทำงาน เป็นการเฉพาะรายตามความจำเป็นและความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ผู้อำนวยการกำหนด

การทำงานนอกเวลาทำการต้องเป็นการทำงานต่อเนื่องติดต่อกันในคราวเดียวกันไม่น้อยกว่า หนึ่งชั่วโมง

ข้อ ๓๖ การขออนุมัติทำงานนอกเวลาทำการไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบของคณะอนุกรรมการ

ข้อ ๓๗ การคำนวณเวลาการทำงานนอกเวลาทำการ ให้นับรวมชั่วโมงการทำงานทั้งหมด ในหนึ่งวัน หากมีเศษของชั่วโมงเกินกว่าครึ่งชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ ไม่นับเวลาหยุดพักกลางวัน หนึ่งชั่วโมง

ข้อ ๓๘ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ที่เบิกค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการ ให้จัดทำรายงานสรุปผลงาน จำนวนชั่วโมง และวันที่ทำงานนอกเวลาทำการเพื่อตรวจสอบและรับรอง ตามแบบที่กำหนดในประกาศของผู้อำนวยการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะนำเสนอต่อผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

ส่วนที่ ๖ การลา

ข้อ ๓๙ การลาของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือนให้เป็นไปตาม ที่กำหนดในหมวดนี้ เว้นแต่ผู้อำนวยการจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่น้อยกว่าสิทธิ ที่ได้รับตามบทบัญญัติในส่วนนี้

ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายวัน ที่ลาการปฏิบัติงาน จะไม่ได้รับค่าจ้าง
ในระหว่างการลา

การลาของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) หรือ (๔) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๐ การคำนวณสิทธิวันลาต่างๆ และการยกเลิกวันลาของผู้ปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑๒(๑)
หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ให้ใช้ปีงบประมาณเป็นเกณฑ์

ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ(๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือนที่ได้รับอนุญาตให้ลา
หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอลงวันลาต่อผู้บังคับบัญชา และให้ถือว่าการลา
เป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลอนั้น

ข้อ ๔๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการลาทุกประเภทของผู้ปฏิบัติงาน
ตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือนในกลุ่มงานของตนและให้เสนอใบลาของผู้ปฏิบัติงาน
ตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ
การลาดังกล่าว

ให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) หรือ (๔) เสนอใบลาของตนต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติการลา

ข้อ ๔๒ การลามี ๘ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอด
- (๓) การลาเพื่อทำหมัน
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการเรียกพล
- (๘) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ทำงานน้อยกว่า
สี่ชั่วโมงต่อวัน ให้ถือว่าลากิจส่วนตัวหรือลาป่วยหนึ่งวัน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ทำงานตั้งแต่สี่ชั่วโมงขึ้นไปต่อวัน แต่ไม่ครบวันทำงานตามข้อ ๓๔ ให้ถือว่าลากิจ
ส่วนตัวหรือลาป่วยครึ่งวัน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๔ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน มีสิทธิลาป่วยได้
ปีละไม่เกินหกสิบวันทำการ โดยให้ได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

การลาป่วยเกินกว่าสามสิบวันทำการจะถูกนําระยะเวลาในการลาป่วยที่เกินกว่าสามสิบ
วันทำการนั้นไปพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การลาป่วยมากกว่าหกสิบวันทำการขึ้นไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ผู้อำนวยการในการพิจารณา
ให้ได้รับค่าจ้าง

ข้อ ๔๕ ภายใต้บังคับข้อ ๔๔ การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันทำการขึ้นไป ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาล ถ้าไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์ได้ ให้ชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สิบห้าวันทำการขึ้นไป แต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ ต้องแนบใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาล

ข้อ ๔๖ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ที่ใช้สิทธิลาป่วยต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยให้ยื่นอย่างช้าภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๗ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือนที่เป็นหญิง มีสิทธิลาคลอดบุตรและเลี้ยงดูบุตรครั้งละเก้าสิบวัน รวมทั้งวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

ข้อ ๔๘ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน มีสิทธิลาทำหมันได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน ครั้งละไม่เกินสามวัน โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

ข้อ ๔๙ ในกรณีผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ที่มีครรภ์มิใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลมาแสดงว่า ไม่สามารถทำหน้าที่เดิมได้ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาสับเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งที่ประสงค์จะลาคลอด ต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และต้องยื่นล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงจะหยุดงานได้ แต่ในกรณีที่ต้องหยุดงานไปเนื่องจากการคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน และไม่อาจจะขออนุมัติลาหยุดงานล่วงหน้าได้ให้ผู้นั้นหรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในทันทีที่ทำได้

การแท้งบุตรระหว่างการลาคลอด ให้ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันแท้งบุตร ถ้าไม่แจ้งภายในสิบห้าวัน ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งกำหนดวันกลับเข้าทำงานให้ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งทราบ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่กลับเข้าทำงานในวันที่กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นใช้สิทธิลาป่วยในส่วนที่เกินกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๕๐ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ขอลากิจได้ปีละไม่เกินเจ็ดวันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง และจะต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันลากิจ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ไม่สามารถลากิจล่วงหน้าได้ตามกำหนดเวลาในวรรคสอง ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายโดยเร็วก่อนหยุดงาน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุฉุกเฉินซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถลากิจล่วงหน้าได้ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายโดยเร็วภายในวันแรกที่ต้องหยุดงาน และจะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันแรกที่กลับมาทำงาน

ข้อ ๕๑ สิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ให้พิจารณาจากระยะเวลาการจ้างในข้อ ๒๓ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงระยะเวลาที่หนึ่ง ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี
- (๒) ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงระยะเวลาที่สองและสาม มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้สิบวันทำการ
- (๓) ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงระยะเวลาที่สี่ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้สิบสองวันทำการ
- (๔) ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงระยะเวลาที่ห้าขึ้นไป มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้สิบห้าวันทำการ

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิลาพักผ่อนประจำปี ให้ยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันเพื่อขออนุมัติ โดยให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันที่ขอลาพักผ่อนประจำปีได้ และให้ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันลาหยุด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งานของสถาบัน และเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุฉุกเฉิน หรือถ้าการลาพักผ่อนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งที่กำหนดให้ล่วงหน้านั้น อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานในภายหลัง ผู้อำนวยการอาจให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) นั้น เลื่อนไปหยุดในระยอื่นก็ได้

ในกรณีที่สิทธิการลาพักผ่อนนั้นได้รับการยับยั้งจากผู้บังคับบัญชาอันเนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่พิเศษหรือเร่งด่วนในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนประจำปีไปแล้ว กรณีดังกล่าวนี้สถาบันจะพิจารณาให้ผู้นั้นเลื่อนหรือสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีได้ตามจำนวนวันที่ได้รับการยับยั้งนั้น

ข้อ ๕๒ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ที่ทำงานกับสถาบันมาแล้วติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิลาไปอุปสมบทได้ไม่เกินหนึ่งร้อยวันรวมทั้งวันหยุด หรือมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินหกสิบวันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

การลาตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันต่อผู้บังคับบัญชา ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจยื่นใบลาตามกำหนดดังกล่าวได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงหยุดงานได้ วันลาดังกล่าวให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

ข้อ ๕๓ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเรียกพล ให้ลาได้ตามระยะเวลาที่ทางราชการทหารกำหนด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง แต่ไม่เกินหกสิบวัน รวมวันหยุด

ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ที่เข้ารับการเรียกพล ให้ยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า พร้อมทั้งแนบหมายเรียกการเรียกพลประกอบการใช้สิทธิลานั้นด้วย

ข้อ ๕๔ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ที่ประสงค์จะลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้ยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับวงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ได้แก่

(๑) การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน

(๒) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๕ การหยุดงานโดยพลการ หรือการลาอันเป็นเท็จ สถาบันจะถือว่าเป็นการขาดงานในวันที่หยุดนั้น โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงานดังกล่าว และอาจถูกลงโทษทางวินัย

ส่วนที่ ๗

การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือน

ข้อ ๕๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ดังนี้

(๑) ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๓(๑)

(๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยให้นำผลการประเมินตาม (๒) ทุกปีมาใช้ในการประเมินด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) แต่ละคน ประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการกำหนดให้ทำคำรับรองให้นำคำรับรองมาพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

ผลของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้ในการประกอบการพิจารณาการขึ้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การต่อสัญญา การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล และต้องแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๕๗ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๒) ดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นลูกจ้างรายวัน ให้ประเมินตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(๒) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ให้ประเมินก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ข้อ ๕๘ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) และ (๔) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและวิธีการประเมินที่กำหนดในสัญญา

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๙ เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘ แล้วให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ที่แจ้งผลการประเมินของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนให้ทราบทุกครั้ง

ข้อ ๖๐ การเลื่อนหรือเปลี่ยนตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือน ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือการอื่นตามที่กำหนดในระเบียบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการทำสัญญาจ้างใหม่ตามตำแหน่งที่เปลี่ยน โดยให้นับระยะเวลาการจ้างต่อจากสัญญาจ้างเดิมและต้องไม่กระทบต่อสิทธิประโยชน์ตามสัญญาจ้างเดิม

ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ(๒) ซึ่งเป็นลูกจ้างรายเดือนที่ปฏิบัติงานให้กับสถาบันตั้งแต่สิบเดือนขึ้นไปจึงจะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราวได้ แต่จะให้การรักษาการเกินหกเดือนนับแต่วันที่แต่งตั้งไม่ได้

ให้ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะพึงได้รับ ในกรณีที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นอยู่แล้วในตำแหน่งของตน ให้มีสิทธิรับเงินประจำตำแหน่งหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๖๓ ให้คณะกรรมการ เป็นผู้กำหนดวงเงินการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ (๒) โดยการเสนอแนะของคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือน โดยแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคลและให้ถือเป็นความลับ

ส่วนที่ ๘

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๔ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ (๒) ให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต

ให้มีการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

ข้อ ๖๕ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๖๔ ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาดังนี้

(๑) การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน

(๒) การปฏิบัติงานวิจัย

- (๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
 - (๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
 - (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน
- หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ

กำหนด

ส่วนที่ ๙

วินัย การรักษาวินัย และโทษทางวินัย

ข้อ ๖๖ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ(๒)ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๖๗ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยไม่ขัดแย้งหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งใด จะทำให้เสียหายแก่สถาบัน หรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน ควรเสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๖๘ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ต้องรักษาวินัยการในการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของสถาบันหรือที่เกี่ยวกับสถาบัน ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย มติ และคำสั่งของสถาบัน
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบันเช่นวินัยชนทั่วไปพึงปฏิบัติ
- (๓) ต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบัน ใช้ความอดทนอดกลั้นเต็มสติกำลังของตนด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงความสำเร็จ ต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนดจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่เสียมิได้
- (๔) ต้องรักษาความลับของสถาบันอย่างเคร่งครัด
- (๕) ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน รวมทั้งประมวลจริยธรรมของสถาบัน
- (๖) ต้องรักษาความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน
- (๗) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๘) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จะอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นมิได้
- (๙) ต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของสถาบัน
- (๑๐) ต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของตนหรือแก่ชื่อเสียงของสถาบัน
- (๑๑) ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจากบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ข้อ ๖๙ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑)หรือ (๒) กระทำการใดในกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำการอันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ตามข้อ ๖๘(๔) (๗) (๘) หรือ (๑๑)

(๒) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่งหรือปฏิบัติหรือกระทำการใดๆ ตามข้อ ๖๘ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๐ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยต้องดำเนินการทางวินัยทันทีโดยมิชักช้า

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๗๑ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ให้ออก

(๔) ไล่ออก

ข้อ ๗๒ การลงโทษผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) และ (๒) ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้ชัดเจนว่าผู้ถูกลงโทษกระทำ ความผิดในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ ๗๓ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้ โดยว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ก่อนก็ได้

ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ผู้ใดที่ถูกลงโทษตามวรรคหนึ่ง กระทำความผิด อันไม่ร้ายแรงขึ้นอีก หากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรลงโทษหนักขึ้น ให้ลงโทษได้ตามลำดับความรุนแรง ของสถานการณ์ลงโทษตามลำดับ

ข้อ ๗๔ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษให้ออกหรือไล่ออก ทั้งนี้ตามสภาพของความรุนแรงแห่งการกระทำและความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สถาบัน

ผู้ที่ถูกสั่งลงโทษไล่ออกจะเสียสิทธิในการรับสวัสดิการที่ได้รับหลังการพ้นจากการเป็น ผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการ

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าเป็นกรณีที่ควรสอบสวนให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวนให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗๕ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ออกหรือไล่ออกได้ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้ว เว้นแต่ผู้นั้นเสียชีวิต

ข้อ ๗๖ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่รอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณาหรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำไม่ถึงกับต้องถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกับที่จะต้องใช้คุณสมบัติที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงานให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๑๐ การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗๗ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกจากบุคคลภายนอก จำนวนสี่คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านกฎหมายหนึ่งคน ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการบริหารงานบุคคลหนึ่งคน ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์หนึ่งคนและผู้ทรงคุณวุฒิด้านอื่นๆ หนึ่งคน

ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์แต่งตั้งอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินกว่าสองวาระติดต่อกันไม่ได้

ให้นำความในข้อ ๘ วรรคสองและวรรคสามและข้อ ๙ มาใช้บังคับแก่อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗๘ คณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย
- (๒) พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องร้องทุกข์
- (๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗๙ การประชุมคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้นำความในข้อ ๑๑ มาใช้บังคับ แก่อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาเสร็จแล้ว ให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการโดยพลัน

ข้อ ๘๑ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) มีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสถาบัน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวัน นับตั้งแต่เกิดเหตุให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการ ยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณากลับกรองแล้วให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณา วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่เกิดเหตุให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาเสร็จแล้ว ให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการเมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างในเหตุอื่นซึ่งมิใช่การทำผิดวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาเสร็จแล้วให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๘๒ วิธีพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๑๑

การพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๘๓ ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างตามกฎหมาย
- (๕) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง

ข้อ ๘๔ นอกจากการพ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๘๓ แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) พ้นจากความเป็นผู้ปฏิบัติงานเมื่อถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ ๘๗ หรือถูกสั่งลงโทษไล่ออก

ข้อ ๘๕ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ที่ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้อำนวยการ เมื่อผู้อำนวยการส่งอนุญาตแล้วจึงออกจากงานได้

การลาออกของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ที่เป็นลูกจ้างรายเดือน ต้องยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีตามวรรคสอง หากผู้อำนวยการเห็นว่ามิเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งงานของสถาบัน จะยับยั้งการอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกไว้ก่อนได้ แต่จะยับยั้งเกินกว่าหกสิบวันนับแต่วันขอลาออกมิได้

ข้อ ๘๖ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ(๒) ที่ประสงค์จะลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือเข้ารับการสรรหาเป็นสมาชิกวุฒิสภา หรือเป็นกรณีการลาออกของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๓) หรือ (๔) ให้การลาออกของผู้นั้นมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๘๗ เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ ๘๓(๓) ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้

ข้อ ๘๘ เมื่อผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) ที่สมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใดๆ ตามความประสงค์ของสถาบันหรือไปรับราชการทหารตามหน้าที่การรับราชการทหาร ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้

ข้อ ๘๙ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ที่เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้อำนวยการอาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ โดยให้ได้รับเงินค่ายังชีพเพื่อความเจ็บป่วยตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการอาจพิจารณาให้กลับเข้าทำงานใหม่ก็ได้ หากผู้นั้นหายจากการเจ็บป่วยและสามารถทำงานได้ตามปกติ

ข้อ ๙๐ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒(๑) หรือ (๒) ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากการเป็น ผู้ปฏิบัติงานเพราะครบเกษียณอายุในวันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

หมวด ๓ กองทุนสวัสดิการเพื่อผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๙๑ ให้คณะกรรมการจัดตั้งกองทุนเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการเพื่อผู้ปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสรรเงินกองกลางสำหรับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างหลักประกัน ความคุ้มครอง และความมั่นคงในการดำรงชีวิตในระหว่างและพ้นจากการปฏิบัติงาน ให้แก่สถาบัน ประกอบด้วย

- (๑) เงินประเดิมของกองทุน
- (๒) เงินสมทบรายปี
- (๓) เงินบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้กองทุน
- (๔) ดอกผลของกองทุน
- (๕) รายได้อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การใช้ประโยชน์จากกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เฉพาะดอกผลของเงินกองทุนเท่านั้น

ข้อ ๙๒ เงินประเดิมของกองทุนตามข้อ ๙๑(๑) ให้มาจากการจัดสรรเงินอุดหนุนและเงินรายได้เหลือจ่ายประจำปีจำนวนห้าสิบล้านบาทสมทบเข้ากองทุน

เงินสมทบรายปีเข้ากองทุนตามข้อ ๙๑(๒) ให้มาจากเงินอุดหนุน เงินเหลือจ่าย และรายได้ที่หักค่าใช้จ่ายของสถาบัน ตามอัตราและระยะเวลาการสมทบเงินเข้ากองทุนตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำแนะนำของคณะอนุกรรมการ

ข้อ ๙๓ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการฝากเงินของกองทุนไว้กับธนาคารพาณิชย์ของรัฐหรือเอกชนตามประเภทของบัญชีที่คณะอนุกรรมการกำหนด

ทรัพย์สินของกองทุนที่ไม่ใช่ตัวเงินให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการทำบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๙๔ เมื่อมีจำนวนเงินหรือทรัพย์สินในกองทุนที่มีเสถียรภาพเพียงพอต่อการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว สถาบันอาจนำเงินหรือทรัพย์สินบางส่วนไปหาประโยชน์เพิ่มเติมให้กองทุนก็ได้ แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะอนุกรรมการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงเสถียรภาพการคงอยู่อย่างมั่นคงของกองทุน

ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจจัดให้มีบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถทางการเงินและการลงทุนทำหน้าที่ผู้จัดการด้านการลงทุนของกองทุนเพื่อการดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

ค่าตอบแทนของผู้จัดการด้านการลงทุนตามวรรคสองให้เป็นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๑ สวัสดิการ

ข้อ ๙๕ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการจากกองทุน ดังนี้

- (๑) การรักษาพยาบาล
- (๒) การประกันอุบัติเหตุ
- (๓) การทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน
- (๔) (ยกเลิก)^๑
- (๕) การสมทบจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๖) การชดเชยการทำงาน

ข้อ ๙๖ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อ ๙๕(๑) ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจจัดสวัสดิการให้ ดังต่อไปนี้

- (๑) การประกันสุขภาพ
- (๒) การเบิกค่ารักษาพยาบาลจากสถาบัน
- (๓) การอื่นเพื่อการรักษาพยาบาลตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙๗ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประกันสุขภาพ กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยทำกับบริษัทประกันภัยที่มีความเชื่อถือได้ ในลักษณะของการประกันหมู่หรือในลักษณะอื่นตามความเหมาะสมและจำเป็น และให้จ่ายเบี้ยประกันจากกองทุนสวัสดิการเพื่อผู้ปฏิบัติงานหรือจากเงินอุดหนุนทั่วไปของสถาบัน

การขอรับเงินทดแทนหรือผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการหรือผู้ปฏิบัติงานแล้วแต่กรณีได้ตกลงกับผู้รับประกัน

ข้อ ๙๘ หากผู้ปฏิบัติงานผู้ใดไม่สามารถรับการประกันสุขภาพได้ด้วยข้อจำกัดทางร่างกาย บางประการ ผู้อำนวยการอาจจัดให้มีการประกันสุขภาพในรูปแบบหรือลักษณะอื่นได้ ถ้าการประกันสุขภาพนั้นมีอัตราค่าเบี้ยประกันสูงกว่าการประกันสุขภาพที่จัดให้ตามข้อ ๙๗ ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ค่าเบี้ยประกันนั้นสูงกว่าการประกันสุขภาพมากหรือเหตุเพราะผู้ปฏิบัติงานก่อให้เกิดขึ้นเองจนทำให้ไม่สามารถเข้ารับการประกันสุขภาพตามข้อ ๙๗ ได้ คณะกรรมการอาจอนุมัติ

^๑ ยกเลิกโดยข้อ ๓ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

จำนวนเบี้ยประกันทั้งหมดหรืออนุมัติแต่บางส่วนและให้ผู้ปฏิบัติงานจ่ายเบี้ยประกันเพิ่ม ทั้งนี้ ตามลักษณะความร้ายแรงของเหตุเป็นรายกรณี แต่ในกรณีที่อนุมัติแต่เพียงบางส่วนจะกำหนดจำนวนเบี้ยประกันที่จ่ายจากกองทุนให้ต่ำกว่าอัตราเบี้ยประกันการประกันสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับสวัสดิการตามข้อ ๙๗ ไม่ได้

ข้อ ๙๙ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล ในส่วนที่ไม่ได้ทำประกันสุขภาพไว้หรือเกินกว่าที่เบิกได้ในการทำประกันสุขภาพ โดยผู้ปฏิบัติงานยื่นคำขอตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดพร้อมแนบเอกสารรับรองการรักษาพยาบาลและใบเสร็จรับเงิน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารรับรองการรักษาพยาบาล ทั้งนี้ ตามอัตรา หลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานคนใด ไม่สามารถทำประกันสุขภาพได้เนื่องจากคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น ข้อจำกัดเกี่ยวกับสุขภาพหรือเงื่อนไขของการทำประกัน ให้ผู้อำนวยการจัดสวัสดิการรักษายาบาลอื่นทดแทนที่เทียบเท่ากัน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐๐ ในกรณีที่บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่เกินสามคน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ปฏิบัติงาน เจ็บป่วยและต้องได้รับการรักษาพยาบาล ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริง โดยผู้ปฏิบัติงานยื่นคำขอตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมแนบเอกสารรับรองการรักษาพยาบาลและใบเสร็จรับเงิน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารรับรองการรักษาพยาบาล ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ปฏิบัติงานไม่ครบสามปี ให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลในอัตราปีละไม่เกินหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

(๒) ผู้ที่ปฏิบัติงานครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลในอัตราปีละไม่เกินสองหมื่นบาท

(๓) ผู้ที่ปฏิบัติงานครบหกปีขึ้นไป ให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลในอัตราปีละไม่เกินสามหมื่นบาท
ทั้งนี้ ประเภหของค่ารักษาพยาบาลตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐๑ ผู้อำนวยการอาจจัดสวัสดิการประกันอุบัติเหตุตามข้อ ๙๕(๒) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการรักษาพยาบาลตามข้อ ๙๕(๑) กรณีที่ผู้นั้นอาจเจ็บป่วยหรือได้รับอันตรายจากอุบัติเหตุ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ ตามอัตรา หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐๒ ผู้ปฏิบัติงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามข้อ ๙๕(๓) จากกองทุนตามอัตรา หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐๓ (ยกเลิก)^๒

^๒ ยกเลิกโดยข้อ ๔ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๐๔ (ยกเลิก)^๓

ข้อ ๑๐๕ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับการสมทบการจ่ายเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อ ๙๕(๕) โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่จัดทำกับบริษัทจัดการกองทุนที่เชื่อถือได้ และให้จ่ายเงินจากเงินอุดหนุนทั่วไปตามรายการที่ได้รับในงบประมาณของสถาบันสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในกรณีที่เงินอุดหนุนทั่วไปของสถาบันดังกล่าวไม่เพียงพอให้จ่ายสมทบจากกองทุน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและจ่ายเงินสะสมจากค่าจ้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยความสะดวกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การขอรับเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์จากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ตกลงกับบริษัทจัดการกองทุน

ข้อ ๑๐๖ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อ ๙๕(๖) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์เกื้อกูลอื่น

ข้อ ๑๐๗ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับประโยชน์เกื้อกูลอื่นจากกองทุน ดังนี้

- (๑) รางวัลในโอกาสที่เกษียณอายุ
- (๒) รางวัลสำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น
- (๓) การสงเคราะห์กรณีคลอดบุตร
- (๔) การสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมของผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัว
- (๕) เงินช่วยเหลือการสมรสของผู้ปฏิบัติงาน
- (๖) เงินรางวัลประจำปี^๔

ข้อ ๑๐๘ ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานให้แก่สถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบปีนับแต่วันที่บรรจุแต่งตั้งมีสิทธิได้รับเงินรางวัลตามข้อ ๑๐๗(๑) เมื่อเกษียณอายุ ทั้งนี้ อัตรา หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐๙ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นหรือปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถจนเกิดประโยชน์แก่สถาบันมีสิทธิได้รับรางวัลสำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่นตามข้อ ๑๐๗(๒) ทั้งนี้ อัตรา หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

^๓ ยกเลิกโดยข้อ ๔ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

^๔ เพิ่มความโดยข้อ ๕ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๑๐ ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นหญิงและปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับแต่วันบรรจุแต่งตั้งมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อ ๑๐๗(๓) ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

การใช้สิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นคำขอตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดพร้อมแนบใบรับรองการรักษาพยาบาลและสำเนาสูติบัตร โดยจะต้องยื่นคำขอพร้อมหลักฐานภายในสามเดือนนับแต่วันคลอดบุตร

ข้อ ๑๑๑ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถึงแก่กรรมลง นอกจากผลประโยชน์ที่พึงได้รับตามข้อ ๙๕ แล้ว ให้ผู้อำนวยการจ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือบำเพ็ญกุศลศพ จำนวนห้าหมื่นบาทแก่ผู้รับผลประโยชน์ ตามที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้ระบุไว้ในหนังสือกำหนดผู้รับประโยชน์ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีที่บิดาหรือมารดาที่อยู่ในความดูแล คู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถึงแก่กรรม ให้ผู้อำนวยการจ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือบำเพ็ญกุศลศพ จำนวนหนึ่งหมื่นบาทให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

การใช้สิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ผู้รับประโยชน์หรือผู้ปฏิบัติงานยื่นคำขอตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดพร้อมแนบใบมรณบัตรของผู้ซึ่งถึงแก่กรรม โดยจะต้องยื่นคำขอพร้อมหลักฐานภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ถึงแก่กรรม

ข้อ ๑๑๒ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการสมรสตามข้อ ๑๐๗(๕) ตามอัตราหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑๒/๑ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีตามข้อ ๑๐๗(๖) ตามอัตราหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด^๕

บทเฉพาะกาล

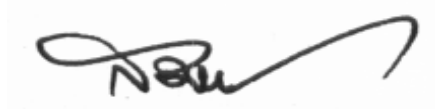
ข้อ ๑๑๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติหรือคำสั่งใดที่ออกตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงมีผลใช้บังคับได้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือประกาศตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๑๔ การใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

^๕ เพิ่มความโดยข้อ ๖ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตาม
ข้อบังคับเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)
ประธานกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ