

**ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๕**

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๑) ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓^๑ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า กรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ตามมาตรา ๓๒ ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๔

“เจ้าหน้าที่”^๒ หมายความว่า ผู้ที่สถาบันจ้างไว้ปฏิบัติงานเป็นการประจำซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ทดลองงานซึ่งเป็นผู้ที่สถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะทดลองงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง รวมถึงผู้ที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๕ ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่สถาบันสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่สถาบันโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมง โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ คราวละไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่การจ้างงานในรายที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์พิเศษเป็นการเฉพาะ อาจทำสัญญาจ้างเกินกว่าหนึ่งปีได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และรวมถึงผู้ที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๕ ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบันโดยมีสัญญาจ้าง

^๑ บพนิยามคำว่า “คณะอนุกรรมการ” และ “อนุกรรมการ” และ “เจ้าหน้าที่ทดลองงาน” ให้ยกเลิกโดยข้อ ๓ และ ข้อ ๕ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^๒ บพนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่” แก้ไขโดย ข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

“ค่างาน” หมายความว่า การจัดระดับของตำแหน่งงานและมาตรฐานของงาน หรือของสถาบันในแต่ละระดับโดยมีตัวชี้วัดความรู้ความสามารถและความชำนาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะความซับซ้อนหรือความยุ่งยากของงาน การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ขอบเขตของการสร้าง ความสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร ความรับผิดชอบต่อความสำเร็จ ความล้มเหลวและการเติบโตของสถาบัน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการ เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๕^๓ (ยกเลิก)

ข้อ ๖^๔ (ยกเลิก)

ข้อ ๗^๕ (ยกเลิก)

ข้อ ๘^๖ (ยกเลิก)

ข้อ ๙^๗ (ยกเลิก)

หมวด ๒

ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งและระดับค่างานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศกำหนด โครงสร้างตำแหน่ง ระดับค่างาน ของสถาบันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

^๓ ข้อ ๕ ยกเลิกโดย ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^๔ ข้อ ๖ ยกเลิกโดย ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^๕ ข้อ ๗ ยกเลิกโดย ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^๖ ข้อ ๘ ยกเลิกโดย ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^๗ ข้อ ๙ ยกเลิกโดย ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือเป็นเจ้าหน้าที่ทดลองงาน จะต้องมีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
 - (๔) มีความรู้หรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
 - (๕) ไม่เป็นข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
 - (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๘) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงาน หรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ
 - (๙) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก ปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือองค์การของรัฐ หรือบริษัทเอกชน เพราะสาเหตุจากการกระทำผิดวินัย
 - (๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้รับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๑๒) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างชาวต่างประเทศ ซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือมีความสมบัติดีเด่นเหมาะสมกับสถาบัน

ข้อ ๑๒^๔ ประเภทของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มี ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ประเภทปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- (๒) ประเภทวิชาการ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่
 - (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ประเภทบริหาร

^๔ ข้อ ๑๒ แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘

ข้อ ๑๓^๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันจะอยู่ในส่วนงานใด มีตำแหน่ง ประเภท ระดับ ตำแหน่ง ระดับค่างาน จำนวนอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงาน และลักษณะของงาน โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศการกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง ประกาศหลักเกณฑ์การปรับเงินเดือน ประกาศการกำหนดตำแหน่งตามประเภท และ ประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การเปลี่ยนประเภทของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จากประเภทหนึ่งไปเป็นอีกประเภทหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจอนุมัติ ให้บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

หมวด ๓ การบรรจุ แต่งตั้ง และการจ้าง

ข้อ ๑๔ บุคคลผู้ที่ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหา โดยวิธีการรับสมัครทั่วไปหรือคัดเลือก

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาที่เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน จำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ให้หน่วยงานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบในการดำเนินการสรรหา และเสนอผลการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๕^{๑๐} ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการทดลองงาน มีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ในระหว่างเวลาทดลองงาน หากผู้อำนวยการเห็นควรให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไปอีก ระยะเวลาหนึ่ง ให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการในการให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไป โดยมีกำหนดระยะเวลาตามที่ ผู้อำนวยการเห็นสมควร แต่รวมระยะเวลาทดลองทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งปี

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการทดลองงานตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี ให้มีการประเมินผลการทดลองงานตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ถ้าผลการประเมินทดลองงานผ่านให้ผู้นั้นได้รับ สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินสี่ปี โดยให้นับรวมระยะเวลาการทดลองงานไว้ด้วย ระหว่างที่ผู้นั้นได้รับ สัญญาจ้างไม่เกินสี่ปีดังกล่าว ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการกำหนดทุกปีเมื่อครบกำหนด สัญญาให้มีการประเมินภายใต้ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จะได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ไม่เกินแปดปี โดยเมื่อครบสัญญาจ้างดังกล่าวให้มีการประเมินเพื่อต่อสัญญาอีกครั้งหนึ่ง เมื่อผ่านการประเมิน ดังกล่าวแล้ว ให้มีระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

^๙ ข้อ ๑๓ แก้ไขโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘

^{๑๐} ข้อ ๑๕ วรรคสาม แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ในระหว่างเวลาทดลองงาน ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้ โดยจะต้องให้เหตุผลในการสั่งให้ออกจากงานดังกล่าวไว้ด้วย

ผู้ที่ถูกสั่งให้ออกจากงานระหว่างทดลองงาน ให้ถือว่าเสมือนว่าไม่เคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงาน เงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นได้รับในระหว่างทดลองงาน

ข้อ ๑๖ ผู้ที่ผ่านกระบวนการการสรรหาเพื่อบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมง โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ คราวละไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่การจ้างงานในรายที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์พิเศษเป็นการเฉพาะ อาจทำสัญญาจ้างเกินกว่าหนึ่งปีได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ สัญญาจ้างจะต้องระบุระยะเวลา เงื่อนไขและข้อกำหนดที่ชัดเจน และต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้าง ปรับเพิ่มเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือเลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

อายุงานของเจ้าหน้าที่ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่บุคคลนั้นเข้าทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน โดยให้นับระยะเวลาระหว่างการทดลองปฏิบัติงานนั้นรวมเข้าไว้ด้วย

ข้อ ๑๘^{๑๑} ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายตำแหน่ง และการเกลี้ยอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ในกรณีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่เป็นรองผู้อำนวยการสถาบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ในกรณีที่ไม่มีผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการที่มีอาวุโสตามลำดับปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองผู้อำนวยการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ให้ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง มีอำนาจหน้าที่และได้รับสิทธิค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่เงินเดือน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลอื่นตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีที่มิระบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใด กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย โดยกรรมการในความตามวรรคนี้ มิใช่กรรมการของคณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

^{๑๑} ข้อ ๑๘ แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๒๐ ในกรณีจำเป็นโดยสภาพของงานที่มีลักษณะเฉพาะ หรืองานที่มีลักษณะหรือเวลาของการปฏิบัติงานเป็นพิเศษ หรือมุ่งหมายความสำเร็จของงาน สถาบันจะจ้างบุคคลที่เห็นสมควรให้ปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการเฉพาะก็ได้โดยให้มีคำสั่งจ้าง ทั้งนี้การกำหนดอัตราค่าจ้างให้คำนึงถึงภาระงานความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยเทียบเคียงกับค่างานและบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานของสถาบัน โดยมีได้เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามข้อบังคับนี้

หมวด ๔

เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑^{๑๒} อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการกำหนด บัญชีอัตราเงินเดือนดังกล่าวให้แสดงเฉพาะอัตราเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของแต่ละตำแหน่งเท่านั้น ซึ่งผู้อำนวยการอาจเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนนี้ได้

ข้อ ๒๒^{๑๓} สถาบันจะจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่น ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนปฏิทิน ณ สถานที่ทำการของสถาบัน หรือนำเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ณ ธนาคารพาณิชย์อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่กรณี โดยให้เป็นไปตามประกาศที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๓ สถาบันจะเป็นผู้หักภาษีเงินได้ของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแต่ละคนไว้ ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด โดยอาศัยหลักฐานตามประวัติที่ผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างแจ้งไว้กับสถาบันครั้งล่าสุด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างแต่ละคนมีหน้าที่ต้องยื่นหลักฐานแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาวะครอบครัวของตนต่อสถาบันให้ตรงกับความเป็นจริง

ข้อ ๒๔^{๑๔} เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดลองงานแล้ว จะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปี ในอัตราและเงื่อนไขที่สถาบันจะกำหนดในแต่ละปี จนกว่าจะได้รับเงินเดือนในอัตราสูงสุดของช่วงเงินเดือนของระดับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้ใดซึ่งสถาบันเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือน แต่จะต้องพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีครบเกษียณอายุ สถาบันจะส่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๒๕ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนระดับหรือเลื่อนตำแหน่ง ได้รับการปรับอัตราเงินเดือน เท่ากับอัตราขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราเงินเดือนของตำแหน่งนั้น

^{๑๒} ข้อ ๒๑ แก้ไขโดยข้อ ๘ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^{๑๓} ข้อ ๒๒ แก้ไขโดยข้อ ๙ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^{๑๔} ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง แก้ไขโดยข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนระดับหรือเลื่อนตำแหน่ง ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งนั้นอยู่แล้ว ผู้อำนวยการอาจพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนให้ได้ไม่เกินร้อยละสิบของเงินเดือนที่ได้รับในขณะนั้น

ข้อ ๒๖ ค่าจ้าง ให้จ่ายได้ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง โดยให้จ่ายตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่ระบุตามค่างาน

ข้อ ๒๗ เงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่ละคน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

- (๑) ระดับของค่างานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๒) ประสิทธิภาพการทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (๓) ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น
- (๔) อัตราค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกัน
- (๕) สถานการณ์และความจำเป็นของสถาบัน
- (๖) สภาพแวดล้อมของชีวิตตามเศรษฐกิจปัจจุบัน

การกำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นดังกล่าว แก่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละบุคคล ให้กำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ การบังคับบัญชาในสถาบัน และประสบการณ์ของผู้นั้น แต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งนั้นตามบัญชีอัตราเงินเดือน โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ระยะเวลาการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๘^{๑๕} ให้สถาบันจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอย่างน้อยปีละสองครั้ง เพื่อเพิ่มเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือเลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และให้นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การปรับเพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้าง การเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ การให้รางวัลพิเศษประจำปี การบริหารงานบุคคล และการสั่งให้ออกจากงาน

ให้ผู้อำนวยการดำเนินการพัฒนาผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพสูงขึ้นโดยวิธีต่างๆ เช่นการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

หากผู้ปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานสี่ครั้งติดต่อกัน ผู้อำนวยการอาจสั่งผู้ปฏิบัติงานนั้นให้ออกจากงานก็ได้ โดยให้เจ้าหน้าที่ได้รับค่าชดเชยตามข้อ ๒๙

^{๑๕} ข้อ ๒๘ แก้ไขโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๒๙^{๑๖} สถาบันจะจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน เพราะสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยมีความอดสาเหและอุทิศเวลาในการทำงานอย่างต่อเนื่อง หรือยุบหรือเลิกตำแหน่ง เว้นแต่ถูกไล่ออก โดยพิจารณาตามอายุการทำงานดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี สถาบันจะจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้ไม่น้อยกว่าอัตราของค่าจ้างเดือนสุดท้ายหกเดือน

(๒) ผู้ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี สถาบันจะจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้ไม่น้อยกว่าอัตราของค่าจ้างเดือนสุดท้ายแปดเดือน

(๓) ผู้ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป สถาบันจะจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้ไม่น้อยกว่าอัตราของค่าจ้างเดือนสุดท้ายสิบเดือน

หมวด ๕

วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

.....

ข้อ ๓๐^{๑๗} วันทำงานให้กำหนดสัปดาห์ละห้าวันคือวันจันทร์ถึงวันศุกร์ มีกำหนดเวลาทำงานวันละแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง

มีวันหยุด ได้แก่ วันหยุดประจำสัปดาห์คือวันเสาร์และวันอาทิตย์ และวันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์และตามประเพณีนิยมตามที่ทางราชการกำหนด และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี

วัน เวลาทำงานและวันหยุดงาน ให้ผู้อำนวยการจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

ให้ผู้ปฏิบัติงานลงเวลาการปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๑ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด หรือในกรณีมีภารกิจเฉพาะกิจที่โดยลักษณะหรือสภาพของงานจะต้องทำต่อเนื่องติดต่อกันไป ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันปฏิบัติงานนอกเวลาทำการโดยสถาบันจะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการตามอัตรการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการปกติและในวันหยุดงาน

การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

^{๑๖} ข้อ ๒๙ แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

^{๑๗} ข้อ ๓๐ แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

หมวด ๖

การลา

ข้อ ๓๒ การลา มี ๙ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจ
- (๓) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) ลาคลอดบุตร
- (๕) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๖) ลาไปปฏิบัติศาสนกิจ
- (๗) ลาเข้ารับการเรียกพล
- (๘) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
- (๙) ลาประเภทอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๓ การคำนวณสิทธิวันลาต่างๆ ให้ใช้ปีงบประมาณเป็นเกณฑ์

หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอลอนวันลาต่อผู้พิจารณาอนุมัติการลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลอนนั้น

ข้อ ๓๔ ให้ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสำนัก

ให้ผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลาของผู้ช่วยราชการสำนัก รองผู้อำนวยการ และที่ปรึกษา

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลาของผู้ช่วยราชการ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๕ การลาป่วย

(๑)^{๑๔} ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาป่วยได้ปีละไม่เกินสามสิบวันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา แต่หากลาป่วยเกินกว่าสามสิบวันทำการขึ้นไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ช่วยราชการในการพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ยกเว้นการป่วยนั้นเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน

(๒) การลาป่วยเกินกว่าสามสิบวันทำการ จะถูกนำไปพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๓) การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันทำการขึ้นไป ผู้ลาต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาล ถ้าไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์ได้ให้ชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๔) ผู้ลาป่วยต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลา โดยให้น้อยอย่างช้าภายในสามวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

^{๑๔} ข้อ ๓๕ (๑) แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ข้อ ๓๖ การลากิจ

(๑) ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลากิจได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา แต่หากลาเกินกว่าสิบวันทำการขึ้นไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการในการพิจารณาให้ได้รับค่าจ้างและจะถูกนำไปพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) ผู้มีความประสงค์ลาต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการและเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุฉุกเฉินซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถลาล่วงหน้าได้ ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาโดยเร็วภายในวันแรกที่ต้องหยุดงาน และจะต้องยื่นใบลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันแรกที่กลับมาทำงาน

ข้อ ๓๗ การลาพักผ่อนประจำปี

(๑) ผู้ที่ปฏิบัติงานให้แก่สถาบันติดต่อกันยังไม่ถึงหนึ่งปี ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

(๒)^{๑๙} ผู้ที่ปฏิบัติงานให้แก่สถาบันติดต่อกันตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้สิบห้าวันทำการต่อปี ทั้งนี้ กรณีเข้าปฏิบัติงานระหว่างปีงบประมาณใดและปฏิบัติงานครบหนึ่งปีในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งภายในปีงบประมาณนั้นให้มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี โดยให้คำนวณเฉลี่ยตามสัดส่วนนับแต่วันครบกำหนดจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

(๓) ในกรณีที่ปีใดไม่ได้ใช้สิทธิลาพักผ่อน สามารถสะสมรวมกับสิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของปีถัดไปได้รวมกันไม่เกินยี่สิบวันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

(๔) ผู้มีความประสงค์ลาต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาใช้ดุลพินิจในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันที่ขอลาพักผ่อนประจำปีได้ และให้ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันลาหยุด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งานของสถาบัน และเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงหยุดงานได้

(๕) ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุฉุกเฉิน หรือถ้าการลาพักผ่อนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานตาม (๓) ที่กำหนดให้ลานั้น อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานในภายหลัง ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาอาจให้ผู้ลานั้นเลื่อนไปหยุดในระยะอื่นก็ได้ ในกรณีที่สิทธิการลาพักผ่อนนั้นได้รับการยับยั้งจากผู้บังคับบัญชาอันเนื่องมาจากมีความจำเป็นที่ต้องมอบหมายงานให้ผู้ลาปฏิบัติหน้าที่พิเศษหรือเร่งด่วนในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนประจำปีไว้แล้ว กรณีดังกล่าวนี้สถาบันจะพิจารณาให้ผู้ลานั้นเลื่อนหรือสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีได้ตามจำนวนวันที่ได้รับการยับยั้งนั้น

ข้อ ๓๘ การลาคลอดบุตร

(๑) ผู้ปฏิบัติงานหญิงมีสิทธิลาคลอดบุตรและเลี้ยงดูบุตรครั้งละเก้าสิบวัน รวมทั้งวันหยุด โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

^{๑๙} ข้อ ๓๗ (๒) แก้ไขโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

(๒) ในกรณีผู้ปฏิบัติงานที่มีครรภ์ไม่สามารถทำหน้าที่เดิมได้ ให้ยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสับเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๓)^{๒๐} ผู้มีครรภ์จะลาคลอด ต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าวัน เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงจะหยุดงานได้

แต่ในกรณีที่ต้องหยุดงานไปเนื่องจากการคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน และไม่อาจขออนุมัติลาหยุดงานล่วงหน้าได้ ให้ผู้นั้นหรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้มีอำนาจการทราบในทันทีที่ทำได้

(๔)^{๒๑} การแท้งบุตรระหว่างการลาคลอด ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งผู้มีอำนาจการในทันทีที่ทำได้และให้กลับมาทำงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันแท้งบุตร ถ้าไม่กลับเข้าทำงานในวันที่กำหนดให้ถือว่าผู้นั้นใช้สิทธิลาป่วย

ข้อ ๓๙ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๑) ผู้ปฏิบัติงานชายมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายในสามสิบวันแรกนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ครึ่งละสิบห้าวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

(๒) ผู้มีครรภ์จะลา ต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าวัน เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ต้องหยุดงานไปเนื่องจากการคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน และไม่อาจขออนุมัติลาหยุดงานล่วงหน้าได้ ให้ผู้นั้นติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลาทราบในทันทีที่ทำได้

ข้อ ๔๐ การลาไปปฏิบัติศาสนกิจ

(๑) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานสามปีขึ้นไปมีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นผู้ปฏิบัติงานได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

(๒) ผู้มีครรภ์จะลา ต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงจะหยุดงานได้

(๓) ผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์ลาไปปฏิบัติศาสนกิจอื่นนอกเหนือจาก (๑) ให้ทำหนังสือขอลาไปปฏิบัติศาสนกิจพร้อมเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๔๑ การลาเข้ารับการเรียกพล

(๑) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเรียกพล ให้ลาได้ตามระยะเวลาที่ทางราชการทหารกำหนด แต่ไม่เกินหกสิบวันรวมวันหยุด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

^{๒๐} ข้อ ๓๘ (๓) แก้ไขโดยข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

^{๒๑} ข้อ ๓๘ (๔) แก้ไขโดยข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

(๒) ผู้มีความประสงค์จะลา ต้องยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบวันทำการพร้อมทั้งแนบหมายเรียกการเรียกพลประกอบการใช้สิทธิลาด้วย เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๔๒ การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

(๑) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ได้แก่การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน หรือการอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้ยื่นใบลาตามแบบการลาของสถาบันต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๓ การลาประเภทอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำหลักการเหตุผลและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ก่อนทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๔๔ ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะลาประเภทอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๕ การหยุดงานโดยพลการหรือการลาอันเป็นเท็จ สถาบันจะถือว่าเป็นการขาดงานในวันที่หยุดนั้น โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงานดังกล่าว และอาจถูกลงโทษทางวินัย

หมวด ๗

สวัสดิการเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ในการยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้าง ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันกับผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้าง และระหว่างผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างด้วยกัน อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ดี สถาบันจึงจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับสวัสดิการการตรวจร่างกายประจำปี กำหนดให้มีการตรวจร่างกาย ปีละ ๑ ครั้ง โดยสถาบันเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

(๒) ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม ตามรายละเอียดในแผนประกันสุขภาพที่สถาบันทำไว้กับบริษัทประกัน โดยสถาบันเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิยื่นขอทำประกันสุขภาพแก่บิดามารดา คู่สมรสและบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย ตามรายละเอียดในแผนประกันสุขภาพที่สถาบันทำไว้กับบริษัทประกัน โดยสถาบันออกค่าเบี้ยประกันสุขภาพให้ทั้งหนึ่ง และให้ผู้ปฏิบัติงานออกค่าเบี้ยประกันอีกทั้งหนึ่ง

(๓) ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับสวัสดิการการประกันชีวิตกลุ่ม ตามรายละเอียดหลักเกณฑ์ในแผนประกันชีวิตกลุ่มที่สถาบันกำหนดและทำไว้กับบริษัทประกัน โดยสถาบันเป็นผู้ออกค่าเบี้ยประกันให้

(๔) ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับแต่วันบรรจุแต่งตั้ง มีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินสงเคราะห์กรณีผู้ปฏิบัติงานหรือคู่สมรสคลอดบุตร ซึ่งครอบคลุมถึงค่าตรวจและค่าฝากครรภ์ ในอัตราเหมาจ่ายครั้งละหนึ่งหมื่นสามพันบาท โดยผู้ปฏิบัติงานจะเบิกได้ไม่เกินสองครั้งตลอดอายุการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหรือคู่สมรสเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันทั้งสองคนให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินสงเคราะห์คนเดียว

(๕) ให้สถาบันจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดย

- ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะต้องแสดงความจำนงต่อสถาบันตามแบบที่กำหนด

- เงินสะสม คือเงินในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน ที่ประสงค์ให้หักเข้าสะสมในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความสมัครใจ

- เงินสมทบ คือเงินในส่วนของสถาบัน ที่จ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้เป็นสวัสดิการแก่ผู้ปฏิบัติงาน อัตราเงินสมทบของสถาบันให้จ่ายสมทบตามอายุงานของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

อายุงานของผู้ปฏิบัติงาน	อัตราเงินสมทบของสถาบัน
ผู้ปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันพ้นทดลองงาน	ร้อยละ ๕ ของอัตราเงินเดือน
ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ ๒ ปี	ร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน
ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ ๓ ปี	ร้อยละ ๗ ของอัตราเงินเดือน
ตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ ๔ ปี	ร้อยละ ๘ ของอัตราเงินเดือน
ตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ ๕ ปี	ร้อยละ ๙ ของอัตราเงินเดือน
ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป	ร้อยละ ๑๐ ของอัตราเงินเดือน

เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การเข้าเป็นสมาชิก การหักเงินสะสม และการจ่ายเงินสมทบให้เป็นไปตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่กำหนดไว้

สวัสดิการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะพึงได้รับ

ข้อ ๔๗^{๒๒} นอกเหนือจากสวัสดิการ ในข้อ ๔๖ แล้ว สถาบันจะจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยกำหนดกรอบเงินประจำปีตามงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรในปีนั้นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตรของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(๒) ค่ารักษาพยาบาลในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทต่อปีของผู้ปฏิบัติงาน บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

^{๒๒} ข้อ ๔๗ แก้ไขโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

กรณีค่ารักษาพยาบาลส่วนที่เกินจากที่สามารถเบิกได้ตามกรมธรรม์ประกันสุขภาพ
ที่สถาบันจัดให้สามารถเบิกได้ไม่เกินวงเงินตาม (๒)

ข้อ ๔๘ สถาบันอาจจัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบสถาบัน
เงินช่วยเหลือจัดการงานศพ เงินสงเคราะห์กรณีประสบภัย เงินเยี่ยมไข้ในกรณีเจ็บป่วย เงินช่วยเหลือกรณีแต่งงาน
และเงินทำบุญกรณีอุปสมบท

ข้อ ๔๙ สถาบันอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในของสถาบัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานมีบทบาทและ
มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการภายในสถาบันโดยสมัครใจ เช่น การเคหะสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์
สหกรณ์ออมทรัพย์ ร้านค้าสวัสดิการ การกีฬาและนันทนาการ หรือสวัสดิการอื่นๆ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น
ความเหมาะสม ความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้าง จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายใน
ของสถาบัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๕๐ ในกรณีการจัดสวัสดิการภายในที่จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการเป็นการเฉพาะ
สถาบันอาจจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของสถาบันแยกต่างหากจากเงินอื่นของสถาบัน เพื่อสนับสนุนสวัสดิการและ
กิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้าง ตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในของสถาบัน

ให้มีการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน
เพื่อให้มีการควบคุมตรวจสอบและการบริหารจัดการกองทุน

หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดสวัสดิการ และการจัดการกองทุนสวัสดิการให้เป็นไป
ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบัน

หมวด ๘

การพัฒนาบุคลากร และการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

.....

ข้อ ๕๑ เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม
พัฒนาและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน กำหนดให้มีการพัฒนาและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนาหรือดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การให้ทุนหรือการรับทุน เพื่อการศึกษาเพิ่มเติม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่

สถาบันกำหนด

(๔) การไปเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์หรือการไปพัฒนาตนเอง

(๕) การแลกเปลี่ยนผู้ไปปฏิบัติงาน

(๖) การอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเสริมสร้าง
แรงจูงใจ แก่เจ้าหน้าที่ และ ลูกจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตาม
วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๙
วินัยและการรักษาวินัย

.....

ข้อ ๕๒ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๕๓ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

ข้อ ๕๔ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องปฏิบัติตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของสถาบัน

ข้อ ๕๕ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๕๖ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบัน และมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาสม่ำเสมอ การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาบ่อยครั้งจนถูกตักเตือน ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๗ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องรักษาความลับของสถาบัน
การเปิดเผยความลับของสถาบัน อันเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน
อย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๘ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๕๙ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องรักษาความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน

ข้อ ๖๐ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

ข้อ ๖๒ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องไม่เป็นผู้กระทำการในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับค่าจ้างประจำเป็นรายเดือน หรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกับค่าจ้างประจำเป็นรายเดือน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และจะต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๖๓ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่ชื่อเสียงของสถาบัน

ข้อ ๖๔ ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยและมีพยานหลักฐานเบื้องต้นมีมูลความผิด จะต้องดำเนินการทางวินัยทันที

ข้อ ๖๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษ

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้

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

ข้อ ๖๖ การลงโทษผู้ปฏิบัติงานของสถาบันต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ ๖๗ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า มีเหตุอันสมควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๖๘ การกระทำต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ที่เป็นการผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- (๒) ทุจริตต่อหน้าที่
- (๓) จงใจละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุทำให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง หรือจงใจละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นระยะเวลาเกินกว่าสามวันทำการ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๔) กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการต่อตำแหน่งหน้าที่อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๕) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง
- (๖) ฝ่าฝืนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการตามหน้าที่และการฝ่าฝืนคำสั่งนี้เป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๙ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ก็ให้ดำเนินการสั่งให้งดการสอบสวนและรายงานต่อผู้อำนวยการทราบทันที

ในกรณีที่ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาโดยมีพยานหลักฐานแน่ชัดโดยปราศจากข้อสงสัยว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ การจะพิจารณาว่าการกระทำ

ความผิดใดเป็นความผิดร้ายแรง ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗๐ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากสถาบันไปแล้ว ผู้อำนวยการก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษไล่ออกได้ เว้นแต่ผู้นั้นออกจากสถาบันเพราะตาย

ข้อ ๗๑ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนเพื่อรอผลของการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

ข้อ ๗๒ เงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๗๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ข้อ ๗๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใด กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษ ปลดออกหรือไล่ออก โดยให้ได้รับเงินค่าชดเชย หรือโดยไม่ได้รับเงินค่าชดเชย ตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๗๕ การสืบสวนหรือการสอบสวนทางวินัยให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แต่กรณีข้อบังคับนี้มีได้กำหนดไว้ ให้นำกฎ ก.พ. ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การพ้นสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗๖ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพ้นจากสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุนับแต่วันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือถูกสั่งให้ออก
- (๖) ถูกปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ ๗๗ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็น ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงได้ เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตให้ออกจากงานแล้วจึงให้ออกจากงานได้และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ออกจากงาน เป็นต้นไป

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์งานของสถาบัน ผู้อำนวยการจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ ๗๘ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันออกจากงาน หรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ
- (๒) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และให้ความเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- (๓) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ
- (๔) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๑
- (๕) เมื่อผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปีเว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น
- (๖) เมื่อผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้น มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
- (๗) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่มีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกละเลย หากปฏิบัติงานต่อไป อาจเกิดความเสียหายแก่สถาบัน
- (๘) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก แต่ในกรณีถูกจำคุกในความผิดละเมิดหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสถาบัน จะไม่สั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้างก็ได้ โดยสถาบันจะไม่จ่ายเงินเดือนระหว่างที่ถูกจำคุก
- (๙) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่มีการยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นความผิดของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้สถาบันจ่ายเงินค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ ๒๙

หมวด ๑๑

การร้องทุกข์

ข้อ ๘๐ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อ

(๑) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

(๒) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งหรือคำบอกกล่าว เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ ๗๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบัน

หมวด ๑๒

การอุทธรณ์

ข้อ ๘๑ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑)^{๒๓} การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างให้อุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์และมีคำวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับฉบับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักคณะกรรมการอาชีวศึกษาใช้อยู่ในวันที่ยกข้อบังคับนี้ มาใช้บังคับโดยอนุโลมจนกว่าจะมีประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศข้อกำหนดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

^{๒๓} ข้อ ๘๑ (๑) แก้ไขโดยข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

ข้อ ๘๓ ในระหว่างที่ยังไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีอัตราโครงสร้างอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างและบัญชีรายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ในสถาบันท้ายข้อบังคับนี้ ให้ใช้บัญชีรายละเอียดหมายเลข ๑ และ ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ไปก่อนจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงบัญชีรายละเอียดดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

พลเอก เลิศรัตน์ รัตนวานิช

ประธานกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ