

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารงานบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๙) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“**คณะกรรมการบริหาร**” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

“**คณะอนุกรรมการ**” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล

“**ผู้อำนวยการ**” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

“**ศูนย์**” หมายความว่า ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

“**ผู้ปฏิบัติงาน**” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ตามมาตรา ๓๐ ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ แต่ไม่รวมถึงผู้อำนวยการ เว้นแต่ความในข้อบังคับนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือสั่งการอนุญาต และอนุมัติ หรือดำเนินการอื่นใดตามข้อบังคับนี้

กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการที่ออกตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

คณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคลของศูนย์ ซึ่งคณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารหนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล เป็นอนุกรรมการ
หรือกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง
จำนวนไม่เกินสามคน
- (๔) ผู้แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้งของ เป็นอนุกรรมการ
เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จำนวนหนึ่งคน
- (๕) หัวหน้าส่วนงานบริหารงานบุคคล เป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ
ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น
การเลือกตั้งผู้แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตาม (๔) ให้มาจากการคัดเลือกโดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๖ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตาม ข้อ ๕ (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งอนุกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นอนุกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของอนุกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ข้อ ๗ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการบริหารมีมติให้ออก

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริหารในการกำหนดโครงสร้าง แผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ให้สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์
- (๓) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญา
- (๕) พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์และอุทธรณ์ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๖) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล

(๗) ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะอนุกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธาน เป็นการเฉพาะคราว

ในกรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้นโดยตรง อนุกรรมการผู้นั้นเองหรืออนุกรรมการผู้ใดผู้หนึ่งที่ทราบ มีหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบและให้ที่ประชุมพิจารณาโดยให้อนุกรรมการดังกล่าวออกจากที่ประชุม ถ้าที่ประชุมมีมติให้อนุกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม ก็ให้อนุกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ มติดังกล่าวให้ทำโดยวิธีการลงคะแนนลับและให้ถือเป็นที่สุด

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์มี ๓ ประเภท คือ

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้ศูนย์โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของศูนย์ มีลักษณะประจำหรือชั่วคราว แบ่งเป็น

(ก) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ ผู้ซึ่งได้รับการสรรหาหรือคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงานในลักษณะประจำ โดยมีกำหนดวาระการทำงานที่แน่นอนตามสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

(ข) ลูกจ้าง ได้แก่ ลูกจ้างของศูนย์ผู้ซึ่งศูนย์จ้างและบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงานในลักษณะชั่วคราว โดยมีกำหนดเวลาที่แน่นอนตามที่ระบุในสัญญาจ้าง

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งศูนย์จ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมาปฏิบัติงานของศูนย์เป็นการชั่วคราว ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย เว้นแต่ชาวต่างประเทศซึ่งศูนย์จำเป็นต้องจ้าง หรือต้องแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะการดำเนินงานของศูนย์

- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของศูนย์
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับศูนย์หรือในกิจการที่ขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของศูนย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๑๐) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง การจ้าง การทำสัญญา และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ ศูนย์จะแบ่งส่วนงาน มีเจ้าหน้าที่ประเภทใด ตำแหน่งใดและจำนวนอัตรากำลังเท่าใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหาร

ศูนย์จะมีลูกจ้างตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ให้อำนาจการจัดทำแผนอัตราากำลังบุคลากรทั้งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี

ให้อำนาจการมีอำนาจในการจัดสรรอัตรากำลังหรือปรับเปลี่ยนสายงานในแต่ละประเภทได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนอัตรากำลังทั้งหมดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๔ ให้อำนาจการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและแสดงอัตราเงินเดือนไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ให้อำนาจการเป็นผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกตำแหน่ง เว้นแต่การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ ให้อำนาจการบรรจุและแต่งตั้งได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๖ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตาม ข้อ ๑๑ (๑) ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการสรรหาหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในช่วงของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๗ ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ให้ทำสัญญาจ้างและทดลองงานในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือก เป็นระยะเวลาไม่เกินหกเดือน

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองงาน แต่ยังเห็นควรให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไปอีก ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไปมีกำหนดเวลาตามที่เห็นควร แต่รวมระยะเวลาทดลองงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างทดลองงาน ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือก และเห็นว่าไม่สมควรทดลองงานต่อไป ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานตามความในวรรคสาม ให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงาน หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นได้รับในระหว่างทดลองงาน

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง จะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับศูนย์คราวละไม่เกินสี่ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกโดยไม่จำกัดวาระ เว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุ สัญญาจ้างปฏิบัติงานจะมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

(๒) เจ้าหน้าที่ประเภทอื่นๆ จะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับศูนย์โดยสัญญาแรกมีกำหนดสองปี สัญญาที่สองมีกำหนดสามปี สัญญาที่สามและสัญญาต่อจากนั้นมีกำหนดเวลาห้าปี เว้นแต่ในปีที่ครบเกษียณอายุ สัญญาจ้างปฏิบัติงานจะมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการต่ออายุสัญญาทุกครั้ง เว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้งที่มีการประเมิน

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้อำนวยการกำหนด มาเป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงาน โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ โดยให้ได้รับอัตราค่าจ้างตามบัญชีอัตราค่าจ้างตามที่กำหนดในข้อ ๒๓

ลูกจ้างตามวรรคหนึ่งอาจได้รับการต่ออายุสัญญาจ้างได้ แต่ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน

ข้อ ๒๐ ให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้นำผลการประเมินไปใช้ ในการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง การเลื่อนระดับหรือตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งหรือเลิกจ้าง การให้รางวัลตอบแทน และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ

ข้อ ๒๑ ในกรณีตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว และให้ผู้นั้นมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีมีระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใดกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือให้อำนาจหน้าที่อื่นใด ให้ผู้นั้นเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานหรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

หมวด ๔

การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๒ บุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษ อาจได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยการทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ และให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารในการกำหนดค่าจ้างและระยะเวลาในการจ้าง หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด ๕

เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๒๓ โครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

อัตราเงินเดือนและค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนให้ถือเป็นความลับ จะเปิดเผยมิได้ เว้นแต่มีเหตุผลตามสมควร

ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการกำหนดเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่คณะกรรมการบริหารกำหนดในข้อ ๒๓ โดยอย่างน้อยต้องคำนึงถึงระดับของวุฒิ การศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น

ในกรณีมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการอาจกำหนดอัตราเงินเดือนผู้ปฏิบัติงานให้ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๕ เพื่อให้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ศูนย์จัดให้มีระบบสวัสดิการสงเคราะห์ เช่น การรักษาพยาบาล การดูแลและการประกันสุขภาพ การประกันชีวิต การสงเคราะห์กรณีคลอดบุตร การศึกษาของบุตร การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินบำเหน็จ เงินชดเชย เงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่

กรรม เงินสงเคราะห์ในกรณีประสบภัยพิบัติ หรือ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับสวัสดิการสงเคราะห์ สิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นให้เป็นไปตามที่ คณะอนุกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกปลดออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

ประโยชน์ตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูลอื่น ไม่ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิ ประโยชน์ต่างๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานจะพึงได้รับ

ข้อ ๒๖ ระยะเวลาการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นหรือประโยชน์เกื้อกูลอื่น เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๗ การกำหนดวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างใน ปีงบประมาณใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานของ ศูนย์ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรในปีงบประมาณนั้น ๆ

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเป็นรายบุคคล ให้ผู้อำนวยการดำเนินการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนดตามวรรคหนึ่ง และแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ทราบเป็นรายบุคคลโดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป

การเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปีให้ คำนวณตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๒๘ การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแต่ละคน ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยให้คำนึงถึงปัจจัย ดังต่อไปนี้

- (๑) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมาในตำแหน่งปัจจุบัน
- (๒) ศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานและหรือวิสัยทัศน์ในการทำงาน
- (๓) ความสามารถ ความอดุสาหะ การรักษาวินัยและการปฏิบัติตน
- (๔) คุณสมบัติเฉพาะของผู้ปฏิบัติงาน

หมวด ๖

วันทำการและเวลาทำงานปกติ วันหยุดงาน การปฏิบัติงานล่วงเวลาและการลา

ข้อ ๒๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันและเวลาทำงานปกติ ดังนี้

(๑) วันทำการ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ของสัปดาห์ ยกเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดตาม ประเพณี

(๒) เวลาทำงานปกติ ได้แก่ ระยะเวลาการทำงานในวันทำการในแต่ละวัน วันละแปดชั่วโมง หยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง โดยถือเอาช่วงเวลาเริ่มงาน ๘.๐๐ น. ถึง ๙.๓๐ น. จนถึงช่วงเวลาเลิกงาน ๑๖.๐๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. เป็นหลัก

เพื่อประโยชน์ต่องานของศูนย์ ผู้อำนวยการอาจกำหนดวันทำการและเวลาทำงานปกติให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างปฏิบัติงานแตกต่างกันได้ตามลักษณะของงานในแต่ละส่วนงานโดยไม่จำเป็นต้องเหมือนกันทุกส่วนงาน หรือตามเงื่อนไขที่ตกลงกันเป็นกรณีได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เป็นการเพิ่มชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ให้มากขึ้น

ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานประเภทบริหาร และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๑๑ (๒) บันทึกเวลาการทำงานตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๐ วันหยุดตามประเพณี ได้แก่ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ ตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้
(๑) ระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ ๘ วันทำการ
(๒) ระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ ๑๐ วันทำการ

(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินกว่า ๑๐ ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ ๑๕ วันทำการ
วันลาพักผ่อนประจำปีใด จะเวียนไปสะสมในปีถัดไปได้เพียงปีเดียว ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการในการลา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๒ ศูนย์อาจให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำการ หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้

การทำงานล่วงเวลาในวันทำการหรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดและการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ให้จ่ายเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำงานปกติที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๓ การลามี ๖ ประเภท

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) ลาอุปสมบท ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) ลาประเภทอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ประเภท หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและระยะเวลาการลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๓/

การพัฒนาและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ ให้ผู้อำนวยการรับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจัดทำ

แผนพัฒนาบุคลากรและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้เป็นบุคลากรที่มีคุณค่า มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของศูนย์ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๔) การแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานระหว่างส่วนงานกับหน่วยงานภายนอก
- (๕) การพัฒนาอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๖ ผู้อำนวยการมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตนเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของศูนย์ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบที่จะรับบำเหน็จความชอบตามควรแก่กรณีนอกเหนือจากการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

หมวด ๔

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ศูนย์

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของศูนย์และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็น การทุจริตต่อหน้าที่และเป็นการหมิ่นประมาทอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ของศูนย์และมติคณะกรรมการบริหารโดยไม่ให้เสียหายแก่ศูนย์

การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ของศูนย์และมติคณะกรรมการบริหาร อันอาจเป็นเหตุให้เสียหายแก่ศูนย์อย่าง ร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาความลับของศูนย์

การเปิดเผยความลับของศูนย์ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ศูนย์อย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบ ด้วยกฎหมายและระเบียบของศูนย์โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้ เสียหายแก่ศูนย์ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของศูนย์ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ ทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตาม และหากปรากฏว่าคำสั่งนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างนั้นไม่ต้องรับผิดชอบข้อนี้

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วย กฎหมายและระเบียบของศูนย์ อันอาจเป็นเหตุให้เสียหายแก่ศูนย์หรืองานของรัฐอย่างร้ายแรงเป็นความผิด วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ศูนย์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ศูนย์อย่างร้ายแรง หรือละทิ้ง หน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อัน แสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและชื่อเสียงของศูนย์มิให้เสื่อมเสียโดย ไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้ จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวินัย ป้องกันมิให้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควร กล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำความผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้อำนวยการรีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าการณ์ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่าการณ์มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการดำเนินการสอบสวนพิจารณาโทษผู้กระทำความผิดวินัย หากละเลยไม่ดำเนินการดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้อำนวยการกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวินัยในส่วนนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย จะต้องรับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษ

ข้อ ๕๑ การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้อำนวยการต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยานาต โดยอคติ หรือโดยโทสะจริตหรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ ๕๒ โทษทางวินัยมี ๖ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) งดบำเหน็จความชอบ
- (๓) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๔) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๕) ให้ออก
- (๖) ปลดออก

ข้อ ๕๓ การลงโทษเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ข้อใด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดโทษได้

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามิเหตุอันสมควรงดโทษ จะงดโทษโดยกล่าวงดเตือนหรือตักเตือนเป็นหนังสือ หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๕๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องได้รับโทษปลดออก เว้นแต่มีเหตุลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่มิให้ลงโทษต่ำกว่าให้ออก

ข้อ ๕๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากศูนย์ไปแล้ว ภายในระยะเวลาหนึ่งปี หากปรากฏผลว่าบุคคลผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องรับโทษในคดีอาญาดังกล่าวถึงโทษจำคุกหรือสูงกว่าจำคุก ผู้อำนวยการก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกหรือให้ออกได้ เว้นแต่ผู้นั้นออกจากศูนย์เพราะตาย

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้

การสั่งพักงานตามวรรคหนึ่ง ให้ระงับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ

ภายหลังปรากฏผลการสอบสวน การพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือให้ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานเนื่องจากมีคำวินิจฉัยของคณะกรรมการในการพิจารณาอุทธรณ์หรือด้วยเหตุอื่นก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้ และให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์ในส่วนที่ได้ระงับไว้

ข้อ ๕๘ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของศูนย์ แต่ในกรณีการสั่งให้ออกหรือปลดออก ให้รายงานคณะกรรมการบริหารทราบ ยกเว้นตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อน

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพ้นจากสภาพความเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ครบเกษียณอายุ นับจากวันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตาม ข้อ ๑๒

(๕) ถูกให้ออกหรือปลดออกเพราะผิดวินัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๖) ออกตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างปฏิบัติงานหรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี

(๗) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกการจ้างตาม ข้อ ๖๒

ข้อ ๖๐ ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุอันสมควร ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้

ข้อ ๖๑ การลาออกของรองผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานภายใน ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเจ้าหน้าที่ประเภทบริหาร ให้รายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ

ข้อ ๖๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของศูนย์ออกจากงานหรือเลิกการจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของศูนย์เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีความเห็นของแพทย์ที่ได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของศูนย์ทุพพลภาพจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างตามปกติ เว้นแต่กรณีทุพพลภาพเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ ซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป

(๓) เมื่อขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๒

(๔) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของศูนย์ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปี เว้นแต่เงินเดือนเต็มขั้น หรือการไม่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้นเป็นไปตามระเบียบหรือตามนโยบายที่กำหนดเป็นการทั่วไป

(๕) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของศูนย์มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดตาม ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ หรือ ข้อ ๒๐

การออกจากงานตาม (๑) (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ศูนย์จ่ายค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าชดเชย

ข้อ ๖๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อ

(๑) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหาร หรือศูนย์ ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

(๒) ถูกสั่งให้ออกจากงานตาม ข้อ ๖๒ ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งหรือคำบอกกล่าว เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้ และให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือน ค่าจ้างและสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ในส่วนที่ขาดนั้นได้

ข้อ ๖๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ดังต่อไปนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก หรือปลดออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นยุติและให้ผู้อำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ข้อ ๖๕ การยื่นเรื่องร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนได้

ข้อ ๖๖ เหตุร้องทุกข์ต้องเกิดจากผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด และมติคณะกรรมการบริหารหรือศูนย์ และต้องเป็นกรณีที่ไม่มีสิทธิอุทธรณ์

การร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง ให้ร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือควรได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ ร้องทุกข์

ข้อ ๖๓ การร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๒) ความประสงค์ของการร้องทุกข์

(๓) ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ หรือลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจให้ร้องทุกข์แทน

ข้อ ๖๔ ขั้นตอนการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ขึ้นไปหนึ่งชั้น

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ เพื่อให้ยุติเรื่องร้องทุกข์นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องทุกข์ แล้วแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๓) ถ้าคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตาม (๒) ไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือ พร้อมแนบสำเนาเรื่องเดิมทั้งหมดต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาตาม (๒) ขึ้นไปหนึ่งชั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำวินิจฉัยหรือวันครบกำหนดที่ไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่พอใจของผู้ร้องทุกข์นั้น และให้ถือเป็นที่สุดจะร้องทุกข์ต่อไปอีกไม่ได้

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๓) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ และรายงานผลการพิจารณาและคำชี้ขาดให้ผู้อำนวยการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด และให้ถือว่าคำชี้ขาดของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นที่สิ้นสุด

(๕) เมื่อผู้อำนวยการได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๔) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้บังคับบัญชาตาม (๔) และให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด

ถ้าผู้อำนวยการเป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๖๕ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ถือเป็นความลับ และเมื่อเรื่องร้องทุกข์ยุติแล้ว ให้ผู้วินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์แจ้งผู้ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกกล่าวหาในการร้องทุกข์ และส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ตามแต่กรณีเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๓๐ การร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้ มิให้ถือเป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการทดลองงานของเจ้าหน้าที่หรือระยะเวลาการจ้าง และมิให้ถือเป็นเหตุให้มีการพ้นจากตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อบังคับนี้

หมวด ๙
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หรือข้อกำหนดของศูนย์ตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ หรือข้อกำหนดของศูนย์ที่ใช้อยู่ในวันก่อนที่ออกข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๒ มิให้นำ ข้อ ๑๘ ในส่วนที่เกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาจ้างปฏิบัติงาน และการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานมาใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือมีสัญญาจ้างปฏิบัติงานที่ไม่มีระยะเวลาสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายปิตพงษ์ ฟังบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์