ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๓) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติที่ประชุมสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“สภาราชวิทยาลัย” หมายความว่า สภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“ประธานราชวิทยาลัย” หมายความว่า ประธานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และลูกจ้างของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานให้กับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นประจำ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่ปฏิบัติงานตามสัญญาที่ทำกับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การบริหารงานบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑
คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย ยกเว้นพนักงานหรือลูกจ้างสายวิชาการหรือหน่วยงานภารกิจเฉพาะ ตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง ว่าด้วยการจัดตั้งและการบริหารหน่วยงานภารกิจเฉพาะของสำนักงานราชวิทยาลัย ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

(๔) เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ

(๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๙) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๑๐) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

กรณีรับผู้ที่มีคุณสมบัติแตกต่างจาก (ก)(๑) หรือ (ข) ให้เป็นอำนาจของประธานราชวิทยาลัย หรือเลขาธิการ

ส่วนที่ ๒
ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ประเภทของผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วย

(ก) บริหาร

(ข) วิชาการ

(ค) วิจัย

(ง) วิชาชีพ

(จ) สนับสนุน

(ฉ) อื่น ๆ

หลักเกณฑ์ ภาระงาน และแนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๘ ตำแหน่งประเภทบริหาร มี ๖ ระดับ ได้แก่

(ก) ระดับสูงสุด

(ข) ระดับสูง

(ค) ระดับกลาง

(ง) ระดับ ๓

(จ) ระดับ ๒

(ฉ) ระดับ ๑

ข้อ ๙ ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๕ ระดับ ได้แก่

(ก) ศาสตราจารย์

(ข) รองศาสตราจารย์

(ค) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(ง) อาจารย์

(จ) อาจารย์ผู้ช่วย

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งประเภทวิจัย มี ๕ ระดับ ได้แก่

(ก) ศาสตราจารย์วิจัย

(ข) รองศาสตราจารย์วิจัย

(ค) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจัย

(ง) นักวิจัย

(จ) นักวิจัยผู้ช่วย

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ มี ๒ สาย ดังนี้

๑๑.๑ ประเภทวิชาชีพ สายวิชาการ ได้แก่

(ก) ศาสตราจารย์ปฏิบัติการ

(ข) รองศาสตราจารย์ปฏิบัติการ

(ค) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปฏิบัติการ

(ง) อาจารย์ปฏิบัติการ

(จ) อาจารย์ผู้ช่วยปฏิบัติการ

๑๑.๒ ประเภทวิชาชีพ สายวิชาชีพ ได้แก่

(ก) เชี่ยวชาญพิเศษ

(ข) เชี่ยวชาญ

(ค) ปฏิบัติการระดับ ๖

(ง) ปฏิบัติการระดับ ๕

(จ) ปฏิบัติการระดับ ๔

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งประเภทสนับสนุน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ได้แก่

(ก) เชี่ยวชาญพิเศษ

(ข) เชี่ยวชาญ

(ค) ปฏิบัติงานระดับ ๖

(ง) ปฏิบัติงานระดับ ๕

(จ) ปฏิบัติงานระดับ ๔

(ฉ) ปฏิบัติงานระดับ ๓

(ช) ปฏิบัติงานระดับ ๒

(ซ) ปฏิบัติงานระดับ ๑

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๗ (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ฉ) อาจดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ระบุไว้ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ร่วมกับระดับตำแหน่งตามข้อ ๘ ถึง ข้อ ๑๑ ได้

ข้อ ๑๔ มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งให้ดำรงระดับตำแหน่ง รวมทั้งการพ้นจากระดับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในข้อ ๘ ข้อ ๙ (ง) (จ) ข้อ ๑๐ (ง) (จ) ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้เป็นไปตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ตามที่เลขาธิการกำหนด เว้นแต่ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในข้อ ๙ (ก) (ข) (ค) ข้อ ๑๐ (ก) (ข) (ค) และข้อ ๑๑.๑ และตำแหน่งทางวิชาการตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด เว้นแต่ระดับตำแหน่งที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น

ข้อ ๑๖ การเปลี่ยนแปลง การโอนย้าย ประเภทของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๗ และการกำหนดประเภทผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๗ (ฉ) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด เว้นแต่ที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น

ส่วนที่ ๓
การสรรหา การทดลองงาน การบรรจุและแต่งตั้ง การแต่งตั้ง การนับอายุงาน การสิ้นสุดสัญญาจ้างของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ การสรรหา

การสรรหา หมายถึง การได้มาซึ่งผู้ปฏิบัติงานโดยวิธีการเปิดรับสมัคร การสอบ การสัมภาษณ์ คัดเลือก ทาบทาม หรือวิธีอื่นใด โดยพิจารณาจาก คุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ ผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์การทำงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๑๘ ผู้ปฏิบัติงานใหม่ จะต้องทดลองงานไม่เกินร้อยแปดสิบวัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เกี่ยวกับมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง ตามที่เลขาธิการกำหนด หากมีผู้ปฏิบัติงานใหม่ในตำแหน่งใดต้องทดลองงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอเรื่องพร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๙ ในระหว่างการทดลองงาน หากราชวิทยาลัย หรือส่วนงานพิจารณาเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ ราชวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจบอกเลิกจ้างได้ โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าสามสิบวัน และไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

ข้อ ๒๐ เมื่อครบกำหนดทดลองงาน และผลการทดลองงานผ่าน ราชวิทยาลัยจะบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ โดยนับระยะเวลาการจ้างเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ได้รับเข้าทดลองงาน

ข้อ ๒๑ การบรรจุผู้ปฏิบัติงาน

๒๑.๑ พนักงาน

การบรรจุพนักงานให้ทำเป็นสัญญาจ้าง และหรือคำสั่ง ตามที่เลขาธิการกำหนด

๒๑.๒ ลูกจ้าง

ราชวิทยาลัย หรือส่วนงานจะทำสัญญาจ้างโดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตามที่ตกลงกับราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การแต่งตั้ง

การแต่งตั้ง หมายความว่า การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่ง การย้ายประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการโดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๒๓ การนับอายุงาน

การนับอายุงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่วันที่กำหนดในสัญญาจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและราชวิทยาลัยได้ยืมตัวมาปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันทำสัญญาจ้าง และต่อมาได้เข้าทำสัญญาจ้างกับราชวิทยาลัยโดยไม่รับบำเหน็จ บำนาญ หรือค่าชดเชยกรณีเลิกจ้างจากหน่วยงานเดิม ให้นับอายุงานย้อนไปตั้งแต่วันที่ได้มาเริ่มทำงานกับต้นสังกัดเดิม

ข้อ ๒๔ การสรรหา การทดลองงาน การบรรจุและแต่งตั้ง การแต่งตั้ง การนับอายุงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สมัครใจมาเป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้พนักงานที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ยกเว้นพนักงานในข้อ ๘(ก) (ข) ข้อ ๙(ก) ข้อ ๑๐(ก) ข้อ ๑๑.๑ (ก) ข้อ ๑๑.๒ (ก) และข้อ ๑๒(ก) ที่มีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยเหตุเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของราชวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงตำแหน่งบริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดตามวาระนั้น เว้นแต่ผู้ที่มีวาระการดำรงตำแหน่งบริหารที่เป็นผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นมาก่อนและยังมีอายุไม่ครบหกสิบปีบริบูรณ์หรือหกสิบห้าปีบริบูรณ์แล้วแต่กรณี โดยให้กลับมาดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งเดิมจนกว่าจะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์หรือหกสิบห้าปีบริบูรณ์แล้วแต่กรณี

พนักงานซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ที่พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากราชวิทยาลัยหรือส่วนงานมีความจำเป็น และมีความประสงค์ที่จะให้ปฏิบัติงานต่อไปราชวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปได้ โดยหน่วยงานต้องดำเนินการเพื่อขอจ้างต่อพร้อมเหตุผลและความจำเป็น ภาระงานที่จำเป็นต้องมอบหมายให้รับผิดชอบต่อ และให้ดำเนินการปีต่อปีงบประมาณ รวมทั้งต้องพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดใหม่ จนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัย และราชวิทยาลัยมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานซึ่งมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ และจะพ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ปฏิบัติงานต่อไปอีกนั้น ราชวิทยาลัยอาจพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปได้ โดยหน่วยงานต้องดำเนินการเพื่อขอจ้างต่อพร้อมเหตุผลและความจำเป็น ภาระงานที่จำเป็นต้องมอบหมายให้รับผิดชอบต่อ และให้ดำเนินการปีต่อปีงบประมาณถัดไปหรือจนสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นจะมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ รวมทั้งต้องพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดใหม่ และต้องพิจารณาผลการตรวจสมรรถนะทั้งทางร่างกายและจิตใจประกอบ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และเสนอสภาราชวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

ประธานราชวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ต่อเวลาหรือรับผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่มีอายุเกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้ และให้เลขาธิการดำเนินการต่อไป

การต่อเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยออกเป็นระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ส่วนที่ ๔
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ผู้ปฏิบัติงานต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามรอบระยะเวลาการประเมินที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๒๗ วัตถุประสงค์ และเกณฑ์ในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการประเมินเพื่อพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๒๘ หน้าที่ และระยะเวลาในการแจ้งเกณฑ์การประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าฝ่ายหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงกำหนดมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบตั้งแต่วันเริ่มต้นรอบที่จะประเมิน ทั้งนี้ มาตรฐานและเป้าหมายการประเมินของแต่ละหน่วยงานต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดทำมาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายการปฏิบัติงาน หรืออยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกรอบการประเมิน แต่หากครบสองปีต่อเนื่องภายหลังการประเมินและได้รับการพัฒนา รวมถึงได้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอให้เลขาธิการพิจารณาสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นออกจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน โดยถือว่าขาดความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามค่านิยมองค์กรและมาตรฐานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการออกจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการเป็นผู้กำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๓๐ การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) การพัฒนา และการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๒) การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือนหรือให้รางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

(๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

(๕) การพิจารณาต่อ หรือขยายอายุสัญญาการปฏิบัติงาน

(๖) การพิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

(๗) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ส่วนที่ ๕
การเลื่อนระดับตำแหน่ง

ข้อ ๓๑ การเลื่อนระดับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เลขาธิการกำหนดโดยออกเป็นระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ส่วนที่ ๖
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มพิเศษ

ข้อ ๓๒ โครงสร้างเงินเดือน โครงสร้างค่าจ้าง โครงสร้างค่าตอบแทน และโครงสร้างเงินเพิ่มพิเศษ ให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

การจ่ายหรืองดจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษของการจ้างงานแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๓๓ การปรับเงินเดือน ให้พิจารณาอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามกรอบวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัย โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้เป็นไปตามที่เลขาธิการโดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ส่วนที่ ๗
วันทำงาน และวันหยุด

ข้อ ๓๔ ให้เลขาธิการ หัวหน้าส่วนงาน และผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดวัน เวลาทำงาน และวันหยุด รวมถึงสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์และความจำเป็นที่ประชาชนจะได้รับเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไข แห่งระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่เลขาธิการกำหนด

ส่วนที่ ๘
การลา

ข้อ ๓๕ การลาของผู้ปฏิบัติงานมีดังนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลากิจส่วนตัว

(๓) การลาพักผ่อน

(๔) การลาคลอดบุตร

(๕) การลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน

(๘) การลาอื่น ๆ ตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่ออกโดยเลขาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่เลขาธิการกำหนด

ส่วนที่ ๙
วินัย อุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๖ การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของราชวิทยาลัย ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด

กรณีกระทำความผิดเล็กน้อยที่ไม่ทำให้ราชวิทยาลัยเสียหาย และไม่ถึงขั้นที่จะต้องมีการลงโทษทางวินัยด้วยเหตุผลอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวิธีการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบการสื่อสารอื่นที่เป็นทางการภายในราชวิทยาลัยได้และให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และให้แจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อบันทึกเป็นข้อมูล

ข้อ ๓๗ โทษทางวินัยมี ๖ ประการ คือ

(๑) ภาคทัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวิธีการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) หยุดปฏิบัติงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มพิเศษ

(๕) ปลดออก

(๖) ไล่ออก

ข้อ ๓๘ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดเห็นว่าตนเองถูกปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา สามารถอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือต่อเลขาธิการหรือผู้ที่ได้มอบหมายภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบเหตุหรือคำสั่งนั้นห้ามมิให้รับหนังสืออุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นเรื่องที่เคยร้องทุกข์มาก่อนแล้ว เว้นแต่เลขาธิการพิจารณาเห็นควรให้รับไว้พิจารณาเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๑๐
การพ้นสภาพ และค่าชดเชย

ข้อ ๓๙ ผู้ปฏิบัติงานจะพ้นสภาพ เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติให้ลาออก

(๓) ถูกลงโทษทางวินัยให้ ปลดออก หรือไล่ออก

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (ก) และมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ (ค)

(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้างด้วยเหตุอื่น

(๖) เกษียณอายุตามข้อ ๒๕

(๗) การพ้นสภาพด้วยเหตุอื่น

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการพ้นสภาพ และค่าชดเชยเมื่อพ้นสภาพตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่เลขาธิการกำหนด

หมวด ๒
สิทธิ หน้าที่และสวัสดิการ

ส่วนที่ ๑
การพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๔๐ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิและหน้าที่ต้องเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

กรณีผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เข้ารับการพัฒนาหรือการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ผ่านการประเมินการพัฒนาหรือฝึกอบรม ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓๙ (๗)

กรณีตามวรรคสอง เลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารอาจยกเว้น ให้ผู้ที่ไม่เข้ารับการพัฒนาหรือการฝึกอบรม หรือไม่ผ่านการประเมินการพัฒนาหรือฝึกอบรม ปฏิบัติงานต่อไปได้โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่เลขาธิการกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ส่วนที่ ๒
สิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๔๑ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับสิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์อย่างอื่น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แห่งข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด ได้แก่

(๑) สวัสดิการภายในราชวิทยาลัย

(๒) กองทุนประกันสังคม

(๓) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๔) อื่น ๆ ตามที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของราชวิทยาลัยซึ่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สิทธิ หน้าที่และสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ใช้บังคับต่อไปได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือประกาศของราชวิทยาลัยที่ออกตามข้อบังคับนี้

การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)
เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์