

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ
ข้อ ๑๙ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ หรือกำหนด
หลักเกณฑ์หรือวิธีการปฏิบัติต่างๆ ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของ
ผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ผู้สมัครคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิ หรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

(๕) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงาน หรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน
อื่นของรัฐ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือ
ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน

สำหรับลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครตาม (๕) (๙) และ (๑๐) สถาบันอาจพิจารณาให้บุคคล ที่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิสมัครได้ แต่หากผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันแล้ว บุคคลนั้นจะต้องไปดำเนินการเพื่อให้ไม่มีลักษณะต้องห้ามในการเป็นเจ้าหน้าที่ก่อนวันเริ่มต้นปฏิบัติงานกับสถาบัน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้ง ประกอบด้วย บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่ทำการคัดเลือก เป็นประธานกรรมการ

(๒) เจ้าหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งคนซึ่งมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือก โดยต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ทำการคัดเลือก เป็นกรรมการ

(๓) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด วิธีการคัดเลือก ซึ่งอาจกระทำได้โดยการสอบแข่งขันหรือการสรรหา โดยพิจารณาความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมของผู้สมัคร และดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลเข้าสู่ตำแหน่งที่ต้องการ

ข้อ ๗ ผู้สมัครคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบแข่งขันหรือวิธีการสรรหาดังต่อไปนี้

(๑) วิธีการสอบแข่งขัน โดยการทดสอบอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(ก) การทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่

(ข) การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ

(ค) การทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

(ง) การทดสอบความสามารถในการสื่อสาร

(จ) การสัมภาษณ์

(ฉ) การทดสอบทางจิตวิทยา

(๒) วิธีการสรรหา โดยสถาบันอาจดำเนินการโดยการประกาศรับสมัคร หรือมีหนังสือเชิญบุคคลให้เข้ามาสมัครงานกับสถาบัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่ดำเนินการด้วยวิธีการสอบแข่งขันแล้ว ยังไม่ได้บุคคลที่เหมาะสมเข้ามาดำรงตำแหน่งให้สามารถ ดำเนินการด้วยวิธีการสรรหาได้

(ข) กรณีที่ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครนั้นต้องการบุคคลที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะด้าน และมีความชำนาญงานสูง

(ค) กรณีที่ตำแหน่งนั้นไม่อาจดำเนินการได้ด้วยวิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ ๘ ให้งานด้านบริหารงานบุคคลจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่หรือผู้ผ่านการคัดเลือกตาม ข้อ ๗ โดยในสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่ง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

(๒) เป้าหมายการปฏิบัติงาน

(๓) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๔) อัตราและวิธีการในการจ่ายเงินเดือน

(๕) สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

(๖) การสิ้นสุดของสัญญาว่าจ้าง

(๗) ข้อตกลงอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ซึ่งรวมถึงกำหนดระยะเวลาการทดลองงาน เงื่อนไขการปฏิบัติงาน การประเมินผลในช่วงทดลองงาน และสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในช่วงทดลองงาน

สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ กรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง และเจ้าหน้าที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ให้งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ โดยให้มีกำหนดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง และผู้อำนวยการเห็นควรไม่ต่ออายุสัญญาจ้าง จะต้องหนังสือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าก่อนวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานอย่างน้อยสามเดือน เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ในทันที ให้สถาบันแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙

(นายพรเทพ นิสามณีพงษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

สัญญาการปฏิบัติงาน

ทำที่ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

วันที่

สัญญาการปฏิบัติงานนี้ทำขึ้น ณ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ๒๖๑๒๐ ระหว่างสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดย นายพรเทพ นิศามณีพงษ์ ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ตามคำสั่งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ที่ ๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน”) ฝ่ายหนึ่ง กับ เกิดวันที่ อายุ ปี หมูโลทิต อยู่บ้านเลขที่ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้โดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เจ้าหน้าที่”)

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญานี้ตามเงื่อนไข และรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑. สถาบัน ตกลงรับเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันตำแหน่ง สังกัด โดย สัญญาจ้างฉบับที่..... มีระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ปี ตั้งแต่ เว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

ข้อ ๒. สถาบัน ตกลงจ่ายเงินเดือนและให้สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และ เงินตอบแทนในลักษณะอื่นใด ตามที่สถาบันจัดให้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบัน กำหนด ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ โดยการจ่ายเงินเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่จะจ่ายเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ บาท (.....) ตั้งแต่ เป็นต้นไป โดยจะจ่ายให้ทุกสิ้นเดือน หรือระยะเวลาใดๆ ซึ่งไม่เกินกำหนดวันสิ้นเดือนของทุกเดือนตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ โดยจะจ่ายให้ ณ ที่ทำการของสถาบัน หรือ ณ ที่อื่นใด หรือโดยวิธีใดตามที่สถาบัน พิจารณาเห็นสมควร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ให้สามารถรับเงินเดือนตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ สถาบัน อาจพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะอื่นแก่เจ้าหน้าที่ นอกเหนือไปจากเงินดังกล่าวได้อีก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบัน กำหนด

การปรับอัตราเงินเดือนและการให้สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะอื่นแก่เจ้าหน้าที่นอกเหนือไปจากเงินเดือนตามวรรคแรกและวรรคสอง ให้กระทำโดยไม่จำเป็นต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานใหม่

ข้อ ๓. ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ การจ่ายเงินเดือนรายเดือนและสวัสดิการประโยชน์ เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะอื่น เจ้าหน้าที่ยินยอมให้สถาบันทักษิณฯ ที่จ่าย ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด และ/หรือเงินอื่นใดอันอาจต้องหักเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลของเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าแล้ว และ/หรือเบี้ยปรับเงินเพิ่มอื่น ใด ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องจ่ายตามคำสั่งของสถาบันอันเนื่องมาจากความผิดของเจ้าหน้าที่เองด้วย

ข้อ ๔. เจ้าหน้าที่รับรู้และตกลงจะปฏิบัติตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ซึ่งได้แนบมา พร้อมสัญญานับตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้ และ/หรือที่จะใช้บังคับในภายหน้า โดยสถาบัน อาจแต่งตั้งหรือย้ายให้ ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นใดไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือประจำถาวรก็ได้ตามการพิจารณาความเหมาะสม โดย ไม่จำเป็นต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานใหม่ เว้นแต่ สัญญาจะสิ้นอายุลงก่อน

ในกรณีที่สถาบัน พิจารณาเห็นสมควรแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งอื่น ตามความในวรรคแรก สถาบันอาจพิจารณาปรับอัตราเงินเดือน สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะอื่นได้ ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๕. ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ สถาบัน จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ทุกๆปี ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่สถาบันกำหนด หากสถาบันพิจารณาจากผลการประเมินการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แล้วเจ้าหน้าที่ผ่านการประเมิน สถาบัน จะพิจารณาต่ออายุสัญญาการปฏิบัติงานให้แก่ เจ้าหน้าที่ แต่หากปรากฏว่าผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปรากฏเจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมิน สถาบันมีสิทธิให้ เจ้าหน้าที่ออกจากงานได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาโดยจ่ายค่าชดเชย หรือในกรณีที่ สัญญาครบกำหนดสถาบันมีสิทธิพิจารณาไม่ต่อสัญญาให้แก่เจ้าหน้าที่ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามตามระเบียบการ บริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖. เจ้าหน้าที่จะต้องถือเป็นการลับและจะต้องไม่เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ ในเรื่องเกี่ยวกับข้อความรู้ทางวิชาการต่างๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การ วิจัย สถิติ เศรษฐศาสตร์ หรือศาสตร์อื่นใด รวมตลอดทั้งเทคโนโลยีและข้อมูลใดๆ ที่ได้รับอันเนื่องมาจากการ ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของสถาบันเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และจะต้องไม่ นำวิทยาการ ความรู้ เทคโนโลยี และข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือนำไปแสวงหาประโยชน์ ในเชิงพาณิชย์ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และภายในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันออกจากงาน

ข้อ ๗. ผลงาน เอกสาร หรือข้อมูลอันเกิดจากการทำงานหรือปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ใน ระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ไม่ว่าจะเกิดจากการคิดค้น การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ การ วิจัย การพัฒนา และวิศวกรรม หรือด้วยประการอื่นใด ให้ตกเป็นสิทธิหรือตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันแล้วแต่ กรณี

ข้อ ๘. เจ้าหน้าที่ขอรับรองว่าในขณะที่ทำสัญญานี้ เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล ทุกประการ

ข้อ ๙. หากปรากฏว่าคำรับรองของเจ้าหน้าที่ในข้อ ๘ หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่แสดงไว้ในการยื่นสมัคร เข้าทำงานหรือใช้เอกสารประกอบการสมัครเป็นเท็จ หรือเจ้าหน้าที่มิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาหรือเงื่อนไขที่

กำหนดในสัญญาการปฏิบัติงานนี้ หรือมิได้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล และ/หรือคำอธิบายหน้าที่การงานของสถาบัน และ/หรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งกำหนดหรือออกใช้บังคับโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือละทิ้งการงานไปเสีย หรือกระทำความผิดอย่างร้ายแรงหรือกระทำการใดอันไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลู่วงไปโดยสุจริต และถูกต้อง สถาบันมีสิทธิที่จะพิจารณาลงโทษฐานกระทำผิดทางวินัยตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล และให้เจ้าหน้าที่ออกจากงานได้ตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับกำหนดดังกล่าว

ข้อ ๑๐. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ เจ้าหน้าที่ต้องยื่นใบลาออกตามแบบที่สถาบันกำหนดให้สถาบันทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจะสามารถหยุดการปฏิบัติหน้าที่และออกจากงานได้เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาออก ทั้งนี้โดยสถาบันจะจ่ายเงินเดือนให้ตามวันที่ได้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๑.๑ แผนก ๑ การปฏิบัติงาน และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้แล้วเห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์แห่งตนทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งสัญญา คู่สัญญาจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ปรากฏข้างต้น

ลงชื่อ ผสทน.

(.....)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)