

ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (4) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2549 คณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เห็นสมควรออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2549

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ รวมทั้งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 34 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2549

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

“เกษียณอายุ” หมายความว่า การพ้นจากตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

- ข้อ 5 ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ประกอบด้วย
- | | |
|---|----------------------------|
| (1) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร 1 คน | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| (2) ผู้อำนวยการ | เป็นรองประธานอนุกรรมการ |
| (3) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล 2 คน
(จากภาครัฐ 1 คน จากภาคเอกชน 1 คน)
ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง | เป็นอนุกรรมการ |
| (4) ตัวแทนของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง จำนวน 1 คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (5) รองผู้อำนวยการ ที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

การเลือกตั้งตัวแทนของเจ้าหน้าที่เพื่อมาเป็นอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 6 อนุกรรมการตามข้อ 5(3) และ (4) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ดังวรรคหนึ่ง อนุกรรมการดังกล่าวจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นอนุกรรมการ
- (4) คณะกรรมการให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่อนุกรรมการตามข้อ 5 (3) และ (4) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้มีการแต่งตั้งแทนภายใน 60 วัน และให้ผู้รับแต่งตั้งแทนมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ในกรณีที่อนุกรรมการตามข้อ 5(3) และ (4) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งขึ้นใหม่ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ 7 คณะอนุกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(2) พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการจ้างหรือแต่งตั้ง

(3) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณสมบัติอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(4) ให้ความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้

(5) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(6) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล

(7) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคล ทำการไต่สวนอยู่ในอำนาจหน้าที่

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ 8 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ถ้ากรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นโดยตรง กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในเรื่องนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 2

บททั่วไป

ข้อ 9 ผู้สมัครเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (4) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (5) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(8) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(10) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานจำเป็นต้องจ้าง หรือแต่งตั้งตามข้อผูกพัน หรือตามลักษณะกิจการของสถาบัน

ข้อ 11 วันทำงานให้มีกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน โดยมีกำหนดเวลาทำงานวันละแปดชั่วโมง ซึ่งรวมหยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละสองวัน

วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดอื่นของสถาบัน โดยอิงวันหยุดราชการประจำปี ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานและวันหยุดประเพณีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในบางภารกิจก็ได้

ข้อ 12 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้สถาบันจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามความจำเป็นและเหมาะสม หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

หมวด 3

การกำหนดตำแหน่ง การทำสัญญา การแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน

ข้อ 13 เจ้าหน้าที่ของสถาบัน มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(1) สายงานบริหาร ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้จัดการศูนย์ และหัวหน้าฝ่าย

(2) สายงานวิชาการ ประกอบด้วย สายงานวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์ และสายงานวิศวกรนิวเคลียร์ ประกอบด้วย 4 ระดับตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้เชี่ยวชาญอาวุโสด้านวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์ นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์อาวุโส และนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์
- ผู้เชี่ยวชาญอาวุโสด้านวิศวกรรมนิวเคลียร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมนิวเคลียร์ วิศวกรนิวเคลียร์อาวุโส และวิศวกรนิวเคลียร์

(3) สายงานทั่วไป ประกอบด้วย สายงานพัฒนาธุรกิจ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานการเงิน บัญชีและพัสดุ สายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สายงานบริหารงานทั่วไป สายงานวิเทศสัมพันธ์ สายงานบรรณรักษ์ สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานระบบคอมพิวเตอร์ สายงานกฎหมาย และสายงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 3 ระดับตำแหน่ง ดังนี้ เจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่

(4) สายงานช่วยปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ช่างเทคนิคอาวุโส ช่างเทคนิค ช่างทั่วไป เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ห้องทดลองอาวุโส เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง พนักงานห้องทดลอง และพนักงานทั่วไป

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะอนุกรรมการอาจอนุมัติให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ที่ต่างไปจากตำแหน่งที่กำหนดก็ได้

ข้อ 14 เจ้าหน้าที่ของสถาบัน จะมีตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ให้คณะอนุกรรมการกำหนดในรูปแผนอัตรากำลังเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 15 ให้คณะอนุกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะอนุกรรมการอาจอนุมัติให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเฉพาะต่างไปจากมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดก็ได้

ข้อ 16 อัตรารายเดือนของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 1 ท้ายข้อบังคับนี้ และคณะอนุกรรมการอาจพิจารณาปรับให้เหมาะสมได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 17 เจ้าหน้าที่อาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะอนุกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 18 การแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ ให้แต่งตั้งจากผู้ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือก

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาตามบัญชีหมายเลข 2 ท้ายข้อบังคับนี้ และคณะอนุกรรมการอาจพิจารณาปรับให้เหมาะสมได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นต้นของตำแหน่งหรือของวุฒิการศึกษาได้ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะอนุกรรมการกำหนด

ข้อ 19 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง

ข้อ 20 ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่
ดังนี้

สัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดสองปี โดยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไข ต่าง ๆ ใน
การปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

สัญญาจ้างฉบับที่สองมีกำหนดสามปีและสัญญาจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดห้าปี เว้นแต่ในปีที่จะครบ
เกษียณอายุ สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

สำหรับผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน สัญญาจ้างจะมีอายุคราวละห้าปีตั้งแต่สัญญาจ้างฉบับแรกก็ได้
ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการต่ออายุสัญญาจ้างทุกครั้ง เว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม
หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อย 60 วัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการ
ประเมินให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้งที่มีการประเมิน

หมวด 4

การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

ข้อ 21 สถาบันอาจจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถในทางวิชาการ ให้ปฏิบัติงานด้าน
วิชาการในลักษณะที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ คราวละไม่เกิน 1 ปี โดยให้
ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติว่าจ้างต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 5

ลูกจ้าง

ข้อ 22 ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งมา
เป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะคราว โดยได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นตามวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ใน
ตำแหน่งนั้น

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นต้นของ
วุฒิการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 6

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ 23 ให้มีการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ผลการประเมินนั้นเป็นตัวชี้วัดในการเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งแล้วแต่กรณี

วิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีและการเลื่อนตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 24 ผู้บังคับบัญชาที่มีความรับผิดชอบในการพัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต

ให้สถาบันจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม

ข้อ 25 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาดังนี้

- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย งานสอน หรืองานวิชาการอื่น ๆ
- (3) การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่
- (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (5) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดังกล่าว รวมทั้งเงื่อนไขในการลาและสัญญาผูกพันเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ให้มุ่งไปในทางที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและหน้าที่ให้ดีขึ้น

หมวด 7

การลา

ข้อ 26 การลามี 8 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อนประจำปี
- (5) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- (6) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (7) การลาศึกษาต่อ
 - (8) การลาประเภทอื่นตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

หมวด 8

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 27 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ 28 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่สถาบันหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน ควรเสนอความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 29 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบและคำสั่งของสถาบัน

ข้อ 30 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีหรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบัน ด้วยความอุตสาหะ เพื่อให้ภารกิจนั้น ๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จ และต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ 32 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องรักษาความลับของสถาบัน

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ 34 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องมีความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน

ข้อ 35 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นรายงานเท็จด้วย

ข้อ 36 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ ถือเป็น การทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 37 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์ หรือผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ 38 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่สถาบัน

ข้อ 39 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันกระทำความผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็น การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(1) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกินกว่าสิบวันโดยไม่มี เหตุผลอันสมควร

(2) ทุจริตต่อหน้าที่

(3) กระทำความผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(4) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่าง ร้ายแรง

ข้อ 40 ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดูแลระมัดระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 41 โทษทางวินัยมี 4 สถานคือ

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(3) พักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

(4) ปลดออก

ข้อ 42 การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน ต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่ง ลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ 43 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งต่อ ผู้กระทำความผิดเพื่อทราบ และรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือพัก งานให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่ กระทำความผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามิเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 44 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันผู้ใดกระทำความผิดวินัยอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง จักต้องได้รับโทษปลดออก

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการและให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 45 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะลาออกไปแล้ว ผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกได้เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตาย

ข้อ 46 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นความผิดที่การพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิด หรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่นก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 47 ผู้อำนวยการหรือผู้ตรวจสอบภายใน กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการในการพิจารณาดำเนินการ

หมวด 9

การออกจากงาน

ข้อ 48 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากงานในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ครบเกษียณอายุ
- (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 10

- (5) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบส่วนงาน
- (6) สิ้นสุดสัญญา
- (7) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ 50
- (8) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ 49 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขอลาออกจากงาน เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ขอลาออกก็ได้

ข้อ 50 ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วยคือ

- (1) เมื่อเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ
- (2) เมื่อประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ
- (3) เมื่อขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 10 หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการแต่งตั้ง โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ 15
- (4) เมื่อไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้สูงขึ้นติดต่อกัน 2 ปี หรือภายในเวลา 5 ปี ติดต่อกันไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี 3 ครั้ง เว้นแต่กรณีได้รับเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่ง หรือเข้ารับการพัฒนาตามข้อ 25
- (5) เมื่อปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ตามข้อสัญญา
- (6) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสถาบัน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกงานก็ได้

การออกจากงานตาม (1) (2) และ (5) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 51 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ หรือโครงการของสถาบัน ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 52 เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้

หมวด 10
การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ 53 ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล รับผิดชอบเรื่องการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(1) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออก พักงาน ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง และภาคทัณฑ์

(2) พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(3) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ในการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้คณะกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางเพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม

ข้อ 54 การประชุมของคณะกรรมการในเรื่องการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ถ้ามีการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอนุกรรมการท่านใด อนุกรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการที่ประชุมในเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ในเรื่องนั้น ประกอบด้วยอนุกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ 55 เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ให้มีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือพักงาน ให้อุทธรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(2) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานได้โดยให้นำความในข้อ 46 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 56 เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(1) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสถาบัน หรือมีความคับข้องใจ อันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอนดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่

พอใจก็ให้ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(2) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความในข้อ 46 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 57 ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ผ่านกระบวนการคัดเลือกและประเมินผลให้เป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน โดยดำเนินการดังนี้

กรณีที่ผู้สมัครใจเปลี่ยนเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 43 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2549 ให้ทำสัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดสามปี และสัญญาจ้างฉบับที่สองและสัญญาจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดห้าปี เว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุ สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

กรณีที่มาปฏิบัติงานในสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา 34 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2549 ให้ทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาตามข้อตกลงที่ผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้นอนุมัติ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลง เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสามารถสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันได้ โดยให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดแย้งกับข้อตกลงที่ทำไว้ สัญญาจ้างครั้งต่อไปมีระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 58 ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติที่สมัครใจเปลี่ยนเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันตามมาตรา 43 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ พ.ศ. 2549 ให้ผู้อำนวยการกำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ เงินเดือนที่ได้รับตอนบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันอาจมากกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เคยรับอยู่เดิมก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 1.5 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิม

ผู้อำนวยการอาจกำหนดเงินเดือนสูงกว่าในกรณีนี้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการเห็นชอบ

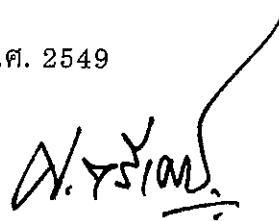
ข้อ 59 ให้ผู้อำนวยการกำหนดเงินเดือน ในส่วนที่เพิ่มเติมจากเงินเดือนหรือค่าจ้างเดิมขณะที่รับราชการ ของข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ที่มาปฏิบัติงานในสถาบัน เป็นการชั่วคราว ตามมาตรา 34 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2549 ได้ไม่เกิน 1.25 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เคยได้รับอยู่เดิม

ผู้อำนวยการอาจกำหนดเงินเดือนสูงกว่าในกรณีนี้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการเห็นชอบ

สำหรับผู้ที่มาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว จากหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้ผู้อำนวยการกำหนดเงินเดือน โดยเทียบเคียงกับเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ใกล้เคียงกัน

ข้อ 60 ในระหว่างที่ยังไม่มี ระเบียบ ประกาศ หรือข้อกำหนด ตามมาตรา 45 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2549 ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนด ระเบียบ ประกาศ หรือ ข้อกำหนด สำหรับกรณีดังกล่าวเพื่อใช้บังคับไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ หรือข้อกำหนดสำหรับกรณีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549



(นายศักดิ์สิทธิ์ ตรีเดช)

ประธานกรรมการบริหาร
สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

บัญชีหมายเลข 1
อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

ระดับงาน	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)
ผู้อำนวยการสถาบันฯ	100,000-250,000 (กำหนดโดยคณะกรรมการฯ)
รองผู้อำนวยการสถาบัน	100,000-150,000
ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส/ ผู้บริหารระดับกลาง (ผ.อ.กลุ่ม/ ผู้จัดการศูนย์)	60,000-120,000
ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย)	45,000-100,000
ผู้ปฏิบัติงานระดับบริหารสายงานทั่วไป	40,000-80,000
ผู้ปฏิบัติงานอาวุโสสายงานวิชาการ	30,000-70,000
ผู้ปฏิบัติงานอาวุโสสายงานทั่วไป	25,000-50,000
ผู้ปฏิบัติงานสายงานวิชาการ	13,000-50,000
ผู้ปฏิบัติงานสายงานทั่วไป/เจ้าหน้าที่ห้องทดลองอาวุโส/ ช่างเทคนิคอาวุโส/ เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส	10,000-40,000
เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง/ ช่างเทคนิค/ เจ้าหน้าที่ธุรการ	8,000-25,000
พนักงานห้องทดลอง/ ช่างทั่วไป/ พนักงานธุรการ	7,000-25,000
พนักงานทั่วไป	6,000-20,000

โครงสร้างอัตราเงินเดือนของสถาบันวิทยุเคลียร์แห่งชาติ

(ตามบัญชีหมายเลข 1)

					ผู้อำนวยการ 100,000-250,000 (กำหนดโดย กกก.)
					รองผู้อำนวยการ 100,000-150,000
					บริหารระดับกลาง(ผ.อ. กลุ่ม/ ผู้จัดการศูนย์) 60,000-120,000
					ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส/หัวหน้า โครงการวิจัย 60,000-120,000
					บริหารชั้นต้น/หัวหน้าฝ่าย 45,000-100,000
					ผู้เชี่ยวชาญ 45,000-100,000
					ปฏิบัติการอาวุโส 30,000-70,000
					ปฏิบัติการระดับบริหาร 40,000-80,000
					ปฏิบัติการอาวุโส 25,000-50,000
					ปฏิบัติการเฉพาะ 13,000-50,000
					ปฏิบัติทั่วไป 10,000-40,000
					ช่างเทคนิคอาวุโส/ เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส/ เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง อาวุโส 10,000-40,000
					ช่างเทคนิค/ เจ้าหน้าที่ ธุรการ/ เจ้าหน้าที่ ห้องทดลอง 8,000-25,000
					ช่างงานวิชาการ →
					ช่างงานทั่วไป →
					ช่างงานช่วย ปฏิบัติงาน →
					พนักงานห้องทดลอง/ ช่าง ทั่วไป/ พนักงานธุรการ 7,000-25,000 พนักงานทั่วไป 6,000-20,000

บัญชีหมายเลข 2
อัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

วุฒิการศึกษา	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท/เดือน)
ต่ำกว่า ม. ปลาย	5,500
ปวช. หรือเทียบเท่า	6,000
ปวส. สาขาเทคนิค	8,000
อนุปริญญาสาขาทั่วไป	8,000
ปริญญาตรีสาขาทั่วไป	10,000
ปริญญาตรีสาขาวิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์	13,000
ปริญญาโทสาขาทั่วไป	15,000
ปริญญาโทสาขาวิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์	18,000
ปริญญาเอกสาขาวิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์	26,000