ประกาศสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ฉบับที่ ๐๑๒ / ๒๕๖๘
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง และสวัสดิการของพนักงานสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ตามที่สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการจ้างพนักงานโครงการวิจัย ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคล่องตัว เหมาะกับสถานการณ์ปัจจุบัน สถาบันฯ จึงเห็นสมควรออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง และสวัสดิการของพนักงานสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง และสวัสดิการของพนักงานสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับแก่พนักงานสถาบันฯ

ข้อ ๓ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ออกประกาศนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

๔.๑ ประกาศสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ ฉบับที่ ๐๐๒๕/๒๕๕๘ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการจ้างพนักงานโครงการวิจัย ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อตกลงอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งไม่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แต่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๖ ในประกาศนี้

"สถาบันฯ"	หมายถึง	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ
"ผู้อำนวยการฯ"	หมายถึง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ
"พนักงานสถาบันฯ"	หมายถึง	พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถาบันฯ ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนและปฏิบัติงานเต็มเวลา
"หน่วยงาน"	หมายถึง	หน่วยงานภายในสถาบันฯ

ข้อ ๗ พนักงานสถาบันฯ แบ่งเป็น

๗.๑ พนักงานสถาบันฯ สายวิชาการ

๗.๒ พนักงานสถาบันฯ สายวิชาชีพ

- สายวิชาชีพวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- สายวิชาชีพ คุณวุฒิปริญญาสาขาบัญชีและวิทยาการคอมพิวเตอร์

๗.๓ พนักงานสถาบันฯ สายปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

๗.๔ พนักงานสถาบันฯ สายบริการ คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ข้อ ๘ ให้สถาบันฯ ดำเนินการจ้างพนักงานสถาบันฯ และให้พนักงานสถาบันฯ ได้รับสิทธิและสวัสดิการ ตามที่กำหนดในประกาศนี้ หากการจ้างพนักงานสถาบันฯ มีข้อตกลงและเงื่อนไขเฉพาะรายแตกต่างกันไปจากประกาศนี้ จะต้องเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการทุกครั้ง

ข้อ ๙ โครงการวิจัยหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะจ้างพนักงานสถาบันฯ ให้เสนอภาระงานและเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องมีอัตรากำลังต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ

ข้อ ๑๐ สถาบันฯ ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลและดำเนินการสอบคัดเลือก ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นหนังสือค้ำประกัน ไม่เกินวันที่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

โดยผู้ค้ำประกันจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๐.๑ เป็นข้าราชการระดับ ๔ ขึ้นไป หรือ

๑๐.๒ เป็นญาติสายตรงโดยใช้บัตรประชาชนและโฉนดที่ดินในการค้ำประกัน

๑๐.๓ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถหาผู้ค้ำประกันตามข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ ได้ แต่เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์แก่สถาบันฯได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการฯ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน อาจจะดำเนินการคัดเลือกและรับบุคคลที่มีความสามารถและมีความเหมาะสมโดยไม่จำเป็นต้องมีการประกาศรับสมัคร

ข้อ ๑๒ เมื่อรายงานตัวแล้วพนักงานสถาบันฯ จะต้องทดลองปฏิบัติงานไม่เกิน ๓ เดือน หากไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน สถาบันฯ จะยุติการจ้าง

ข้อ ๑๓ เมื่อผ่านการประเมินฯ ให้มีการทำคำสั่งบรรจุและสัญญาจ้างเป็นพนักงานสถาบันฯ เริ่มตั้งแต่วันผ่านประเมินจนสิ้นสุดตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนวันสิ้นสุดสัญญา ล่วงหน้า ๓๐ วัน โดยให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานสถาบันฯ เป็นผู้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานสถาบันฯ

ข้อ ๑๕ หากไม่ผ่านการประเมินประจำปี สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ในการเลิกจ้าง

สิทธิ์และสวัสดิการของพนักงานสถาบันฯ

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานสถาบันฯ เป็นผู้ประกันตนในกองทุนประกันสังคม ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ พนักงานสถาบันฯ จะได้รับเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน ในอัตราที่สถาบันฯกำหนด

ข้อ ๑๘ พนักงานสถาบันฯ ที่ได้รับการบรรจุแล้วจะถูกหักเงินร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่เป็นเงินสะสม และจะได้รับเงินสมทบจากสถาบันฯ ร้อยละ ๕ ของเงินเดือน เงินจำนวนนี้จะถูกนำไปฝากธนาคารในบัญชีชื่อของพนักงานโครงการวิจัยโดยไม่มีสิทธิถอนจนกว่าจะสิ้นสุดการจ้าง

ในกรณีที่ พนักงานสถาบันฯ ผู้ใดถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก หรือไม่แจ้งลาออกล่วงหน้าก่อน ๓๐ วัน ตามข้อ ๒๕ ให้มีสิทธิได้รับเงินสะสม แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบ

ข้อ ๑๙ พนักงานสถาบันฯ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีสิทธิในการลา โดยจะถูกหักค่าจ้างในวันที่ลา ยกเว้น ๒ กรณีได้แก่

๑๙.๑ ลาป่วย จะไม่ถูกหักค่าจ้างและจะต้องแสดงใบรับรองแพทย์หากลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป

๑๙.๒ ลากิจเพื่อรับปริญญาไม่เกิน ๕ วันทำการ

ข้อ ๒๐ การลาของพนักงานสถาบันฯแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท

๑. ลาป่วย

๒. ลาพักผ่อน

๓. ลากิจ

๔. ลาคลอดบุตร/ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

๕. ลาเข้ารับการเตรียมพล

๒๐.๑ การลาป่วย

ให้พนักงานสถาบันฯ ลาป่วยได้ โดยผ่านการกลั่นกรองและตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา และหากลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป จะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อผู้บังคับบัญชา

๒๐.๒ การลาพักผ่อน และลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๐ วันในรอบปีงบประมาณ มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๒๐.๒.๑ พนักงานสถาบันฯ ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่แล้วสามารถใช้สิทธิการลาพักผ่อนและลากิจรวมกันได้ตามอัตราส่วนของสิทธิการลาและระยะเวลาที่เหลือในรอบปีงบประมาณ

๒๐.๒.๒ พนักงานสถาบันฯ อายุงานไม่ถึง ๕ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนและลากิจรวมกันได้ปีละ ๑๐ วันทำการ (นับตามปีงบประมาณ)

๒๐.๒.๓ พนักงานสถาบันฯ ที่ปฏิบัติงานมาเกิน ๕ ปี สามารถนำวันลาพักผ่อนและลากิจที่เหลือรวมกันในปีนั้นๆ มาสะสมในปีถัดไปได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๒๐.๒.๔ พนักงานสถาบันฯ ที่ปฏิบัติงานมาเกิน ๑๐ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ ๑๐ วัน และลากิจได้ ๕ วันทำการ (นับตามปีงบประมาณ)

๒๐.๓ การลาคลอดบุตร/การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

๒๐.๓.๑ พนักงานสถาบันฯ มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน จะได้รับค่าจ้างจากสถาบันฯ ๔๕ วัน และประกันสังคมเป็นเวลา ๔๕ วัน

๒๐.๓.๒ พนักงานสถาบันฯ มีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดได้ ๑๕ วันทำการ เพียง ๑ ครั้งติดต่อกันและต้องยื่นใบลาภายใน ๓๐ วันนับแต่ภรรยาคลอดบุตร ถ้ายื่นหลังจากนั้นลาได้แต่ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาและต้องเป็นภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒๐.๔ การลาเข้ารับการเตรียมพล

พนักงานสถาบันฯ ที่ได้รับหมายเรียกให้ยื่นใบลาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่ได้รับหมายเรียก และมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างเข้ารับการเตรียมพลเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้กลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๒๔ ชั่วโมง ถ้าหากไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด พนักงานสถาบันฯ จะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยรีบด่วน และจะไม่ได้รับค่าจ้าง จนกว่าจะได้กลับเข้าปฏิบัติงานตามปรกติ

ข้อ ๒๑ สำหรับพนักงานสถาบันฯ ที่ประสงค์จะลาประเภทต่างๆ ให้เสนอใบลาต่อหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน หรือผู้ที่หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้างานมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงหยุดปฏิบัติงานได้

ในกรณีที่พนักงานสถาบันฯ ได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนแล้ว และหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด หากมีภารกิจจำเป็นและเร่งด่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเกิดขึ้น หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้างานหรือผู้ที่หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้างานมอบหมาย สามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ทันที และเมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วให้ทำรายงานเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการฯ ทราบ

ข้อ ๒๒ การลาของพนักงานสถาบันฯ นอกเหนือไปจากนี้และการลาเกินสิทธิและระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับค่าจ้าง

ข้อ ๒๓ การลาทุกประเภทมีผลต่อการพิจารณาการต่อสัญญาและการพิจารณาความดีความชอบ

ข้อ ๒๔ พนักงานสถาบันฯ ที่ขาดงานเป็นเวลา ๓ วันทำการติดต่อกันโดยมิได้รับอนุญาตการลาจากผู้บังคับบัญชาและไม่มีเหตุผลอันสมควร สถาบันฯ อาจจะดำเนินการเลิกจ้างโดยไม่มีการจ่ายเงินชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๕ พนักงานสถาบันฯ ที่ประสงค์จะลาออกจากงานต้องยื่นใบลาออกให้สถาบันฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อเสนอขออนุมัติการลาออกผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และหัวหน้าโครงการวิจัยหรือหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้ความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๖ กรณีอื่นใดที่นอกเหนือจากที่มีในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการฯ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกรียงไกร ศรีธนวิบุญชัย)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ