



ระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๔๔

ระเบียบ
มวส. ๒ / ๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๗, ข้อ ๒๗, ๒๘ และ ๒๙ ของข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓ และโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๕ /๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๔” เรียกโดยย่อว่า “ระเบียบ มวส.๒/๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์อนุมัติให้

ทำข้อตกลงปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์หยุดตามประเพณีหรือหยุดพักผ่อนประจำปี

“วันลา” หมายความว่า วันที่โรงเรียนอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาป่วย ลากลอบบุตร ลากิจส่วนตัวและลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกระดมพลเพื่อตรวจสอบความพร้อมหรือการลาอื่นที่โรงเรียนอนุญาต

“เวลาพัก” หมายความว่า ระยะเวลาที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงาน

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันและเวลาทำงานปกติของวันทำงาน และให้หมายรวมถึงเงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ในวันหยุดและวันลาซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำงานด้วย

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นการตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำงานปกติ

“ค่าทำงานในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่โรงเรียน จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่โรงเรียน หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน

“สูญหาย” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่หายไปในช่วงทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะถึงแก่ความตายเพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในช่วงทำงาน หรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชานั้น รวมตลอดถึงการที่เจ้าหน้าที่หายไปในช่วงเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางอากาศ หรือทางน้ำ เพื่อไปทำงานให้โรงเรียน ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตรายและเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่เกิดเหตุ

“สูญเสียสมรรถภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกายหรือจิตใจภายหลังการรักษาด้วยวิธีการแพทย์สิ้นสุดแล้ว

“เงินทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานและค่าทำศพ

“ค่าทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๕๑ สำหรับการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยหรือสูญหายของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย บรรเทาหรือหมดสิ้นไป และหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่แทนหรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายและค่าคลอดบุตร

“ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

“การฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า การจัดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญเสียมรรถภาพในการทำงานได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกายหรือจิตใจหรือการฟื้นฟูอาชีพ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามสภาพของร่างกาย

“ค่าทำศพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการศพของเจ้าหน้าที่ตาม ประเพณีทางศาสนา หรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่น ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายเนื่องจาก ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหาย

“การคลอดบุตร” หมายความว่า การที่ทารกออกจากครรภ์มารดา ซึ่งมีระยะเวลา ตั้งครรภ์ไม่น้อยกว่ายี่สิบแปดสัปดาห์ไม่ว่าทารกจะมีชีวิตรอดอยู่หรือไม่ก็ตาม

“ทุพพลภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะ หรือของร่างกายหรือสูญเสียสภาวะปกติของจิตใจจนไม่สามารถทำงานได้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สิ่งที่อยู่ใต้อำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่มีชีวิตและสภาพ การทำงานที่ดีและสะดวกสบาย

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่งโรงเรียนตกลงจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สิทธิในการได้รับเงินเดือน ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิจะได้รับเงินเดือนเฉพาะในวันที่มาทำงาน สำหรับผู้มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือนจะจ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

นอกจากสิทธิในการได้รับเงินเดือนในวันที่มาทำงาน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนสำหรับวันหยุดและวันลาดังต่อไปนี้

- (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์
 - (๒) วันหยุดตามประเพณี
 - (๓) วันหยุดพักผ่อนประจำปี
 - (๔) วันลาป่วย
 - (๕) วันลากิจส่วนตัว
 - (๖) วันลาคลอดบุตร
 - (๗) วันลาอุปสมบทหรือวันลาไปประกอบพิธีฮัจย์
 - (๘) วันลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการระดมพล
 - (๙) วันลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ที่ขาดงาน ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในวันที่ขาดงาน

*ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนให้ทำงานเกินเวลาทำงานปกติจะได้รับเงินค่าล่วงเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติสำหรับเวลาที่ทำเกิน

ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการเหมาจ่ายค่าล่วงเวลาในบางกรณีด้วยความสมัครใจของเจ้าหน้าที่ซึ่งค่าล่วงเวลานั้นต้องไม่น้อยกว่าสามร้อยบาทสำหรับการทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามชั่วโมง

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการขึ้นไปและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่โรงเรียนให้ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

(๑) งานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือบุคคล อันมิใช่หน้าที่การทำงานปกติของ
เจ้าหน้าที่

(๒) งานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะ
หรือ สภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

(๓) งานอื่นตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่อื่นไม่มีสิทธิได้รับค่า
ล่วงเวลาในระหว่างเดินทาง

*ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนให้ทำงานในวันหยุดจะได้รับเงินค่าทำงานในวันหยุด
ไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเงินเดือนในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการเหมาจ่ายค่าทำงานในวันหยุดในบางกรณีด้วย
ความสมัครใจของเจ้าหน้าที่ซึ่งค่าทำงานในวันหยุดนั้น

เจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนให้ทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน
จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราสามเท่าของเงินเดือนในวันทำงานสำหรับจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน
เกินเวลาทำงานปกติ

ข้อ ๑๐ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดเป็นราย
ชั่วโมง ให้เอาอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่หารด้วยสองร้อยสิบ

หมวด ๒

สิทธิในการลาและการได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการ
และประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนปีงบประมาณละไม่เกินสามสิบวันทำงานเจ้าหน้าที่ที่มีเวลาทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันหากเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานหรือประสบอุบัติเหตุหรือป่วยด้วยโรคที่ต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือน เพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวันทำงาน

เจ้าหน้าที่ที่ใช้สิทธิลาป่วยจนครบกำหนดตามวรรคหนึ่งแล้วแต่ยังไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากการเจ็บป่วย เมื่อมีหนังสือรับรองจากแพทย์ของสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา ผู้อำนวยการอาจอนุญาตให้ลาป่วยต่อไปโดยไม่ได้รับเงินเดือน แต่จำนวนวันลาป่วยติดต่อกันทั้งหมดต้องไม่เกินสามร้อยหกสิบห้าวัน

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ห้าวันทำงานขึ้นไป ต้องมีหนังสือของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งรับรองถึงโรคที่เจ็บป่วยและระยะเวลาที่สมควรได้รับการพักรักษาตัว

ข้อ ๑๓ การลาป่วยเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้น หย่อนสมรรถภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงาน

ส่วนที่ ๒

การลาจิสส่วนตัว

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาจิสส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนปีงบประมาณละไม่เกินสิบวันทำงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นครั้งแรก ต้องมีเวลาทำงานนับแต่วันทำสัญญาจ้างมีผลใช้บังคับจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จึงจะมีสิทธิลาจิสส่วนตัวตามส่วนของเวลาทำงานในปีงบประมาณนั้นและจะใช้สิทธิลาได้เมื่อมีเวลาทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาจิสส่วนตัว ให้จัดส่งใบลาต่อผู้อำนวยการเป็นการล่วงหน้าและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะจัดส่งใบลาพร้อมชี้แจงเหตุจำเป็นแล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้ว่าการทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจส่งใบลาล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งได้ ให้จัดส่งใบลา พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการทันทีในวันแรกที่มาทำงาน

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ลาบางส่วนตัวไปแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนดวันลาถ้ามีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของโรงเรียน ผู้อำนวยการจะเรียกให้กลับมาทำงานก็ได้

ส่วนที่ ๓

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลงและให้ถือเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่ซึ่งลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำงาน โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๑๘ เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ให้มีสิทธิขอให้โรงเรียน เปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราว ก่อนหรือหลังคลอดบุตรได้และให้โรงเรียนพิจารณาเปลี่ยนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น

ส่วนที่ ๔

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๑๙ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาพักผ่อน ปีงบประมาณละสิบวันทำงาน

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นครั้งแรก ต้องมีเวลาทำงานนับแต่วันที่สัญญาจ้างมีผลบังคับจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันจึงจะมี

สิทธิลาพักผ่อนตามส่วนของเวลาทำงานในปีงบประมาณนั้นและจะใช้สิทธิลาพักผ่อนได้เมื่อมีเวลาทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

เจ้าหน้าที่กลุ่มวิชาการ จะใช้สิทธิลาพักผ่อนได้เฉพาะช่วงเวลาปิดภาคเรียน

เจ้าหน้าที่ที่ใช้สิทธิลาพักผ่อนมีสิทธิได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ใช้สิทธิ

ข้อ ๒๐ เจ้าหน้าที่ที่ใช้สิทธิลาพักผ่อนไปแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนดเวลา หากมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของโรงเรียน ผู้อำนวยการจะเรียกให้กลับมาทำงานก็ได้ และให้ถือว่าวันลาพักผ่อนสิ้นสุดลงเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับและวันทำงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

ข้อ ๒๑ เจ้าหน้าที่ที่มีได้ลาหยุดพักผ่อนในปีงบประมาณใด หรือลาหยุดพักผ่อนแล้วแต่ยังไม่ครบสิทธิของตนให้สะสมจำนวนวันที่ยังมิได้ลาหยุดพักผ่อนในปีงบประมาณนั้นไปรวมกับปีงบประมาณถัดไปแต่ต้องไม่เกินยี่สิบวันทำงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี ให้มีสิทธินำวันหยุดพักผ่อนสะสมรวมกับวันหยุดพักผ่อนในปีงบประมาณปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำงาน

ส่วนที่ ๕

การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือเจ้าหน้าที่ผู้นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้อำนวยการก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ข้อ ๒๓ เจ้าหน้าที่ที่นับถือศาสนาพุทธและทำงานกับโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับถึงวันลาอุปสมบทและไม่เคยลาอุปสมบทมาก่อน จะลาอุปสมบทได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ดังนี้

(๑) ลาหยุดก่อนวันอุปสมบทไม่เกินสิบวัน

(๒) เมื่อลาสิกขาแล้วต้องกลับเข้าทำงานภายในห้าวัน

(๓) การใช้สิทธิลาตาม (๑) และ (๒) รวมกับวันลาในระหว่างอยู่ในสมณเพศ

ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๒๔ เจ้าหน้าที่ที่นับถือศาสนาอิสลามและทำงานกับโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับถึงวันที่อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียได้ไม่เกินเจ็ดสิบวัน ดังนี้

(๑) ลาหยุดก่อนวันเดินทางไม่เกินสิบวัน

(๒) เมื่อเดินทางกลับประเทศไทยแล้วต้องกลับเข้าทำงานภายในห้าวัน

(๓) การใช้สิทธิลาตาม (๑) และ (๒) รวมกับวันลาในระหว่างประกอบพิธีฮัจย์

ต้องไม่เกินเจ็ดสิบวัน

ข้อ ๒๕ ให้โรงเรียนจ่ายเงินเดือนแก่เจ้าหน้าที่ในวันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์เท่ากับเงินเดือนในวันทำงานตลอดเวลาที่ลาเพื่อการดังกล่าว

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการระดมพล

ข้อ ๒๖ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้รายงานการลาต่อผู้อำนวยการภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาที่รับหมายเรียกและให้ไปเข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมตามเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตและเมื่อพ้นจากการลาในกรณีดังกล่าวแล้วให้รายงานตัวกลับเข้าทำงานโดยเร็ว

เมื่อพ้นระยะเวลาที่ลาเพื่อรับราชการทหารและไม่มรรายงานตัวเพื่อกลับเข้าทำงานภายในเจ็ดวันให้ถือเป็นวันขาดงาน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุอันควร

ข้อ ๒๗ ให้โรงเรียนจ่ายเงินเดือนแก่เจ้าหน้าที่ในระหว่างการลาเพื่อรับราชการทหาร ตามข้อ ๒๖

ส่วนที่ ๗

การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๘ การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแบ่งเป็น ๕ ประเภท คือ

(๑) การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน

(๒) การปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ในแต่ละประเภทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๙ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาของหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือ ดูงาน

ผู้ที่ศึกษาไม่สำเร็จตามกำหนดหรือผู้ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า จะศึกษาไม่สำเร็จตามกำหนดคณะกรรมการอาจเรียกตัวกลับเมื่อไรก็ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น คณะกรรมการอาจพิจารณาขยายเวลาศึกษาออกไปอีก โดยได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาระหว่างลาซึ่งเมื่อรวมกับระยะเวลาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนแล้ว จะต้องไม่เกินระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) การลาศึกษา ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา

ก. ระดับปริญญาโทให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินสองปี

ข. ระดับปริญญาเอก ให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินสี่ปี

ค. ระดับปริญญาโทควบเอก ให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินห้าปีหกเดือน

(๒) การลาศึกษา ณ ประเทศอื่น

ก. ระดับปริญญาโทให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินสองปี

ข. ระดับปริญญาเอกสำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโทจากต่างประเทศ ให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินสี่ปี

ค. ระดับปริญญาเอกสำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโทในประเทศให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินห้าปี

ง. ระดับปริญญาโทควบเอก ให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาได้ไม่เกินหกปี

(๓) การลาศึกษาภายในประเทศให้ได้รับเงินเดือนและหรือทุนการศึกษาในหลักเกณฑ์เดียวกับ (๑)

การปฏิบัตินอกเหนือจากนี้ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานวิจัยหรือศึกษาค้นคว้าเขียนตำรา หรือลาไปปฏิบัติงานในฐานะวิทยากรหรือที่ปรึกษาวิชาการหรือการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือการอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด มีสิทธิได้รับเงินเดือนเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งปี

ส่วนที่ ๘

การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรสที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือเต็มเวลาทำงานตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนได้ไม่เกินสองปีและในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่ออีกได้สองปี แต่รวมแล้วไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปีให้ลาออกจากงาน

การลาติดตามคู่สมรสตามวรรคหนึ่งไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

ส่วนที่ ๙

การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๒ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการที่จะกำหนดการลาประเภทอื่นตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๑๐

การนับวันลาและวิธีการลา

ข้อ ๓๓ การนับวันลาของเจ้าหน้าที่ให้นับตามปีงบประมาณ

เจ้าหน้าที่ที่ถูกเรียกตัวกลับเข้าทำงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาสิ้นสุดลงเพียงวันก่อนเดินทางกลับและวันทำงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายให้นับเป็นการลาครั้งวันของการลานั้น ๆ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอลอนวันลาต่อผู้อำนวยการและให้ถือว่าการลาสิ้นสุดลงเพียงวันที่ขอลอนวันลานั้น

ข้อ ๓๔ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาทำงาน

ข้อ ๓๕ การลาทุกประเภทของเจ้าหน้าที่ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

หมวด ๓

เงินทดแทน

ข้อ ๓๖ ข้อกำหนดในหมวดนี้ใช้เฉพาะกับกรณีเจ้าหน้าที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานตามความหมายในข้อ ๓

ข้อ ๓๗ เมื่อเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยโรงเรียนจะจัดการให้เจ้าหน้าที่ได้รับการรักษาพยาบาลเท่าที่จำเป็น

ข้อ ๓๘ เมื่อเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย โรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการจะได้รับค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนเท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนจะได้รับค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นแต่ไม่เกินสามหมื่นห้าพันบาท

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๓๔(๒) ไม่เพียงพอ โรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเพิ่มอีกได้ไม่เกินห้าหมื่นบาทสำหรับการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของอวัยวะภายในหลายส่วนและต้องได้รับการผ่าตัดแก้ไข
- (๒) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของกระดูกหลายแห่งและต้องได้รับการผ่าตัดแก้ไข
- (๓) บาดเจ็บอย่างรุนแรงที่ศีรษะและต้องได้รับการผ่าตัดเปิดกะโหลกศีรษะ
- (๔) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของกระดูกสันหลัง ไชสันหลัง หรือรากประสาท
- (๕) ประสพภาวะที่ต้องผ่าตัดอวัยวะที่ยุงยากซึ่งต้องใช้วิฤตศัลยกรรม
- (๖) ประสพอันตรายจากไฟไหม้ น้ำร้อนลวก สารเคมีหรือไฟฟ้าจนถึงขั้นสูญเสียผิวหนังถึงหนึ่งเท่าเกินกว่าร้อยละสามสิบของร่างกาย
- (๗) ประสพอันตรายหรือเจ็บป่วยอย่างอื่นซึ่งรุนแรงและเรื้อรัง

ข้อ ๔๐ ค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๓๔ และ ๓๕ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าห้องและค่าอาหารด้วย

ข้อ ๔๑ กรณีที่เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานภายหลังการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย โรงเรียนจะจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานด้านการแพทย์และค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานด้านอาชีพ ไม่เกินสองหมื่นบาท
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการผ่าตัดเพื่อประโยชน์ในการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ไม่เกินสองหมื่นบาท

ข้อ ๔๒ โรงเรียนจะจ่ายค่าทำศพเป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่

ข้อ ๔๓ โรงเรียนจะจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนดังต่อไปนี้

- (๑) ร้อยละหกสิบของเงินเดือน สำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้เกินสามวัน ไม่ว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะสูญเสียอวัยวะตาม (๒) ด้วยหรือไม่ก็ตาม โดย

จ่ายนับแต่วันแรกที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี

(๒) ร้อยละหกสิบของเงินเดือน สำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนจากร่างกายโดยจะจ่ายตามประเภทของการสูญเสียอวัยวะและตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔๕ แต่ต้องไม่เกินสิบปี

(๓) ร้อยละหกสิบของเงินเดือน สำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ทุพพลภาพ โดยจ่ายตามประเภทของการทุพพลภาพและตามระยะเวลาที่ต้องจ่าย ตามข้อ ๔๖ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าปี

(๔) ร้อยละหกสิบของเงินเดือน สำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายหรือสูญหายมีกำหนดแปดปี

การประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยซึ่งเป็นเหตุให้สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะไปเพียงบางส่วน ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่สูญเสียอวัยวะนั้นด้วย แต่การคำนวณค่าทดแทนให้เทียบอัตราส่วนร้อยละจากจำนวนระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการสูญเสียอวัยวะประเภทนั้น ๆ ตามข้อ ๔๕

ในกรณีที่โรงเรียนจ่ายค่าทดแทนตาม (๒) หรือ (๓) และต่อมาเจ้าหน้าที่ได้ถึงแก่ความตายในขณะที่ยังรับค่าทดแทนไม่ครบระยะเวลาตามสิทธิดังกล่าว โรงเรียนจะจ่ายค่าทดแทนให้แก่ผู้มีสิทธิต่อไปจนครบกำหนดระยะเวลาตามสิทธิ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ่ายค่าทดแทนรวมกันต้องไม่เกินแปดปี

ข้อ ๔๔ ในการกำหนดประเภทของการสูญเสียอวัยวะ

(๑) แขนขาด หมายความว่า ขาดตั้งแต่ข้อศอกขึ้นมา

(๒) ขาขาด หมายความว่า ขาดตั้งแต่หัวเข่าขึ้นมา

(๓) มือขาด หมายความว่า ขาดตั้งแต่ข้อมือขึ้นมา

(๔) เท้าขาด หมายความว่า ขาดตั้งแต่ข้อเท้าขึ้นมา

(๕) นิ้วขาด หมายความว่า ขาดเกินหนึ่งข้อขึ้นไปสำหรับนิ้วหัวแม่มือและ

นิ้วหัวแม่เท้าและขาดเกินสองข้อขึ้นไปสำหรับนิ้วอื่น ๆ

(๖) นิ้วขาดหนึ่งข้อ หมายความว่า ขาดตั้งแต่ปลายนิ้วแต่ไม่เกินระดับข้อปลายนิ้ว

(๗) นิ้วขาดสองข้อ หมายความว่า ขาดเกินหนึ่งข้อขึ้นไปแต่ไม่เกินสองข้อ

(๘) สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไป หรือเสียความสามารถ

ในการมองเห็นตั้งแต่ ๓/๖๐ หรือมากกว่า หมายความว่า ไม่สามารถมองเห็นอักษรบนแผ่นป้ายวัดสายตามาตรฐานได้ในระยะห่างจากป้ายสามเมตร ในขณะที่คนปกติสามารถมองเห็นได้ในระยะห่างจากป้ายหกเมตร

(๕) สูญเสียความสามารถในการใช้สายตาสองข้างร่วมกัน(Binocular Vision) หมายความว่าเมื่อใช้ตาข้างที่ไม่ปกติร่วมกับตาอีกข้างหนึ่งแล้ว ไม่สามารถมองเห็นได้อย่างคนปกติและถือว่าเป็นการสูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นของตาข้างที่ไม่ปกตินั้น

การสูญเสียอวัยวะส่วนใดหรือการที่อวัยวะส่วนใดสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานโดยสิ้นเชิง ซึ่งไม่สามารถจะรักษาให้หายเป็นปกติได้ ให้ถือว่าอวัยวะส่วนนั้นขาดด้วย

ข้อ ๔๕ กรณีเจ้าหน้าที่ต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกายตาม ข้อ ๔๓(๒) ให้มีระยะเวลาจ่ายค่าทดแทนตามประเภทการสูญเสียอวัยวะ ดังต่อไปนี้

(๑) แขนขาดข้างหนึ่ง	สิบปี
(๒) ขาขาดข้างหนึ่ง	หกปีกับแปดเดือน
(๓) มือขาดข้างหนึ่ง	เก้าปี
(๔) เท้าขาดข้างหนึ่ง	สี่ปีกับแปดเดือน
(๕) เท้าทั้งสองข้างขาด	สิบปี
(๖) หูหนวกข้างหนึ่ง	สองปีกับแปดเดือน
(๗) หูหนวกทั้งสองข้าง	ห้าปีกับสิบเดือน
(๘) นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง	สามปีกับแปดเดือน
(๙) นิ้วชี้ขาดนิ้วหนึ่ง	สองปีกับสี่เดือน
(๑๐) นิ้วกลางขาดนิ้วหนึ่ง	หนึ่งปีกับสิบเดือน
(๑๑) นิ้วนางขาดนิ้วหนึ่ง	สิบเดือน
(๑๒) นิ้วก้อยขาดนิ้วหนึ่ง	หกเดือน
(๑๓) นิ้วหัวแม่มือเท้าขาดนิ้วหนึ่ง	สิบเดือน
(๑๔) นิ้วเท้าอื่นขาดนิ้วหนึ่ง	สามเดือน
(๑๕) สูญเสียลูกตาข้างหนึ่ง	สี่ปีกับห้าเดือน

(๑๖) สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไปหรือเสียความสามารถในการมองเห็นตั้งแต่ ๓/๖๐ หรือมากกว่า หรือสูญเสียความสามารถในการใช้สายตาสองข้างร่วมกัน (Binocular Vision) สามปีกับสิบเดือน

(๑๓) สูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพอวัยวะส่วนอื่น นอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) ถึง (๑๖) ให้มีระยะเวลาการจ่ายตามที่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมกำหนดแต่ไม่เกินห้าปี

ถ้าเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยซึ่งสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะในหลายส่วนของร่างกายตามที่ระบุไว้ใน (๑) ถึง (๑๓) ให้คำนวณกำหนดเวลาดังกล่าวรวมกันแต่ไม่เกินสิบปี

ข้อ ๔๖ การสูญเสียอวัยวะตามข้อ ๔๕ (๘) ถึง ๔๕ (๑๔) ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องสูญเสียอวัยวะน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว ให้มีระยะเวลาการจ่ายค่าทดแทน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| (๑) นิ้วหัวแม่มือขาดหนึ่งข้อ | สองปีกับแปดเดือน |
| (๒) นิ้วชี้ขาดหนึ่งข้อ | หนึ่งปี |
| (๓) นิ้วชี้ขาดสองข้อ | หนึ่งปีกับสิบเดือน |
| (๔) นิ้วกลางขาดหนึ่งข้อ | สิบเดือน |
| (๕) นิ้วกลางขาดสองข้อ | หนึ่งปีกับสี่เดือน |
| (๖) นิ้วนางขาดหนึ่งข้อ | หกเดือน |
| (๗) นิ้วนางขาดสองข้อ | แปดเดือน |
| (๘) นิ้วก้อยขาดหนึ่งข้อ | สามเดือน |
| (๙) นิ้วก้อยขาดสองข้อ | สี่เดือน |
| (๑๐) นิ้วหัวแม่มือเท้าขาดหนึ่งข้อ | แปดเดือน |
| (๑๑) นิ้วเท้าอื่นขาดไม่เกินสองข้อ | หนึ่งเดือน |

ข้อ ๔๗ กรณีที่เจ้าหน้าที่สูญเสียอวัยวะประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นกรณีเจ้าหน้าที่ทุพพลภาพตามข้อ ๔๓(๓) ให้มีระยะเวลาจ่ายค่าทดแทนมีกำหนดสิบห้าปีคือ

- (๑) ขาทั้งสองข้างขาด
- (๒) เท้าข้างหนึ่งกับขาอีกข้างหนึ่งขาด
- (๓) มือหรือแขนข้างหนึ่งกับเท้าหรือขาอีกข้างหนึ่งขาด
- (๔) มือทั้งสองข้างขาด
- (๕) แขนทั้งสองข้างขาด
- (๖) มือข้างหนึ่งกับแขนอีกข้างหนึ่งขาด

(๗) สูญเสียลูกตาทั้งสองข้าง หรือสูญเสียลูกตาข้างหนึ่งกับสูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไปหรือเสียความสามารถในการมองเห็นตั้งแต่ ๓/๖๐ หรือ

มากกว่าของตาอีกข้างหนึ่งหรือสูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไปหรือเสียความสามารถในการมองเห็นตั้งแต่ ๓/๖๐ หรือมากกว่าของตาทั้งสองข้าง

(๘) ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่ศีรษะ และ/หรือกระดูกสันหลังเป็นเหตุให้มือหรือแขนทั้งสองข้างมือข้างหนึ่งกับแขนข้างหนึ่ง เท้าหรือขาทั้งสองข้าง เท้าข้างหนึ่งกับขาอีกข้างหนึ่ง มือหรือแขนข้างหนึ่งกับเท้าหรือขาอีกข้างหนึ่ง สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานโดยสิ้นเชิง

(๙) ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่ศีรษะ อันเป็นเหตุให้เกิดความผิดปกติของความรู้สึกตัวหรือจิตฟั่นเฟือนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้และไม่สามารถรักษาให้หายได้หรือวิกลจริต

(๑๐) สูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือในหลายส่วนของร่างกายนอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) ถึง (๙) ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่โรงเรียนกำหนดวินิจฉัยว่าทุพพลภาพ

ข้อ ๔๘ ค่าทดแทนตาม ข้อ ๔๓ จะไม่ต่ำกว่าเดือนละสองพันบาทและไม่เกินเดือนละเก้าพันบาท

ข้อ ๔๙ เมื่อเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย โรงเรียนจะจ่ายค่าทำศพเป็นจำนวนเงินสามเท่าของเงินเดือน เดือนสุดท้าย

ข้อ ๕๐ เมื่อเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย โรงเรียนจะจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนตามหลักเกณฑ์ของข้อ ๔๓ ถึง ข้อ ๔๘

ในกรณีเห็นสมควร โรงเรียนอาจจะจ่ายค่าทดแทนตามวรรคหนึ่งเป็นครั้งเดียวโดยหักส่วนลดได้ไม่เกินร้อยละสี่ของค่าทดแทนเต็มจำนวน

ข้อ ๕๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้บุคคลดังต่อไปนี้ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากโรงเรียน

(๑) บิดา มารดา

(๒) สามี หรือภรรยา

(๓) บุตรซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี หรือมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและยังศึกษาอยู่ในระดับที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้ให้มีสิทธิได้รับ ได้ไม่เกินอายุยี่สิบห้าปี

(๔) บุตร ซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบซึ่งอยู่ในอุปการะของเจ้าหน้าที่ก่อนเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายหรือสูญหาย

ให้บุตรของเจ้าหน้าที่ซึ่งเกิดภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายหรือวันที่เกิดเหตุสูญหายมีสิทธิได้รับเงินทดแทนนับแต่วันคลอด

ถ้าไม่มีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้โรงเรียนจ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ในความอุปการะของเจ้าหน้าที่ ที่ตายหรือสูญหายก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหายแต่ผู้อยู่ในอุปการะดังกล่าวจะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดอุปการะจากเจ้าหน้าที่ ที่ตายหรือสูญหาย

ให้ผู้มีสิทธิดังกล่าวได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ในกรณีที่สิทธิได้รับเงินทดแทนสิ้นสุดลงเพราะผู้มีสิทธิผู้หนึ่งผู้ใดถึงแก่ความตาย หรือสามีหรือภรรยาสมรสใหม่หรือมิได้สมรสใหม่ แต่มีพฤติการณ์แสดงให้เห็นได้ว่าได้อยู่กินฉันสามีหรือภรรยากับชายหรือหญิงอื่น หรือบุตร ไม่มีลักษณะตาม (๓) หรือ (๔) อีกต่อไป ให้นำส่วนแบ่งของผู้หมดสิทธิเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดดังกล่าวไปเฉลี่ยให้แก่ผู้มีสิทธิอื่นต่อไป

การได้รับส่วนแบ่งตามข้อนี้ ถ้ามิได้รับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันทั้งหมดให้รับส่วนแบ่งอยู่ได้ไม่เกินแปดปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายหรือวันที่สูญหาย

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนในการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่เสพของมีนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้

(๒) เจ้าหน้าที่จงใจให้ตนเองประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย

ข้อ ๕๓ โรงเรียนจะต้องไม่หักเงินทดแทนเพื่อการใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิก่อน

ข้อ ๕๔ การพิจารณาวินิจฉัยและดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินทดแทนให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทนต่อผู้อำนวยการ โดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายให้ผู้มีสิทธิ ตามข้อ ๕๑ เป็นผู้ยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทน

(๒) เมื่อมีการยื่นคำร้องตาม (๑) หรือความปรากฏแก่ผู้อำนาจการว่าเจ้าหน้าที่ ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายให้ผู้อำนาจการสั่งให้ดำเนินการ สอบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับเงินทดแทน ให้ผู้อำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน ทดแทนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ประสบอันตรายหรือ เจ็บป่วยจนถึงไม่ สามารถทำงานได้ สูญเสียอวัยวะ ทูพพลภาพ หรือถึงแก่ความตายแล้วแต่กรณีโดยไม่ชักช้า

(๓) ถ้าผู้อำนาจการพิจารณาเห็นว่าเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตาม (๑) ไม่มีสิทธิได้รับ เงินทดแทน ให้ผู้อำนาจการแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียกเงินทดแทน

(๔) ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาตาม (๓) ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันรับแจ้งผลการ พิจารณา

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรให้คณะกรรมการมีอำนาจขยายระยะเวลายื่นคำ ร้องทุกข์ได้ตามความจำเป็นแก่กรณี

(๕) ให้คณะกรรมการพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับคำร้องทุกข์

(๖) ผู้ร้องซึ่งไม่พอใจผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบผลการพิจารณา

ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์พร้อมทั้งแจ้งผล ให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์คำวินิจฉัยของ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๔

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕๕ โรงเรียนจะจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และส้วม อันถูกต้องตาม สุขลักษณะและมีปริมาณเพียงพอแก่เจ้าหน้าที่

ข้อ ๕๖ โรงเรียนจะจัดให้มีบริการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ เมื่อประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในการปฐมพยาบาล หรือในการรักษาพยาบาล

ข้อ ๕๗ โรงเรียนต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพร่างกายเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๕๘ โรงเรียนจะจัดสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพค่าทำศพกรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงานและค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตรให้แก่เจ้าหน้าที่

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่ บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรของเจ้าหน้าที่จะได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลจากโรงเรียนตามหลักเกณฑ์เดียวกันกับกฎหมายว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและระเบียบของทางราชการที่ใช้บังคับกับข้าราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

(๑) อัตราค่าห้องและค่าอาหารในการเข้ารับรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในทั้งในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชนเฉพาะเจ้าหน้าที่ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละแปดร้อยบาท

(๒) ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชนเฉพาะเจ้าหน้าที่กรณีเป็นผู้ป่วยในให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเก้าพันบาท สำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่วันเข้ารับการรักษาพยาบาล ถ้าเกินกว่าสามสิบวันให้เบิกส่วนที่เกินได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละสามร้อยบาท

ข้อ ๖๐ โรงเรียนจะจ่ายเงินช่วยค่าทำศพ กรณีเจ้าหน้าที่ตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน เป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้ายให้แก่ผู้มีสิทธิตามลำดับคือ

(๑) บุคคลซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ตายทำหนังสือระบุให้เป็นผู้จัดการศพและได้เป็นผู้จัดการศพ

(๒) คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของเจ้าหน้าที่ผู้ตายที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้จัดการศพ

(๓) บุคคลอื่นที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้จัดการศพ

เจ้าหน้าที่ผู้ใดตายในระหว่างขาดหรือหนีการทำงาน ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าทำศพตามข้อนี้

ข้อ ๖๑ การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรให้นำกฎหมายเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและระเบียบของทางราชการที่ใช้บังคับกับข้าราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๒ หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารักษาพยาบาลและเงินทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงานให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงานเป็นเหตุให้สูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกายอย่างถาวรหรือสูญเสียภาวะปกติของจิตใจอย่างถาวรจนไม่สามารถทำงานได้เมื่อประเมินการสูญเสียสมรรถภาพอย่างถาวรได้ตั้งแต่วัยละห้าสิบขึ้นไปของสมรรถภาพทั้งร่างกาย หากประสงค์จะขอรับสวัสดิการกรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงานจะต้องแจ้งต่อโรงเรียนเพื่อขอรับการตรวจและวินิจฉัยจากคณะกรรมการแพทย์ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งขึ้นซึ่งประกอบด้วยแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยเจ้าหน้าที่ต้องไปขอรับการตรวจด้วยตนเองเว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรไม่สามารถไปรับการตรวจได้ให้เจ้าหน้าที่แจ้งเหตุผลต่อโรงเรียนทราบเพื่อดำเนินการให้มีการตรวจและวินิจฉัย

(๒) โรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงานแก่เจ้าหน้าที่เมื่อเจ็บป่วยด้วยโรคที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการทุพพลภาพเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นแต่ไม่เกินเดือนละหนึ่งพันบาทตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๕๕

(๓) โรงเรียนจะจ่ายเงินทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงานแก่เจ้าหน้าที่เป็นรายเดือนในอัตราหนึ่งในสามของเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่เป็นเวลาสิบห้าปี

สิทธิการได้รับเงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นอันระงับในเดือนถัดไปเพราะเหตุที่เจ้าหน้าที่ ผู้ทุพพลภาพถึงแก่ความตาย

หมวด ๕

ค่าชดเชย

ข้อ ๖๓ โรงเรียนจะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี
จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายหนึ่งเดือน
- (๒) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี
จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายสามเดือน
- (๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีแต่ไม่ครบหกปี
จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายหกเดือน
- (๔) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปี
จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายแปดเดือน
- (๕) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป
จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายสิบเดือน

การเลิกจ้างตามข้อนี้ หมายความว่า การที่โรงเรียนไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานต่อไป และไม่จ่ายเงินเดือนให้ไม่ว่าเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุเกษียณอายุหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับเงินเดือนเพราะเหตุที่โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการต่อไป

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ที่มีกำหนดระยะเวลาในการจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น

การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาตามวรรคสามจะกระทำได้สำหรับการจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกรรมของโรงเรียนซึ่งมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงานหรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปีโดยเจ้าหน้าที่และโรงเรียนได้ทำหนังสือสัญญาไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ ๖๔ โรงเรียนไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดต่อไปนี้

- (๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่โรงเรียน
- (๒) จงใจทำให้โรงเรียนได้รับความเสียหาย
- (๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้โรงเรียนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของโรงเรียนอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมและโรงเรียนได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงโรงเรียนไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำผิด

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกเพราะกระทำผิดวินัย

(๘) ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้สูงขึ้นติดต่อกันสามปี หรือภายในเวลาเจ็ดปีติดต่อกันไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีสักครั้ง

หมวด ๖

การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๖๕ เจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่จนได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยถึงแก่ความตายหรือได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ถ้าการได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเองให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษหรือให้ได้รับบำเหน็จความชอบตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกประทุษร้ายและได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือให้ได้รับบำเหน็จความชอบเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายไม่เกินสิบห้าเดือน

(๒) เจ้าหน้าที่ซึ่งประสบเหตุถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือให้ได้รับบำเหน็จความชอบเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายไม่เกินสิบสองเดือน

(๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะตรากตรำ เร่งรัดหรือเคร่งเครียดเกินกว่าปกติธรรมดาเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการ เลื่อนได้ไม่เกิน

ร้อยละสิบของเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือให้ได้รับบำเหน็จความชอบเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายไม่เกินสิบเดือน

การพิจารณาว่าควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนหรือให้ได้รับบำเหน็จความชอบให้พิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดที่เจ้าหน้าที่จะได้รับ

ข้อ ๖๖ การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษตามข้อ ๖๕ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิต ถ้าเป็นผู้ที่ได้ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่าหกเดือนในรอบปีงบประมาณที่เสียชีวิต ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นอีกร้อยละห้า

ข้อ ๖๗ การพิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษตามระเบียบนี้ ให้พิจารณาให้ทันทีที่มีการเสียชีวิตทุพพลภาพหรือพิการและให้มีผลตั้งแต่วันที่เสียชีวิตหรือวันก่อนออกจากงาน โดยให้ใช้อัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในวันดังกล่าวเป็นเกณฑ์คำนวณ

ข้อ ๖๘ เมื่อมีกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดจะได้รับการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษตามข้อ ๖๖ ให้หัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้รับผิดชอบส่งเรื่อง เอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กรณีนั้นเกิดขึ้น หรือในกรณีที่ต้องรอฟังผลคดีให้นับแต่วันที่รู้ผลคดีนั้นเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาให้แล้วเสร็จส่งให้ผู้อำนวยการเพื่อถือปฏิบัติหรือแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มวิชาหัวหน้ากลุ่มงานทราบ ในกรณีที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๖๖ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องและเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

หมวด ๗

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๖๙ ให้โรงเรียนจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่หรือครอบครัวเมื่อเจ้าหน้าที่ออกจากงานหรือถึงแก่ความตายแล้วแต่กรณี

ให้โรงเรียนจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนแก่เจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคลสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีอายุงานไม่เกินยี่สิบปีในอัตราร้อยละเก้าของเงินเดือนและเจ้าหน้าที่ที่มีอายุงานเกินยี่สิบปีขึ้นไปในอัตราร้อยละสิบของเงินเดือนโดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้เลือกอัตราเงินสะสมในอัตราตั้งแต่ว้อยละสามของเงินเดือนแต่ไม่เกินอัตราสมทบที่โรงเรียนจ่าย

ข้อ ๓๐ สิทธิของเจ้าหน้าที่หรือผู้รับประโยชน์หรือทายาทของเจ้าหน้าที่ในการได้รับเงินสมทบที่โรงเรียนจ่ายสมทบให้ในแต่ละเดือน รวมทั้งผลประโยชน์อันเกิดจากเงินสมทบเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เมื่อถึงแก่ความตายและมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ผู้รับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่ทำหนังสือระบุไว้ หรือทายาท

(๒) เมื่อลาออกจากงานและมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่าห้าปี

(๓) เมื่อมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและออกจากงานด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

ก. ครบเกษียณอายุ

ข. โรงเรียนให้ออกจากงานเพราะขุบเลิกตำแหน่งหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือถูกบอกเลิกสัญญาจ้างที่มีใช้เนื่องมาจากการกระทำผิดวินัย

ค. โรงเรียนให้ออกจากงานเพราะลาป่วยเกินกำหนดหรือมีร่างกายทุพพลภาพหรือมีสภาพร่างกายที่แพทย์วินิจฉัยว่าไม่สามารถที่จะทำงานต่อไปได้

ง. ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ซึ่งยังมีได้ดำเนินการและเบิกจ่ายให้ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

โกศล เพ็ชรสุวรรณ

(นายโกศล เพ็ชรสุวรรณ)

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

สำเนาถูกต้อง

บรรจบ วงศ์โกมลเชษฐ์
(นายบรรจบ วงศ์โกมลเชษฐ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์