



ระเบียบสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคลากรสมาคม พ.ศ. 2569

---

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย  
ข้อ 17.2 ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2569 วันที่ 17 เมษายน 2569 ได้มีมติให้ปรับปรุงระเบียบ  
สมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทยว่าด้วยว่าด้วยการบริหารงานบุคลากรสมาคม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคลากรสมาคม พ.ศ. 2569”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย ว่าด้วยการบริหารงาน  
บุคลากรสมาคม พ.ศ. 2567

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย

“บุคลากร” หมายถึง พนักงานประจำ และพนักงานชั่วคราว

“พนักงานประจำ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับบรรจุให้ปฏิบัติงานในสมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยาน  
วิทยาศาสตร์ไทย

“พนักงานชั่วคราว” หมายถึง บุคคลที่สมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทยจ้างให้  
ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวหรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

ข้อ 5 ให้นายกสมาคมเป็นผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติ  
เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรสมาคมให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้  
ในระเบียบนี้

## หมวด 1 บุคลากรสมาคม

ข้อ 7 สมาคมมีบุคลากร ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานประจำ

(2) พนักงานชั่วคราว

ข้อ 8 ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นบุคลากรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(1) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(2) ต้องเป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(3) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(4) ไม่เป็นผู้มีความบกพร่องหรือพิการทางร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

(5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ บุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรค ในระยะอันตราย โรคทำข้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติด หรือโรคอื่นตามที่สมาคมประกาศกำหนด

(6) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐและเอกชน

(7) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือหยุดงานเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสมาคม นายกสมาคมอาจพิจารณายกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 9 ให้นายกสมาคมจัดโครงสร้างตำแหน่งบุคลากรได้ตามความเหมาะสม ตลอดจนพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่งและสายงาน รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 10 การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราว ให้นายกสมาคมกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และจัดทำเป็นประกาศของสมาคม

ข้อ 11 การบรรจุและแต่งตั้ง การออกจากงานหรือถูกเลิกจ้าง ให้นายกสมาคมเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้ง การออกจากงานหรือถูกเลิกจ้าง และลงนามในสัญญาจ้างบุคลากรในนามสมาคม

เพื่อประโยชน์ของสมาคม ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งอาจสั่งการพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งให้เปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในสมาคม หรือให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในสมาคมเพิ่มเติมได้

ข้อ 12 ให้นายกสมาคมจัดทำสัญญาจ้างบุคลากร ดังต่อไปนี้

(1) กรณีพนักงานประจำ ให้ทำสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดระยะเวลาทดลองงานตามที่ตกลงในสัญญาจ้าง แต่ไม่เกิน 119 วันนับแต่วันเริ่มทดลองงาน และให้มีสิทธิลาหยุดงานได้ตามที่กำหนดในสัญญาจ้างทดลองงาน และเมื่อผลการทดลองงานเป็นที่พอใจของสมาคม ให้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน

และบรรจุให้ปฏิบัติงานในสมาคมเต็มเวลาตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ โดยให้นับระยะเวลาสัญญาจ้างทดลองงานรวมเป็นอายุงานของพนักงานดังกล่าวด้วย

(2) กรณีพนักงานชั่วคราว ให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้แน่นอนในสัญญาจ้าง เช่น Part-Time รายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ ฟรีแลนซ์ โดยพิจารณาจากประเภทงานตามความเหมาะสม

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีพนักงานชั่วคราว คณะกรรมการจะกำหนดให้สัญญาจ้างกระทำด้วยวาจาก็ได้

คณะกรรมการจะมีมติยกเว้นการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานประจำรายหนึ่งรายใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ 13 อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ วันและเวลาปฏิบัติงาน และการลาของพนักงานประจำให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้และอาจกำหนดเพิ่มเติมในสัญญาจ้าง โดยคณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นของพนักงานประจำได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 14 สมาคมพึงจัดให้มีการพัฒนาพนักงานประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม และประสิทธิภาพของพนักงานประจำ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความเหมาะสม และสมรรถนะในการปฏิบัติงานของพนักงานประจำ

## หมวด 2 พนักงานประจำ

### ส่วนที่ 1

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน และค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น

ข้อ 15 ผู้ใดที่ได้รับบรรจุให้เป็นพนักงานประจำให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถ หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 16 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของสมาคม

ข้อ 17 การพิจารณาปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นของพนักงานประจำให้กระทำในรอบปีบัญชีละ 1 ครั้ง เมื่อสิ้นปีบัญชีของสมาคม โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำในรอบปีบัญชีนั้น ทั้งนี้ การปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นต้องอยู่ภายในวงเงินที่คณะกรรมการเห็นสมควรโดยคำนึงถึงผลประกอบการของสมาคม

พนักงานประจำรายใดไม่ได้รับการพิจารณาปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจพิจารณาปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นของพนักงานรายนั้นในระหว่างรอบปีบัญชีได้

ข้อ 18 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน โดยนำผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความคิดริเริ่ม ความอุตสาหะวิริยะ พฤติกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ของผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาพร้อมเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาและดำเนินการตามข้อ 19

ข้อ 19 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอผลการพิจารณาและความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นของพนักงานประจำทุกตำแหน่งซึ่งมีอายุงานในสมาคมตั้งแต่ 1 ปีนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสมาคมจนถึงวันสิ้นปีบัญชีของสมาคมของปีที่จะใช้ประกอบการพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น โดยอัตราใหม่ให้มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการกำหนดเป็นต้นไป โดยอัตราใหม่ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีที่เสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น คณะกรรมการจะกำหนดให้อัตราใหม่มีผลเป็นวันอื่นก็ได้

ข้อ 20 พนักงานประจำดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น

(1) มีอายุงานในสมาคมไม่เกิน 1 ปีนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสมาคมจนถึงวันสิ้นปีบัญชีของสมาคมในปีนั้น

(2) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือไม่ได้รับอนุญาตให้ลางาน เกินกว่า 3 วัน

(3) เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษตกเดือนด้วยวาจาหรือโทษตกเดือนเป็นหนังสือ

ข้อ 21 นอกจากค่าจ้างหรือค่าตอบแทนที่กำหนดในข้อ 15 พนักงานประจำอาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษหรือค่าตอบแทนอื่นเพิ่มเติม ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำในรอบปีบัญชีนั้น และต้องอยู่ภายในวงเงินที่คณะกรรมการเห็นสมควรโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ประกอบกิจการของสมาคม

## ส่วนที่ 2

### สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ วันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด

ข้อ 22 พนักงานประจำมีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมในอัตราเงินสมทบที่กฎหมายกำหนด

(2) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ในอัตราเงินสมทบที่กฎหมายกำหนด

(3) เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ในอัตราเงินสมทบที่กฎหมายกำหนด

(4) สวัสดิการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน โดยมีสิทธิเลือกรับวิธีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สมาคมกำหนด (บันทึกข้อความ สพอท.85/2564 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564)

(6) สวัสดิการตามตกลง ได้แก่

1. ค่าโทรศัพท์รายเดือน

2. ค่าเบี้ยเลี้ยงในประเทศและต่างประเทศ ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

3. ค่าทักษะทางภาษา โดยพิจารณาจากศักยภาพของพนักงานและมีผลการทดสอบความสามารถทาง

ภาษา

(7) สวัสดิการประกันชีวิต-สุขภาพ สำหรับพนักงานประจำที่มีอายุงานในสมาคมตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไปนับตั้งตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสมาคมจนถึงวันที่ทำประกันชีวิต-สุขภาพ โดยมีสิทธิเลือกรับสวัสดิการประกันชีวิต-สุขภาพที่สมาคมจัดหาให้ หรือพนักงานจัดหาเองโดยเบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายเป็นรายปีและมีหลักฐานการชำระเบี้ยประกันในแต่ละปี ดังต่อไปนี้

1. อายุงาน 1-3 ปี เบิกได้ไม่เกิน 25,000 บาทต่อปี
2. อายุงาน มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี เบิกได้ไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี
3. อายุงาน มากกว่า 6 ปีขึ้นไป เบิกได้ไม่เกิน 35,000 บาทต่อปี

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุสิ้นสุดการจ้างพนักงานรายใดระหว่างปีบัญชีอันทำให้พนักงานรายนั้นปฏิบัติงานไม่ครบปี โดยเหตุนั้นมีสาเหตุพนักงานเสียชีวิต เหตุตำแหน่งหรือหน่วยงานถูกยุบเลิก หรือเหตุอื่นที่มีใ้ความผิดของพนักงาน ให้คำนวณสิทธิในการเบิกจ่ายสวัสดิการประกันชีวิต-สุขภาพของพนักงานรายนั้น ทหารด้วยจำนวนวัน 365 วัน และให้พนักงานได้รับสิทธิตามสัดส่วนของเดือนที่ได้ปฏิบัติงานในปีบัญชีนั้น โดยในกรณีที่มีการเบิกจ่ายแล้วก่อนมีเหตุสิ้นสุดการจ้าง สมาคมจะหักจากค่าจ้างหรือค่าตอบแทนเดือนสุดท้ายก็ได้

(8) สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้พนักงานเบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายได้ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานที่มีอายุไม่เกิน 35 ปี เบิกได้ 1,500 บาทต่อปี
2. พนักงานที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป เบิกได้ 3,000 บาทต่อปี

(9) เงินช่วยเหลือค่ามาปนกิจ

1. กรณีพนักงานเสียชีวิต สมาคมจะมอบเงินให้แก่ครอบครัวพนักงานหรือผู้รับผิดชอบงานมาปนกิจของพนักงานจำนวน 25,000 บาท พร้อมด้วยพวงหรีดจากสมาคม
2. กรณีบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต สมาคมจะมอบเงินให้แก่พนักงานหรือผู้รับผิดชอบงานมาปนกิจจำนวน 5,000 บาท พร้อมด้วยพวงหรีดจากสมาคม
3. กรณีอื่น คณะกรรมการอาจพิจารณาเงินช่วยเหลือได้ตามความจำเป็นหรือตามที่เห็นสมควร

(10) เงินรางวัลอายุงาน สำหรับพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานในสมาคม ตามจำนวนที่คณะกรรมการพิจารณากำหนด โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสมาคม

(11) สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ 23 วันและเวลาปฏิบัติงานปกติ เวลาพัก และวันหยุดประจำสัปดาห์ ของพนักงานประจำ มีดังต่อไปนี้

(1) วันทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. โดยมาก่อนเวลาทำงาน และกลับหลังเวลาทำงาน ไม่น้อยกว่า 15 นาที และมีเวลาพักระหว่างเวลา 12.00 - 13.00 น.

(2) วันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

พนักงานอาจตกลงเปลี่ยนวันทำงานปกติและวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ แต่วันทำงานปกติต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 5 วัน และมีวันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน

ข้อ 24 วันหยุดตามประเพณี มีดังต่อไปนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่
- (2) วันสิ้นปีเก่า
- (3) วันสงกรานต์
- (4) วันรัฐธรรมนูญ
- (5) วันมาฆบูชา
- (6) วันวิสาขบูชา

- (7) วันอาสาฬหบูชา
- (8) วันเข้าพรรษา
- (9) วันจักรี
- (10) วันปิยมหาราช
- (11) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี
- (12) วันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
- (13) วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
- (14) วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
- (15) วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

ในกรณีวันหยุดตามประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ สมาคมอาจพิจารณาวันหยุดชดเชยให้ในวันทำงานถัดไปได้

คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดวันหยุดประเพณีในแต่ละปีเพิ่มเติมได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของสมาคม

ข้อ 25 พนักงานประจำที่มีอายุงานครบ 1 ปีนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสมาคม มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีในแต่ละปีบัญชีของสมาคมโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นได้ไม่เกิน 12 วัน พนักงานรายใดไม่ใช้สิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีภายในปีบัญชีใด ให้ถือว่าไม่ประสงค์ใช้สิทธิลาพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้ใช้ในปีบัญชานั้น แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะได้รับเงินค่าจ้างสำหรับวันลาพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้ใช้ดังกล่าว

ข้อ 26 ในกรณีที่สมาคมมีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป หากหยุดแล้ว อาจเกิดความเสียหาย สมาคมจะให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสมาคมจะแจ้งให้พนักงานที่ทราบล่วงหน้า และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว ในการนี้ สมาคมจะจ่ายค่าตอบแทนตามอัตราที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนด

### ส่วนที่ 3

#### วันลาและหลักเกณฑ์การลาหยุดงาน

ข้อ 27 พนักงานประจำมีสิทธิลาในแต่ละปีบัญชีของสมาคม ดังต่อไปนี้

(1) ลาป่วย พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง ทั้งนี้ ในกรณีพนักงานประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติ ให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) ลาเพื่อทำหมัน พนักงานมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนด และออกใบรับรอง

(3) ลาเพื่อคลอดบุตร พนักงานซึ่งเป็นหญิงมีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังจากการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 120 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างลาด้วย โดยให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่เกิน 60 วัน และมีสิทธิลาต่อเนืองเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้อีกไม่เกิน 15 วัน ในกรณีที่บุตรมีภาวะการเจ็บป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคแทรกซ้อน มีความผิดปกติหรือมีภาวะความพิการ ทั้งนี้ ให้พนักงานแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันประกอบการลาด้วย

ในกรณีที่พนักงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลหรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการมาแสดง ให้พนักงานนั้นมีสิทธิขอให้สมาคมเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้และให้สมาคมพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่พนักงานนั้น

(4) ลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 15 วัน โดยใช้สิทธิก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอดบุตร

(5) ลากิจ พนักงานมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี ทั้งนี้ กิจธุระอันจำเป็นต้องเกี่ยวกับการติดต่อกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ การเจ็บป่วยหรือการเสียชีวิตของบุคคลในครอบครัวหรือความจำเป็นอันอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้

(6) ลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร พนักงานมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมทางทหาร ตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(7) ลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน พนักงานมีสิทธิลาเพื่อรับการอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่สมาคมเห็นสมควร โดยการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถดังกล่าวจะต้องเป็นประโยชน์ต่องานหรือการเพิ่มทักษะความชำนาญต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นการลาเพื่อสอบวัดผลทางการศึกษาที่หน่วยงานของรัฐจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(8) ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม พนักงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน โดยให้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้ พนักงานรายนั้นต้องปฏิบัติงานในสมาคมมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และให้ใช้สิทธิลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดอายุงาน

ข้อ 28 ในการลาหยุดงานตามข้อ 27 พนักงานประจำที่ประสงค์จะลาต้องยื่นใบลาตามที่สมาคมกำหนดต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมด้วยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

(1) การลาป่วย

1. การลาป่วย ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยวาจา และยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาทำงาน

2. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไปไม่ถึง 30 วันไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียว หรือลาหลายครั้งติดต่อกัน ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ของโรงพยาบาล หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการ ประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

3. การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง ให้ถือว่าผู้ลาใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

(2) การลาเพื่อทำหมัน ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนวันลา และให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลหรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการ ในวันแรกที่มาทำงาน ประกอบการลาด้วย

(3) การลาเพื่อคลอดบุตร ให้ยื่นใบลา ก่อนหรือหลังการคลอดบุตรโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้

(4) การลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนวันลา โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาด้วย

(5) การลากิจ

1. ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนวันลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

2. ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงถือเป็นการลากิจที่ถูกต้อง

3. ในกรณีสมาคมมีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่พนักงานผู้ลากิจปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบอยู่ ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจพิจารณาเรียกตัวมาพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดวันลาที่ได้รับอนุญาตก็ได้

(6) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันก่อนวันลา พร้อมด้วยหมายเรียกทางทหารหรือหลักฐานอื่นที่ราชการออกให้ และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้พนักงานกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

(7) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันลา โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

(8) การลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนวันลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ 29 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานประจำ ได้แก่

(1) นายกสมาคม สำหรับการลาทุกประเภทตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป

(2) ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการลาทุกประเภทน้อยกว่า 3 วัน

ข้อ 30 สมาคมโดยผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานประจำ อาจไม่อนุญาตให้พนักงานลาหยุดงานได้ หากเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่พนักงานรายนั้นปฏิบัติงานอยู่ซึ่งหากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคม

ข้อ 31 การจ่ายค่าจ้างในวันลา สมาคมจะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่พนักงาน ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสมาคม ดังนี้

(1) วันลาป่วย ตามจำนวนวันที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาเพื่อทำหมัน ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งลงความเห็น

(3) วันลาเพื่อคลอดบุตร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อครรภ์หนึ่ง และวันลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตร  
จ่ายในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

(4) วันลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อครรภ์หนึ่ง

(5) วันลากิจ ตามจำนวนวันที่สมาคมอนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันทำงานต่อปี

(6) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

(7) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ตามจำนวนวันที่สมาคมอนุญาตให้ลา

(8) วันลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม ตามจำนวนวันที่สมาคมอนุญาตให้ลา  
แต่ไม่เกิน 90 วัน

ข้อ 32 การลาที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ 28 หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ถือว่าเป็นการขาดงาน  
อาจถูกพิจารณาหักจากค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดงานได้ ทั้งนี้ การหักเงินไม่คำนวณจากอัตราเงิน  
ค่าจ้างปัจจุบันหารด้วยจำนวนวันของเดือนที่มีการขาดงาน หรือหักจากเงินอื่นที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามความ  
เหมาะสม

### หมวด 3 วินัย จรรยาบรรณ การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ 33 บุคลากรต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามตกลงในสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด

ข้อ 34 การดำเนินการทางวินัย จรรยาบรรณ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตลอดจนโทษทางวินัยและ  
จรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

### หมวด 4 การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 35 การจ้างงานจะสิ้นสุดด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังต่อไปนี้

(1) เสียชีวิต

(2) ลาออก

(3) ครบระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานหรือสิ้นสุดตามเงื่อนไขสัญญา

(4) เกษียณอายุ

(5) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 8 หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(6) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน

(7) ถูกเลิกจ้างเพราะเหตุตำแหน่งหรือหน่วยงานถูกยุบเลิก

(8) ถูกเลิกจ้างเพราะขาดงานติดต่อกันรวมวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(9) ถูกเลิกจ้างเพราะเหตุถูกสั่งลงโทษทางวินัยให้ปลดออก หรือไล่ออก

(10) คณะกรรมการมีมติให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง

กรณีปรากฏในภายหลังว่าบุคลากรขาดคุณสมบัติตามข้อ 8 หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้นายกสมาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งให้ผู้นั้นออกจากโดยพลัน ทั้งนี้ ไม่กระทบถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากสมาคมก่อนมีคำสั่งให้ออกจากงาน

ข้อ 36 การเสียชีวิต ในกรณีที่บุคลากรถึงแก่ความตาย สมาคมจะจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดให้แก่ทายาทโดยธรรมของผู้ตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ 37 การลาออก ให้บุคลากรยื่นใบลาออกล่วงหน้าต่อนายกสมาคมไม่น้อยกว่า 45 วันก่อนวันลาออกตามแบบที่สมาคมกำหนด

กรณีนายกสมาคมเห็นสมควรให้ระงับการลาออกด้วยเหตุใดก็ตาม ให้แจ้งผู้ประสงค์จะลาออกก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 15 วัน และจะสามารถระงับการลาออกได้ไม่เกิน 30 วัน ระหว่างระงับการลาออกให้บุคลากรผู้นั้นได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นตามปกติ

การลาออกของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น หากทำให้สมาคมเสียหาย สมาคมมีความชอบธรรมที่จะหักเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ รวมถึงใช้สิทธิตามกฎหมายแก่บุคลากรเพื่อชดเชยความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 38 การเกษียณอายุ พนักงานประจำคนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสมาคมซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างพนักงาน ที่เกษียณอายุตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ เพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สมาคมและพนักงานผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 39 กรณีที่สมาคมให้ผู้ใดพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของสมาคมเนื่องจากถูกเลิกจ้างตามข้อ 35 (5) และ (6) ให้แจ้งให้บุคลากรผู้นั้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนถึงวันที่มีผลเป็นการเลิกจ้าง

กรณีที่สมาคมให้ผู้ใดพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของสมาคมเนื่องจากถูกเลิกจ้างตามข้อ 35 (7) (8) (9) และ (10) ให้แจ้งให้บุคลากรผู้นั้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วันก่อนถึงวันที่มีผลเป็นการเลิกจ้าง

ในกรณีที่สมาคมไม่อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าตามข้อนี้ได้ สมาคมจะจ่ายเงินให้แก่บุคลากรรายนั้นแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 40 กรณีการจ้างงานพนักงานประจำผู้ใดสิ้นสุดลงตามข้อ 35 (7) หรือข้อ 35 (10) ซึ่งมีได้เกิดจากความผิดของพนักงาน ให้ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นพนักงานประจำ และได้รับค่าชดเชยในอัตรา ดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน 1 เดือน
- (2) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน 3 เดือน
- (3) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน 6 เดือน

- (4) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน 8 เดือน
- (5) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน 10 เดือน
- (6) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างจำนวน 14 เดือน

ข้อ 41 สมาคมไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานประจำในกรณีต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อสมาคม
- (2) จงใจทำให้สมาคมได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สมาคมได้รับความเสียหายได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของสมาคมหรือผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่พนักงานประจำผู้นั้นได้กระทำความผิด
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ทั้งนี้ ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้สมาคมได้รับความเสียหาย

## บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 บุคลากรที่สมาคมได้ทำสัญญาจ้างอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้กำหนดระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น และสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เป็นไปตามสัญญาจ้างเดิมนั้น และให้ถือว่าสัญญาจ้างเดิมนั้นเป็นสัญญาจ้างตามระเบียบนี้

ข้อ 43 บุคลากรรายใดที่ได้ยื่นใบลาออกก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและอยู่ระหว่างการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา ให้ถือว่าได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การลาตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2569



(นายกิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

นายกสมาคม

สมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย