

ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเป็นธรรม สะดวก คล่องตัว รวมทั้งมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) (ข) (ค) และ (จ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การสรรหา หรือการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๖) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและ ประโยชน์เกื้อกูลสำหรับเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๗) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่สายงานบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐

(๘) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่สายงานบริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๙) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๐) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๑) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๑๒) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๓) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๔) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารของสถาบันที่มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๕) ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารของสถาบันที่มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๑๖) ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการจัดการศพของเจ้าหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑๗) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑๘) ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยทางรังสี พ.ศ. ๒๕๕๕

(๑๙) ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒๐) ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมนาคุณพิเศษ เงินสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่และบุคคลในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบัน

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติต่างๆ ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

การออกระเบียบตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เป็นระเบียบที่เกี่ยวกับการเงินให้เสนอ คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การรับบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งงานใดๆ จะต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๗ การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของสถาบัน และลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมและจะต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๘ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ประโยชน์ตอบแทนใดๆ แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ประสิทธิภาพ ศักยภาพ และความประพฤติ

ข้อ ๙ การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ อย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อบังคับนี้ได้

องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง การประชุมและอำนาจหน้าที่ของ คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด



หมวด ๒

ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมีดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

(๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะกิจการของสถาบัน

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ ๑๓ ให้กำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่เป็น ๔ กลุ่มตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วย ๓ ระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ รองผู้อำนวยการ



- (ข) ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้จัดการศูนย์
- (ค) ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่าย
- (๒) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย ๕ ระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับทรงคุณวุฒิ
 - (ข) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับชำนาญการ
 - (จ) ระดับปฏิบัติการ
- (๓) กลุ่มตำแหน่งทั่วไป ประกอบด้วย ๓ ระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับปฏิบัติการ
- (๔) กลุ่มตำแหน่งช่วยปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๓ ระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับชำนาญงานอาวุโส
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับปฏิบัติงาน

การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้ และให้ผู้มีระดับตำแหน่งสูงกว่ามีอำนาจการบังคับบัญชาผู้มีระดับตำแหน่งต่ำกว่าในแต่ละสายงาน

ให้ผู้ผู้อำนวยการกำหนดแผนอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในแต่ละปีและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ผู้อำนวยการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทตำแหน่ง ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

หมวด ๔

เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ได้รับเงินเดือนตามกรอบอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ปรากฏว่ากรอบอัตราเงินเดือนตามบัญชีที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้ผู้ผู้อำนวยการพิจารณาปรับให้เหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้



- (๑) ภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไป
- (๒) สถานการณ์และความจำเป็นขององค์การ
- (๓) อัตราเงินเดือนของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกัน
- (๔) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานภายในประเทศ
- (๕) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่อาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในกรณีที่ เป็นผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีสภาพการทำงาน ดังนี้

- (๑) การทำงานที่มีสภาพการทำงานไม่สม่ำเสมอ ยากลำบาก ตรากตรำ หรือเสี่ยงภัย
- (๒) การทำงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย การสูญเสียอวัยวะ หรืออาจก่อให้เกิดโรคจากการปฏิบัติงาน
- (๓) การทำงานที่มีลักษณะต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง หรือเป็นสาขาที่ขาดแคลน
- (๔) การทำงานลักษณะอื่นๆ ที่มีความจำเป็นต้องให้ค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างรายได้ให้แก่สถาบัน

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่สถาบันไม่มีผู้อำนวยการ ให้รองผู้อำนวยการซึ่งดำรงตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละสองหมื่นบาทตลอดระยะเวลาที่รักษาการ และในกรณีที่สถาบันไม่มีรองผู้อำนวยการ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการโดยได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราที่คณะกรรมการกำหนดตลอดระยะเวลาที่รักษาการ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงาน ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการ และการปฏิบัติงานในวันหยุด เฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงาน เพื่อประโยชน์ของสถาบันและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงานดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้



หมวด ๕

การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน การบรรจุและการแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๑

การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ให้กระทำโดยวิธีการ ดังนี้

(๑) การสอบแข่งขัน โดยการพิจารณาความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้ที่มาสมัครงานตามประกาศรับสมัครของสถาบัน ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์โดยให้มีการบันทึกเป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ หรือการสอบข้อเขียน หรือทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) การสรรหา โดยการพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยไม่ต้องผ่านวิธีการสอบแข่งขัน ซึ่งอาจดำเนินการด้วยการประกาศรับสมัครหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ใช้ในกรณีที่ต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะด้านและมีความชำนาญงานสูง หรือได้ใช้วิธีการสอบแข่งขันแล้วแต่ไม่ได้ผลดี หรือไม่อาจดำเนินการได้ด้วยวิธีการสอบแข่งขัน

หลักเกณฑ์และวิธีการในการสอบแข่งขันหรือการสรรหาตามวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด ยกเว้นในกรณีการคัดเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งในคณะกรรมการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการคนหนึ่งในคณะกรรมการ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ

(๔) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกตามวรรคสองมีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสอบแข่งขันหรือการสรรหาได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งให้มีหน้าที่ในการพิจารณาความรู้ ความสามารถ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์และความเหมาะสมอื่นที่จำเป็นในการคัดเลือกตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องการ

ข้อ ๒๐ การคัดเลือกบุคคลเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามข้อ ๑๑ (๒) ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของสถาบันเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการคัดเลือก การทำสัญญาจ้าง ค่าตอบแทนของที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๑ ผู้สมัครสอบแข่งขันหรือรับการสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒ และต้องมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและต้องผ่านวิธีการสอบแข่งขันหรือสรรหา

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานเฉพาะคราว โดยจัดทำเป็นสัญญาจ้าง

การปฏิบัติงานเฉพาะคราวตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ งานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะและมีกำหนดช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง

การคัดเลือกลูกจ้างให้คัดเลือกโดยใช้วิธีการตามข้อ ๑๙ (๑) หรือ (๒) ได้โดยอนุโลม

หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง การทำสัญญาจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ส่วนที่ ๒

การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสอบแข่งขันหรือสรรหาเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ดังนี้

(๑) ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงให้ทำสัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดระยะเวลาสามปีโดยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมและสัญญาจ้างฉบับต่อไปมีกำหนดระยะเวลาคราวละสี่ปี

(๒) ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งอื่นให้ทำสัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดระยะเวลาสามปีโดยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม ส่วนสัญญาจ้างฉบับที่สองมีกำหนดระยะเวลาห้าปีและสัญญาจ้างฉบับถัดไปอาจกำหนดระยะเวลามากกว่าห้าปีก็ได้แต่ต้องไม่เกินเจ็ดปี

ในสัญญาจ้างให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ด้วยว่าในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดนับตั้งแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้าง

เจ้าหน้าที่ต้องได้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การวัดตามข้อ ๒๕ วรรคสอง จึงจะได้รับการต่ออายุสัญญาจ้าง



ภายใต้ข้อบังคับข้อ ๒๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างตามวรรคสาม ต้องกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

ข้อ ๒๔ ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

เมื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันหรือการสรรหาได้ลงนามทำสัญญาจ้างกับสถาบันให้ถือว่าเป็นวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่และให้เข้าสู่ตำแหน่งงานโดยไม่ต้องออกคำสั่งแต่งตั้งอีก เว้นแต่กรณี มีเหตุจำเป็นอื่นให้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่โดยให้มีผลเริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายหลังจากลงนาม สัญญาจ้างก็ได้

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน

ส่วนที่ ๑

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เพื่อใช้ผลการประเมินนั้นเป็นตัวชี้วัดประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ต่ออายุสัญญาจ้าง ให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและเกณฑ์การวัด เพื่อเป็นตัวชี้วัดในกรณีต่างๆ ตามวรรคหนึ่ง ต้องประกาศให้ผู้ถูกประเมินทราบก่อนการประเมิน รวมทั้งต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ ทุกครั้ง

หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและเกณฑ์การวัดตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามประกาศของ ผู้อำนวยการ

ส่วนที่ ๒

การย้าย

ข้อ ๒๖ การย้ายเจ้าหน้าที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและการบริหารงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นหลัก รวมถึงขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ประกอบกัน

การย้ายเจ้าหน้าที่ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิมจะต้องได้รับความยินยอม จากเจ้าหน้าที่ เว้นแต่การย้ายกรณีไม่ปกติผู้อำนวยการอาจมีคำสั่งย้ายได้โดยการใช้ดุลยพินิจในการ

บริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม ยกเว้นตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ต้องผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ส่วนที่ ๓

การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๗ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ โดยเทียบเคียงกับเจ้าหน้าที่คนอื่นด้วย ดังนี้

(๑) ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๒) ศักยภาพและวิสัยทัศน์ของเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับลักษณะงาน ขอบเขตปริมาณงาน ความสำคัญของตำแหน่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้นของงาน

(๓) ความประพฤติ ความอดสาหัสและการรักษาวินัย

(๔) คุณสมบัติเฉพาะของเจ้าหน้าที่

(๕) ผลการทดสอบในกรณีที่เป็นตำแหน่งเฉพาะที่ต้องมีการทดสอบ

ข้อ ๒๘ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่จะกระทำได้เมื่อมีอัตราว่างในตำแหน่งนั้นๆ และผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้เลื่อนตำแหน่ง พร้อมทั้งให้ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนตามกรอบอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่ได้รับเลื่อน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

การเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ให้ทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อน โดยให้กำหนดระยะเวลาสัญญา เท่ากับระยะเวลาของสัญญาจ้างในตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการเลื่อนและกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ พร้อมทั้งระบุเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่าในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับไปดำรงตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเดิม แต่หากตำแหน่งเดิมไม่ว่างหรือไม่อาจกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ก็ได้และให้ถือว่าสัญญาจ้างในตำแหน่งที่ได้รับเลื่อนเป็นอันสิ้นสุดผลไปนับแต่วันพ้นระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานและให้กลับไปใช้สัญญาจ้างเดิม

ข้อ ๒๙ การโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้กระทำได้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้เลื่อนนับตั้งแต่วันแรกของปีงบประมาณและวันอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการกำหนดไว้ล่วงหน้าในกรณีการเลื่อนมากกว่าหนึ่งครั้งต่อปี

การโอนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาจากวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้รับ โดยให้ได้ไม่เกินร้อยละสิบสองของอัตราเงินเดือนที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะที่มีการพิจารณาโอนเงินเดือน และให้เลื่อนได้ไม่เกินกรอบอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้นๆ เว้นแต่อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ได้เพิ่มขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการประเมินของเจ้าหน้าที่ในรอบการประเมินนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๗

วัน เวลาการทำงานและวันหยุดงาน

ข้อ ๓๐ วันทำงานให้มีกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละสองวันหรือเทียบเท่า

วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดอื่นของสถาบันให้อิงวันหยุดราชการประจำปีโดยให้ผู้อำนวยการประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะประกาศเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงาน และวันหยุดตามประเพณีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในบางภารกิจก็ได้

หมวด ๘

การลา

ข้อ ๓๑ การลามี ๑๐ ประเภท ได้แก่

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
- (๔) การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร
- (๕) การลากิจส่วนตัว
- (๖) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๗) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๘) การลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม
- (๙) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล



(๑๐) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ
ที่ผู้อำนวยการกำหนด

การลาของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และเป็นการลา
โดยไม่ได้รับเงินเดือนให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

หมวด ๙

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๒ ในหมวดนี้

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บุตร คู่สมรส

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติ
ภาวะแล้วแต่อายุไม่เกินยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ซึ่งกำลังศึกษาอยู่และยังไม่มีรายได้เป็นของตนเอง หรือบรรลุนิติ
ภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถและยังอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของบิดามารดา
แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งบรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

ข้อ ๓๓ ให้สถาบันจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน
ดังนี้

- (๑) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๒) เงินรางวัลประจำปี
- (๓) การรักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมถึงบุคคลในครอบครัว
- (๔) การตรวจสุขภาพประจำปี
- (๕) การประกันชีวิตและการประกันอุบัติเหตุ
- (๖) การประกันสุขภาพเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมถึงบุคคลในครอบครัว
- (๗) เงินช่วยเหลือค่าการศึกษาบุตร
- (๘) เงินช่วยเหลือกรณีทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากประสบอันตราย

หรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน

- (๙) เงินช่วยเหลือจัดการศพ
- (๑๐) ค่าชุดเครื่องแบบหรือชุดปฏิบัติงาน
- (๑๑) สิทธิประโยชน์อื่นสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมถึงบุคคลในครอบครัว

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบ
ที่ผู้อำนวยการกำหนด



หมวด ๑๐

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ ให้สถาบันจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงเพื่อประกอบการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของสถาบัน

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๑๑

วินัยและการรักษาวินัย

ส่วนที่ ๑

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ต้องสุภาพเรียบร้อยและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่สถาบันหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับคำสั่งควรเสนอความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม เจ้าหน้าที่ผู้รับคำสั่งต้องปฏิบัติตาม

(๒) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติของสถาบัน

(๓) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน รวมทั้งต้องระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน

(๔) เจ้าหน้าที่ต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบันด้วยความอุตสาหะ เพื่อให้ภารกิจนั้นๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จและต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๕) เจ้าหน้าที่ต้องรักษาความลับของสถาบัน

(๖) เจ้าหน้าที่ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน และประมวลจริยธรรมของสถาบัน

(๗) เจ้าหน้าที่ต้องมีความสามัคคีและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี ต่อสถาบัน

(๘) เจ้าหน้าที่ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นรายงานเท็จด้วย

(๙) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่

(๑๐) เจ้าหน้าที่ต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกบัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสถาบัน

(๑๑) เจ้าหน้าที่ต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่สถาบัน

การกระทำใดที่เป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดทางวินัย

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานเป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาต่อสถาบัน

(๓) กระทำความผิดวินัยตามข้อ ๓๕ กรณีใดกรณีหนึ่งจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(๔) จงใจปฏิบัติหรือกระทำการหรือละเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(๕) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๖) ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้มาติดต่องานอย่างร้ายแรง

(๗) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓๗ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแห่งพฤติการณ์นั้นแล้ว

ข้อ ๓๘ โทษทางวินัยมี ๖ สถาน คือ

(๑) ตักเตือนเป็นหนังสือ

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ตัดเงินเดือน



- (๔) ลดเงินเดือน
- (๕) ปลดออก
- (๖) ไล่ออก

ข้อ ๓๙ การลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ที่ต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ ทั้งนี้ ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดและตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยข้อใด

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งต่อผู้กระทำผิดเพื่อทราบ และรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งลงโทษตักเตือนเป็นหนังสือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อยหากผู้อำนวยการเห็นว่ามีความผิดโทษ จะลงโทษให้โดยวางกล่าวตักเตือนด้วยวาจาและบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยแต่บ่อยครั้ง โดยมีการกระทำความผิดซ้ำในกรณีเดิมหรือความผิดอื่นรวมกันแล้วตั้งแต่สามครั้งขึ้นไปให้ลงโทษทางวินัยโดยภาคทัณฑ์ไว้ก่อน ทั้งนี้ หากมีการกระทำความผิดวินัยอีกครั้งให้ลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนตามความร้ายแรงแห่งกรณีต่อไป

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จำต้องได้รับโทษปลดออก หรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลงโทษลงต่ำกว่าปลดออก

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้เสมือนว่าผู้นั้นขอลาออกจากสถาบัน

ผู้ใดถูกลงโทษไล่ออก ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ใดๆ อันเนื่องมาจากการออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และในข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานรวมทั้งรอการเลื่อนตำแหน่งหรือการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิด หรือกระทำความผิดแต่ไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ รวมทั้งเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนเงินเดือนได้ตามปกติ

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ผู้นั้นจะลาออกไปแล้วผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตาย

ข้อ ๔๔ ให้ผู้อำนวยการกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการรักษาวินัยตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ (๒) - (๗) ไว้ในสัญญาจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ หากที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญกระทำการฝ่าฝืนวินัยให้ถือเป็นการกระทำผิดเงื่อนไขของสัญญาจ้างซึ่งผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาบอกเลิกสัญญาได้อันหนึ่ง การพิจารณาว่าการกระทำของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญนั้นเป็นการฝ่าฝืนวินัยหรือไม่ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาดำเนินการตามความในหมวดนี้โดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๕ เมื่อมีการร้องเรียน กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รายงานให้ผู้อำนวยการทราบโดยเร็วและหากผู้อำนวยการได้พิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่าการร้องเรียน กล่าวหา หรือกรณีเป็นที่สงสัยดังกล่าวนั้นอาจมีมูล ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้โดยเร็ว ด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ผู้อำนวยการหรือผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๔๖ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๔๕ วรรคหนึ่ง หรือความดังกล่าวปรากฏต่อผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด เพื่อที่จะทราบและพิสูจน์ความจริงในเรื่องนั้นๆ และทำความเข้าใจว่าข้อกล่าวหาอันนั้นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าข้อกล่าวหาที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ให้นำเสนอต่อผู้อำนวยการว่าควรดำเนินการสอบสวนทางวินัยต่อไปหรือไม่ อย่างไร ถ้าเห็นว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้นำเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อยุติเรื่องได้

ให้นำความในข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ ข้อ ๕๑ และข้อ ๕๒ มาใช้ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงโดยอนุโลม



ข้อ ๔๗ ภายใต้บังคับข้อ ๔๘ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงมีความเห็นว่าคุณกล่าวหาไม่มูลและสมควรดำเนินการสอบสวนทางวินัยต่อไป ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนชั้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเพื่อสอบสวนและเสนอการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหา เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงมีความเห็นว่าเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการอาจสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดโดยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

ในการสอบสวนคณะกรรมการสอบสวนต้องรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการทั้งหลายเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ หรือพิสูจน์ความผิดของเจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดวินัยให้ได้ความจริงและยุติธรรมว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยในกรณีใด ข้อใดและอย่างไร เพื่อที่จะลงโทษผู้กระทำความผิดตามความเหมาะสมแห่งพฤติการณ์ในการกระทำความผิด

ข้อ ๔๘ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่ปรากฏชัดแจ้งซึ่งผู้อำนวยการอาจสั่งลงโทษโดยจะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

(๑) การกระทำความผิดอาญาซึ่งได้รับโทษจำคุกโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานเป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๔๙ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีหรือพฤติการณ์ในการกระทำความผิด
- (๒) ชื่อ ตำแหน่งและสังกัดของประธานกรรมการและกรรมการสอบสวน
- (๓) อำนวยการหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน
- (๔) ชื่อ ตำแหน่งและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา
- (๕) เหตุที่เพียงพอแก่การสอบสวน
- (๖) กำหนดระยะเวลาการสอบสวน

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการอาจตั้งบุคคลซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่เป็นกรรมการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดวินัยตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาตามข้อเท็จจริงใด ฐานใด ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบฉบับใด ข้อใด ใดๆ และควรลงโทษสถานใดหรือไม่

ในกรณีที่มีการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ข้อ ๕๑ ประธานกรรมการสอบสวนและกรรมการสอบสวนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานกรรมการสอบสวนต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา
- (๒) เป็นผู้มีตำแหน่งหน้าที่และความรู้ความสามารถเหมาะสม
- (๓) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องในเรื่องที่สอบสวนนั้น

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วแม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๕๒ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้แจ้งให้ประธานกรรมการสอบสวนทราบโดยเร็วและให้ประธานกรรมการสอบสวนจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนในโอกาสแรกเพื่อกำหนดประเด็นวางแนวทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน

ข้อ ๕๓ กรรมการสอบสวนผู้ใดมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิคัดค้านได้

- (๑) เป็นผู้มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ถูกกล่าวหา
- (๒) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวนนั้น
- (๓) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดนั้น
- (๔) เป็นพยานรู้เห็นเหตุการณ์ในเรื่องที่สอบสวนนั้น
- (๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นหนังสือแสดงเหตุผลที่คัดค้านเสนอต่อผู้อำนวยการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีที่มีการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการที่จะสั่งเปลี่ยนแปลงตามควรแต่กรณีหรือจะสั่งยกคำร้องคัดค้านนั้นเสียก็ได้

ข้อ ๕๔ กรรมการสอบสวนผู้ใดเห็นว่าตนเองมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๕๓ ให้ผู้นั้นรายงานเหตุที่อาจถูกคัดค้านต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและสั่งการตามความในข้อ ๕๓ วรรคสาม โดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ การสอบสวนให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว แต่ทั้งนี้ไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีที่ประธานกรรมการสอบสวนเห็นว่าไม่สามารถทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวันและจะขอขยายระยะเวลาการสอบสวนได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๕๖ ในการสอบสวนต้องมีกรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม ห้ามบุคคลอื่นนอกจากคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวน และห้ามบุคคลอื่นเข้าฟังการสอบสวน เว้นแต่เป็นบุคคลที่ถูกกล่าวหาขอให้เข้าฟังการสอบสวนหรือเป็นผู้ที่คณะกรรมการสอบสวนเชิญเข้าร่วมหรือให้ปฏิบัติกรบางประการเกี่ยวกับการสอบสวน

ข้อ ๕๗ เมื่อเริ่มต้นการสอบสวนให้ประธานกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาหรือฐานความผิดตามข้อบังคับเท่าที่ปรากฏพร้อมทั้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้สอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะให้การรับหรือปฏิเสธแล้วบันทึกคำให้การนั้นไว้ในสำนวนการสอบสวน

ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิแก้ข้อกล่าวหาโดยให้ถ้อยคำด้วยวาจาต่อคณะกรรมการสอบสวนหรือทำคำให้การเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อแล้วเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

คำให้การเป็นลายลักษณ์อักษรต้องเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบหรือไม่ให้ถ้อยคำด้วยวาจาหรือไม่ให้การแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษรภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนต่อไปโดยไม่ต้องสอบสวนตัวผู้ถูกกล่าวหา แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๕๘ ให้มีการบันทึกถ้อยคำของผู้ที่มาให้ถ้อยคำต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวนด้วยทุกครั้ง และเมื่อบันทึกเสร็จแล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้และให้คณะกรรมการสอบสวนเฉพาะผู้ที่ร่วมสอบสวนทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ ถ้าผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อให้บันทึกเหตุนั้นไว้ในสำนวนการสอบสวน

หากพยานคนใดไม่มาหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำหรือเรียกพยานคนใดไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานคนนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๕๙ เอกสารที่นำมาอ้างเพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานต้องมีต้นฉบับที่แท้จริงมาแสดง หากหาต้นฉบับเอกสารที่แท้จริงไม่ได้เพราะสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่น จะใช้สำเนาที่เจ้าหน้าที่ระดับไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายของหน่วยงานผู้รับผิดชอบเอกสารนั้นรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องตรงกับต้นฉบับหรือนำพยานบุคคลมาสืบแทนก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในสำนวนการสอบสวน



ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ปรากฏจากการสอบสวนว่ามีเจ้าหน้าที่อื่นที่มิได้ถูกกล่าวหาเป็นผู้มีส่วนร่วมกระทำผิดวินัยในเรื่องนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดำเนินการสอบสวนผู้นั้นร่วมกันได้ โดยมีต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นอีก

การสอบสวนตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามความในส่วนนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๖๑ ก่อนการสอบสวนสิ้นสุดลง ให้ประธานกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิเสนอคำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวนนั้นได้อีกหนึ่งครั้ง

ข้อ ๖๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเสร็จแล้ว ให้มีการประชุมเพื่อลงมติ และให้ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นของผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดหรือไม่ หากเห็นว่ากระทำความผิด ให้ระบุด้วยว่าเป็นความผิดกรณีใด อ้างอิงถึงกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบใด และควรได้รับโทษสถานใด รวมทั้งข้อคิดเห็นอื่นๆ เสนอต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๖๓ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสอบสวนตามข้อกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนแล้วปรากฏว่าการกระทำผิดวินัยนั้นไม่ถึงขั้นร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการดำเนินการสั่งลงโทษตามความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ข้อ ๖๕ ให้นำความในส่วนนี้มาใช้บังคับกับลูกจ้างด้วยโดยอนุโลม

หมวด ๑๒

การออกจากงาน

ข้อ ๖๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากงานในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ครบอายุหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ลาออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๑๒
- (๕) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบส่วนงาน
- (๖) สิ้นสุดสัญญาจ้าง



(๗) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ ๖๘

(๘) ถูกสั่งลงโทษให้ปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ ๖๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อครบอายุในวันนั้น

ข้อ ๖๘ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ โดยต้องแจ้งการยับยั้งพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ ในกรณีเช่นนั้นถ้าผู้ขอลาออกมิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้ง ให้ถือว่าลาออกนั้นมีผลนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสงค์จะลาออกอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ให้ยับยั้งการลาออกไว้ก่อนภายในระยะเวลาตามวรรคสามเพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไปให้แล้วเสร็จ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังสอบสวนไม่แล้วเสร็จโดยมิเหตุอันควร ผู้อำนวยการอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการสอบสวนออกไปได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่การลาออกมีผล และให้ระงับการจ่ายเงินที่สถาบันจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์ของเงินจำนวนดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าการดำเนินการทางวินัยจะถึงที่สุด

ข้อ ๖๙ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีนอกเหนือจากการสั่งลงโทษอันเนื่องมาจากการกระทำผิดวินัย ดังนี้

(๑) เมื่อเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ โดยปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) มีวันลาป่วยรวมกันในหนึ่งปีงบประมาณเกินเก้าสิบวันทำการ หรือมีวันลาป่วยรวมกันเกินหกสิบวันทำการในแต่ละปีงบประมาณติดต่อกันสองปีงบประมาณ ทั้งนี้ ไม่รวมกรณีป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(ข) ต้องเข้ารับการรักษาบำบัดรักษาในฐานะผู้ป่วยในตามกฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต ในสถานบำบัดรักษาทางสุขภาพจิต หรือสถานที่อื่นที่คณะกรรมการสถานบำบัดรักษาตามกฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิตกำหนด โดยมีระยะเวลารวมกันเกินเก้าสิบวัน



ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างดังกล่าวได้รับเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือเป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับอยู่

(๒) เมื่อไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้สูงขึ้นติดต่อกันสองปี หรือภายในเวลาห้าปีติดต่อกันไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีสามครั้ง เว้นแต่กรณีได้รับเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งหรือเข้ารับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพตามข้อ ๓๔

(๓) เมื่อไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเกณฑ์การวัดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๗๐ ผู้อำนวยการอาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่สมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์หรือโครงการของสถาบัน

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หมวด ๑๓

การอุทธรณ์

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗๑ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๗๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ และข้อ ๖๔ หรือถูกให้ออกจากงานตามข้อ ๖๙ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการและมติของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ในการชี้แจงหรือให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น คู่กรณีมีสิทธินำพยานความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาฟังการพิจารณาได้

ข้อ ๗๓ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ผู้อุทธรณ์จะมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทนายความหรือบุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วทำการอุทธรณ์แทนได้



- (๑) เจ็บป่วยหรือเกิดอุบัติเหตุจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้
- (๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด

ข้อ ๗๔ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงาน การสอบสวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวน หรือของผู้สอบสวนได้ ส่วนการ ขอตรวจหรือคัดบันทึกถ้อยคำพยานบุคคล พยานหลักฐานอื่น หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงการให้ความคุ้มครองพยาน ประโยชน์ในการรักษา วินัยของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเหตุผลและความจำเป็นเป็นเป็นเรื่องๆ ไป

ข้อ ๗๕ การนับระยะเวลาตามหมวดนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรก แห่งเวลานั้นตามที่กำหนดเป็นกรณีๆ ไปในหมวดนี้เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสุดสิ้นถ้าวันสุดท้าย แห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ส่วนที่ ๒

การตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้านคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๗๖ เมื่อมีการอุทธรณ์ คณะกรรมการจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และกรรมการ วินิจฉัยอุทธรณ์อีกสองคนซึ่งอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีใช้กรรมการในคณะกรรมการเป็นกรรมการ และให้มี เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่ง ลงโทษตามข้อ ๗๒ วรรคหนึ่ง

ข้อ ๗๗ เมื่อตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้ประธานกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่งสำเนาหนังสืออุทธรณ์ไปยังผู้สั่งลงโทษภายในสามวันทำการนับแต่วันได้รับทราบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์และแจ้งให้ผู้สั่งลงโทษจัดส่งสำเนาหลักฐานการรับทราบคำสั่ง ลงโทษของผู้อุทธรณ์ ส่วนงานการสอบข้อเท็จจริง ส่วนงานการสอบสวน และการดำเนินการทางวินัย พร้อมทั้ง คำชี้แจงของผู้สั่งลงโทษ (ถ้ามี) ให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันได้รับสำเนาหนังสือ อุทธรณ์

(๒) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในเจ็ดวัน โดยให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานแล้วมอบสำเนาคำสั่งให้ไว้หนึ่งฉบับ ในกรณีที่

ผู้อุทธรณ์ไม่ยอมลงลายมือชื่อให้ส่งสำเนาคำสั่งที่ได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
ตอบรับไปให้ผู้อุทธรณ์ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของสถาบันหรือหลักฐานที่ปรากฏจากการสอบสวน
ก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวได้รับทราบคำสั่งนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์
ลงทะเบียนว่ามีผู้รับเอกสารแล้ว

ให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์บันทึกการแจ้งคำสั่งและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ตามวรรคหนึ่งไว้ในสำนวนการวินิจฉัยอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๗๘ เมื่อผู้อุทธรณ์ได้รับแจ้งคำสั่งตามข้อ ๗๗ (๒) แล้ว ผู้อุทธรณ์อาจคัดค้านกรรมการ
วินิจฉัยอุทธรณ์ได้ ถ้ากรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้นั้นมีกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือการกระทำที่ผู้อุทธรณ์
ถูกสั่งให้ออกจากงาน

(๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือการกระทำที่ผู้อุทธรณ์
ถูกสั่งให้ออกจากงาน

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษหรือสั่งให้ออกจากงาน

(๕) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ออกจากงานที่ผู้อุทธรณ์
ถูกลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากงาน

(๖) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)
อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้อุทธรณ์

คำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการภายในเจ็ดวัน
นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามข้อ ๗๗ (๒) โดยต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในคำคัดค้าน
ด้วยว่าจะทำให้การพิจารณาอุทธรณ์ไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมอย่างไร

ข้อ ๗๙ เมื่อมีการยื่นคำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คนใด ให้กรรมการวินิจฉัย
อุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านงดการปฏิบัติหน้าที่ไว้จนกว่าคณะกรรมการจะได้มีการวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องการคัดค้าน
นั้นแล้ว

การวินิจฉัยคำคัดค้านตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่
ถูกคัดค้านทำคำชี้แจงประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการสั่งให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านพ้นจากหน้าที่
คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ขึ้นใหม่เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนตามความจำเป็น

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีอันอาจถูกคัดค้านได้
ตามข้อ ๗๘ หรือเห็นว่ามีเหตุอื่นที่อาจจะมีการกล่าวอ้างในภายหลังได้ว่าตนไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติหน้าที่



โดยเที่ยงธรรม ให้แจ้งต่อคณะกรรมการและขอถอนตัว คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์
ขึ้นใหม่เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนตามความจำเป็น

ข้อ ๘๑ การที่กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ถูกสั่งให้พ้นจากหน้าที่ตามข้อ ๗๙ วรรคสาม
หรือขอถอนตัวตามข้อ ๘๐ ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใดๆ ที่ได้กระทำไปแล้ว แม้ว่าจะได้ดำเนินการ
หลังจากที่ได้มีการยื่นคำคัดค้านนั้น

ส่วนที่ ๓

การยื่นอุทธรณ์ การตรวจอุทธรณ์และการสั่งรับหรือไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณา

ข้อ ๘๒ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ตรวจอุทธรณ์โดยพิจารณาว่าเป็นอุทธรณ์
ที่เข้ากรณีอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะเวลาการอุทธรณ์ การอุทธรณ์ต้องยื่นภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(ก) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษตักเตือนเป็นหนังสือ
ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้อุทธรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ

(ข) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออกหรือไล่ออก
ให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ

(ค) ในกรณีที่ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนยื่นอุทธรณ์ ทายาทมีสิทธิ
ยื่นอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการอุทธรณ์ แต่ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์
ถึงแก่ความตาย

(๒) การอุทธรณ์ต้องเป็นอุทธรณ์ที่ถูกต้องในสาระสำคัญและต้องทำเป็นหนังสือแสดง
ข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรม
อย่างไร และลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณา
อุทธรณ์ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่ง
หนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจานั้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์

(๓) อุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณา โดยพิจารณาว่าเป็นอุทธรณ์ที่เข้ากรณีอย่างใด
หรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นเรื่องที่ไม่อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ตามข้อบังคับนี้

(ข) ผู้อุทธรณ์มิใช่เป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อบังคับนี้

(ค) เป็นอุทธรณ์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลา

(ง) เป็นเรื่องที่ได้เคยมีการอุทธรณ์และได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(จ) เป็นอุทธรณ์ที่ไม่ชัดเจนหรือไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้มีคำสั่งให้แก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาเจ็ดวัน แต่ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมภายในกำหนด

ข้อ ๘๓ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์แล้ว เห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ทำถูกต้องตามข้อ ๘๒ (๑) และ(๒) และไม่เข้าข้อห้ามตาม (๓) ให้สั่งรับไว้พิจารณา ในกรณีที่ทำไม่ถูกต้องหรือเข้าข้อห้ามให้สั่งไม่รับพิจารณาและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบทั้งสองกรณี

ส่วนที่ ๔

การถอนอุทธรณ์และการดำเนินการกรณีผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนการวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๘๔ อุทธรณ์ที่ยื่นไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์อาจถอนอุทธรณ์ในเวลาใดๆ ก่อนที่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์จะมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้และเมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้วการพิจารณาอุทธรณ์เป็นอันระงับ

การถอนอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ แต่ถ้าผู้อุทธรณ์ถอนอุทธรณ์ด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์บันทึกไว้และให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘๕ การออกจากงานของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ยุติการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนการวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้รอการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นออกไปก่อนจนกว่าทายาท ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับสิทธิของผู้นั้นจะมีคำขอเข้ามาแทนที่ผู้อุทธรณ์นั้น หรือผู้มีส่วนได้เสียจะมีคำขอเข้ามาโดยมีคำขอเข้ามาเองหรือโดยคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เรียกเข้ามาเนื่องจาก คู่กรณีในอุทธรณ์มีคำขอ

คำขอเข้ามาแทนที่ผู้อุทธรณ์ตามวรรคสองให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์นั้นถึงแก่ความตาย ถ้าไม่มีคำขอของบุคคลดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้การวินิจฉัยอุทธรณ์สิ้นสุดลง

ส่วนที่ ๕

การพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๘๖ การพิจารณาอุทธรณ์ให้พิจารณาจากสำนวนการสอบข้อเท็จจริง การสอบสวน และการดำเนินการทางวินัยและในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากบุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้



ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์พิจารณา เห็นว่าการแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์จะให้การแถลงการณ์ด้วยวาจา ก็ได้

ในกรณีที่นัดให้ผู้อุทธรณ์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ให้แจ้งให้ผู้ส่งลงโทษทราบ ด้วยว่าถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลงหรือมอบหมายเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้แทน มาแถลงแก้ด้วยวาจาต่อที่ประชุมครั้งนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณีและเพื่อประโยชน์ในการ แถลงแก้ดังกล่าว

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ถ้าคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เห็นสมควรที่จะต้องสอบสวนใหม่ หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ให้มีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมในเรื่อง นั้นได้ตามความจำเป็น โดยจะสอบสวนเองหรือขอให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้สอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมแทนก็ได้ หรือกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการทราบส่งไปให้ ผู้สอบสวนเดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๖

การวินิจฉัยอุทธรณ์และการทำคำสั่ง

ข้อ ๘๗ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้ว ให้คณะกรรมการ วินิจฉัยอุทธรณ์มีคำวินิจฉัย ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(ก) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระดับโทษ เหมาะสมแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(ข) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัย ให้ยกเลิกคำสั่ง และให้ผู้ออกคำสั่งดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(ค) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย แต่เห็นว่าผู้อุทธรณ์ ควรได้รับโทษเบาลง ให้มีคำวินิจฉัยให้ลดโทษเป็นสถานโทษหรืออัตราโทษที่เบาลง แต่ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจะลดโทษต่ำกว่าปลดออกไม่ได้

(ง) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย และเห็นว่าการกระทำ ของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดทางวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำความผิดวินัย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกโทษ

(จ) ถ้าเห็นว่าการขอความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัย ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

(๒) กรณีอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากงาน



(ก) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย และเหมาะสมแก่กรณีแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(ข) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานได้ดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้ออกคำสั่งดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(ค) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากงานถูกต้องตามกฎหมายและเห็นว่ายังไม่มีเหตุที่จะให้ผู้อุทธรณ์ออกจากงาน ในกรณีเช่นนี้ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง และให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงานต่อไปในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

(ง) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งให้ออกจากงานไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้ความถูกต้องตามกฎหมายและมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

ในกรณีที่มีผู้ถูกลงโทษทางวินัยในความผิดที่ได้กระทำร่วมกันและเป็นความผิดในเรื่องเดียวกันโดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน เมื่อผู้ถูกลงโทษคนใดคนหนึ่งใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และผลการพิจารณาเป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์ แม้ผู้ถูกลงโทษคนอื่นจะไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ หากพฤติการณ์ของผู้ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะคดีอันเป็นเหตุเดียวกับกรณีของผู้อุทธรณ์แล้ว ให้มีมติให้ผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาการลงโทษให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๘๘ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้มีมติตามข้อ ๘๗ แล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการอาจสั่งให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ดำเนินการอย่างใดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้ และภายหลังจากที่คณะกรรมการพิจารณาและมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้อำนวยการสั่งการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๘๙ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์สั่งรับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกซึ่งไม่เกินสองครั้งโดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินสามสิบวันและให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ในสำนวนพิจารณาอุทธรณ์ด้วย



หมวด ๑๔

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๙๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่มีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชาและเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ตามหมวด ๑๓ ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๙๑ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาขึ้นระหว่างกัน ควรจะได้มีการปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้น เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชามีปัญหาเกี่ยวกับการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายและแสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร้องทุกข์ได้

ข้อ ๙๒ การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้

การยื่นคำร้องทุกข์โดยไม่ทำให้ถูกต้องตามข้อ ๙๓ และข้อ ๙๔ ไม่ถือเป็นคำร้องทุกข์ และผู้บังคับบัญชาไม่ต้องพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้

ส่วนที่ ๒

การยื่นคำร้องทุกข์

ข้อ ๙๓ การยื่นคำร้องทุกข์ ให้ยื่นเป็นหนังสือภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๙๔ หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบัน

อย่างไรและให้แสดงความประสงค์ของการร้องทุกข์ด้วยว่าต้องการให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยและดำเนินการอย่างไร

ข้อ ๙๕ การร้องทุกข์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตนก่อน หากผลการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชานั้นยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบผลการวินิจฉัย เมื่อผู้อำนวยการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(๒) ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการกรณี que ผู้บัญชาการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตน เมื่อคณะกรรมการมีมติวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๙๖ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาการร้องทุกข์

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถือวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งและมีการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกสั่งทราบกับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกสั่ง แล้วทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้วให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรงและได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่ง ณ ที่อยู่ของผู้ถูกสั่งซึ่งปรากฏตามหลักฐานของสถาบัน ในกรณีเช่นนี้ เมื่อได้รับใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกสั่งได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้ทราบคำสั่งแล้วนับแต่วันที่ปรากฏว่ามีผู้รับในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบหรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบันต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์



ส่วนที่ ๓

การถอนเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่จะพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับ

ส่วนที่ ๔

การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๙๘ เมื่อได้รับหนังสือร้องทุกข์ตามความใน ส่วนที่ ๒ แล้ว ให้ผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๙๖ มีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงของตน (ถ้ามี) ไปเพื่อประกอบการพิจารณาภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันได้รับหนังสือ

ข้อ ๙๙ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากบุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ข้อ ๑๐๐ ให้ผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

เมื่อผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นเสร็จแล้วให้แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้อำนวยการทราบด้วย

ส่วนที่ ๕

การวินิจฉัยและการทำคำสั่ง

ข้อ ๑๐๑ เมื่อผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว

(๑) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบันแล้ว ให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกชั้นนั้น ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบัน ให้มีมติให้แก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบันนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกชั้นให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบัน

(๓) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกชั้นนั้น ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบันแต่บางส่วน และไม่ถูกต้องบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไข หรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย และมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

การพิจารณามีมติตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกเหตุผลของการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในสำนวน การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ด้วย

ข้อ ๑๐๒ เมื่อผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้มีมติตามข้อ ๑๐๑ แล้ว ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้นในโอกาสแรกที่ทำได้ และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติใดๆ ซึ่งออกโดยคณะกรรมการก่อนวันที่ ข้อบังคับนี้จะใช้บังคับ ให้นำมาใช้ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการที่ออกตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ สำหรับกรณีดังกล่าวเพื่อใช้บังคับไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการสำหรับกรณีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบุญสม เลิศhirญวงค์)

ประธานกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

บัญชีหมายเลข ๑

ระดับตำแหน่งและกรอบอัตราเงินเดือน

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)	
	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
รองผู้อำนวยการ	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๖,๘๐๐
ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้จัดการศูนย์	๖๐,๐๐๐	๑๒๔,๘๐๐
หัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่าย	๔๕,๐๐๐	๑๑๔,๔๐๐
ระดับทรงคุณวุฒิ	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๖,๘๐๐
ระดับเชี่ยวชาญ	๖๐,๐๐๐	๑๒๔,๘๐๐
ระดับชำนาญการพิเศษ	๔๕,๐๐๐	๑๑๔,๔๐๐
ระดับชำนาญการ	๓๐,๐๐๐	๗๘,๒๐๐
ระดับปฏิบัติการ	๑๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ระดับชำนาญงานอาวุโส	๑๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ระดับชำนาญงาน	๑๓,๕๐๐	๒๘,๖๐๐
ระดับปฏิบัติงาน	๑๒,๐๐๐	๒๘,๖๐๐
พนักงานทั่วไป	๑๑,๕๐๐	๒๒,๘๐๐

อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ตามวุฒิการศึกษาเจ้าหน้าที่

วุฒิการศึกษา	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท/เดือน)
ต่ำกว่า ม.ปลาย	๑๑,๕๐๐
ม. ๖ หรือ ปวช. หรือเทียบเท่า	๑๒,๐๐๐
อนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า	๑๓,๕๐๐
ปริญญาตรี สาขาทั่วไป	๑๖,๐๐๐
ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ / วิศวกรรมศาสตร์ / เภสัชศาสตร์ หรือ สาขาอื่นๆ ที่ขาดแคลน	๑๘,๐๐๐
ปริญญาโท สาขาทั่วไป	๒๑,๐๐๐
ปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ / วิศวกรรมศาสตร์ / เภสัชศาสตร์ หรือ สาขาอื่นๆ ที่ขาดแคลน	๒๓,๐๐๐
ปริญญาเอก สาขาทั่วไป	๒๘,๐๐๐
ปริญญาเอก สาขาวิทยาศาสตร์ / วิศวกรรมศาสตร์ / เภสัชศาสตร์ หรือ สาขาอื่นๆ ที่ขาดแคลน **นักเรียนทุนที่กลับมาปฏิบัติงาน ได้รับเงินเดือน อัตราแรกบรรจุใหม่เท่ากับ ๓๐,๐๐๐ บาท	๓๐,๐๐๐-๓๘,๐๐๐



บัญชีหมายเลข ๒

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงาน และการปฏิบัติงานในวันหยุด

ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการ ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง	ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง
๕๐ บาท / ชั่วโมง	๖๐ บาท / ชั่วโมง

