

ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลของสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) (ข) (ค) และ (จ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๔ คณะกรรมการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนาจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๔๖

(๔) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการปฏิบัติงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าชดเชยสำหรับผู้อำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดอื่นใดของสถาบันในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๔

“ที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิของสถาบัน โดยมีสัญญาจ้าง

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรองจากผู้อำนวยการ และเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งของสถาบัน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาซึ่งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิตกลงจะปฏิบัติงานให้แก่สถาบัน และสถาบันตกลงจะจ่ายค่าจ้างตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานให้ และให้หมายความรวมถึงข้อตกลงซึ่งรัฐมนตรีได้ทำไว้กับผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการอนุมัติให้มาปฏิบัติงานในสถาบันเป็นการชั่วคราวด้วย

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่สถาบันจ่ายเป็นค่าตอบแทนตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลาปฏิบัติงานปกติเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่น หรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่ผู้นั้นทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่สถาบันจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในวันหยุดและวันลาซึ่งผู้นั้นไม่ได้ปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด ค่าตอบแทน หรือจ่ายในลักษณะใดและโดยวิธีการใดและไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

“วันปฏิบัติงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์หยุดประจำปี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี และให้หมายความรวมถึงวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรีด้วย

“วันลา” หมายความว่า วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพลหรือเนื่องจากราชการทหาร ลาไปดูงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ หรือลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“ค่าจ้างในวันปฏิบัติงาน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสำหรับการปฏิบัติงานเต็มเวลาในวันปฏิบัติงาน

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติงานหรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่สถาบันหรือตามคำสั่งของสถาบัน

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการปฏิบัติงาน

“สูญหาย” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหายไประหว่างปฏิบัติงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของสถาบันซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตายเพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของสถาบัน รวมตลอดถึงการที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหายไปในช่วงเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางอากาศ หรือทางน้ำ เพื่อไปปฏิบัติงานให้สถาบันซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตรายและเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่เกิดเหตุนี้

“สูญเสียสมรรถภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกายหรือจิตใจภายหลังการรักษาด้วยวิธีการแพทย์สิ้นสุดแล้ว

“เงินทดแทน” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายเป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และค่าทำศพ

“ค่าทดแทน” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ แห่งข้อบังคับนี้ สำหรับการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่งสถาบันตกลงจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

“ปี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบหรือกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาได้ ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือว่าเป็นที่สุด

หมวด ๑

ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสถาบันมีสามประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ได้แก่ หัวหน้าส่วนงาน และรองผู้อำนวยการ

(๒) ประเภทวิชาการ ได้แก่ นักวิจัย และนักวิจัยอาวุโส

(๓) ประเภทปฏิบัติการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ (ตำแหน่ง) และเจ้าหน้าที่ (ตำแหน่ง) อาวุโส

จำนวนอัตรากำลังให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรอัตรากำลังเจ้าหน้าที่แต่ละประเภทได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ จำนวนรวมของเจ้าหน้าที่และค่าจ้างทั้งหมดต้องไม่เกินจำนวนและวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยมาตรฐานดังกล่าวให้แสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติต่างจากมาตรฐานตามวรรคหนึ่งก็ได้ แล้วรายงานเพื่อขอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ การเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประเภทหนึ่งไปเป็นตำแหน่งอีกประเภทหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๙ การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งของที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ สัญญาจ้างดังกล่าวต้องมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๐ การกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานในสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๐ ให้นำความในข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่น

ข้อ ๑๑ อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้เป็นไปตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้ และถ้าปรากฏว่าอัตราเงินเดือนตามบัญชีท้ายที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการพิจารณาปรับให้เหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

บัญชีอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงเฉพาะอัตราเงินเดือนขั้นสูงและขั้นต่ำเท่านั้น การแก้ไขปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๒ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ เว้นแต่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๓ เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแต่ละคน ให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดโดยคำนึงถึงปัจจัย ดังต่อไปนี้

- (๑) ระดับของวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๒) ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (๓) ความยากง่ายของงาน
- (๔) ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น
- (๕) อัตราค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกัน

- (๖) สถานการณ์และความจำเป็นของสถาบัน
- (๗) ระดับการบังคับบัญชาในสถาบัน
- (๘) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ ๑๔ การกำหนดกรอบวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในปีใด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานของสถาบันในปีที่ผ่านมา และงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรในปีนั้น

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตำแหน่งใดจะได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ทั้งนี้ โดยไม่ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นควรกำหนดอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างคนใดให้แตกต่างไปจากที่กำหนดในบัญชีท้ายข้อบังคับนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน ทั้งนี้ โดยต้องคำนึงถึงคุณสมบัติความสามารถ ประสบการณ์ ความยากง่ายของงาน ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น และการแข่งขันในตลาดแรงงาน

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจได้รับเงินค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

เงินตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้ถือว่าเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะพึงได้รับ

หมวด ๓

การแต่งตั้งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับเงินในอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งหรือวุฒิการศึกษาตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้

ผู้ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน อาจได้รับอัตราเงินเดือนที่เหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้นั้น ทั้งนี้ โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การบรรจุผู้ซึ่งผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ทำสัญญาจ้าง โดยให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลาสามเดือน

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ผู้อำนวยการยังเห็นควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไปมีกำหนดระยะเวลาตามที่เห็นสมควร แต่รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งหรือขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคสอง หากผู้อำนวยการเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้ โดยจะต้องให้เหตุผลในการสั่งให้ออกจากงานไว้ด้วย

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสาม ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงานหรือการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นได้รับในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ซึ่งทดลองปฏิบัติงานครบถ้วนตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด ให้ถือว่าได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกตามสัญญาจ้างที่กำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขที่ชัดเจนไว้แล้ว และต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่ออายุสัญญาจ้าง ปรับเพิ่มเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือเลื่อนตำแหน่ง ตามแต่กรณี

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ตลอดจนให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสัญญาจ้างที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง

หมวด ๔

วันปฏิบัติงาน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีวันปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) วันปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ของสัปดาห์ เว้นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดประจำปี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงานปกติในแต่ละวัน วันละแปดชั่วโมง รวมเวลาหยุดพักหนึ่งชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปีของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างก็ได้ แต่ต้องไม่กระทบจำนวนรวมของเวลาปฏิบัติงานรวมกันในหนึ่งสัปดาห์ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดประจำปีทั้งปี

วันปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงานของที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๓ วันหยุดประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดประจำปี ได้แก่ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด ในกรณีที่วันหยุดประจำปีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยในวันปฏิบัติงานถัดไป

ข้อ ๒๔ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องปฏิบัติติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน ผู้อำนวยการอาจให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือในวันหยุดก็ได้

หมวด ๕

การลา และการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างในวันหยุดและวันลา

ส่วนที่ ๑

การลา

ข้อ ๒๕ การลามีแปดประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว
- (๓) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) ลาคลอดบุตร
- (๕) ลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล หรือเนื่องจากราชการทหาร
- (๗) การลาไปดูงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(๘) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ในปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน การลาป่วยตั้งแต่สามวันปฏิบัติงานขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการตามวรรคหนึ่งได้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างชี้แจงเป็นหนังสือให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบ

วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดขึ้นเพราะการปฏิบัติงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตรตามข้อ ๒๙ มิให้ถือเป็นวันลาป่วยตามข้อนี้

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ลากิจ ปีละไม่เกินแปดวันปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากมีความจำเป็นให้ผู้อำนวยความสะดวกพิจารณาเป็นรายกรณี

(๒) ลาพักผ่อนประจำปี ปีละไม่เกินสิบวันปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วครบหกเดือน หากมีความจำเป็นให้ผู้อำนวยความสะดวกพิจารณาเป็นรายกรณี

ถ้าในปีใดมิได้มีการลาพักผ่อนประจำปี หรือมีการลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบสิบวันปฏิบัติงาน ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาพักผ่อนประจำปีในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนประจำปีสะสมกับวันลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบัน จะต้องไม่เกินยี่สิบวันปฏิบัติงาน ในกรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมาแล้วครบสิบปี ให้มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกินสามสิบวันปฏิบัติงาน

ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่งได้ แต่จะสะสมวันที่ยังมิได้ลาพักผ่อนประจำปีในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปไม่ได้

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีและยังไม่ครบกำหนด หากมีกรณีจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงาน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานก็ได้ โดยให้ถือว่าวันที่กลับมาปฏิบัติงานนั้นมิได้เป็นวันลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๒๙ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างระยะเวลาที่ลาคลอดบุตรด้วย

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดบุตร ก่อนวันที่คลอดบุตร หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวการลาประเภทใดที่ยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้ถือเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ผู้ใดมิได้ไปรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการแสดงว่าไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมได้ มีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราว ไม่ว่าจะก่อนหรือภายหลังการคลอดได้ และให้ผู้อำนวยการพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ผู้นั้น

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ผู้ได้นับถือศาสนาพุทธและยังไม่อุปสมบท หรือที่นับถือศาสนาอิสลามและยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีในระหว่างการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ด้วย โดยเจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๓๒ การลาเนื่องจากราชการทหาร ได้แก่ การลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ลาไปรับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมหรือเข้ารับการระดมพลเมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการศึกษาทหาร

(๔) ลาไปฝึกกองบรมหรือฝึกกองอาสารักษาดินแดนตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเนื่องจากราชการทหารได้ตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหารโดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น แต่ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

การลาเนื่องจากราชการทหารจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหารหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวหรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมาพร้อมใบลาด้วย

ข้อ ๓๔ การลาไปดูงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ทำเป็นหนังสือขออนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้ว ให้ถือว่าได้รับอนุญาตให้ลาโดยมิต้องเสนอใบลาเพื่อให้พิจารณาอีก

ข้อ ๓๕ ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตในการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรืออาจมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตก็ได้

สิทธิการลาของผู้อำนวยการ ให้มีสิทธิเช่นเดียวกันกับเจ้าหน้าที่ โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๓๖ ในกรณีจำเป็นที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุญาตในกรณีดังกล่าวจะไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ ๓๗ หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นใบลาและรายละเอียดอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๘ ในการคำนวณวันลา ให้ใช้วิธีการคำนวณเป็นหนึ่งวันหรือครึ่งวันเท่านั้น

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างในวันหยุดและวันลา

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินเดือนและค่าจ้างเต็มสำหรับวันหยุดและวันลาต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๑

ข้อ ๔๐ สิทธิได้รับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับการลาไปดูงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๑ ค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

คำว่า “ค่าล่วงเวลา” ตามวรรคหนึ่งหมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันปฏิบัติงาน ซึ่งปฏิบัติงานนอกหรือเกินกำหนดเวลาปฏิบัติงานปกติในวันปฏิบัติงาน

คำว่า “ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด” ตามวรรคหนึ่งหมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุด

คำว่า “ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” ตามวรรคหนึ่งหมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดขาดงานในวันปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลา เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดงานนั้น

การคำนวณเงินเดือนของเจ้าหน้าที่หรือการคำนวณค่าจ้างของลูกจ้าง ให้คิดสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน หากในเดือนใดมีวันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขาดงานตามวรรคหนึ่ง ให้คำนวณเป็นรายวันเพื่อนำมาหักออกจากเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับเดือนนั้น

หมวด ๖
การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่จะได้เลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต

(๒) รักษาวินัยและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในส่วนของตนเอง และในส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) มีความตั้งใจ เอาใจใส่ และอุทิศสละห่าบั้นไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากหรืออุปสรรคและงานที่ได้กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีและเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน

(๔) ใช้ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๕) ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ หรือได้เลื่อนตำแหน่งโดยได้เพิ่มเงินเดือนหรือได้เลื่อนหรือปรับเงินเดือน แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่ต่ำกว่าเก้าเดือน โดยนับถึงเดือนสุดท้ายของปี ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้เข้าปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาเป็นปีแรกและนับเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่ครบเก้าเดือนแต่ไม่น้อยกว่าหกเดือน หากผู้อำนวยการเห็นสมควรอาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

(๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้อง

ก. ลากิจและลาป่วยรวมกันไม่เกินสามสิบแปดวัน เว้นแต่ลาป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

ข. ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

ค. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ง. ลาไปดุงงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศไม่เกินสองเดือนโดยสถาบันเป็นผู้ส่ง

(๗) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาเกินกว่าสี่สิบห้าวัน เว้นแต่เป็นการลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน การลาไปอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือการลาป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๘) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลสมควร

(๙) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงในตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๔๔ ในแต่ละปี ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ไม่เกินกรอบวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การสั่งเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งไม่ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดได้เลื่อนเงินเดือน แต่ปรากฏว่าได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเจ้าหน้าที่ผู้นั้นว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนวันเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้ผู้อำนวยการรอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนและให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อคณะกรรมการ

สอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและมีคำสั่งว่าผู้นั้นไม่มีความผิด หรือมีความผิดและควรสั่งลงโทษอย่างไร
อย่างหนึ่งแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นควรมีคำสั่งว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีความผิด หรือมีความผิดและสั่งลงโทษ
ภาคทัณฑ์ ให้ส่งเงินเดือนที่รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้ส่ง
เงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากงานไปแล้ว
ก็ตาม

(๒) ถ้าเห็นควรมีคำสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือน ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอ
การเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในปีที่คำสั่ง
ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีใช้เพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับนี้ ให้งดเลื่อน
เงินเดือนในปีที่จะได้เลื่อนเงินเดือนปีสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับนี้
ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่ได้ออกรอการเลื่อนเงินเดือนไว้ในปีสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากงาน ส่วนในปีอื่นให้ส่ง
เงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้

(๓) ถ้ามีคำสั่งลงโทษให้ออก ให้งดเลื่อนเงินเดือนทุกปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้
การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามวรรคสาม (๑) (๒) และ (๓) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ที่ถูกตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๔๕ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่
ผู้ใดได้เลื่อนเงินเดือน แต่ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงในตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้
และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้วก่อนวันเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน และให้
กันเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าศาลพิพากษาว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีความผิด ให้ส่งเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้
ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้ส่งเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อน
เงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากงานไปแล้วก็ตาม

(๒) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้
ถ้าได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้งดเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในปีที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ
ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีใช้เพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับนี้ ให้งดเลื่อนเงินเดือน
ในปีที่จะได้เลื่อนเงินเดือนปีสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับนี้ ให้งด
เลื่อนเงินเดือนที่ได้ออกรอการเลื่อนเงินเดือนไว้ในปีสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากงาน ส่วนในปีอื่นให้ส่งเลื่อน
เงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนได้

(๓) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนเงินเดือนทุกปี
ที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) และ (๓) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ที่ถูก
ฟ้องคดีอาญาหลายคดี ให้แยกพิจารณาเป็นรายคดีไป

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ผู้ใดไว้ เพราะเหตุถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๔๔ และเหตุถูกฟ้องคดีตามข้อ ๔๕ ในการกระทำการเดียวกัน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนผู้นั้นไว้จนกว่าผู้อำนวยการได้รับรายงานการสอบสวนและมีคำสั่งว่าผู้นั้นไม่มีความผิดหรือมีความผิดและควรส่งลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว หรือจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้วจึงจะพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๔๔ วรรคสาม (๑) (๒) และ (๓) หรือตามข้อ ๔๕ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) หรือ(๓) แล้วแต่กรณี โดยถือเกณฑ์จำนวนปีที่จะต้องงดเลื่อนเงินเดือนที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้พ้นจากงานไปแล้วตามผลของการถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๔๔ หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ ๔๕ แล้วแต่กรณี จึงจะพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณีนั้น โดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

ข้อ ๔๗ การส่งเลื่อนเงินเดือนตามปกติ ให้เลื่อนตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนแรกของปีที่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือนแต่ได้ออกจากสถาบันหรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะมีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนแรกของปีที่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่ผู้ใดซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือนแต่จะต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีครบเกษียณอายุ ผู้อำนวยการจะส่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๔๙ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

หมวด ๗

การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕๐ การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่จะกระทำได้ต่อเมื่อมีการพิจารณาเลื่อนในระดับตำแหน่งในขณะนั้นให้สูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ขอบเขตและปริมาณงาน ความสำคัญของตำแหน่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้นของงานนั้น หรือเมื่อมีการปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๑ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เลื่อนตำแหน่งเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ต้องเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตรากำลังในแต่ละระดับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นครองอยู่

ข้อ ๕๒ การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้เป็นเกณฑ์

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่เป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าได้

(๒) เป็นผู้มีความชำนาญในตำแหน่งหน้าที่เป็นอย่างดีหรือมากกว่าตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(๓) ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ดำรงอยู่ในชั้นดีตลอดมา

(๔) คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ซึ่งจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงาน

ข้อ ๕๓ เจ้าหน้าที่ผู้ใดซึ่งผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนตำแหน่งเห็นสมควรให้ได้เลื่อนตำแหน่ง ถ้าผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยก่อนมีการเลื่อนตำแหน่ง ให้ออกการเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จในปีใดและผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์หรือไม่มีมลทินมัวหมอง ให้สั่งเลื่อนตำแหน่งได้ในปีนั้น

ข้อ ๕๔ การที่เจ้าหน้าที่ไปศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลางาน ลาไปศึกษาต่อ ไม่ถือเป็นข้อผูกพันที่สถาบันจะต้องเลื่อนตำแหน่งให้แต่อย่างใด ยกเว้นนักเรียนทุนที่สถาบันส่งไปศึกษาและเจ้าหน้าที่ซึ่งลาไปศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี

ข้อ ๕๕ การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนอกจากรองผู้อำนวยการ ให้มีการประเมินผลงานของผู้ที่เห็นสมควรที่จะได้รับพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และให้ผู้ซึ่งบังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการ

ข้อ ๕๖ การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากข้อบังคับนี้หรือที่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หากผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนตำแหน่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นโดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

หมวด ๘

การพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๕๗ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เจตคติ คุณธรรม และจริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยแผนงานดังกล่าวอาจประกอบด้วย

(๑) ดูนาน ฝึกอบรม หรือศึกษา

(๒) ปฏิบัติงานวิจัย

- (๓) เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๔) แลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน
- (๕) การอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง
เงื่อนไขในการลาและสัญญาจ้างผูกพันผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบ
ที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๙

สวัสดิการและประโยชน์อื่น

ข้อ ๕๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับสวัสดิการและประโยชน์อื่นจากสถาบันตาม
ระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๙ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับจากสถาบันมิให้ถือ
ว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

หมวด ๑๐

เงินทดแทน

ข้อ ๖๐ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงาน
สถาบันต้องจัดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลทันทีตามความเหมาะสมแก่อันตรายหรือ
ความเจ็บป่วยนั้น

การจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่
ผู้อำนวยการกำหนด

คำว่า “ค่ารักษาพยาบาล” ตามวรรคสองหมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การ
รักษา การพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยบรรเทาหรือ
หมดสิ้นไป และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่
แทน หรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายด้วย

ข้อ ๖๑ กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการ
ปฏิบัติงานภายหลังการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงาน ให้สถาบันจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพ
ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

คำว่า “การฟื้นฟูสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน” ตามวรรคหนึ่งหมายความว่า การจัดให้
เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยและสูญเสียสมรรถภาพในการปฏิบัติงานได้รับการ

ฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกายหรือจิตใจ หรือการฟื้นฟูอาชีพเพื่อให้สามารถประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามสภาพของร่างกาย

คำว่า “ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน” ตามวรรคหนึ่งหมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๒ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ให้สถาบันจ่ายค่าทำศพตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๖๓ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้จ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๖๔ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ให้บุคคลดังต่อไปนี้ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากสถาบัน

(๑) บิดามารดา

(๒) สามีหรือภรรยา

(๓) บุตรซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี หรือมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและยังศึกษาอยู่ในระดับที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้ ให้มีสิทธิได้รับได้ไม่เกินอายุสี่สิบห้าปี

(๔) บุตรซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบซึ่งอยู่ในอุปการะของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างก่อนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือสูญหาย

ให้บุตรของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งเกิดภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือวันที่เกิดเหตุสูญหาย มีสิทธิได้รับเงินทดแทนนับแต่วันคลอด

ในกรณีที่ไม่มีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้จ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ตายหรือสูญหายก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย แต่ผู้อยู่ในอุปการะดังกล่าวจะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดอุปการะจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ตายหรือสูญหายด้วย

ให้ผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ในกรณีที่สิทธิได้รับเงินทดแทนสิ้นสุดลง เพราะผู้มีสิทธิผู้หนึ่งผู้ใดถึงแก่ความตาย หรือสามีหรือภรรยาสมรสใหม่หรือมิได้สมรสใหม่แต่มีพฤติการณ์แสดงให้เห็นได้ว่าอยู่กินฉันสามีภรรยา กับหญิงหรือชายอื่น หรือบุตรไม่มีลักษณะตาม (๓) หรือ (๔) อีกต่อไป ให้นำส่วนแบ่งของผู้หมดสิทธิเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดดังกล่าวไปเฉลี่ยให้แก่ผู้มีสิทธิอื่นต่อไป

การได้รับส่วนแบ่งตามข้อนี้ ถ้ามิได้รับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันทั้งหมด ให้รับส่วนแบ่งอยู่ได้ไม่เกินแปดปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือวันที่สูญหาย

ข้อ ๖๕ สถาบันไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเสพของมีนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้

- (๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจงใจให้ตนเองประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย
- (๓) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ ยื่นคำร้องเรียกเงินค่าทดแทนต่อสถาบันภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

ในกรณีที่การเจ็บป่วยเกิดขึ้นภายหลังสิ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ ยื่นคำร้องเรียกเงินค่าทดแทนต่อสถาบันภายในสองปีนับแต่วันที่ทราบการเจ็บป่วย

เมื่อสถาบันได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงโดยเร็ว และให้มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิทราบโดยไม่ชักช้าว่ามีสิทธิได้รับเงินทดแทนหรือไม่ จำนวนเท่าใด และเป็นระยะเวลาเท่าใด ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน ให้จ่ายเงินทดแทนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

ในกรณีที่ปรากฏต่อสถาบันภายหลังว่าผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเปลี่ยนแปลงไปอันเป็นเหตุให้สิทธิการได้รับเงินค่าทดแทนเปลี่ยนแปลง ให้มีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงของสิทธิให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ ทราบ และจ่ายเงินค่าทดแทนตามสิทธิที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น โดยให้มีผลในการจ่ายเงินค่าทดแทนคราวต่อไป

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ ไม่พอใจผลการพิจารณาตามหนังสือแจ้งของสถาบัน ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๔ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ข้อ ๖๗ ห้ามมิให้สถาบันหักเงินทดแทนเพื่อการใด ๆ และเงินทดแทนไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

หมวด ๑๑

จรรยาบรรณ วินัย การสอบสวนพิจารณาโทษผู้กระทำผิดวินัย และการลงโทษทางวินัย

ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณ

ข้อ ๖๘ จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมี ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่

และลูกจ้าง

(๒) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ประหยัด ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันเป็นสำคัญ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

(๓) มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๕) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๖) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๗) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๘) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับ โดยเสนาหาจากผู้มาติดต่อ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ส่วนที่ ๒

วินัย

ข้อ ๖๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด

ข้อ ๗๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๗๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่สถาบัน

ข้อ ๗๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของสถาบัน และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ของสถาบัน และมติคณะกรรมการ โดยไม่ให้เสียหายแก่สถาบัน การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ของสถาบัน และมติคณะกรรมการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาความลับของสถาบัน การเปิดเผยความลับของสถาบัน อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของสถาบัน โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่สถาบัน หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของสถาบัน จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของสถาบัน อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่สถาบัน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสถาบัน เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

ข้อ ๘๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๘๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและชื่อเสียงของสถาบันมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘๒ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวินัย ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจหรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้อำนวยการรีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการดำเนินการตามส่วนที่ ๓ หากละเลยไม่ดำเนินการดังกล่าว หรือปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้อำนวยการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๘๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวินัยในส่วนนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามส่วนที่ ๓

ข้อ ๘๔ การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ผู้อำนวยการต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติ หรือโดยโทสะจริตหรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

การสอบสวนพิจารณาโทษผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๘๕ การพิจารณาสอบสวนและเสนอการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่กระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือกรณีที่มีผู้กระทำผิดร่วมกันหลายฝ่าย ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบสวนซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งขึ้นอย่างน้อยสามคน ส่วนโทษผิดวินัยอื่นให้ผู้อำนวยการมีอำนาจลงโทษได้ตามข้อบังคับนี้ ซึ่งจะตั้งหรือไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม

ข้อ ๘๖ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ได้แก่

(๑) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดซึ่งได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกันโดยไม่มีเหตุผลสมควรเป็นเวลาเกินกว่าสิบวันทำการ

ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษ โดยจะมีกระบวนการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๘๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งมีหน้าที่ทำบันทึกการสอบสวนและรายงานสรุปข้อเท็จจริงพร้อมทั้งเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยตามเรื่องที่กำลังหาฐานใด ในข้อบังคับหรือระเบียบฉบับใด ข้อใด ควรลงโทษสถานใดหรือไม่ แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งความเห็นแย้ง ถ้ามี ต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๘๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า เป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้ผู้อำนวยการรายงานคณะกรรมการ และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า กรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามข้อ ๑๑๐ (๑) หรือ (๒)

ในกรณีที่ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๘๙ ผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและเป็นความผิดชัดแจ้ง ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษได้ตามข้อบังคับนี้ โดยไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนลงโทษทางวินัย เมื่อได้สั่งลงโทษแล้ว ให้ทำรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๙๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ทำเป็นคำสั่งและให้ระบุตัวผู้ถูกสอบสวนกับเรื่องที่ให้สอบสวนนั้นด้วย

ข้อ ๙๑ กรรมการสอบสวนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกสอบสวน
- (๒) เป็นผู้ที่มิตำแหน่งหน้าที่และความรู้ความเหมาะสม
- (๓) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องในเรื่องที่สอบสวนนั้น

ข้อ ๙๒ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ส่วนงานต้นสังกัดส่งเรื่องดังกล่าวให้ประธานกรรมการสอบสวนโดยเร็ว และให้ประธานกรรมการสอบสวนแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและข้อหาหรือฐานความผิดที่จะทำการสอบสวนให้ผู้ถูกสอบสวนทราบ

ข้อ ๙๓ ในกรณีการสอบสวนมีมูลพาดพิงถึงเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอื่นที่มิได้ถูกกล่าวหาว่าเป็นผู้มีส่วนร่วมกระทำผิดในเรื่องนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดำเนินการสอบสวนผู้นั้นร่วมกันได้ โดยมีต้องดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นอีก และให้รายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๙๔ กรรมการผู้ใดในคณะกรรมการสอบสวนมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ ผู้ถูกสอบสวนมีสิทธิคัดค้านได้

- (๑) เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้ถูกสอบสวน
- (๒) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสิ่งที่สอบสวนนั้น
- (๓) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดนั้น
- (๔) เป็นพยานรู้เห็นเหตุการณ์ในเรื่องที่สอบสวนนั้น

การคัดค้านกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นหนังสือแสดงเหตุผลที่คัดค้านเสนอต่อผู้อำนวยการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน

ในกรณีมีการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะสั่งเปลี่ยนแปลงตามควรแต่กรณี หรือจะสั่งยกคำร้องคัดค้านนั้นเสียก็ได้ โดยให้ทำบันทึกเหตุผลติดแนบสำนวนการสอบสวนไว้

ข้อ ๙๕ กรรมการสอบสวนผู้ใดมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๙๔ ให้กรรมการสอบสวนผู้นั้นรายงานเหตุที่อาจถูกคัดค้านต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและสั่งการตามความในข้อ ๙๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๖ ผู้อำนวยการมีสิทธิออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงตัวประธานกรรมการสอบสวนหรือกรรมการสอบสวนทั้งหมดหรือบางคน หรือตั้งกรรมการสอบสวนเพิ่มขึ้น

การเปลี่ยนแปลงตัวประธานกรรมการสอบสวนหรือกรรมการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนเพิ่มขึ้นตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ล้มล้างการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว

ข้อ ๙๗ เมื่อประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้บันทึกวันที่ได้รับทราบคำสั่งนั้นไว้ในสำนวนสอบสวน

ข้อ ๙๘ การสอบสวนให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

หากประธานกรรมการสอบสวนเห็นว่า ไม่สามารถทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งขยายระยะเวลาสอบสวนได้ไม่เกินสามสิบวัน และจะสั่งขยายระยะเวลาสอบสวนได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๙๙ ในการสอบปากคำบุคคลต้องมีกรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งจึงจะเป็นองค์คณะ ให้กรรมการสอบสวนที่นั่งสอบปากคำบันทึกถ้อยคำเป็นหนังสือ แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วก็ให้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน และให้กรรมการสอบสวนเฉพาะผู้ที่นั่งสอบสวนทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ ถ้าผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถหรือไม่ยอมลงลายมือชื่อให้บันทึกเหตุอันไว้

ข้อ ๑๐๐ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาเท่าที่ปรากฏให้ผู้ถูกสอบสวนทราบโดยละเอียด แล้วสอบถามผู้ถูกสอบสวนว่าจะรับหรือปฏิเสธ คำให้การรับหรือปฏิเสธให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกไว้โดยละเอียด

ข้อ ๑๐๑ ผู้ถูกสอบสวนมีสิทธิแก้ข้อกล่าวหาโดยให้ถ้อยคำด้วยวาจาต่อคณะกรรมการสอบสวนหรือทำคำให้การเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

คำให้การเป็นลายลักษณ์อักษรต้องเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา

ข้อ ๑๐๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เรียกตัวผู้ถูกสอบสวนไปพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหา แต่ผู้ถูกสอบสวนไม่ไปหรือไม่ให้ถ้อยคำด้วยวาจา และไม่ให้การแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษรภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนต่อไปโดยไม่ต้องสอบสวนตัวผู้ถูกสอบสวน แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในส่วนสอบสวนด้วย

ข้อ ๑๐๓ ห้ามบุคคลอื่นนอกจากคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวน และห้ามบุคคลอื่นเข้าฟังการสอบสวน นอกจากบุคคลผู้กำลังถูกสอบสวน ทนายความหรือบุคคลที่ผู้ถูกสอบสวนขอให้เข้าฟังในการสอบสวน และผู้ที่คณะกรรมการสอบสวนเชิญเข้าร่วมหรือให้ปฏิบัติภารกิจบางประการเกี่ยวกับการสอบสวน

ข้อ ๑๐๔ ในการสอบสวนพยานบุคคล ถ้าพยานคนใดไม่มาหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานคนใดไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานคนนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในส่วนสอบสวน

เมื่อมีเหตุผลสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม คณะกรรมการสอบสวนจะผ่อนผันให้พยานบุคคลที่กล่าวถึงในวรรคหนึ่งมาให้ถ้อยคำก่อนการสอบสวนพยานสิ้นสุดลงก็ได้

ข้อ ๑๐๕ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่า การสอบสวนพยานบุคคลที่อ้างอิ่งนั้นจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็นและมีใช้ประเด็นสำคัญ คณะกรรมการสอบสวนจะงดการสอบสวนพยานบุคคลนั้นเสียก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในสำนวนสอบสวน

ข้อ ๑๐๖ ก่อนการสอบสวนพยานบุคคลสิ้นสุดลง ผู้ถูกสอบสวนซึ่งได้แก้ข้อกล่าวหาแล้ว มีสิทธิเสนอคำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวนนั้นต่อคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๐๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา

ข้อ ๑๐๘ เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานต้องใช้ต้นฉบับที่แท้จริง หรือสำเนาที่เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าส่วนงานผู้รับผิดชอบเอกสารนั้นหรือประธานกรรมการสอบสวนรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องตรงกับต้นฉบับ

ข้อ ๑๐๙ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ส่วนที่ ๔ การลงโทษทางวินัย

ข้อ ๑๑๐ โทษทางวินัยมีสี่สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ให้ออก

ข้อ ๑๑๑ การลงโทษเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ข้อใด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดโทษได้

ข้อ ๑๑๒ ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า มีเหตุอันสมควรงดโทษ จะงดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน หรือตักเตือนเป็นหนังสือ หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๑๑๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องได้รับโทษให้ออก

ข้อ ๑๑๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากสถาบันไปแล้ว ผู้อำนวยการก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษให้ออกได้ เว้นแต่ผู้นั้นออกจากสถาบันเพราะตาย

ข้อ ๑๑๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน การพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

หมวด ๑๒

การพ้นสภาพความเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

ข้อ ๑๑๖ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพ้นจากสภาพความเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ นับจากวันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามเหตุผลและความจำเป็นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน ผู้อำนวยการจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ดำรงตำแหน่งตามรัฐธรรมนูญ หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกนี้มีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๑๑๘ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- (๒) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุอื่นใด
- (๓) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๔) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น
- (๕) เมื่อผลการประเมินของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
- (๖) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษให้ออก
- (๗) เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสถาบัน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

หมวด ๑๓

ค่าชดเชย

ข้อ ๑๑๙ ภายใต้หมวดนี้

- (๑) คำว่า “การเลิกจ้าง” หมายความว่า การกระทำใดที่สถาบันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็เพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และให้หมายความรวมถึงกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ปฏิบัติงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่สถาบันไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ และการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุด้วย
- (๒) คำว่า “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนงาน และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างด้วย

ข้อ ๑๒๐ ให้สถาบันจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเมื่อมีการเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสามสิบวันสุดท้าย
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้าย

(๓) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย

(๔) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย

(๕) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสามร้อยวันสุดท้าย

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น อันได้แก่การจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของสถาบันซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน ซึ่งงานนั้นจะต้องเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ ๑๒๑ สถาบันไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเมื่อมีการเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ผ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของสถาบัน หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานได้กระทำความผิด

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

หมวด ๑๔

การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ ๑๒๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อ

(๑) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดของสถาบัน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

(๒) ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๑๑๖ ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่งหรือคำบอกกล่าว เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการสั่ง ให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

ข้อ ๑๒๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลดขั้นเงินเดือน หรืองดบำเหน็จความชอบ ให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตาม มติคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒๔ การยื่นเรื่องร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นร้องทุกข์ แทนได้

ข้อ ๑๒๕ เหตุร้องทุกข์ต้องเกิดจากผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดย ไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด และมติคณะกรรมการ และต้องเป็นกรณีที่ไม่มียุติธรรม

การร้องทุกข์ตามวรรคแรก ให้ร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือควรได้ทราบ เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๑๒๖ การร้องทุกข์เป็นหนังสืออย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๒) ความประสงค์ของการร้องทุกข์

(๓) ลงลายมือและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ หรือลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจให้ร้องทุกข์แทน

ข้อ ๑๒๗ ขั้นตอนการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือต่อหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับ เหนือผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ขึ้นไปชั้นหนึ่ง

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และทำ ความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ เพื่อให้ยุติเรื่องร้องทุกข์นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องทุกข์ แล้ว แจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๓) ถ้าคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตาม (๒) ไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือ พร้อมแนบสำเนาเรื่องเดิม

ทั้งหมดต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาตาม (๒) ขึ้นไปชั้นหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบ คำวินิจฉัยหรือวันครบกำหนดที่ไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่พอใจของผู้ร้องทุกชั้นนั้น และให้ถือเป็นที่สุดจะร้องทุกข์ต่อไปอีกไม่ได้

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๓) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ และรายงานผลการพิจารณาและคำชี้ขาดให้ผู้อำนวยการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด และให้ถือว่าคำชี้ขาดของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นที่สุด

(๕) เมื่อผู้อำนวยการได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๔) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้บังคับบัญชาตาม (๔) ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด

ถ้าผู้อำนวยการเป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๑๒๘ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ถือเป็นความลับ และเมื่อเรื่องร้องทุกข์ยุติแล้ว ให้ผู้นิโทษชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์แจ้งผู้ร้องทุกข์ ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกกล่าวหาในการร้องทุกข์ และส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ตามแต่กรณีเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒๙ การร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้ มิให้ถือเป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง และมีให้ถือเป็นเหตุให้มีการพ้นจากตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓๐ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ) จรวยพร ธรณินทร์

(นางจรวยพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

บัญชีเงินเดือนของสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

๑. บัญชีเงินเดือนเริ่มต้นตามคุณวุฒิ โดยไม่มีประสบการณ์และความสามารถพิเศษอื่น

วุฒิ	อัตราเงินเดือนเริ่มต้น	
	ประเภทปฏิบัติการ	ประเภทวิชาการ
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	๗,๖๐๐	
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๘,๓๘๐	-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๘,๘๐๐	
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๐,๗๐๐	
อนุปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๗๐๐	-
ปริญญาตรี	๑๑,๘๙๐	-
ปริญญาโท	๑๔,๔๔๐	๑๙,๖๖๐
ปริญญาเอก	-	๒๖,๓๔๐

๒. อัตราเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งประเภทบริหาร

สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับเงินเดือนประจำจากสถาบัน เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (หัวหน้าส่วนงานและรองผู้อำนวยการ) มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งประเภทบริหารดังนี้

หัวหน้าส่วนงาน	๘,๐๐๐	บาทต่อเดือน
รองผู้อำนวยการ	๑๒,๐๐๐	บาทต่อเดือน

๓. บัญชีเงินเดือนเจ้าหน้าที่ประเภทปฏิบัติการ

ระดับ	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทั่วไป	๗,๖๐๐	๑๖,๖๐๐
เจ้าหน้าที่ (ตำแหน่ง)	๑๑,๘๙๐	๖๒,๔๘๐
เจ้าหน้าที่ (อาวุโส)	๓๐,๐๕๐	๖๘,๘๘๐

๔. บัญชีเงินเดือนเจ้าหน้าที่ประเภทวิชาการ

ระดับ	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด
นักวิจัย	๑๙,๖๖๐	๖๓,๓๙๐
นักวิจัย (อาวุโส)	๓๕,๓๐๐	๖๙,๘๙๐

๕. บัญชีอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ประเภทบริหาร

ระดับ	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด
หัวหน้าส่วนงาน		
- งานปฏิบัติการ	๓๐,๐๕๐	๗๒,๓๒๐
- งานวิชาการ	๓๕,๓๐๐	๗๓,๓๘๐
รองผู้อำนวยการ		
- ฝ่ายบริหาร	๕๐,๘๒๐	๗๘,๘๓๐
- ฝ่ายวิชาการ	๕๕,๗๕๐	๙๕,๓๕๐

หมายเหตุ อัตราเงินเดือนตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้จัดให้สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) อยู่ในกลุ่มที่ ๓ บริการสาธารณะทั่วไป โดยอัตราเงินเดือนผู้อำนวยการจะอยู่ในช่วง ๑๐๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท (base salary) บวกผลประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายเป็นตัวเงิน (cash allowance) อีก ๒๕% เป็นค่าตอบแทนพื้นฐาน โดยครอบคลุมถึงค่าพาหนะ ค่าประกันชีวิตหรืออุบัติเหตุ ค่าประกันสังคม เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายภานุมาส เทพทอง)

เจ้าหน้าที่บุคลากร