

ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๕) (จ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๕ ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องใดไว้ หรือมีแล้วไม่ครอบคลุม ให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นคณะกรรมการจะยกเว้นหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือการดำเนินการใดตามข้อบังคับนี้ก็ได้

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจอรรถาธิบาย ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย แต่ถ้าเป็นปัญหาสำคัญให้ผู้อำนวยการเสนอให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการนั้นถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานมี ๓ ประเภท ได้แก่

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบัน

(ก) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันได้บรรจุแต่งตั้งให้ทำงานในลักษณะงานประจำ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้าง

(ข) ลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในงานใดงานหนึ่งของสถาบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยมีสัญญาจ้าง

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๕ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ ๗ (๑) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้อย่างเต็มเวลา

(๔) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบันหรือตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่กรณีตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบันไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน

(๑๑) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ความใน (๑) มิให้นำมาใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของภารกิจนั้น

ข้อ ๙ สถาบันจะมีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในตำแหน่งใด ระดับใด ในกลุ่มงานใด หรือส่วนงานใด และจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๐ การกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทุกตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้ผู้อำนวยการประกาศกำหนด และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

หมวด ๒

การบรรจุแต่งตั้งหรือการจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ การบรรจุบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ซึ่งผ่านกระบวนการคัดเลือก และทดสอบสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และลงโทษทางวินัยของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกัน แล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสถาบัน ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจเสนอเรื่องไปยังหน่วยงานอื่นเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้หนึ่งผู้ใดที่สังกัดหน่วยงานนั้น มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือนายจ้างของผู้นั้นและมีข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

ข้อ ๑๓ การบรรจุผู้ซึ่งผ่านกระบวนการคัดเลือกตามข้อ ๑๑ เข้าเป็นเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๑) ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใด ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่น ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่นั้นตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามวรรคหนึ่ง แต่ไม่น้อยกว่าสามเดือน

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าผู้ที่มีความประพฤติไม่ดี ไม่มีความรู้ หรือไม่มี ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

เมื่อครบกำหนดเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าผู้ที่มีความประพฤติ ความรู้ และความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้สมควรปฏิบัติหน้าที่ ต่อไป ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น แต่ถ้าเห็นว่าควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ ต่อไปอีกระยะหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสามเดือน หากเห็นว่าผู้นั้นไม่ควรปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้ แล้วแต่กรณี

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสามหรือวรรคสี่ ให้ถือเสมือนว่าไม่เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่หรือการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ผู้นั้นได้รับในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจโยกย้ายเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกระดับ เว้นแต่การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอให้ คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจเลื่อนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และประสบการณ์ในการทำงาน แต่ถ้าเป็นกรณีเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตามข้อ ๑๑ วรรคสองด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควรก่อนเลื่อนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามวรรคหนึ่งขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง บางตำแหน่ง ผู้อำนวยการจะจัดให้มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพก็ได้

ข้อ ๑๗ สถาบันอาจจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถในทางวิชาการ ให้ปฏิบัติงาน ด้านวิชาการในลักษณะที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติการจ้างต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์พิเศษ เป็นการเฉพาะ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน อาจทำสัญญาจ้างเกินกว่าหนึ่งปีก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยความเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้งที่มีการประเมินเป็นรายบุคคล

หมวด ๓

เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๙ อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง และเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงปัจจัย ดังต่อไปนี้

- (๑) อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกันทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
- (๒) สภาพของอัตราค่าตอบแทนในตลาดแรงงานภายในประเทศ
- (๓) สถานการณ์และความจำเป็นของสถาบัน
- (๔) สถานะทางการเงินของสถาบัน
- (๕) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ
- (๖) ระดับของค่าจ้างที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๒๐ เงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่ละคนให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดให้เป็นไปตามข้อ ๑๙ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ผลงาน และประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจได้รับเงินค่าวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ เงินค่าตอบแทนอื่น สวัสดิการ การสงเคราะห์ และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

เงินค่าวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินค่าตอบแทนอื่น ไม่ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพึงจะได้รับ

ข้อ ๒๒ การกำหนดเวลาจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินค่าตอบแทนอื่น เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๓ ผู้อำนวยการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๘ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ความสามารถและความอดุสาหะ ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่ละบุคคล

ในกรณีที่ไม่เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้ผู้อำนวยการแจ้งให้ผู้รับทราบพร้อมเหตุผล

ข้อ ๒๔ ผู้อำนวยการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการรับสวัสดิการหรือประโยชน์เกี่ยวกลิ่นของผู้นั้นได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดจากสถาบันตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการมีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้สามารถเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนงานการพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวอย่างทั่วถึงและเหมาะสม

ข้อ ๒๗ การพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง อาจประกอบด้วย

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๕

วันทำการ เวลาทำการ วันหยุดทำงาน และการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ข้อ ๒๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้มีวันและเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด ดังต่อไปนี้

- (๑) วันปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ของสัปดาห์ เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้วันทำการถัดไปเป็นวันหยุดแทนวันหยุดตามประเพณี
- (๒) เวลาปฏิบัติงาน ได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงานปกติในแต่ละวันวันละแปดชั่วโมง รวมเวลาหยุดพักหนึ่งชั่วโมง
- (๓) วันหยุดงาน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดงาน และวันหยุดประจำปีได้ วันและเวลาปฏิบัติงานของที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ข้อ ๒๙ การปฏิบัติงานล่วงเวลา คือ การปฏิบัติงานเกินเวลาปฏิบัติงานปกติหรือทำงานในวันหยุด ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

การปฏิบัติงานล่วงเวลาจะต้องเป็นลักษณะงานซึ่งไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนดและจำเป็นต้องปฏิบัติให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว เพื่อประโยชน์และป้องกันความเสียหายแก่สถาบัน หรือเป็นงานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ในเวลาปฏิบัติงานปกติ

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็น เร่งด่วน หรือโดยสภาพของงานนั้นจำเป็นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือต้องปฏิบัติงานในวันหยุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสถาบันและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้ว หรือในกรณีที่ผู้อำนวยการมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุด ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังกล่าวได้รับค่าตอบแทน

ในกรณีที่ไมอาจขออนุมัติต่อผู้อำนวยการก่อนตามวรรคหนึ่ง เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบแล้วให้ปฏิบัติงานดังกล่าวไปได้ แต่ต้องดำเนินการขออนุมัติจากผู้อำนวยการ ตามข้อบังคับนี้โดยมิชักช้า และต้องแจ้งเหตุผลหรือความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนตามวรรคหนึ่งไว้ด้วย

ข้อ ๓๑ การปฏิบัติงานล่วงเวลาจะต้องมีผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับสูงหรือผู้ที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นผู้ควบคุม เว้นแต่งานที่มีลักษณะเป็นความรับผิดชอบเฉพาะตัวหรือลักษณะ งานที่ไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้บังคับบัญชาจะอยู่ควบคุมได้ตลอดเวลา แต่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายจะต้องตรวจสอบผลการปฏิบัติงานล่วงเวลาดังกล่าวด้วย

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดให้ได้รับ ค่าตอบแทนตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน สำหรับการปฏิบัติงานล่วงเวลา

(๑) เพื่อแก้ไขงานที่ตนปฏิบัติผิดพลาด เนื่องจากความบกพร่องของตนเองหรือเพื่อแก้ไขงาน ที่ผิดพลาดหรือบกพร่องของส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่

(๒) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสถาบัน

(๓) งานนอกสถานที่โดยสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาปฏิบัติงานที่แน่นอนได้

(๔) การไปเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนา

(๕) การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่และมีการพักแรม ทั้งที่เป็นการพักแรมในยานพาหนะ และการพักแรมตามสถานที่พักแรม

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบของสถาบันแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนสำหรับการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามข้อบังคับนี้

หมวด ๖

การลา

ข้อ ๓๕ การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท

(๑) การลาป่วย

(๒) การลากิจส่วนตัว

(๓) การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

(๔) การลาพักผ่อน

(๕) การลาคลอดบุตร

(๖) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๗) การลาไปอุปสมบท การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๘) การลาเพื่อรับราชการทหาร

(๙) การลาเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย และบริการทางวิชาการนอกจากข้อ ๒๗

ข้อ ๓๖ ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตในการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยอาจมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตแทนก็ได้ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน ผู้อำนวยการอาจไม่อนุญาตให้ลาหรือให้เลื่อนกำหนดระยะเวลาออกไปก่อนก็ได้

สิทธิการลาของผู้อำนวยการให้มีสิทธิเช่นเดียวกันกับเจ้าหน้าที่ เว้นแต่ในสัญญาจ้างกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๓๗ การนับวันลาตามข้อบังคับนี้ ให้นับตามปีงบประมาณของสถาบัน

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้อ ๓๘ การนับวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดของสถาบันที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี และการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๓๙ การลาตามข้อบังคับนี้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องแจ้งการลาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และอนุญาตให้ลาในโอกาสแรกที่จะกระทำได้ และต้องยื่นขอลาตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิเหตุผลอันสมควร ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาอนุญาตการลาในภายหลังก็ได้

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ลาแล้ว หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอลอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงเพียงวันที่ขอลอนวันลานั้น

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง และหมายความรวมถึงการลาพบแพทย์ตามวันที่แพทย์นัด โดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างลาได้ปีละไม่เกินสามสิบวันทำการและในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรอาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาตัวต่อไป โดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างลาต่อไปอีกได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันทำการขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทำการตรวจรักษาหรือแพทย์ปัจจุบันชั้นหนึ่งประกอบการลา

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะลาป่วยตามวรรคหนึ่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุด และให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาตในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีมีใบนัดแพทย์สามารถเสนอใบลาก่อนวันลาได้

ในกรณีที่ลาป่วยต่อเนื่องเกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ ให้ผู้อำนวยการรายงานการอนุญาตต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจลาปฏิบัติงานส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาได้ปีละไม่เกินสิบห้าวันทำการและลาได้เฉพาะสำหรับกิจกรรมที่จำเป็นต้องกระทำในวันทำงานปกติหรือเป็นเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ อันทำให้ไม่สามารถทำงานได้เท่านั้น

สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในปีแรกมีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนตามวรรคหนึ่งได้ตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในปีนั้น

การลาปฏิบัติงานส่วนตัวต้องขอลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นกะทันหันจนไม่สามารถขอลาก่อนกำหนดวันลาได้ ผู้ขอลาปฏิบัติงานส่วนตัวจะต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบในวันนั้นไม่ว่าจะโดยวิธีใด ๆ และส่งใบลาตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนดในวันทีกลับมาทำงาน

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๔๕ แล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการคลอดบุตรได้อีกไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันลาอย่างน้อยสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในปีแรกซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วหรือทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่ครบหนึ่งปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีโดยได้รับเงินเดือนตามวรรคหนึ่งได้ตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในปีนั้น

ถ้าปีใดเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาตั้งแต่สามปีขึ้นไป ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ ๔๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์อาจขอลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดบุตรก็ได้ โดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างลาแต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน โดยแจ้งการลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในระหว่างวันลาโดยเร็ว

การแท้งบุตรก่อนอายุครรภ์ครบยี่สิบแปดสัปดาห์ ไม่ถือเป็นการลาเพื่อคลอดบุตรแต่ให้ถือเป็นการลาป่วย การแท้งบุตรหลังอายุครรภ์ครบยี่สิบแปดสัปดาห์ ให้ถือเป็นการลาคคลอดบุตรโดยให้ลาตามแพทย์สั่ง แต่ไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ ๔๖ การลาคคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่นที่ยังไม่ครบกำหนดการลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุด และให้นับเป็นการลาคคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคคลอดบุตร

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา

กรณีหยุดงานไปเนื่องจากภริยาคคลอดบุตรฉุกเฉินและไม่อาจขออนุญาตลาหยุดงานล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นแจ้งการหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในทันทีที่ทำได้

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับถือศาสนาพุทธและยังไม่เคยลาอุปสมบท หรือนับถือศาสนาอิสลามและยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันโดยนับรวมวันหยุดอื่นที่มีด้วยได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่ทำงานกับสถาบัน โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา

การลามาบรรคหนึ่งต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ข้อ ๔๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจลาเพื่อไปเข้ารับราชการทหารได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ลาไปรับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมหรือเข้ารับการระดมพลเมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการศึกษาทหาร

(๔) ลาไปฝึกอบรมหรือฝึกกองอาสารักษาดินแดนตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

(๕) ลาไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๕๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจลาเนื่องจากราชการทหารตามข้อ ๔๙ (๑) ถึง (๔) ได้โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหาร โดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

การลาจะต้องมีเอกสารของทางราชการ หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมาพร้อมกับการลาคด้วย และให้ยื่นเสนอผู้บังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเอกสารจากทางราชการทหาร โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต ในกรณีนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

เมื่อปฏิบัติตามภารกิจตามที่ลาเกี่ยวกับราชการทหารเสร็จแล้ว ให้กลับเข้ารายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๕๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่จะต้องเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ตามข้อ ๔๙ (๕) ให้ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยให้ขอลาพร้อมเอกสารของทางราชการ หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้โดยด่วนและเมื่อได้ออกจากราชการทหารแล้ว หากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีความประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานตามเดิม ให้รายงานตัวและยื่นคำขอลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ภายในเจ็ดวันหลังจากออกจากราชการทหาร เพื่อที่สถาบันจะได้พิจารณาบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างตามสมควร

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะลาไปศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือไปฝึกอบรม ศึกษาน ปฏิบัติงานวิจัย และบริการทางวิชาการซึ่งมิใช่กรณีตามข้อ ๒๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการเป็นรายกรณีไปก่อนวันลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๕๓ การลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเกินกว่าที่กำหนดไว้หรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ กรณีที่มีความสำคัญจำเป็นผู้อำนวยการอาจพิจารณาอนุญาตได้เป็นรายกรณีไป แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุญาตจะไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๕๔ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้สถาบันจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างหรือใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

ข้อ ๕๕ การลาให้เป็นไปตามแบบใบลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๗

การพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ ๕๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพ้นจากสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ออก
- (๔) มีการยุบหรือเลิกตำแหน่ง
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๖) ถูกบอกเลิกจ้าง
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้อำนวยการจะอนุญาตให้ออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบันจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ยื่นทราบ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นขอลาออก

ข้อ ๕๘ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากงานหรือบอกเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ยื่นเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๒) เมื่อผู้ยื่นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่เป็นอาจิมหากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่สถาบัน

(๓) เมื่อผู้ยื่นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม

(๔) เมื่อผู้ยื่นมีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับปรับปรุงสองปีติดต่อกัน

(๕) เมื่อผู้ยื่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว แม้ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษ แต่มีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน หากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่สถาบัน

หมวด ๘

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) สุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่สถาบัน หรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน ให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม แต่หากเกิดความเสียหายใดจากการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ให้ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดชอบ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด ระเบียบ และคำสั่งของสถาบัน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีหรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน รมัตระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน

(๔) อุทิศเวลาให้แก่สถาบันด้วยความอุตสาหะเพื่อให้ภารกิจนั้น ๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จ และต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนดจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๕) รักษาความลับของสถาบัน

(๖) มีความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ข้อ ๖๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องไม่กระทำการอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสถาบัน

(๓) ไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองหรือแก่สถาบัน

(๔) ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๖๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖๐ และฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๖๑ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๖๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สถาบัน

(๒) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหาย

(๔) ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบหรือคำสั่งของสถาบันอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสถาบันได้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตักเตือน

ในกรณี (๔) การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้กระทำผิด

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๖๔ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๖๕ โทษทางวินัยมีห้าสถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๖๖ การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

ข้อ ๖๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งต่อผู้กระทำผิดเพื่อทราบ และรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งลงโทษในข้อ ๖๕ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยผู้อำนวยการอาจสั่งให้ผู้กระทำผิดนั้นรายงานชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้หรือในกรณีที่ทำผิดเล็กน้อย ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามีความผิดจริงแต่โทษจะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๖๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชา รายงานผู้อำนวยการและให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องได้รับโทษปลดออกหรือไล่ออก

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๖๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือเป็นการกล่าวหาโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญามีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันไปแล้ว โดยมีสาเหตุจากผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาและดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ต่อไปเสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน แต่ทั้งนี้ ผู้อำนวยการต้องดำเนินการสอบสวนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน

ในกรณีตามวรรคหนึ่งถ้าผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

ข้อ ๗๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ตั้งแต่วันสอบสวน หรือวันพิจารณาคดีแล้วเสร็จโดยไม่ได้รับเงินเดือน แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือคำพิจารณา ถึงที่สุดว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณี ที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง ในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

ข้อ ๗๑ ผู้อำนวยการหากมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ ในการพิจารณาดำเนินการ

หมวด ๙ การร้องทุกข์

ข้อ ๗๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่เป็นธรรมหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดและระเบียบของสถาบัน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ที่ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัย ยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิ ให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัยจนถึงผู้อำนวยการ หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็น ที่พอใจให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายในสามสิบวัน นับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(๒) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงาน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการ ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๑๐
การอุทธรณ์

ข้อ ๗๓ ผู้ถูกลงโทษอาจยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยได้ ดังต่อไปนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์ ให้พิจารณาว่ามีคำวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว อาจขยายระยะเวลาอีกได้แต่ไม่เกินสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการ วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ได้แก่ ปลดออกหรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการประกาศ กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบหรือประกาศกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไข ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขตามข้อบังคับและระเบียบเดิมมาใช้บังคับ ไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบหรือประกาศกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขสำหรับกรณีนั้นตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(ศาสตราจารย์สุรศักดิ์ ลิขสิทธิ์วัฒนกุล)

ประธานกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย