



ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามข้อ ๑ วรรคสามของระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารกิจการของกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุนสงเคราะห์” หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์

“สำนักงานกองทุน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนสงเคราะห์

“ผู้อำนวยการกองทุน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาในสำนักงานกองทุนสงเคราะห์

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาซึ่งกองทุนสงเคราะห์ตกลงทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงาน และตกลงจะจ่ายค่าจ้างตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานให้

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่กองทุนสงเคราะห์จ่ายเป็นค่าตอบแทนตามสัญญาจ้าง สำหรับระยะเวลาปฏิบัติงานปกติเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่น หรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่ผู้นั้นทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่จ่ายให้แก่พนักงาน ในวันหยุดและวันลา ทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณหรือจ่ายในลักษณะใดและโดยวิธีการใดและไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่กองทุนสงเคราะห์จ่ายให้แก่พนักงานเมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจากเงินประเภทอื่น

/ “ป” หมายความว่า...

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณมีระยะเวลาดังแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๔ ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องใดไว้ หรือในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการกองทุนรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ตำแหน่งและคุณสมบัติของพนักงาน

ข้อ ๖ ตำแหน่งของพนักงานมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งบริหาร ได้แก่ รองผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่าย

(๒) ตำแหน่งปฏิบัติการ ได้แก่ พนักงานปฏิบัติการ และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย

จำนวนอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน แต่ทั้งนี้จำนวนรวมของพนักงานและเงินเดือนทั้งหมดต้องไม่เกินจำนวนและวงเงินที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการกองทุนจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยมาตรฐานดังกล่าวให้แสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นผู้อำนวยการกองทุนอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างจากมาตรฐานตามวรรคหนึ่งก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานประเภทหนึ่งไปเป็นตำแหน่งอีกประเภทหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด

ข้อ ๙ พนักงานต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๕) เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๖) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น
- (๘) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อมในกิจการที่กระทำกับกองทุนสงเคราะห์

หมวด ๒

การแต่งตั้งพนักงาน การประเมินผลงาน และการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน

ส่วนที่ ๑

การแต่งตั้งพนักงานและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งพนักงาน ให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด

ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงาน ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งหรือตามความเหมาะสมของประสบการณ์ของผู้นั้นตามควรแก่กรณี ตามบัญชีเงินเดือนแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานให้ทำสัญญาจ้าง โดยให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ไม่ผ่านการประเมินงานแต่ผู้อำนวยการกองทุนยังเห็นควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการกองทุนสั่งให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไป มีกำหนดระยะเวลาตามที่เห็นสมควรแต่รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง หรือขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามวรรคสอง หากผู้อำนวยการกองทุนเห็นว่าผู้ผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไป ผู้อำนวยการกองทุนจะสั่งให้ผู้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้ โดยจะต้องให้เหตุผลในการสั่งให้ออกจากงานไว้ด้วย

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสาม ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงานของสำนักงานกองทุน แต่ทั้งนี้ ไม่ให้มีผลกระทบถึงการปฏิบัติงาน หรือการรับเงินเดือน ค่าจ้างหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่ผู้ผู้นั้นได้รับในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานให้แต่งตั้งตามตำแหน่งในสัญญาจ้าง และต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับเปลี่ยนเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือเลื่อนตำแหน่งตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ตำแหน่งพนักงานว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการกองทุนมีอำนาจสั่งให้พนักงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๑๓ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานปีละหนึ่งครั้งภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ของทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง

ส่วนที่ ๒

การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน

ข้อ ๑๔ การเลื่อนตำแหน่งพนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีการพิจารณาเลื่อนในระดับตำแหน่งในขณะนั้นให้สูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ขอบเขตและปริมาณงาน ความสำคัญของตำแหน่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้นของงานนั้น หรือเมื่อมีการปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เลื่อนตำแหน่ง เพื่อดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ต้องเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราถึงกลาง ในแต่ละระดับงานที่พนักงานผู้นั้นครองอยู่

ข้อ ๑๖ การเลื่อนตำแหน่งพนักงานจะต้องพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้เป็นเกณฑ์

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีความชำนาญในตำแหน่งหน้าที่เป็นอย่างดีหรือมากกว่าตำแหน่งที่ดำรงอยู่และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าได้

(๒) ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ดำรงอยู่

(๓) คุณสมบัติของพนักงานซึ่งจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งต้องเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานนั้น

ข้อ ๑๗ พนักงานผู้ใดซึ่งผู้อำนวยการกองทุนเห็นสมควรให้ได้เลื่อนตำแหน่ง ถ้าผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยก่อนมีการเลื่อนตำแหน่ง ให้รอการเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จในปีใดและผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์หรือ ไม่มีมลทินมัวหมอง ให้สั่งเลื่อนตำแหน่งได้ในปีนั้น

ข้อ ๑๘ การที่พนักงานไปศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลางานหรือลาไปศึกษาต่อไม่ถือเป็นข้อผูกพันที่กองทุนสงเคราะห์จะต้องเลื่อนตำแหน่งให้แต่อย่างใด ยกเว้นผู้ได้รับทุนของกองทุนสงเคราะห์ส่งไปศึกษาหรือพนักงานซึ่งลาไปศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๙ การเลื่อนตำแหน่งของพนักงานทุกตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเลื่อนตำแหน่ง

การเลื่อนตำแหน่งพนักงานในทุกตำแหน่ง ให้มีการประเมินผลงานของผู้ที่เห็นสมควรที่จะได้รับพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และให้ผู้ซึ่งบังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหารกองทุน

หมวด ๓

เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างในวันลาและวันหยุด และการเลื่อนเงินเดือน

ส่วนที่ ๑

เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๒๐ อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนแนบท้ายข้อบังคับนี้ และถ้าปรากฏว่าเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนแนบท้ายที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการกองทุนพิจารณาปรับปรุงบัญชีเงินเดือนให้เหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๒๑ เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานแต่ละคนให้ผู้อำนวยการกองทุนกำหนดโดยพิจารณาถึงปัจจัยประกอบ ดังต่อไปนี้

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

- (๖) สถานการณ์และความจำเป็นของกองทุนสงเคราะห์
- (๗) ระดับการบังคับบัญชาในสำนักงานกองทุน
- (๘) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ ๒๒ การกำหนดวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นของพนักงาน ในปีใด ให้เป็นไปตามงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรในปีนั้น และตามที่อยู่อำนาจการกองทุนเสนอโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ทั้งนี้ให้พิจารณาผลการดำเนินงานของกองทุนสงเคราะห์ ในปีที่ผ่านมาเป็นฐานในการพิจารณา

ข้อ ๒๓ พนักงานตำแหน่งใดจะได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นเพิ่มขึ้น ในอัตราเท่าใดให้เป็นไปตามที่อยู่อำนาจการกองทุนกำหนด โดยมอบหมายให้กลุ่มงานอำนาจการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ข้อ ๒๔ พนักงานอาจได้รับเงินค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างในวันลาและวันหยุด

ข้อ ๒๕ พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นเต็มจำนวนสำหรับ วันลาและวันหยุด โดย ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับการลาไป ช่าง ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๒๗ ค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันทำการ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่อยู่อำนาจการกองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๒๘ พนักงานผู้ใดที่ยังไม่ผ่านการทดลองงาน ตามข้อ ๑๑ ขาดงานในวันปฏิบัติงาน โดย ไม่ได้รับอนุญาตให้ลา พนักงานผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น สำหรับ วันที่ขาดงานนั้น

การจ่ายเงินเดือนพนักงาน ให้นับสามสิบวันถือเป็นหนึ่งเดือน หากในเดือนใดมีวันที่พนักงาน ที่ยังไม่ผ่านการทดลองงาน ขาดงานตามวรรคหนึ่งให้จ่ายเป็นรายวัน เพื่อนำมาหักออกจากเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับเดือนนั้น

ส่วนที่ ๓ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๕ พนักงานจะได้เลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) รักษาวินัยและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับพนักงานในส่วนงานของตนและในส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) มีความตั้งใจ เอาใจใส่ และอุทิศสละกายบั้นไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากหรืออุปสรรคและงานที่ได้กระทำไปนั้นสำเร็จเรียบร้อยเป็นผลดีและเป็นประโยชน์ต่อกองทุนสงเคราะห์
 - (๔) ใช้ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
 - (๕) ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงาน หรือได้เลื่อนตำแหน่ง โดยได้เลื่อนเงินเดือนมาแล้วไม่ต่ำกว่าหกเดือนโดยนับถึงเดือนสุดท้ายของปี ในกรณีที่พนักงานได้เข้าปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาเป็นปีแรกและนับเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าหกเดือน หากผู้อำนวยการกองทุนเห็นสมควรอาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

(๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้อง

- (ก) ลาภิจและลาป่วยรวมกันไม่เกินสามสิบแปดวัน เว้นแต่ลาป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน
- (ง) ลาไปดูงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศไม่เกินสองเดือนโดยกองทุนสงเคราะห์เป็นผู้ส่ง
- (๗) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาเกินกว่าสี่สิบห้าวัน เว้นแต่เป็นการลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน การลาไปอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือการลาป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (๘) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๙) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงในตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓๐ ในแต่ละปีให้ผู้อำนวยการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานได้ไม่เกินกรอบวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน การสั่งเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งไม่ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

ผู้อำนวยการกองทุนจะนำเอาเหตุที่พนักงานผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญามาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๓๒ การสั่งเลื่อนเงินเดือนตามปกติให้เลื่อนตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนแรกของปีที่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น ในกรณีพนักงานซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน แต่ไปรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารก่อนจะมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานผู้นั้น จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนแรกของปีที่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้อ ๓๓ พนักงานผู้ใดซึ่งผู้อำนวยการกองทุนเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือนแต่จะต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีครบเกษียณอายุ ผู้อำนวยการกองทุนจะสั่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประโยชน์ของพนักงาน ผู้นั้นก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๓๔ การเลื่อนเงินเดือนนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เสนอคณะกรรมการกองทุนพิจารณาเป็นรายกรณี

หมวด ๔

วัน เวลา และวันหยุดปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ข้อ ๓๕ พนักงานมีวันปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) วันปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ของสัปดาห์ เว้นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดประจำปี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงานปกติในแต่ละวัน วันละแปดชั่วโมง รวมเวลาหยุดพักหนึ่งชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองทุนจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปีของพนักงานก็ได้ แต่ต้องไม่กระทบจำนวนรวมของเวลาปฏิบัติงานรวมกันในหนึ่งสัปดาห์ วันหยุดประจำปี และวันหยุดประจำปีทั้งปี โดยผู้อำนวยการกองทุนประกาศแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า

ข้อ ๓๖ วันหยุดประจำปีได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์
วันหยุดประจำปี ได้แก่ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด
หรือวันหยุดที่กองทุนสงเคราะห์กำหนด

ในกรณีที่วันหยุดประจำปีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี ให้หยุดชดเชยในวันปฏิบัติงาน
ถัดไป

ข้อ ๓๗ ผู้อำนวยการกองทุนอาจกำหนดให้พนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือปฏิบัติงานใน
วันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องปฏิบัติติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือ
เป็นงานฉุกเฉิน ผู้อำนวยการกองทุนอาจให้พนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือในวันหยุดก็ได้

หมวด ๕

การลา

ข้อ ๓๘ การลามี ๘ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลากิจส่วนตัว

(๓) ลาพักผ่อนประจำปี

(๔) ลาคลอดบุตร

(๕) ลาเพื่อทำหมัน

(๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือเข้ารับการเตรียมพล หรือเนื่องจากราชการทหาร

(๘) การลาไปดูงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาคู่ภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(๙) การลาประเภทอื่นให้เป็นตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ข้อ ๓๙ พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ในปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน

การลาป่วยตั้งแต่สามวันปฏิบัติงานขึ้นไป ให้พนักงานแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง
หรือสถานพยาบาลของทางราชการ

ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของ
ทางราชการตามวรรคสองมาแสดงได้ ให้พนักงานชี้แจงเป็นหนังสือให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณา

วันที่พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดขึ้นเพราะ
การปฏิบัติงานและวันลาคลอดบุตรตามข้อ ๔๒ มิให้ถือเป็นวันลาป่วยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ พนักงานมีสิทธิลาพักและลาพักผ่อนประจำปีได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ลาพัก ปีละไม่เกินแปดวันปฏิบัติงานสำหรับพนักงานซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากมีความจำเป็นให้ผู้อำนวยการกองทุนพิจารณาเป็นรายกรณี

(๒) ลาพักผ่อนประจำปี ปีละไม่เกินสิบวันปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วครบหกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งปี ให้มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้เฉลี่ยตามระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานมา

ถ้าในปีใดมิได้มีการลาพักผ่อนประจำปีหรือมีการลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบสิบวันปฏิบัติงานให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาพักผ่อนประจำปีในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนประจำปีสะสมกับวันลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่พนักงานได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีและยังไม่ครบกำหนดหากมีกรณีจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงาน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานก็ได้ โดยให้ถือว่าวันที่กลับมาปฏิบัติงานนั้น มิได้เป็นวันลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๔๒ พนักงานหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดได้ครั้งหนึ่ง ไม่เกินเก้าสิบวันโดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างระยะเวลาที่ลาคลอดบุตรด้วย

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดบุตรก่อนวันที่คลอดบุตร หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวการลาประเภทใด ที่ยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้ถือเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ลาคลอดบุตร

พนักงานหญิงที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกินเก้าสิบวัน โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างระหว่างลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตร

กรณีลาคลอดข้ามปีให้นับวันลาทั้งสองครั้งรวมกันไม่เกินเก้าสิบวันรวมวันหยุดนับตั้งแต่วันลาคลอด

ข้อ ๔๓ พนักงานที่มีความประสงค์จะลาเพื่อทำหมัน หรือลาเนื่องจากการทำหมันให้มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด โดยแสดงความจำนงให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ ๔๔ พนักงานผู้ใดนับถือศาสนาพุทธและยังไม่อุปสมบทหรือที่นับถือศาสนาอิสลามและยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยนับรวมวันหยุด ประจํา สัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีในระหว่างการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ด้วย โดยพนักงานผู้นั้นจะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว จนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๔๕ พนักงานมีสิทธิลาเนื่องจากราชการทหารได้ตามกำหนดเวลาที่จำเป็น แก่ทางราชการทหารโดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

การลาเนื่องจากราชการทหารจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหาร หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้ แนบมาพร้อมใบลาด้วย

ข้อ ๔๖ การลาไปทำงาน ประชุม ฝึกอบรม หรือศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศให้ทำเป็นหนังสือขออนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกองทุนแล้ว ให้ถือว่าได้รับอนุญาตให้ลา โดยมีต้องเสนอใบลาเพื่อให้พิจารณาอีก

ข้อ ๔๗ ผู้อำนวยการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตในการลาของพนักงาน หรืออาจมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตก็ได้

สิทธิการลาของผู้อำนวยการกองทุน ให้มีสิทธิเช่นเดียวกันกับพนักงานโดยให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๔๘ ในกรณีจำเป็นที่ผู้อำนวยการกองทุนเห็นสมควรให้พนักงาน ลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการกองทุนพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี ทั้งนี้ผู้ได้รับอนุญาตในกรณีดังกล่าว จะไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๔๙ การยื่นใบลาและรายละเอียดอื่น เกี่ยวกับการลาให้เป็นไปตามคำสั่งที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด

ข้อ ๕๐ ในการคำนวณวันลา ให้ใช้วิธีการคำนวณเป็นหนึ่งวันหรือครึ่งวันเท่านั้น

หมวด ๖

การสงเคราะห์และสวัสดิการ

ข้อ ๕๑ พนักงานมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์และสวัสดิการจากกองทุนสงเคราะห์ ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนสงเคราะห์ในปีนั้นๆ

ข้อ ๕๒ การสงเคราะห์และสวัสดิการที่พนักงานได้รับจากกองทุนสงเคราะห์ มิให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

หมวด ๗

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๓ ให้ผู้อำนวยการกองทุนจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เจตคติ คุณธรรม และจริยธรรม ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยแผนงานดังกล่าวอาจประกอบด้วย

(๑) การศึกษาต่อ การดูงาน และการฝึกอบรม

(๒) การปฏิบัติงานการวิจัย

- (๓) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
 - (๔) การแลกเปลี่ยนหรือหมุนเวียนพนักงานในสำนักงานกองทุน
 - (๕) การอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน
- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด

หมวด ๘

จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย โทษทางวินัยและการลงโทษผู้กระทำผิดวินัย
และการสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย

ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณ

ข้อ ๕๔ จรรยาบรรณของพนักงาน มีดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงาน
- (๒) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ประหยัด ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองทุนสงเคราะห์ที่เป็นสำคัญ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
- (๓) มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๔) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของกองทุนสงเคราะห์อย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายและสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน
- (๕) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรง ร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๖) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๗) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ส่วนที่ ๒

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๕๕ พนักงานต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และจะต้องถูกลงโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๕๘ พนักงานต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในวินัย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

(๓) ต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่กองทุนสงเคราะห์

(๔) ต้องปฏิบัติงานด้วยความอดสาเห เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของกองทุน สงเคราะห์และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๕) ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์และมติคณะกรรมการกองทุน โดยเคร่งครัด

(๖) ต้องรักษาความลับของกองทุนสงเคราะห์

(๗) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ ของกองทุนสงเคราะห์ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

(๘) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๙) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กองทุนสงเคราะห์จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๑๐) ต้องสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่ดกั้น

(๑๑) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่

(๑๒) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และชื่อเสียงของกองทุนสงเคราะห์มิให้เสื่อมเสียโดยไม่ กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ข้อ ๕๙ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหน้าที่ หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลา เจ็ดวันทำการในคราวเดียวกันไม่ว่าจะมี วันหยุดหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๓) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ที่รับผิดชอบอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนสงเคราะห์อย่าง ร้ายแรง

(๔) ปฏิบัติงานโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์และมติคณะกรรมการกองทุน อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุน สงเคราะห์อย่างร้ายแรง

(๕) เปิดเผยความลับของกองทุนสงเคราะห์อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนสงเคราะห์อย่างร้ายแรง

(๖) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของกองทุนสงเคราะห์อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนสงเคราะห์อย่างร้ายแรง

(๗) รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนสงเคราะห์อย่างร้ายแรง

(๘) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๘ ให้ผู้อำนวยการกองทุนมีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานมีวินัย ป้องกันมิให้พนักงานกระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานมีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใด ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของพนักงานให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้พนักงานกระทำความผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่ การสังเกต และขจัดเหตุที่อาจจะก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองทุนถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการกองทุนพิจารณาดำเนินการ

ส่วนที่ ๓

โทษทางวินัยและการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๙ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ให้ออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๖๐ การลงโทษผู้กระทำความผิดทางวินัย ให้ใช้ในกรณี ดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์ ให้ใช้ในกรณีเป็นการกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องลงโทษตัดเงินเดือน โดยผู้ถูกลงโทษจะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

(๒) ตัดเงินเดือน ให้ลงโทษตัดเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราเงินเดือนที่พนักงานกระทำความผิดได้รับอยู่ในขณะนั้น และมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๖ เดือน

(๓) ลดเงินเดือน ให้ลงโทษกรณีที่เป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือกรณีที่เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงกับจะต้องให้ออก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน โดยให้ลงโทษลดเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของอัตราเงินเดือนที่พนักงานผู้กระทำผิดได้รับอยู่ในขณะนั้น

(๔) ให้ออก ให้ลงโทษในกรณีที่เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ยังไม่ถึงขั้นไล่ออก

(๕) ไล่ออก ให้ลงโทษในกรณีที่เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยไม่ได้รับค่าชดเชย

ข้อ ๖๑ การสั่งลงโทษตามข้อ ๖๐ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองทุน สำหรับการสั่งลงโทษตามข้อ ๖๐ (๔) และ (๕) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้อำนวยการกองทุน เห็นว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการกองทุนส่งเรื่องให้คณะกรรมการกองทุน พิจารณา เมื่อคณะกรรมการกองทุนมีมติเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการกองทุนสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่การกระทำผิดวินัยในถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนผ่อนโทษ ผู้อำนวยการกองทุน หรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี อาจจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ห้ามลดโทษต่ำกว่าโทษให้ออก

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการกองทุนเห็นว่า มีเหตุอันสมควรงดโทษ จะงดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน หรือตักเตือนเป็นหนังสือ หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือก็ได้

ข้อ ๖๔ การลงโทษพนักงานให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติ หรือโดยโทสจริต ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

ข้อ ๖๕ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการกองทุนมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ ในระหว่างที่พนักงานไม่ให้จ่ายเงินเดือนในระยะเวลาไม่เกินสามสิบวันเมื่อพ้นกำหนดนั้นจะต้องจ่ายเงินเดือนตามปกติ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนการพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการกองทุนสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องให้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

ส่วนที่ ๔

การสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย

ข้อ ๖๖ เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้อำนวยการกองทุนดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐานให้ผู้อำนวยการกองทุนรีบดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการกองทุนดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หากละเลยไม่ดำเนินการดังกล่าว หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้อำนวยการกองทุนกระทำผิดวินัย

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่ผลการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นปรากฏว่ากรณีมีมูลถ้าความผิดนั้นไม่ใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้อำนวยการกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่ได้มีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว หรือในกรณีผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการกองทุนแล้ว ถ้าผู้อำนวยการกองทุนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้ผู้อำนวยการกองทุนลงโทษตามควรแก่กรณี โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้ผู้อำนวยการกองทุนสั่งยุติเรื่อง

ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงอันเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนดำเนินการสืบสวนและรวบรวมพยานหลักฐาน แล้วสั่งลงโทษโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

(๑) กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลาเจ็ดวันทำการในคราวเดียวกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๖๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้มีจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกสอบสวน และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ไม่กระทบถึงการที่รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

คณะกรรมการสอบสวนจะต้องมีผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย เป็นกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ ๗๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นคำสั่งและให้ระบุตัวผู้ถูกสอบสวนกับเรื่องที่ให้สอบสวนนั้นด้วย

ข้อ ๗๑ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ประธานกรรมการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และข้อหา หรือฐานความผิดที่จะทำการสอบสวนให้ผู้ถูกสอบสวนทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๗๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่ทำบันทึกการสอบสวนและรายงานสรุปข้อเท็จจริงพร้อมทั้งเสนอความเห็น ว่า ผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาฐานใดในข้อบังคับ หรือระเบียบฉบับใด ข้อใด ควรลงโทษสถานใดหรือไม่ แล้วเสนอสำนวนการสอบสวน พร้อมทั้งความเห็นแย้ง (ถ้ามี) ต่อผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗๓ ในกรณีการสอบสวนมีมูลพาดพิงถึงพนักงานอื่นที่มีได้ถูกกล่าวหาว่าเป็นผู้มีส่วนร่วมกระทำผิดในเรื่องนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดำเนินการสอบสวนผู้นั้นร่วมกันได้ โดยมีต้องดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นอีก และให้รายงานให้ผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุนแล้วแต่กรณี ทราบ

ข้อ ๗๔ ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ใดในคณะกรรมการสอบสวนมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ผู้ถูกสอบสวนมีสิทธิคัดค้านได้

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

การคัดค้านประธานกรรมการ หรือกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นหนังสือแสดงเหตุผลที่คัดค้านเสนอต่อผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีมีการคัดค้านประธานกรรมการ หรือกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี ที่จะสั่งเปลี่ยนแปลงตามควรแต่กรณี หรือจะสั่งยกคำร้องคัดค้านนั้นเสียก็ได้ โดยให้ทำบันทึกเหตุผลคิดแนบสำนวนการสอบสวนไว้

ข้อ ๗๕ ประธานกรรมการสอบสวน หรือกรรมการสอบสวนผู้ใดมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๗๔ ให้ประธานกรรมการสอบสวน หรือกรรมการสอบสวนผู้นั้น รายงานเหตุที่อาจถูกคัดค้านต่อผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและสั่งการตามความในข้อ ๗๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี มีสิทธิออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงวาระกรรมการสอบสวน หรือกรรมการสอบสวนทั้งหมด หรือบางคน หรือตั้งกรรมการสอบสวนเพิ่มขึ้นก็ได้

การเปลี่ยนตัวประธานกรรมการสอบสวนหรือกรรมการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนเพิ่มขึ้นตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ล้มล้างการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว

ข้อ ๑๗ เมื่อประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนแล้วให้บันทึกวันที่ได้รับทราบคำสั่งไว้ในสำนวนสอบสวน

ข้อ ๑๘ การสอบสวนให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินหกสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน

หากประธานกรรมการสอบสวนเห็นว่า ไม่สามารถทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาตั้งขยายระยะเวลาสอบสวนได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน และจะสั่งขยายระยะเวลาสอบสวนได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๑๙ ในการสอบปากคำบุคคลต้องมีกรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคน จึงจะเป็นองค์คณะให้กรรมการสอบสวนที่สอบปากคำบันทึกถ้อยคำเป็นหนังสือ แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วก็ให้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน และให้กรรมการสอบสวนเฉพาะผู้ที่นั่งสอบสวนทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ ถ้าผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถหรือไม่ยอมลงลายมือชื่อให้บันทึกเหตุนั้นไว้

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาตามที่ปรากฏให้ผู้ถูกสอบสวนทราบโดยละเอียด แล้วสอบถามผู้ถูกสอบสวนว่าจะรับหรือปฏิเสธคำให้การโดยให้กรรมการสอบสวนบันทึกไว้โดยละเอียด

ข้อ ๒๑ ผู้ถูกสอบสวนมีสิทธิแก้ข้อกล่าวหาโดยให้ถ้อยคำด้วยวาจาต่อคณะกรรมการสอบสวน หรือทำคำให้การเป็นหนังสือลงลายมือชื่อเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

คำให้การเป็นหนังสือต้องเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหา

ข้อ ๒๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เรียกตัวผู้ถูกสอบสวนไปพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหา แต่ผู้ถูกสอบสวนไม่ไปหรือไม่ให้ถ้อยคำด้วยวาจา และไม่ให้การแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนต่อไปโดยไม่ต้องสอบสวนตัวผู้ถูกสอบสวนแต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ ในสำนวนสอบสวนด้วย

ข้อ ๒๓ ห้ามบุคคลอื่นนอกจากคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวน และห้ามบุคคลอื่นเข้าฟังการสอบสวน นอกจากบุคคลผู้กำลังถูกสอบสวน ทนายความ และผู้ที่คณะกรรมการสอบสวนเชิญเข้าร่วมหรือให้ปฏิบัติกรบางประการเกี่ยวกับการสอบสวน

ข้อ ๘๔ ในการสอบสวนพยานบุคคลถ้าพยานคนใดไม่มาหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานคนใดไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานคนนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุผลนั้นไว้ในสำนวนสอบสวน

เมื่อมีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม คณะกรรมการสอบสวนจะผ่อนผันให้พยานบุคคลที่กล่าวถึงในวรรคหนึ่งมาให้ถ้อยคำ ก่อนระยะเวลาการสอบสวนพยานสิ้นสุดลงก็ได้

ข้อ ๘๕ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่า การสอบสวนพยานบุคคลที่อ้างอิงนั้น จะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็นและมีใช้ประเด็นสำคัญ คณะกรรมการสอบสวนจะงดการสอบสวนพยานบุคคลนั้นเสียก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุผลนั้นไว้ในสำนวนสอบสวน

ข้อ ๘๖ ก่อนการสอบสวนพยานบุคคลสิ้นสุดลง ผู้ถูกสอบสวนซึ่งได้แก้อัยการแล้ว มีสิทธิเสนอคำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวนนั้น ต่อคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๘๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเท่าที่จะสามารถกระทำได้เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา

ข้อ ๘๘ เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานต้องใช้ฉบับที่แท้จริง หรือสำเนาที่พนักงานระดับหัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบเอกสารนั้น หรือประธานกรรมการสอบสวนรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องตรงกับฉบับ

ข้อ ๘๙ ผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุน แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

หมวด ๕

การพ้นสภาพความเป็นพนักงาน

ข้อ ๙๐ พนักงานพ้นจากสภาพความเป็นพนักงาน เมื่อ

(๑) คาย

(๒) ครบเกษียณอายุนับจากวันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เว้นแต่พนักงานตำแหน่งบริหาร หากมีความจำเป็นผู้อำนวยการกองทุนอาจจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ตามสัญญาจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนเป็นคราวๆ ไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี แต่ทั้งนี้ผู้นั้นต้องมีอายุไม่เกินอายุหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบส่วนงาน

(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๖) ถูกสั่งให้ออกหรือไล่ออก

(๗) ถูกเลิกจ้างตามเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ ๕๑ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการ กองทุนล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็น ผู้อำนวยการกองทุน อาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการกองทุนส่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองทุนเห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานของกองทุนสงเคราะห์ ผู้อำนวยการกองทุนจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อทราบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่พนักงานขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ดำรงตำแหน่งตามรัฐธรรมนูญ หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกนี้มีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๕๒ ผู้อำนวยการกองทุนมีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงาน หรือเลิกจ้างได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าพนักงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อพนักงานผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องต่อหน้าที่ ด้วยเหตุอื่นใด

(๓) เมื่อพนักงานผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้

(๔) เมื่อพนักงานผู้นั้นไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น

(๕) เมื่อผลการประเมินของพนักงานผู้นั้นต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) เมื่อพนักงานผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

(๗) เมื่อพนักงานผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการกองทุนเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อกองทุนสงเคราะห์จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

หมวด ๑๐

การอุทธรณ์

ข้อ ๕๓ พนักงานผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือการเลิกจ้างตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

ข้อ ๕๔ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ผู้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้องไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างไรและลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

ข้อ ๕๕ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน หรือของผู้สอบสวนได้ ส่วนการขอตรวจหรือคัดบันทึกถ้อยคำบุคคลพยานหลักฐานอื่น หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุนผู้สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงานตลอดจนเหตุผลและความจำเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๕๖ ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์เป็นครั้งคราวไป จำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการกองทุนหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร เป็นประธาน
 - (๒) พนักงานตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 - (๓) พนักงานที่ต่ำกว่าตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ทั้งนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์จะต้องมีผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ ๕๗ ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ใดในคณะกรรมการอุทธรณ์อาจถูกคัดค้านได้เมื่อมีกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือการถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง
- (๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือการถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง
- (๓) เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้ถูกอุทธรณ์
- (๔) เป็นผู้ถูกกล่าวหา หรือเป็น หรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ หรือการสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง
- (๕) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ออกจากงานที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง

การคัดค้านประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ใดตามวรรคหนึ่ง ผู้อุทธรณ์ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านได้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนเริ่มพิจารณาอุทธรณ์

ในกรณีผู้ถูกคัดค้านเป็นประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้พิจารณาเหตุคัดค้านนั้น มติของคณะกรรมการกองทุนให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีผู้ถูกคัดค้านเป็นกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการเรียกประชุม คณะกรรมการอุทธรณ์ เพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น ในการประชุมดังกล่าวกรรมการผู้ถูกคัดค้านเมื่อได้ชี้แจง ข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการคณะนั้นประกอบด้วย กรรมการทุกคนที่ไม่ถูกคัดค้าน แต่ถ้าที่ประชุมมีมติให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการอุทธรณ์ที่ไม่ถูกคัดค้านก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ได้ ถ้าที่ประชุมมีมติให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านไม่สมควรปฏิบัติหน้าที่ต่อไปให้ประธานกรรมการรายงาน คณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่เห็นสมควรเป็นกรรมการแทน มติดังกล่าวให้กระทำ โดยวิธีลงคะแนนลับและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘๘ คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง
- (๒) มีคำสั่งให้พนักงาน หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสาร หรือ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีคำวินิจฉัยไม่รับอุทธรณ์ ยกอุทธรณ์ หรือให้แก้ไข หรือยกเลิกคำสั่งลงโทษและให้ เยียวยาความเสียหายให้ผู้อุทธรณ์ หรือให้ดำเนินการอื่น เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม
- (๔) ในการพิจารณาอุทธรณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยความยุติธรรม และโดย ปราศจากอคติ

ข้อ ๘๙ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับจากวันที่ ได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายเวลา ได้อีกไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้ผู้อำนวยการกองทุนดำเนินการให้ เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้น ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยแล้วให้รายงาน ผลการวินิจฉัย และการดำเนินการของผู้อำนวยการกองทุนให้คณะกรรมการกองทุนทราบด้วย

หมวด ๑๑

การร้องทุกข์

ข้อ ๑๐๐ พนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ ต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และเป็นกรณีที่ ไม่อาจอุทธรณ์ตามหมวด ๑๐ การอุทธรณ์ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหมวดนี้

ข้อ ๑๐๑ การร้องทุกข์ตามข้อ ๑๐๐ ต้องกระทำภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบเรื่องที่เป็น มูลเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๑๐๒ การยื่นเรื่องร้องทุกข์พนักงานจะร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้

ข้อ ๑๐๓ การร้องทุกข์เป็นหนังสืออย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์
- (๒) ความประสงค์ของการร้องทุกข์
- (๓) ลงลายมือและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์

ข้อ ๑๐๔ ขั้นตอนการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ขึ้นไปชั้นหนึ่ง

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ เพื่อให้ยุติเรื่องร้องทุกข์นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องทุกข์แล้วแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๓) ถ้าคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตาม (๒) ไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นเรื่องร้องทุกข์ตาม (๑) ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือ พร้อมแนบสำเนาเรื่องเดิมทั้งหมดต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือผู้บังคับบัญชาตาม (๒) ขึ้นไปชั้นหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำวินิจฉัยหรือวันครบกำหนดที่ไม่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่พอใจของผู้ร้องทุกข์นั้น และให้ถือเป็นที่สุดจะร้องทุกข์ต่อไปอีกไม่ได้

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์ตาม (๓) ให้พิจารณาตัดสินชี้ขาดให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์และรายงานผลการพิจารณาและคำชี้ขาดให้ผู้อำนวยการกองทุนทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันตัดสินชี้ขาด และให้ถือว่าคำชี้ขาดของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นที่ที่สุด

ข้อ ๑๐๕ ถ้าผู้อำนวยการกองทุนเป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๐๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการร้องทุกข์ การคัดค้านกรรมการร้องทุกข์ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และการดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้นำความในข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐๗ คณะกรรมการร้องทุกข์มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
- (๒) มีคำสั่งให้พนักงาน หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๓) มีคำวินิจฉัยไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือให้แก้ไข หรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์ หรือให้ดำเนินการอื่น เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

(๔) ในการพิจารณาเรื่องทุกข์ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติ

ข้อ ๑๐๘ การร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้ มิให้ถือเป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของพนักงาน และการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑๒

ค่าชดเชย

ข้อ ๑๐๙ ให้กองทุนสงเคราะห์จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานเมื่อมีการเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสามสิบวันสุดท้าย

(๒) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้าย

(๓) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย

(๔) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย

(๕) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสามร้อยวันสุดท้าย

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่พนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น อันได้แก่การจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของกองทุนสงเคราะห์ ซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว ที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งงานนั้นจะต้องเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ ๑๑๐ กองทุนสงเคราะห์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานเมื่อมีการเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) จงใจทำให้กองทุนสงเคราะห์ได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้กองทุนสงเคราะห์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ฝ่ายผู้ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของกองทุนสงเคราะห์หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาได้คัดค้านเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ำแรงไม่จำเป็นต้องคัดค้าน ทั้งนี้หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำผิด

(๕) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

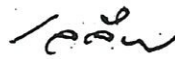
(๗) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๑ ผู้ใดเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนหรือผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ของกองทุนสงเคราะห์ตามข้อบังคับนี้ โดยให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามข้อตกลงตามสัญญาจ้างเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลียว อยู่สีมารักษ์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์



ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ (๑) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๗ วรรคสามของระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารกิจการของกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๑๐๙ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐๙ ให้กองทุนสงเคราะห์จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานเมื่อมีการเลิกจ้าง หรือครบเกษียณอายุตามข้อ ๙๐ (๒) ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบ หนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสามสิบวันสุดท้าย

(๒) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้าย

(๓) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย

(๔) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย

(๕) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป แต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสามร้อยวันสุดท้าย

(๖) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการปฏิบัติงานสี่ร้อยวันสุดท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอรรถพล สังขวาสี)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ