

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ
ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล
พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19(10) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.2550 และมติคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2550 จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการพัฒนาและบริหารบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ.2550”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

(องค์การมหาชน)

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 32 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2550

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ วางระเบียบ ออกประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด 1

คณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| (1) ผู้แทนซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| (2) ผู้อำนวยการ | เป็นอนุกรรมการ |
| (3) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลไม่เกิน 3 คน
ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบ | เป็นอนุกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้อำนวยการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตาม (3) เพื่อให้คณะกรรมการเห็นชอบ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 6 อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- (4) คณะกรรมการให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้มีการแต่งตั้งแทนภายใน 60 วัน และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ในกรณีที่อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งขึ้นใหม่ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

ข้อ 7 คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (1) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรและบริหารงานบุคคล ตลอดจนสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งและกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (3) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรและบริหารงานบุคคล ตลอดจนสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(4) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากร

(5) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคล ทำการใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 8 การประชุมของคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ถ้าอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาโดยตรง อนุกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในเรื่องนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 2

บททั่วไป

ข้อ 9 ผู้สมัครเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

(3) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

(4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

(5) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(6) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 15(3) (4) (5) (6) หรือ (7) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2550

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือข้อตกลงตามลักษณะภารกิจของสำนักงาน

หมวด 3

การกำหนดตำแหน่ง การทำสัญญา การแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน
การเลื่อนขั้นเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และการประเมินผลงาน

ข้อ 11 การกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ
กำหนด

ข้อ 12 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะมีตำแหน่งอย่างใดและจำนวนเท่าใดให้คณะกรรมการ
กำหนดในรูปแผนอัตรากำลังและให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้เป็น
บรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มี
คุณสมบัติเฉพาะต่างไปจากมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดก็ได้

ข้อ 14 อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีที่คณะกรรมการ
พัฒนาและบริหารงานบุคคลกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 15 ให้รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วย
ตรวจสอบภายใน ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายเดือน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 16 การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็น
อำนาจของคณะกรรมการ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่อื่นและลูกจ้างเป็นอำนาจของ
ผู้อำนวยการ ทั้งนี้การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละเจ็ดของอัตราเงินเดือนรวมของ
สำนักงาน ณ วันที่ 1 กันยายน

ข้อ 17 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มประจำ
ตำแหน่งหรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการ

ข้อ 18 การแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้แต่งตั้งจากผู้ผ่านการสรรหาหรือการ
คัดเลือกตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่า
ขั้นต้นของตำแหน่งหรือวุฒิการศึกษา ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 19 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 20 ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสรรหาหรือการคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่
หรือลูกจ้าง

สัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดเวลาไม่เกินสองปี โดยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

สัญญาจ้างฉบับที่ 2 และสัญญาจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดเวลาสามปี แต่อาจจะมากกว่านั้นก็ได้ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด เว้นแต่ในปีที่เกษียณอายุตามข้อ 55 สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

สำหรับผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน สัญญาจ้างจะมีอายุคราวละห้าปีตั้งแต่สัญญาฉบับแรก ก็ได้ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะได้รับการต่ออายุสัญญาจ้างทุกครั้ง เว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบทุกครั้งที่มีการประเมิน

หมวด 4

การจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ 21 บุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเป็นพิเศษอาจได้รับการว่าจ้างให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยได้รับการอนุมัติตำแหน่งและค่าจ้างตามที่คุณอำนาจกำหนด โดยการทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติว่าจ้างต่อคณะกรรมการ

หมวด 5

ลูกจ้าง

ข้อ 22 ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งมาเป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะคราว โดยได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นตามวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนั้น

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นต้นของวุฒิการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 6

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ 23 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อให้ผลการประเมินนั้นเป็นตัวชี้วัดในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การออกจากงานหรือเลิกการจ้างแล้วแต่กรณี

วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีและการเลื่อนตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 24 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอย่างเหมาะสม

ข้อ 25 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรวมทั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนา ดังนี้

- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย หรืองานวิชาการอื่นๆ
- (3) การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างรวมทั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ
- (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (5) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างรวมทั้งที่

ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพัฒนารวมทั้งสัญญาผูกพันในการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 7

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ 26 วันทำงานกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน วันละแปดชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง มีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดอื่นของสำนักงานโดยอิงวันหยุดราชการประจำปี ให้สำนักงานประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีไป ในกรณีวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุด ประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีนั้นไปหยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป

กรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานและวันหยุดตาม ประเพณีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในบางภารกิจได้

ข้อ 27 การลามี 8 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อนประจำปี
- (5) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาศึกษาต่อ
- (8) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ ว่าด้วยการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 28 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้สำนักงานจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิประโยชน์อื่น รวมทั้งเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามความจำเป็นและเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น รวมทั้งเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกปลดออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

หมวด 8

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 29 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จักต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ 30 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่สำนักงานหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสำนักงาน ควรเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และคำสั่งของสำนักงาน

ข้อ 32 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สำนักงาน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสำนักงาน

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องอุทิศเวลาให้แก่สำนักงาน ด้วยความอดทนเพื่อให้ภารกิจนั้นๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จและต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ 34 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาความลับของสำนักงาน

ข้อ 35 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยา และมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ 36 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมีความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสำนักงาน

ข้อ 37 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็นรายงานเท็จด้วย

ข้อ 38 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 39 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสำนักงาน

ข้อ 40 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ข้อ 41 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(1) ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร เป็นเหตุให้สำนักงานเสียหายอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(2) ทุจริตต่อหน้าที่

(3) กระทำความผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง

(4) จงใจปฏิบัติ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง

ข้อ 42 ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย หากละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 43 โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ

(1) ภาคทัณฑ์

(2) งดบำเหน็จความชอบ

(3) ตัดเงินเดือน

(4) ลดขั้นเงินเดือน

(5) ปลดออก

ข้อ 44 การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ 45 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งต่อผู้กระทำผิดเพื่อทราบ และรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามีเหตุอันควรงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 46 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการและให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จักต้องได้รับโทษปลดออก

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 47 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะลาออกไปแล้ว ผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกได้ เว้นแต่ผู้นั้นตาย

ข้อ 48 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีการที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่นก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสั่งพักงานและการจ่ายเงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 49 ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ตรวจสอบภายใน มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการในการพิจารณาดำเนินการ

หมวด 9

การออกจากงาน

ข้อ 50 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ออกจากงานในกรณีต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ครบเกษียณอายุ

//(3) ได้รับอนุญาต...

- (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 10
- (5) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน หรือยุบเลิกสำนักงาน
- (6) สิ้นสุดสัญญา
- (7) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ 52
- (8) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ 51 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรวมถึงที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานหรือการจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานหรือการจ้างได้

ในกรณีการขอลาออกจากงานหรือการจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสำนักงาน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ 52 ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) เมื่อเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ
- (2) เมื่อปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
- (3) เมื่อขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 10 หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการแต่งตั้ง โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ 13

(4) เมื่อไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้สูงขึ้นติดต่อกัน 3 ปี

(5) เมื่อปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์

(6) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีถูกจำคุกในความผิดที่

ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

การออกจากงานตาม (1) (2) และ (5) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการ

ข้อ 53 เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์หรือโครงการของสำนักงาน ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 54 เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใด ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้

ข้อ 55 เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของสำนักงาน

หมวด 10

การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ 56 ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วย

- (1) ประธานอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการในคณะกรรมการ
- (2) อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของสำนักงานจำนวนหนึ่งคน
- (3) อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ต่ำกว่าระดับบริหารของสำนักงาน

จำนวนหนึ่งคน

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก จำนวน 2 คน โดยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมายอย่างน้อย 1 คน

ให้ผู้อำนวยความสะดวกเสนอรายชื่อบุคคลตาม (2) (3) และ (4) เพื่อให้คณะกรรมการแต่งตั้ง

ให้อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักอำนวยการของสำนักงานเป็น

เลขานุการ

ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ว่างลงก่อนกำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์แทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันตำแหน่งว่างลง เว้นแต่วาระประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์แทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งใหม่ ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ 57 คณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งเลิกจ้าง ลงโทษปลดออก ลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน งดบำเหน็จความชอบ ภาคทัณฑ์

(2) พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(3) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางเพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม

ข้อ 58 การประชุมของคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์คนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 59 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ให้มีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณา วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(2) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้อุทธรณ์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่ได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูก ลงโทษปลดออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้า ปฏิบัติงานได้โดยให้นำความในข้อ 48 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 60 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(1) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสำนักงาน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งขั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วัน เกิดสิทธิให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ผู้นั้น มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และ ร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อ ตนภายในสามสิบวันนับแต่เกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

(2) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะอนุกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัย ประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าไปปฏิบัติงานให้นำความในข้อ 48 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอุทธรณ์และร้องทุกข์กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 61 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับกรณีดังกล่าว เพื่อใช้บังคับไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการสำหรับกรณินั้น และในกรณีคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล (ตามข้อ 5) ยังไม่ครบองค์ประกอบ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคลชั่วคราวตามความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคลไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล (ตามข้อ 5)

ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2550



(นายปิติพงษ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ