



ข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารศูนย์คุณธรรม เห็นสมควรออกข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในข้อบังคับนี้

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์คุณธรรม

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลศูนย์คุณธรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ตามมาตรา ๓๐ (๑) ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔. ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ เจรียงไข วิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือสั่งการอนุญาตและอนุมัติ หรือดำเนินการอื่นใดตามข้อบังคับนี้

ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจมอบอำนาจที่เป็นของผู้ผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้ให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนตามที่เห็นเหมาะสม โดยมีการมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕. ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลศูนย์คุณธรรมซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ และผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ให้อนุกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่ออนุกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการแทนภายใน ๙๐ วัน

หลังจากตำแหน่งว่างลง เว้นแต่วาระของอนุกรรมการเหลือไม่ถึง ๙๐ วัน จะไม่แต่งตั้งอนุกรรมการแทนก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่อนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นใหม่ให้อนุกรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งอนุกรรมการใหม่

ข้อ ๖. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการให้ออก

นอกจากพ้นตำแหน่งตาม (๑) - (๓) ประธานอนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ

ข้อ ๗. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์แก่คณะกรรมการในการบริหารงานบุคคลของศูนย์

(๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศูนย์

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๘. การประชุมคณะกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีประธานอนุกรรมการไม่เข้าร่วมประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ ๙. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย เว้นแต่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งศูนย์จำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพัน หรือตามลักษณะกิจการของศูนย์

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของศูนย์

(๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับศูนย์

(๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๔ (๓) (๔) (๕) หรือ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๑๐. เจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรม มี ๔ สายงาน คือ

(๑) สายงานธุรการ

(๒) สายงานวิชาชีพ

(๓) สายงานวิชาการ

(๔) สายงานบริหาร

ข้อ ๑๑. ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำหนดกรอบอัตรากำลังของศูนย์ให้เหมาะสมกับลักษณะภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานของศูนย์

หมวด ๓

เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๒. โครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓. นอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

การบรรจุ แต่งตั้งและการจ้าง

ข้อ ๑๔. ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕. ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ให้ทำสัญญาทดลองงานตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖. เจ้าหน้าที่จะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับศูนย์ โดยมีระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการต่อสัญญาจ้าง และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ลูกจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับศูนย์ โดยมีระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๗. ในกรณีที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการลงมาว่างลง หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีที่มีระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติใด กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๑๘. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์อย่างน้อยปีละครั้ง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙.ให้นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การปรับเพิ่มเงินเดือนและค่าจ้าง การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง การให้รางวัลพิเศษประจำปี การต่อสัญญาจ้าง และการบริหารงานบุคคลด้านอื่นๆ

ความตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับเฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์ที่ปฏิบัติงานให้ศูนย์ โดยมีระยะเวลาทำงานติดต่อกันอย่างน้อยหกเดือนขึ้นไป

ข้อ ๒๐. การกำหนดวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์ ในปีงบประมาณใดๆ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของศูนย์ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้น

ให้ผู้อำนวยการดำเนินการปรับเพิ่มเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบวงเงินที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ปรับเพิ่มเป็นรายบุคคลโดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไปแต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

การปรับเพิ่มเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมีระยะเวลาของการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าหกเดือน สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีระยะเวลาของการปฏิบัติงานไม่ครบหนึ่งปี ให้คำนวณตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานจริง

หมวด ๖

วันและเวลาการปฏิบัติงาน วันหยุดงานและการลา

ข้อ ๒๑. วันและเวลาการปฏิบัติงาน วันหยุดงาน และการลาให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๒. การปฏิบัติงานล่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๓. การลามี ๖ ประเภท ดังนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลากิจ

(๓) ลาพักผ่อนประจำปี

(๔) ลากลอบบุตร

(๕) ลาอุปสมบท ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๖) ลาประเภทอื่นๆ ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและระยะเวลาการลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่
ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๗

การพัฒนาบุคลากรและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔. ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบประจำปี
และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบและให้การสนับสนุน

ข้อ ๒๕. การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการสอนงานและเป็นพี่เลี้ยง เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของหัวหน้าและผู้บริหารทุกคนทุกระดับ

ข้อ ๒๖. ให้มีการประเมินผลการพัฒนาตามข้อ ๒๕. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการ
กำหนด

ข้อ ๒๗. ผู้อำนวยการอาจส่งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปเข้ารับการพัฒนา
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นของศูนย์

หมวด ๘

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๘. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ
ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๒๙. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติงานอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๕) ต้องไม่เป็นผู้กระทำการในทางหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกับค่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ และจะต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของคุณย์

ข้อ ๓๐. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของคุณย์

(๓) ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคุณย์

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่คุณย์ด้วยความตั้งใจอุทิศสภาวะ เอาใจใส่ ระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของคุณย์

(๕) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของคุณย์ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่คุณย์ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของคุณย์ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ได้รับคำสั่งดังกล่าวต้องปฏิบัติตาม

(๖) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่คุณย์และมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาสม่ำเสมอ จะทอดทิ้งหรือละทิ้งหน้าที่มิได้

(๗) ต้องรักษาความลับของคุณย์

(๘) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือซึ่งและกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อคุณย์

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาชื่อเสียงของคุณย์มิให้เสื่อมเสีย

ข้อ ๓๑. การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่คุณย์อย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๒๙. หรือละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติ ตามข้อ ๓๐. อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ศูนย์อย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๒. โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๓) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๓๓. การลงโทษต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษ กระทำผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด ถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ข้อ ๓๔. ในกรณีที่มีการกล่าวหาอย่างเป็นทางการ หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าเจ้าหน้าที่และ ลูกจ้างกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชารายงานพร้อมข้อกล่าวหาและข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการทราบ โดยเร็ว เมื่อได้รับรายงานหรือความดังกล่าวปรากฏต่อผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ดำเนินการ สืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณี ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามวรรคหนึ่งปรากฏว่ากรณีมีมูล ให้ผู้อำนวยการ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ถ้าผลการสืบสวนหรือ พิจารณาปรากฏว่า กรณีมีมูลความผิดแต่มิใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และผู้อำนวยการเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้ง คณะกรรมการสอบสวนก็ได้

การดำเนินการทางวินัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๕. ในกรณีเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการ เห็นว่ามีเหตุสมควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ ๓๖. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้ง กรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้า ภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำ ผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้ผู้อำนวยการ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ ผู้นั้นมีอยู่ และให้รับอายุงานต่อเนื่องได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงานและการกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จักต้องได้รับโทษปลดออกหรือไล่ออกตามแต่กรณี เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๙

การฟื้นฟูสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๘. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์พ้นจากสภาพความเป็นผู้ปฏิบัติงานของศูนย์เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบเกษียณอายุนับจากวันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตาม ข้อ ๙.
- (๕) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๖) ถูกปลดออกหรือไล่ออกเพราะผิดวินัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๗) ออกตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาปฏิบัติงานหรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี
- (๘) เลิกจ้าง

ข้อ ๓๙. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของศูนย์ ผู้อำนวยการจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลเมื่อผู้นั้นพ้นภาระผูกพันทางกฎหมายหรือทางการเงินแล้ว

ข้อ ๔๐. การลาออกของรองผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ ต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๑. ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมีสุขภาพ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุพพลภาพจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างปกติ เว้นแต่กรณีทุพพลภาพเนื่องจากการปฏิบัติงานให้ศูนย์ซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

(๔) เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔.

(๕) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น หรือการไม่ได้ปรับเพิ่มเงินเดือนนั้นเป็นไปตามระเบียบ หรือตามนโยบายที่กำหนดเป็นการทั่วไปตามมติของคณะกรรมการ

(๖) เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

การจ่ายค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑๐

การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ ๔๒. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของศูนย์มีสิทธิร้องทุกข์ได้เมื่อ

(๑) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่ตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่ตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของศูนย์ ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติอื่นใด โดยไม่มีอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างชั้นตอนโดยไม่จำเป็น หรือสร้างภาระให้เกิดขึ้นเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ดังนี้

(ก) กรณีผู้ถูกร้องดำรงตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการลงมา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้อำนวยการ

(ข) กรณีผู้ถูกร้องเป็นผู้อำนวยการ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๒) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อ ๔๑. ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งหรือคำบอกกล่าว เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้ออกมาหรือเลิกจ้างกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ ๓๖. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ และให้ผู้อำนวยการออกคำสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบ วันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ และให้ผู้อำนวยความสะดวกคำสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๔. ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด หรือวิธีการที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดแนวทางการดำเนินการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติตามความจำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อใช้บังคับไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการออก ระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการสำหรับกรณีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.เทียนฉาย กีระนันท์)

ประธานกรรมการบริหารศูนย์คุณธรรม