



ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙(๙) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย ตามคำสั่งคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

“ตำแหน่งบริหาร” หมายความว่า รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการอุทยานหลวงราชพฤกษ์ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ของสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๕ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบันจากหมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร

ทั้งนี้ จะไม่นับรวมถึงลูกจ้างโครงการที่ปฏิบัติงานให้สถาบันเป็นการชั่วคราวหรือในลักษณะการจ้างในโครงการเฉพาะ โดยเป็นการจ้างจากงบประมาณหมวดอื่นซึ่งมิใช่หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบออกประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑...

หมวด ๑
คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่

- ข้อ ๖ ผู้สมัครเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานตามที่ผู้อำนวยการกำหนด
- ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้
- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
 - (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
 - (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
 - (๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
 - (๖) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศ ซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือข้อตกลงตามลักษณะภารกิจของสถาบัน

หมวด ๒

**การกำหนดตำแหน่ง การทำสัญญา การแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือน
ประโยชน์ตอบแทนอื่น และการประเมินผลงาน**

- ข้อ ๘ การกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด
- ข้อ ๙ กรอบอัตรากำลังของสถาบันให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนด ซึ่งจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเฉพาะต่างไปจากมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดก็ได้
- ข้อ ๑๑ อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ ถ้าปรากฏว่าอัตราเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนที่ใช้ยังไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับใหม่ให้เหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งบริหาร ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของรองผู้อำนวยการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่อื่นเป็นอำนาจของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละเจ็ดของอัตราเงินเดือนรวมของสถาบัน ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มเติมประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ การแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ให้แต่งตั้งจากผู้ผ่านการสรรหาหรือการคัดเลือกตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นต้นของตำแหน่งหรือวุฒิการศึกษา ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งเว้นแต่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ผ่านการสรรหาหรือการคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันทุกตำแหน่ง จำแนกเป็นตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งเจ้าหน้าที่โดยมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างตำแหน่งบริหาร มีระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเข้มข้นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งบริหารอีกโดยไม่จำกัดวาระ

(๒) สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ แบ่งเป็น ๒ ช่วง คือ ฉบับแรกมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๒ ปี และฉบับที่ ๒ มีกำหนดเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเข้มข้นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งในช่วงระยะ ๕ ปีแรกของสัญญา เพื่อการเลื่อนเงินเดือน และ/หรือการเลื่อนตำแหน่ง

หลังจากครบกำหนดสัญญาจ้าง ๕ ปีนั้น อาจต่ออายุสัญญาจ้างเป็นสัญญาจ้างระยะยาวได้ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อการเลื่อนเงินเดือน และ/หรือการเลื่อนตำแหน่ง เว้นแต่ในปีที่เจ้าหน้าที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการต่ออายุสัญญาจ้างทุกครั้ง เว้นแต่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อย ๖๐ วัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้งที่มีการประเมิน

ข้อ ๑๘ ตำแหน่งบริหารใดไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งใดที่เห็นสมควรเป็นผู้รักษาการแทนก็ได้

ให้ผู้รักษาการแทนตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการแทน

หมวด ๓
การจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๙ บุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเป็นพิเศษอาจได้รับการว่าจ้างให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยได้รับการอนุมัติตำแหน่งและค่าจ้างตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยการทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติว่าจ้างต่อคณะกรรมการ

หมวด ๔
การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผลการประเมินนั้นเป็นตัวชี้วัดในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การออกจากงานหรือเลิกการจ้างแล้วแต่กรณี

วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีและการเลื่อนตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะอนุกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สถาบันจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่รวมทั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะอนุกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย หรืองานวิชาการอื่นๆ
- (๓) การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รวมทั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่รวมทั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพัฒนารวมทั้งสัญญาผูกพันในการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

หมวด ๕
วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๒๓ วันทำงานกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน วันละแปดชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง มีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละ ๒ วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดอื่นของสถาบันโดยอิงวันหยุดราชการประจำปี ให้สถาบันประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีไป ในกรณีวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีนั้นไปหยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป

กรณีที่...

กรณีที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงานและวันหยุดตามประเพณีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในบางภารกิจได้

กรณีมีความจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานปกติ ทางสถาบันจะจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๔ การลา มี ๘ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาศึกษาต่อ
- (๘) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการลาของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้สถาบันจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิประโยชน์อื่น รวมทั้งเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น รวมทั้งเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกปลดออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

หมวด ๖

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๖ เจ้าหน้าที่ จักต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่ต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่สถาบันหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน ควรเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๒๘ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และคำสั่งของสถาบัน

ข้อ ๒๙ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน รมัตถะวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๓๐...

ข้อ ๓๐ เจ้าหน้าที่ต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบัน ด้วยความอดสาหะเพื่อให้ภารกิจนั้นๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จและต้องปฏิบัติตามตรงตามเวลาที่กำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาความลับของสถาบัน

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยา และมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่ต้องมีความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็นรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่น ได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร เป็นเหตุให้สถาบันเสียหายอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่

(๓) กระทำความผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(๔) จงใจปฏิบัติ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๙ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย หากละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๔๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) งดบำเหน็จความชอบ

(๓) ตัดเงินเดือน

(๔) ลดเงินเดือน

(๕) ปลดออก

ข้อ ๔๑ การลงโทษเจ้าหน้าที่ต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ ๔๒...

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใด กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งต่อผู้กระทำผิดเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง และรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำความผิดเล็กน้อย ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามีเหตุอันควรลดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่ผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการ และให้ผู้อำนวยการพิจารณาเพื่อสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจักต้องได้รับโทษปลดออก

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่ผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะลาออกไปแล้ว ผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกได้ เว้นแต่ผู้นั้นตาย

ข้อ ๔๕ เจ้าหน้าที่ผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิด หรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่นก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสั่งพักงานและการจ่ายเงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๖ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ตรวจสอบภายในมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการในการพิจารณาดำเนินการ

หมวด ๗

การออกจากงาน

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่ออกจากงานในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) เกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ ๗
- (๕) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน หรือยุบเลิกสำนักงาน
- (๖) สิ้นสุดสัญญา
- (๗) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตาม ข้อ ๔๔
- (๘) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ ๔๘...

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่รวมถึงที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานหรือการจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานหรือการจ้างได้

ในกรณีการขอลาออกจากงานหรือการจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก ส่วนการออกจากงานหรือการจ้างในกรณีอื่นนอกจากนี้ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ ๔๙ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เมื่อเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ
 (๒) เมื่อปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
 (๓) เมื่อขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๗ หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการแต่งตั้ง โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ ๑๐

(๔) เมื่อมีผลการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง” ติดต่อกัน ๒ ปี

(๕) เมื่อปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์

(๖) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสถาบัน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

การออกจากงานตาม (๑) (๒) และ (๕) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๕๐ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ ซึ่งมีใช้โครงการของสถาบัน ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานเป็นการชั่วคราวได้

หมวด ๘

การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ให้มีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการ พิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือ

เป็นที่สุด...

เป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่ได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานได้โดยให้นำความในข้อ ๔๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๓ เจ้าหน้าที่มีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสถาบัน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ที่ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายในสามสิบวันนับตั้งแต่เกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าไปปฏิบัติงานให้นำความในข้อ ๔๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

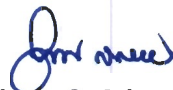
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันตามข้อบังคับเดิม อยู่ในวันหรือก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นเจ้าหน้าที่สถาบันตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๕ การใดที่เกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารงานบุคคล ที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ข้อบังคับนี้ มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับฉบับนี้ได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือ วิธีปฏิบัติ ที่ใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖



(นายอำพน กิตติอำพน)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

บัญชีแนบท้าย

อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ข้อ ๑๑

ระดับ (Level)	โครงสร้างเงินเดือน (บาท)
Level ๑	๙,๐๐๐ - ๑๘,๐๐๐
Level ๒	๑๑,๐๐๐ - ๒๒,๐๐๐
Level ๓	๑๕,๑๕๐ - ๓๐,๓๐๐
Level ๔	๒๑,๐๐๐ - ๔๒,๐๐๐
Level ๕	๒๙,๐๐๐ - ๕๘,๐๐๐
Level ๖	๔๐,๐๐๐ - ๘๐,๐๐๐
Level ๗	๕๕,๐๐๐ - ๑๑๐,๐๐๐
Level ๘	๗๕,๐๐๐ - ๑๕๐,๐๐๐