



ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้มีความเหมาะสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ คำนิยาม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

“เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสำนักงาน

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ซึ่งสำนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยมีสัญญาจ้าง

“เงินทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ที่ออกจากงานโดยไม่มี ความผิด รวมถึงการสิ้นสุด สัญญาจ้าง การตาย และการได้รับอนุญาตให้ลาออก โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้เป็นที่สิ้นสุด

## หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ การบริหารงานบุคคลต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงาน ความเป็นประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ข้อ ๗ การบริหารงานบุคคล ให้คำนึงถึงระดับคุณธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของสำนักงาน

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของสำนักงานและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๓) การพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณามีได้

(๔) การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติ

(๕) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

## หมวด ๒ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการหนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร เป็นรองประธานอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญเป็นที่ประจักษ์ ในด้านการบริหาร ด้านกฎหมาย ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านการเงิน ด้านการพาณิชย์ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสำนักงานจำนวนไม่เกินหกคน เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มาจาก การเลือกตั้งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานบุคคล เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้บัญชาการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

การเลือกผู้แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตาม (๔) ให้มาจากการคัดเลือกโดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๘ ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งแทนแล้วแต่กรณีภายในหกสิบวัน และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งแทนแล้วแต่กรณีมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งหรือเลือกตั้งอนุกรรมการแทนก็ได้

กรณีที่อยู่ระหว่างการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการ หรือไม่มีการแต่งตั้งแทนให้รองประธานอนุกรรมการทำหน้าที่ประธานอนุกรรมการและให้องค์ประกอบของคณะอนุกรรมการมีความสมบูรณ์ตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่จะมีจำนวนคณะอนุกรรมการที่เหลืออยู่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งหรือเลือกตั้งขึ้นใหม่แล้วแต่กรณี ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งหรือเลือกตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) และ (๔) ขึ้นใหม่

ข้อ ๑๐ คณะอนุกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาเสนอแนะและเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่อสำนักงาน เพื่อออกระเบียบประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งและกำหนดกรอบบัญชีอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล

(๕) เสนอแนะสำนักงานตั้งคณะทำงานหรือบุคคลปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าไม่มีประธานหรือประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานอนุกรรมการทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถทำหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นโดยตรงอนุกรรมการผู้นั้นเองหรืออนุกรรมการผู้ใดผู้หนึ่งที่ทราบมีหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบและให้ที่ประชุมพิจารณาโดยให้อนุกรรมการดังกล่าวออกจากที่ประชุม ถ้าที่ประชุมมีมติให้อนุกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามก็ให้อนุกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ มติดังกล่าวให้ทำโดยวิธีการลงคะแนนลับและให้ถือเป็นที่สุด

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓  
ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานมีสามประเภท คือ

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๓ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงาน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต หรือคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชน

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๓๖

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๑๒) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงาน เป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะงานของสำนักงาน

## หมวด ๔

การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญา และการประเมินผล  
การปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญา

ข้อ ๑๔ สำนักงานจะแบ่งส่วนงานมีเจ้าหน้าที่ประเภทใด ตำแหน่งใดและจำนวนอัตรากำลังเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

สำนักงานจะมีลูกจ้างตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจในการจัดสรรอัตราค่าจ้างหรือปรับเปลี่ยนสายงานหรือกำหนดให้ไปช่วยปฏิบัติงานในส่วนงานใดเป็นการชั่วคราวได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องไม่เกินจำนวนอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้บรรจุ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดไว้ก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ โครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามสภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มเติมประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ การบรรจุบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่หรือการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการกำหนดเงินเดือนสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจบรรจุ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกระดับตำแหน่ง ยกเว้น

(๑) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้เห็นชอบก่อนจึงจะแต่งตั้งได้

(๒) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาพร้อมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะแต่งตั้งได้

ข้อ ๒๐ สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องระบุเวลาจ้าง เงื่อนไข ข้อกำหนดที่ชัดเจน และต้องมี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ปรับเพิ่มเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือเลื่อนตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ดังนี้ สัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดสี่ปี โดยนับรวมช่วงเวลาทดลองงานด้วย ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาทดลองงาน และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เว้นแต่ผู้นั้นจะมีอายุใกล้หกสิบปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างฉบับแรกจะมีระยะเวลาจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์

สัญญาจ้างฉบับถัดไปเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่ในปีที่ผู้นั้นจะมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์

เจ้าหน้าที่จะได้รับการต่ออายุสัญญาจ้าง ทุกครั้ง เว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาต้องกระทำด้วยความเป็นธรรมและผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้งที่มีการประเมิน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้อำนวยการกำหนด มาเป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงาน โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ โดยให้ได้รับอัตราค่าจ้างตามบัญชีอัตราค่าจ้างตามที่กำหนดในข้อ ๑๖

ลูกจ้างตามวรรคหนึ่งอาจได้รับการต่ออายุสัญญาจ้างได้ แต่ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน

#### หมวด ๕

#### การจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๓ ผู้อำนวยการอาจว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเป็นพิเศษเป็นที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยการทำสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ ก็ได้ โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่ง จำนวนอัตรา ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

#### หมวด ๖

#### การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ ๒๔ ให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอย่างน้อยปีละครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้ผลการประเมินนั้น ในการเลื่อนเงินเดือนหรือปรับเพิ่มค่าจ้าง การเลื่อนระดับหรือตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งหรือเลิกจ้าง การให้รางวัลตอบแทน หรือใช้ในการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

ข้อ ๒๕ การกำหนดวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนหรือปรับเพิ่มค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างในแต่ละปี ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการ

การเลื่อนเงินเดือนหรือปรับเพิ่มค่าจ้างให้ผู้อำนวยความสะดวกดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเลื่อนเงินเดือนหรือปรับเพิ่มค่าจ้างที่ผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๗ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้สำนักงานจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น เช่น การรักษาพยาบาล การดูแลและการประกันสุขภาพ การประกันชีวิต การสงเคราะห์กรณีคลอดบุตร การศึกษาของบุตร การกีฬาและนันทนาการ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรม เงินสงเคราะห์ในกรณีประสบภัยพิบัติ เงินทดแทน หรือสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ หรือการอื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมและจำเป็น ตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถูกสำนักงานดำเนินการทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีอาญาให้ระงับการจ่ายเงินทดแทนไว้ก่อนจนกว่าการดำเนินการทางวินัย หรือการดำเนินคดีจะถึงที่สุด

ห้ามจ่ายเงินทดแทนแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกปลดออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยความสะดวกประกาศการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปีตามที่คณะกรรมการอนุมัติให้จ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปีตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

#### หมวด ๗

#### วันทำงาน วันหยุดงาน การทำงานล่วงเวลาและการลา

ข้อ ๒๙ วันทำงานให้มีกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน โดยมีกำหนดเวลาวันละแปดชั่วโมงรวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมงและมีวันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละสองวัน

วันทำงานได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างลงเวลาการปฏิบัติงานตามแบบหรือวิธีการที่ผู้อำนวยความสะดวก

วันหยุดประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันทำงานและเวลาทำงานของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๐ วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดอื่นของสำนักงาน ให้สำนักงานประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีไป ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานและเป็นไปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยความสะดวกจะเปลี่ยนแปลงวันและเวลาทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานทั้งหมดหรือในบางภารกิจ เป็นการชั่วคราวก็ได้

ในกรณีคณะรัฐมนตรี มีมติที่กำหนดเกี่ยวกับวันหยุดไว้เป็นการทั่วไป ก็ให้ถือว่าเป็นวันหยุดของสำนักงานด้วย

ข้อ ๓๑ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือปฏิบัติงานในวันหยุด หรือปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือในกรณีมีภารกิจเฉพาะกิจที่โดยสภาพของงานจะต้องปฏิบัติงานติดต่อกัน ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน ผู้อำนวยการอาจให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือในวันหยุดก็ได้

ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด และค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุดให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๒ การลาที่มีสิบประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

(๔) การลากิจส่วนตัว

(๕) การลาพักผ่อนประจำปี

(๖) การลาอุปสมบท ลาไปถือศีลหรือปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) การลาของสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

(๘) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๙) การลาตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้แก่ส่วนราชการ

(๑๐) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และระยะเวลาการลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

#### หมวด ๘

#### การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยจัดทำแผนและจัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้เป็นบุคลากรที่มีคุณค่ามีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงาน ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังต่อไปนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานระหว่างสำนักงานกับหน่วยงานภายนอก

(๔) การพัฒนาอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด



## หมวด ๙ วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๓๖ ถึงข้อ ๔๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๔๘ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่สำนักงานหรือจะไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของสำนักงาน ควรเสนอความเห็นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาทันทีเพื่อให้ทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม และหากปรากฏว่าคำสั่งนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ หรือทำให้เสียหายหรือไม่รักษาประโยชน์ของสำนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชานั้นไม่ต้องรับผิดชอบตามข้อนี้

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของสำนักงาน

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีหรือเกิดความก้าวหน้าแก่สำนักงาน รมัควางรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสำนักงาน

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องอุทิศเวลาให้แก่สำนักงานด้วยความอุตสาหะเพื่อให้งานนั้น ๆ บรรลุซึ่งความสำเร็จและต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องรักษาความลับของสำนักงาน

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยประมวลจริยธรรม

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องมีความสามัคคีและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสำนักงาน

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๔๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสำนักงาน

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่สำนักงาน

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ประการใดประการหนึ่งต่อเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง หรือผู้ร่วมปฏิบัติงานในสำนักงาน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกกระทำเดือดร้อนรำคาญ

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องไม่เป็นผู้กระทำการในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่ขัดต่อวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ของสำนักงาน

ข้อ ๔๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานกระทำผิดวินัยกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่

(๓) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง

(๔) จงใจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง

(๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๐ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๑ โทษทางวินัยมีหกสถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) งดบำเหน็จความชอบ

(๓) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(๔) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(๕) ให้ออก

(๖) ปลดออก

ข้อ ๕๒ การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดตามข้อใด

ข้อ ๕๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งต่อผู้กระทำผิดเพื่อทราบ และรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือลดเงินเดือนหรือค่าจ้างให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อย ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามิเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๕๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรงต้องได้รับโทษปลดออก เว้นแต่มีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่มิให้ลงโทษต่ำกว่าให้ออก

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการและให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า

หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวนทางวินัยให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๕๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะลาออกไปแล้ว ผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตาย

ข้อ ๕๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรงหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้

แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้สำนักงานสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ การสั่งพักงานตามวรรคหนึ่ง ให้ระงับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

ข้อ ๕๗ ในกรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประสงค์จะลาออกจากงานในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยให้ดำเนินการสอบสวนต่อไปให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ขอลาออก เว้นแต่กรณีมีเหตุอันสมควรผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้ขยายระยะเวลาสอบสวนออกไปอีกตามความจำเป็น แม้ว่าการลาออกจะมีผลแล้วก็ตาม โดยให้สำนักงานระงับการจ่ายเงินที่สำนักงานจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์ในส่วนของเงินดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าการดำเนินการทางวินัยจะถึงที่สุด

ข้อ ๕๘ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ในการพิจารณาดำเนินการร่วมกันและเสนอคณะกรรมการพิจารณา

#### หมวด ๑๐

#### การพ้นสภาพเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในกรณี ต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๑๓
- (๕) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน
- (๖) สิ้นสุดสัญญาโดยสำนักงานไม่ต่อสัญญาจ้าง
- (๗) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ ๖๑
- (๘) ถูกสั่งลงโทษให้ออกหรือปลดออก

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา ก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสงค์จะลาออกจากงานยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน และผู้อำนวยการเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ออกจากงานตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขอลาออกจากงาน เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสาม ถ้าสำนักงานเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสำนักงานจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการลาออกพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบและเมื่อถึงกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วโดยเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาออกไม่ถอนการลาออก ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ ๖๑ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้โดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการ ในกรณีต่อไปนี้ คือ

(๑) เมื่อเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ

(๒) เมื่อประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ

(๓) เมื่อขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๑๓

(๔) เมื่อไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปี เว้นแต่กรณีได้รับเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่ง หรือการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนั้น ๆ เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการที่กำหนดเป็นการทั่วไป

(๕) เมื่อปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ประเมินที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการ

(๖) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าสำนักงานเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้

(๗) ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดถึงขั้นที่จะถูกสั่งลงโทษให้ปลดออก เพราะผิดวินัย แต่มีมลทินมัวหมองหากปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่สำนักงาน

การออกจากงานตาม (๑) (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการ

ให้สำนักงานจ่ายเงินทดแทนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามวรรคหนึ่งตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการ

ข้อ ๖๒ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์หรือโครงการของสำนักงาน ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๖๓ เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้สำนักงานสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้

#### หมวด ๑๑

#### การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๖๔ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(๒) กรรมการซึ่งมาจากเจ้าหน้าที่ระดับบริหารที่ผู้อำนวยการมอบหมายจำนวนหนึ่งคน

(๓) กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนจากเจ้าหน้าที่ที่ต่ำกว่าระดับบริหารที่มาจากการเลือกตั้งจำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจำนวนสองคน โดยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งคน

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ประธานกรรมการและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ให้นำความในข้อ ๘ วรรคสาม ข้อ ๙ วรรคสอง วรรคสามและวรรคห้า มาใช้กับประธานกรรมการและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์โดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออก ให้ออก ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง งดบำเหน็จความชอบ หรือภาคทัณฑ์

(๒) พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ในการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม

ข้อ ๖๖ การประชุมของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าไม่มีประธาน หรือประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๖๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ให้มีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้อุทธรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษให้ออก ปลดออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานได้โดยให้นำความในข้อ ๕๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๘ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสำนักงาน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งขั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์

หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ  
อุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายใน  
สามสิบวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์  
ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด  
ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าไปปฏิบัติงานให้นำความในข้อ ๕๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๙ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ หรือคำสั่ง หรือบรรดาการสั่งการ  
การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการหรือการดำเนินการอื่นใดที่ออกหรือดำเนินการ โดยอาศัยข้อบังคับ  
คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ และ  
ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง  
กับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ หรือคำสั่ง หรือบรรดาการสั่งการ  
การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการหรือการดำเนินการอื่นใดที่ออกตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ หรือคำสั่งที่ต้องออกตาม  
ข้อบังคับนี้ และเป็นกรณีที่ไม่มีหรือไม่มีอยู่ในบทเฉพาะกาลของข้อ ๖๙ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจกำหนดแนวทาง  
การดำเนินการ การอนุญาต การอนุมัติ สำหรับกรณีดังกล่าวได้ตามความจำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อใช้บังคับ  
ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ หรือคำสั่งของคณะกรรมการ  
คณะอนุกรรมการหรือผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประธานกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร