



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สถาบันพระปกเกล้า

1. การสรรหาและบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

สถาบันพระปกเกล้า ได้นำระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 มาใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานและควบคุมคุณภาพในการดำเนินงาน การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรจะถูกกำหนดไว้ในระบบ ISO 9001 : 2015 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรของสถาบันพระปกเกล้า และเป็นไปตามประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. 2542 โดยกระบวนการสรรหา ดังนี้

2. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระเบียบข้อบังคับการประเมินผลการปฏิบัติงาน สถาบันพระปกเกล้ากำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง และการบริหารผลการปฏิบัติงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

วันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน (ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 การประเมินรายบุคคล ได้แก่ งานที่รับผิดชอบในหน้าที่ตามข้อตกลงที่จัดทำไว้ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และสมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)

- การประเมินสมรรถนะ (Competency)

ส่วนที่ 2 การประเมินภาพรวมของแต่ละส่วนงานภายในสถาบันพระปกเกล้า มีการประเมิน 5 มิติ ประกอบด้วย

1. มิติด้านประสิทธิภาพ (Financial/Strategy/ Effective)

2. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (Customer/Client Satisfaction)

3. มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Internal Process/Efficiency)

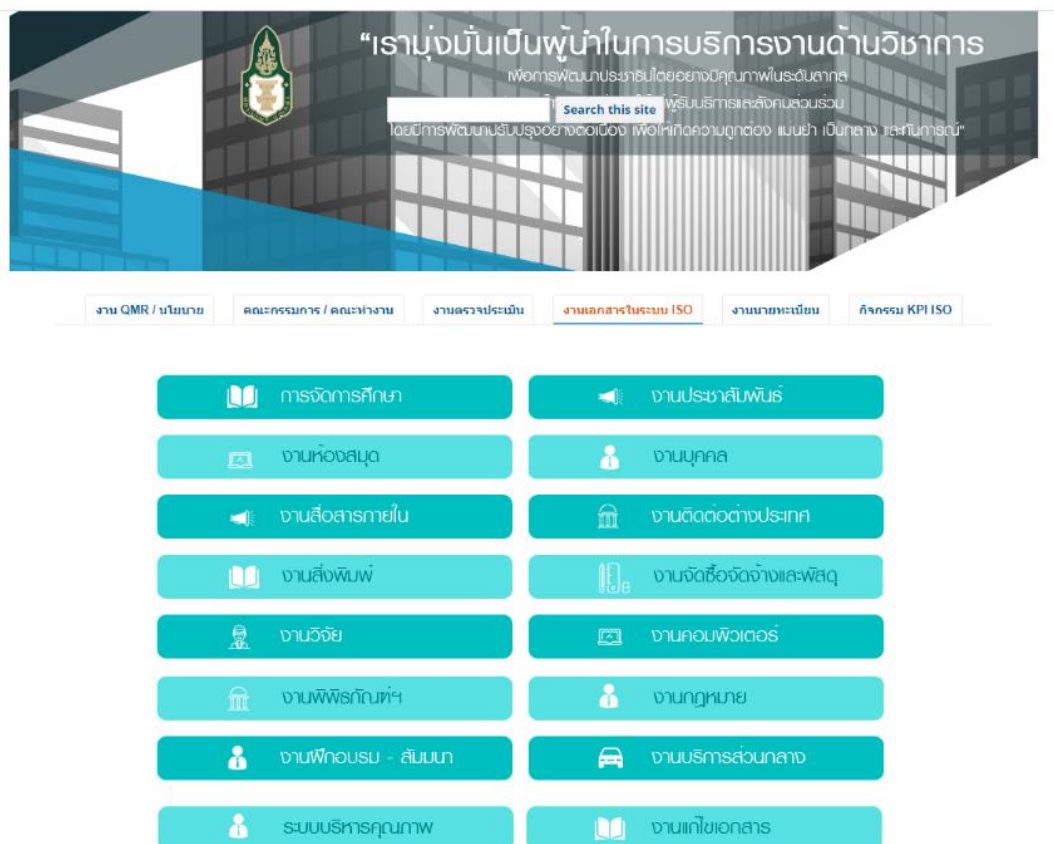
4. มิติด้านการพัฒนาองค์กร (Learning & Growth ,Organization/Team)

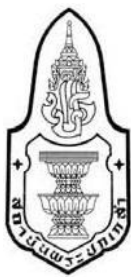
ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศสถาบันพระปกเกล้า

1. ประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. 2542
2. หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557
3. ประกาศสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลส่วนงาน พ.ศ. 2544
4. ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพัฒนางาน พ.ศ. 2544
5. ประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนระดับ พนักงานปฏิบัติการ วิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พ.ศ. 2557
6. ประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนระดับ และถอดถอนพนักงาน วิชาการและวิจัย พ.ศ. 2557
7. ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2548
8. ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พ.ศ. 2544
9. ประมวลจริยธรรมของบุคลากรสถาบันพระปกเกล้า

สถาบันพระปกเกล้าได้นำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 มาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ทุกส่วนจะมีระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน

<https://sites.google.com/a/kpi.ac.th/kpiso/xeksar-ni-rabb-iso>





ประกาศสถาบันพระปกเกล้า

เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้าว่าด้วย การบริหารงานบุคคล คณะกรรมการกั่นกรองการบริหารงานบุคคลในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2542 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2542 เห็นควรให้กำหนดหลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“การเชื่อเชิญ” หมายความว่า กระบวนการได้มาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์สูงทั้งจากภาครัฐและเอกชนให้เข้ามาทำงานในสถาบันโดยใช้วิธีเชิญชวน

“การสรรหา” หมายความว่า กระบวนการได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้เข้ามาทำงานในสถาบันโดยใช้วิธีชักจูง

“การคัดเลือก” หมายความว่า กระบวนการได้มาโดยพิจารณาความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้ที่มาสมัครงาน เพื่อที่จะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

“การรับโอน”¹ หมายความว่า กระบวนการได้มาซึ่งบุคคล จากสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง หรือหน่วยงานอื่น ในตำแหน่งผู้บริหาร อาจารย์ นักวิชาการและวิจัยที่มีความรู้ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในทางวิชาการ หรือตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์หรือผลงานในด้านนั้นเป็นอย่างดี

ข้อ 2 การเชื่อเชิญ ให้ใช้กับการได้มาซึ่งพนักงานตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการและวิจัย ระดับผู้ทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญโดยให้เลขาธิการเป็นผู้ดำเนินงาน

ข้อ 3 การสรรหา ให้ใช้กับการได้มาซึ่งพนักงานตำแหน่งวิชาการ และวิจัยอื่นๆ ที่ไม่ได้รับบุไว้ในข้อ 2 และพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป โดยให้มีคณะกรรมการสรรหา ซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งคนและเลขานุการ และให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร โดยอาจประกาศรับสมัครหรือไม่ประกาศรับสมัครก็ได้

¹ ข้อ 1 คำว่า “การรับโอน” เพิ่มเติมโดย ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า วันที่ 31 พฤษภาคม 2553

ข้อ 4 ในการสรรหา อย่างน้อยต้องพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นในเรื่องความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนั้น และความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ โดยอาจมีการสัมภาษณ์หรือทดสอบประกอบด้วยก็ได้

ข้อ 5 การคัดเลือกลูกจ้างให้เป็นไปตามวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 5/1² การรับโอนบุคคลจากสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

- (1) ต้องมีอัตราว่างในตำแหน่งที่จะรับโอน และคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล เห็นชอบให้รับโอนได้
- (2) ต้องเป็นพนักงานประจำที่มีตำแหน่งและคุณสมบัติเช่นเดียวกัน
- (3) ต้องผ่านการทดสอบและสัมภาษณ์จากคณะกรรมการที่เลขาธิการแต่งตั้ง
- (4) ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- (5) การรับโอนให้นับอายุงานต่อเนื่อง ส่วนเงินเดือนให้ได้ไม่สูงกว่าขั้นต่ำของพนักงานในตำแหน่งที่ว่างนั้น เว้นแต่มีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งให้เพิ่มเงินเดือนได้ตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน

ข้อ 5/2³ การรับโอนบุคคลจากหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้โดยต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 5/1 ด้วย

ข้อ 6 การพิจารณาตำแหน่งหน้าที่และคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการบรรจุให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และขอบเขตของงานในตำแหน่งนั้น ๆ

ข้อ 7 ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน 2542

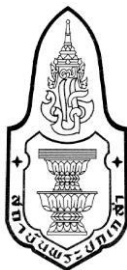
(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

² ข้อ 5/1 เพิ่มเติมโดย ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า วันที่ 31 พฤษภาคม 2553

³ ข้อ 5/2 เพิ่มเติมโดย ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า วันที่ 31 พฤษภาคม 2553



**หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2557**

ด้วยเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 และคณะกรรมการกฤษฎีกากระทรวงการมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2556 ให้ความเห็นชอบจึงออกหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557 ”

ข้อ 2 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2551

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการเพื่อประโยชน์ ดังนี้

- 4.1 เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำและลูกจ้าง
- 4.2 เพื่อประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งพนักงานทดลองงานเป็นพนักงานประจำ
- 4.3 เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ซึ่งพนักงานที่มีสิทธิจะต้องปฏิบัติงานกับสถาบันฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี

ข้อ 5 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

- 5.1 ผู้ประเมิน หมายถึง รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ หรือผู้อำนวยการ
- 5.2 ผู้รับการประเมิน หมายถึง
 - 5.2.1 พนักงานประจำ ซึ่งได้แก่ พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พนักงานวิชาการและวิจัย และพนักงานบริหาร
 - 5.2.2 พนักงานทดลองงาน
 - 5.2.3 ลูกจ้าง

ข้อ 6 วิธีการประเมิน

- 6.1 ให้พนักงานบริหารงานบุคคล ส่งแบบประเมินผลให้ผู้รับการประเมินตามแบบฟอร์มที่เลขาธิการกำหนดท้ายหลักเกณฑ์นี้

6.2 ให้ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและผลการปฏิบัติงานในแบบประเมินผลหรือแบบเอกสารเพิ่มเติม

6.3 ให้ผู้ประเมิน ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปีเป้าหมายและตัวชี้วัด (Proficiency Level) และระดับสมรรถนะ ที่คาดหวังตามตำแหน่งและระดับของผู้รับการประเมิน

กรณีลูกจ้างให้ผู้ประเมินพิจารณาประเมินเฉพาะผลการปฏิบัติงานเท่านั้น จากนั้นให้ทำการประเมินร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินแต่ละคน เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของงานที่เกิดขึ้น และความคาดหวังที่ผู้ประเมิน มีต่อผู้รับการประเมิน

6.4 ให้ผู้ประเมินจัดทำคะแนนจากผลการประเมิน โดยเทียบคะแนนแต่ละส่วน ในตารางและสรุปผลการประเมินเป็นเกรด A-E พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล กรณีพนักงานประจำและลูกจ้าง หากปีใดได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีเท่ากับเกรด E ถือว่าไม่ผ่านการประเมินและจะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในปีนั้นและหากได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานเท่ากับเกรด E ติดต่อกันเป็นเวลา 3 ปีให้เลขาธิการดำเนินการตามข้อ 48 (4) แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

กรณีพนักงานทดลองงาน หากได้รับผลการประเมินทดลองงานต่ำกว่าเกรด C ถือว่าพนักงานผู้นั้นไม่ผ่านการทดลองงาน

6.5 ให้พนักงานบริหารงานบุคคลรวบรวมแบบประเมินผล และนำเสนอต่อรองเลขาธิการที่เป็นผู้กำกับดูแลในสายงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและลงนามและส่งแบบประเมินผลคืนให้กับพนักงานบริหารงานบุคคลภายในสัปดาห์

6.6 ให้พนักงานบริหารงานบุคคลส่งแบบประเมินผลให้ผู้ประเมินเพื่อแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมิน ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงาน และพัฒนาตนเองของผู้รับการประเมินต่อไป

6.7 ให้พนักงานบริหารงานบุคคล จัดทำสรุปผลการประเมินเสนอต่อเลขาธิการเพื่อลงนามรับทราบผลการประเมินโดยภาพรวม

ข้อ 7 เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนระดับของพนักงาน สถาบันฯ จะดำเนินการเทียบผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีจากระบบเก่าเป็นระบบใหม่ ดังนี้

7.1 คะแนน 91 คะแนนขึ้นไป = เกรด A

7.2 คะแนน 81 – 90 คะแนน = เกรด B

7.3 คะแนน 71 – 80 คะแนน = เกรด C

7.4 คะแนน 61 – 70 คะแนน = เกรด D

7.5 คะแนน 60 คะแนนลงไป = เกรด E

ข้อ 8 กรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำการประเมินผลให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาไม่ว่ากรณีใด ให้ขยายระยะเวลาในการประเมินผลออกไปได้สิบห้าวันโดยได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ

ข้อ 9 กรณีผู้รับการประเมินเห็นว่าผลการประเมินไม่เป็นธรรมให้ผู้รับการประเมินร้องทุกข์ต่อเลขาธิการภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน และให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องทุกข์

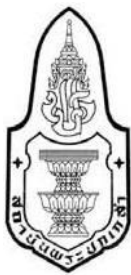
ข้อ 10 ในวาระเริ่มแรกของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ครั้งที่ 1/2557 ให้มีการประเมินตามหลักเกณฑ์เก่าและใหม่ควบคู่กันไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 กันยายน 2557

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



ประกาศสถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลส่วนงาน
พ.ศ. 2544

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานภายในสถาบันพระปกเกล้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 ข้อ 23 วรรคสอง เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 5/2544 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2544 จึงออกประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลส่วนงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 การประเมินผลส่วนงาน ดำเนินการเพื่อประโยชน์ ดังนี้

2.1 เพื่อนำผลการประเมินส่วนงานไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามข้อ 23 วรรคสอง ของข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

2.2 เพื่อประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน ว่าสามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลงการใช้ทรัพยากรมากน้อยเพียงใด

2.3 เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรวงเงินให้แต่ละส่วนงาน ในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของพนักงานในแต่ละส่วนงานต่อไป

ข้อ 3 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

3.1 ผู้ประเมิน คือ เลขาธิการและรองเลขาธิการ

3.2 ผู้รับการประเมิน คือ ส่วนงานทุก ๆ ส่วนงาน สังกัดสถาบันพระปกเกล้า

ข้อ 4 ให้มีการจัดทำข้อตกลงการใช้ทรัพยากรระหว่างเลขาธิการและผู้อำนวยการวิทยาลัยและสำนัก ภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ 5 วิธีการประเมิน

5.1 ให้พนักงานบริหารงานบุคคล ส่งแบบประเมินผลส่วนงานให้ผู้อำนวยการของแต่ละส่วนงานเขียนสรุปรายละเอียดการปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันพระปกเกล้า และตามข้อตกลงการใช้ทรัพยากร ว่ามีความก้าวหน้าหรือเสร็จสิ้นแล้วมากน้อยเพียงใดในแต่ละโครงการ พร้อมรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ไปแล้วและคงเหลือในแต่ละโครงการ หรือหากยังไม่แล้วเสร็จจะมีแผนการในการดำเนินการอย่างไร และส่งแบบประเมินผลส่วนงานดังกล่าวไปยังรองเลขาธิการ ซึ่งควบคุมดูแลส่วนงานของตน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแบบประเมินผลจากพนักงานบริหารงานบุคคล

5.2 ให้ผู้ประเมินทำการประเมินและพิจารณาให้ความเห็นในแต่ละส่วนงานและแจ้งให้ผู้อำนวยการแต่ละส่วนงานทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับแบบประเมินผลจากรองเลขาธิการ

5.3 ในแต่ละส่วนงานต้องได้รับการประเมินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งในเดือนกันยายนของทุกปี

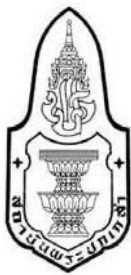
ข้อ 6 แบบประเมินให้ใช้ตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ 7 ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม 2544

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ
(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



**ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2544**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 32 วรรคสอง แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้าว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 เลขานุการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2544 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2544 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้น

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

¹“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานที่ระบุไว้ในข้อ 11 (2) แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 และให้รวมถึงลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้าด้วย

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญหรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนาหรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

²“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำวิจัยที่มีใช้เป็นส่วนของการศึกษาหรือฝึกอบรมและไม่รวมถึงการที่เป็นส่วนของการศึกษาหรือการฝึกอบรม

ข้อ 4 ให้เลขานุการหรือรองเลขานุการที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ตามระเบียบนี้

¹ ข้อ 3 คำว่า “พนักงาน” แก้ไขเพิ่มเติมโดย ระเบียบว่า ด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2546

² ข้อ 3 คำว่า “การปฏิบัติการวิจัย” เพิ่มเติมโดย ระเบียบว่า ด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2546

ข้อ 5 การให้พนักงานผู้ใดลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้พิจารณาความจำเป็นและความต้องการของสถาบันที่จะได้ผู้มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน กับกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

หากจะให้พนักงานผู้ใดลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานจะต้องเป็นสาขาและระดับความรู้ที่ทางสถาบันต้องการมาก

ข้อ 6 พนักงานที่จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ต้องปฏิบัติงานให้กับสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ 7 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เป็นเวลาสามเดือนขึ้นไปโดยไม่ได้รับเงินเดือน จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ให้สถาบันโดยได้รับเงินเดือนปกติ เท่ากำหนดเวลาที่ได้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งนี้ตามสัญญาที่ทำกับสถาบัน

ในกรณีที่พนักงานตามวรรคหนึ่งไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเงื่อนไข หรือกลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลาตามเงื่อนไข พนักงานผู้นั้นต้องชดใช้เบี้ยปรับแก่สถาบันเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือตามส่วนที่ปฏิบัติงานไม่ครบแล้วแต่กรณี เว้นแต่การออกจากงานเพราะเหตุถึงแก่ความตาย ให้การชดใช้เงินเบี้ยปรับดังกล่าวตกเป็นอันพับไป

ข้อ 8 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เป็นเวลาสามเดือนขึ้นไป อาจได้รับเงินอุดหนุนรายเดือนตามที่สถาบันเห็นสมควร แต่ไม่เกินเงินเดือนแต่ละเดือนที่ได้รับอยู่ในเดือนสุดท้ายก่อนลา ทั้งนี้ตามสัญญาที่ทำกับสถาบัน

พนักงานตามวรรคหนึ่งจะต้องปฏิบัติงานชดใช้ให้สถาบันโดยได้รับเงินเดือนปกติเป็นเวลาอย่างน้อยสองเท่าของเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

ในกรณีที่พนักงานตามข้อนี้ ไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเงื่อนไข หรือกลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลาตามเงื่อนไข พนักงานผู้นั้นต้องชดใช้เบี้ยปรับแก่สถาบันเป็นจำนวนเงินสองเท่าของเงินอุดหนุนที่ได้รับไปทั้งหมด หรือเป็นจำนวนเงินสองเท่าตามส่วนที่ปฏิบัติงานไม่ครบแล้วแต่กรณี เว้นแต่การออกจากงานเพราะเหตุถึงแก่ความตาย ให้การชดใช้เบี้ยปรับดังกล่าวตกเป็นอันพับไป

ข้อ 9 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับและให้รับรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมายทันที

หากพนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามความในวรรคแรก เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานได้ และให้นำความตามข้อ 7 หรือข้อ 8 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 10 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมายเป็นรายกรณีไป

ข้อ 11 พนักงานที่ได้รับอนุมัติ ให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หากประสงค์จะขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ทำหนังสือยื่นเสนอต่อเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมาย ตามแบบที่สถาบันกำหนดภายในสามสิบวัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 12 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หากกลับมาปฏิบัติงานขอใช้ยังไม่ครบหนึ่งปี ไม่มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เว้นแต่จะเพื่อประโยชน์ของสถาบัน เลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมายอาจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษก็ได้

ข้อ 13 พนักงานที่ประสงค์จะศึกษาต่อโดยใช้ทุนส่วนตัว และใช้เวลาศึกษานอกเวลา ปฏิบัติงานของสถาบัน ให้ทำบันทึกโดยแจ้งระดับการศึกษา สถานศึกษา สาขาวิชาและรายละเอียดของหลักสูตร ระยะเวลา ต่อผู้อำนวยการหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนเสนอเลขาธิการหรือรองเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

พนักงานที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิลาเพื่อการศึกษาได้ปีงบประมาณละไม่เกินสิบวัน อันเป็นวันลาพิเศษนอกเหนือจากวันลาประเภทอื่น ทั้งนี้การลานั้นจะต้องเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาเท่านั้น และต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 14 การพัฒนาฝึกอบรมของพนักงาน สถาบันจะต้องพิจารณาความจำเป็นและความต้องการของพนักงาน เพื่อจะได้มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่ปฏิบัติงาน หรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการทำงาน สถาบันอาจพิจารณาให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมได้

ข้อ 15 สถาบันต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพนักงานในแต่ละปีให้เป็นจำนวนที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล

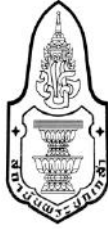
ข้อ 16 พนักงานผู้ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา อบรม หรือดูงาน จะต้องรายงานผลการศึกษา อบรม หรือดูงาน ตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

ข้อ 17 ให้เลขาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของเลขาธิการให้ถือว่าเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2544

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ
(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



ประกาศสถาบันพระปกเกล้า
เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับ
พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป
พ.ศ. 2557

ด้วยเห็นควรปรับปรุงการกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 22 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 และคณะกรรมการกฤษฎีกาบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2557 ให้ความเห็นชอบ จึงกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พ.ศ. 2557 ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พ.ศ. 2551

ข้อ 4 คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป มีดังต่อไปนี้

พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

4.1 ระดับต้น ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

4.1.2 ผ่านการสอบคัดเลือก และได้รับการบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน

4.2 พนักงานระดับกลาง ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.2.1 เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไประดับต้น ไม่น้อยกว่า 7 ปี สำหรับพนักงานที่ใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า และไม่น้อยกว่า 5 ปี สำหรับพนักงานที่ใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ไม่ต่ำกว่าเกรด C

4.2.2 ภายใน 5 ปีล่าสุด ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าเกรด B และต้องได้เกรด A อย่างน้อย 2 ปี

4.3 พนักงานระดับสูง ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.3.1 เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไประดับกลางไม่น้อยกว่า 5 ปีและมีเงินเดือนมากกว่าค่ากึ่งกลาง (Midpoint) ของบัญชีอัตราเงินเดือนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป ระดับกลาง

4.3.2 ภายใน 5 ปีล่าสุด ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าเกรด B และต้องได้เกรด A อย่างน้อย 2 ปี

ให้พนักงานบริหารงานบุคคลเสนอชื่อพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไประดับกลางที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4.3.1 และ 4.3.2 ต่อคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย เลขานุการ รองเลขานุการ เพื่อร่วมกันพิจารณาคัดเลือกและดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) สั่งการให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งงาน (Job Rotation) ในกลุ่มงานเดียวกันหรือกลุ่มงานอื่นในระดับเดียวกันเป็นเวลา 2 ปี และต้องได้รับผล การประเมินการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าเกรด B

ในกรณีที่มีเหตุขัดข้องไม่อาจสับเปลี่ยนตำแหน่งงานได้ตามวรรคก่อน ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราว โดยใช้อัตราสำรองและต้องกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และขอบเขตงานอย่างชัดเจน

กรณีในระหว่างการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งงานปีใดที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกรด B แต่ต้องไม่ต่ำกว่าเกรด C ให้สามารถขยายเวลาการสับเปลี่ยนหมุนเวียนได้อีกหนึ่งปี

(2) มอบหมายโครงการ (Job Assignment) ที่มีระยะเวลาประมาณ 8 - 12 เดือน ให้เป็นผู้รับผิดชอบหลัก (ความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 80) โดยโครงการดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำและหลังเสร็จสิ้นโครงการต้องได้รับการประเมินให้ผ่านจากคณะกรรมการที่เลขานุการแต่งตั้ง

กรณีไม่ผ่านให้แก้ไขหรือมอบหมายให้ทำโครงการอื่นได้อีกหนึ่งครั้ง คณะกรรมการตาม ข้อ 4.3 วรรคสอง อาจพิจารณาให้พนักงานที่มีคุณสมบัติดำเนินการตาม (1) และ (2) ข้อใดก่อนหรือหลังก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม

กรณีพนักงานที่ปฏิบัติตามข้อ 4.3 วรรคสอง (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี หากผลการประเมินไม่ผ่านตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาและให้เลขานุการออกคำสั่งให้พนักงานผู้นั้นกลับไปปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นใดก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันที่มีคำสั่งและต้องมีผลการปฏิบัติงานประจำปีในตำแหน่งที่มีคำสั่งไม่ต่ำกว่าเกรด B จึงจะสามารถได้รับการเสนอชื่อตาม ข้อ 4.3 วรรคสองใหม่ได้

ให้พนักงานบริหารงานบุคคลนำผลการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งงาน (Job Rotation) และหรือผลการประเมินการมอบหมายงาน (Job Assignment) ในครั้งก่อนบันทึกประวัติ และนำมาใช้ในการพิจารณาครั้งใหม่

ข้อ 5 ให้พนักงานบริหารงานบุคคลเสนอชื่อพนักงานที่ผ่านการประเมินต่อเลขาธิการ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนระดับ โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่พนักงานผู้นั้นผ่านการประเมินตามข้อ 4.2 หรือ ข้อ 4.3 แล้วแต่กรณี

กรณีได้เลื่อนระดับและมีผลให้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้น หากเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่สูงกว่า ให้ปรับอัตราเงินเดือนไปที่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่สูงกว่า แต่ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของเงินเดือนปัจจุบันในปีแรก และปีต่อไปให้พิจารณาปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 จนกว่าจะถึงอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่สูงกว่า นอกจากนี้ให้มีผลแต่เฉพาะเงินเดือนไม่กระทบกับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในเดือนที่ผ่านมา

ข้อ 6 กรณีพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนเต็มขั้น ให้สถาบันทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามปกติ โดยจะไม่มีพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน หากกรณีมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าเกรด D ให้ได้รับเงินเพิ่มเป็นกรณีพิเศษในอัตราร้อยละ 2 - 4 ของอัตราเงินเดือน โดยไม่ถือเป็นการปรับขึ้นเงินเดือนและไม่กระทบกับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ 7 ให้พนักงานที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 8 เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับ ให้พนักงานที่มีคุณสมบัติในการขอเลื่อนระดับ ณ วันที่ 30 กันยายน 2557 หรือพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเคยยื่นขอรับการประเมินแล้ว แต่ไม่ผ่านการประเมิน ให้แสดงความจำนงภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 ดังนี้

8.1 แสดงความจำนงเพื่อขอใช้สิทธิตามประกาศนี้

8.2 แสดงความจำนงเพื่อขอใช้สิทธิ ตามข้อ 9 หรือข้อ 10 แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 พนักงานที่เริ่มปฏิบัติงานและได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ 1 มกราคม 2551

9.1 กรณีเลื่อนระดับจากพนักงานระดับต้นเป็นพนักงานระดับกลาง

เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไประดับต้น โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับมาตรฐานไม่น้อยกว่า 5 ปี ให้จัดทำผลงานทางวิชาการ (คู่มือการปฏิบัติงาน) ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่มีผู้บังคับบัญชารับรอง โดยต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด จำนวน 1 ชิ้น

9.2 กรณีเลื่อนระดับจากพนักงานระดับกลางเป็นพนักงานระดับสูง

เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไประดับกลาง โดยมี ผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับมาตรฐานไม่น้อยกว่า 7 ปี นับจากวันที่ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานระดับกลาง

ให้จัดทำผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง ทั้งหมด และเป็นผลงานหลักอย่างน้อย 2 ชิ้น (งานที่ปฏิบัติในหน้าที่ 1 ชิ้น และ/หรือ งานอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป 1 ชิ้น)หรือเป็นผลงานหลักที่ปฏิบัติในหน้าที่ 1 ชิ้น

และผลงานเสริม (งานที่ปฏิบัติในหน้าที่ และ/หรือ งานอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป) ซึ่งมีสัดส่วนเทียบเท่ากับผลงานหลัก 1 ชิ้น

ข้อ 10 พนักงานที่เริ่มปฏิบัติงานและได้รับการแต่งตั้งหลังวันที่ 1 มกราคม 2551

10.1 กรณีเลื่อนระดับจากพนักงานระดับต้นเป็นพนักงานระดับกลาง

เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติงานทั่วไประดับต้น โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า 12 ปี สำหรับพนักงานที่ใช้วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือต่ำกว่า และไม่น้อยกว่า 8 ปี สำหรับพนักงานที่ใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท

ในกรณีที่ปีใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีสูงกว่าระดับมาตรฐานให้นำมารวมพิจารณาได้โดยให้ผลการประเมินของปีนั้นระดับดีเทียบเท่ากับระยะเวลาปฏิบัติงานระดับมาตรฐาน 2 ปี และผลการประเมินระดับดีมากเทียบเท่ากับระยะเวลาปฏิบัติงานระดับมาตรฐาน 3 ปี

ให้จัดทำผลงานทางวิชาการ (คู่มือการปฏิบัติงาน) ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีผู้บังคับบัญชารับรอง โดยต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมดจำนวน 1 ชิ้น

10.2 กรณีเลื่อนระดับจากพนักงานระดับกลางเป็นพนักงานระดับสูง

เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติงานทั่วไปในระดับกลาง โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับมาตรฐานไม่น้อยกว่า 8 ปี เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผลงานดีหรือดีมากตามข้อ 10.1 วรคสอง ก็ให้ลดจำนวนปีลงตามสัดส่วนที่กำหนดไว้

ให้จัดทำผลงานทางวิชาการ (คู่มือการปฏิบัติงาน) ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง ทั้งหมด และเป็นผลงานหลักอย่างน้อย 2 ชิ้น (งานที่ปฏิบัติในหน้าที่ 1 ชิ้น และ/หรือ งานอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป 1 ชิ้น) หรือเป็นผลงานหลักที่ปฏิบัติในหน้าที่ 1 ชิ้น และผลงานเสริม (งานที่ปฏิบัติในหน้าที่ และ/หรือ งานอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป) ซึ่งมีสัดส่วนเทียบเท่ากับผลงานหลัก 1 ชิ้น

ข้อ 11 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนระดับพนักงานที่แสดงความจำนงเพื่อขอเลื่อนระดับตามข้อ 8.2

11.1 กรณีเลื่อนระดับจากพนักงานระดับต้นเป็นพนักงานระดับกลาง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการคณะหนึ่ง ประเมินพฤติกรรมองค์กรและคุณลักษณะเฉพาะของผู้รับการประเมิน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60) และให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการอีกคณะหนึ่ง ประเมินผลงานทางวิชาการ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 40) โดยจะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของทั้งสองปัจจัย และได้คะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

11.2 กรณีเลื่อนระดับจากพนักงานระดับกลางเป็นพนักงานระดับสูง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการคณะหนึ่ง ประเมินพฤติกรรมองค์กรและคุณลักษณะเฉพาะของผู้รับการประเมิน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 50) และให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการอีกคณะหนึ่ง ประเมินผลงานทางวิชาการ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 50) โดยจะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของทั้งสองปัจจัย และได้คะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

ข้อ 12 ตามกรณีข้อ 9 หรือข้อ 10 ให้ส่งผลงานตามที่กำหนดภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 และกรณีไม่ผ่านการประเมินให้แก้ไขปรับปรุงได้อีกหนึ่งครั้ง แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ 31 มีนาคม 2559 หากไม่ผ่านให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้

ข้อ 13 พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป ซึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการอยู่ก่อนวันที่ใช้บังคับ เมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้แต่งตั้งผู้นั้นเป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไประดับสูง

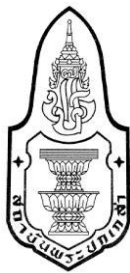
ข้อ 14 ให้เลขาธิการรักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 กันยายน 2557

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



ประกาศสถาบันพระปกเกล้า
เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ และถอดถอน
พนักงานวิชาการและวิจัย
พ.ศ. 2557

ด้วยเห็นควรปรับปรุงการกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนระดับและถอดถอนพนักงานวิชาการและวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 วรรคสอง และข้อ 22 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 และคณะกรรมการกฤษฎีกาการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2557 ให้ความเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และถอดถอนพนักงานวิชาการและวิจัย ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง การกำหนด คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและถอดถอนพนักงานวิชาการและวิจัย พ.ศ. 2557 ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันพระปกเกล้าเรื่องการกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนระดับและถอดถอนพนักงานตำแหน่งวิชาการและวิจัย พ.ศ. 2551

ข้อ 4 คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการเลื่อนระดับและถอดถอนพนักงานวิชาการและวิจัย มีดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติ

พนักงานวิชาการและวิจัย แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ

1.1 นักวิชาการ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1.1 จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่าขึ้นไป

1.1.2 ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก และได้รับการบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน

นักวิชาการผู้ชำนาญการ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.2.1 กรณีนักวิชาการที่ได้รับการคัดเลือก สรรหาหรือเชิญให้บุคคลภายนอกเข้ามารับตำแหน่ง ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ในกรณีปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า 3 ปี ในกรณีปริญญาเอก เว้นแต่คณะกรรมการคัดเลือกหรือสรรหา จะเห็นว่ามีความดีเด่นหรือดีดีมาก จะลดระยะเวลาลงก็ได้

หรือ

1.2.2 กรณีนักวิชาการ ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 5 ปีสำหรับ ผู้ที่ใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท และไม่น้อยกว่า 3 ปี สำหรับผู้ที่ใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก

1.3 นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.3.1 กรณีนักวิชาการที่ได้รับการคัดเลือก สรรหาหรือเชื้อเชิญให้บุคคลภายนอกเข้ารับตำแหน่ง ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 9 ปี กรณีปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า 7 ปี กรณีปริญญาเอก เว้นแต่คณะกรรมการคัดเลือกหรือสรรหา จะเห็นว่า มีผลงานดีเด่นหรือดีมาจะลดระยะเวลาลงก็ได้

หรือ

1.3.2 ในกรณีนักวิชาการชำนาญการ ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 4 ปี

1.4 นักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.4.1 กรณีนักวิชาการที่ได้รับการคัดเลือก สรรหาหรือเชื้อเชิญให้บุคคลภายนอกเข้ารับตำแหน่ง ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 11 ปี กรณีปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า 9 ปี กรณีปริญญาเอก เว้นแต่คณะกรรมการคัดเลือกหรือสรรหา จะเห็นว่า มีผลงานดีเด่นหรือดีมา จะลดระยะเวลาลงก็ได้

หรือ

1.4.2 ในกรณีนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. หลักเกณฑ์การประเมิน

การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานวิชาการและวิจัยให้เลื่อนระดับสูงขึ้นให้ยึดถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

2.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนระดับจากนักวิชาการเป็นนักวิชาการผู้ชำนาญการ

2.1.1 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าเกรด C เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี สำหรับผู้ที่ใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท และไม่น้อยกว่า 3 ปี สำหรับผู้ที่ใช้วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก

2.1.2 ผ่านการประเมินพฤติกรรมองค์กรและการประเมินผลงานทางวิชาการ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้งสองส่วนแล้ว ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 80 คะแนน

2.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนระดับจากนักวิชาการผู้ชำนาญการเป็นนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ

2.2.1 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าเกรด C เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.2.2 ผ่านการประเมินพฤติกรรมองค์กรและการประเมินผลงานทางวิชาการ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้งสองส่วนแล้ว ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 145 คะแนน

2.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนระดับจากนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญเป็นนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ

2.3.1 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าเกรด C เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.3.2 ผ่านการประเมินพฤติกรรมองค์กร และการประเมินผลงานทางวิชาการ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้งสองส่วนแล้ว ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 190 คะแนน

2.4 หลักเกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการของพนักงานวิชาการและวิจัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการประเมินผลงานทางวิชาการ ของพนักงานวิชาการและวิจัย

3. วิธีการเลื่อนระดับ

3.1 พนักงานผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนอาจยื่นแบบขอรับการประเมินเลื่อนระดับ ได้ที่พนักงานบริหารงานบุคคล

3.2 ให้เลขาธิการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมองค์กร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนระดับขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ประเมินเบื้องต้นและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 1) รองเลขาธิการที่กำกับดูแล | ประธานกรรมการ |
| 2) รองเลขาธิการ | กรรมการ |
| 3) ผู้อำนวยการสำนักหรือวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| 4) ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ | กรรมการ |
| 5) พนักงานบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |

3.3 ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการตามที่เสนอ และตัดสินผลการประเมินเลื่อนระดับ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| 1) รองเลขาธิการ ฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 2 คน | กรรมการ |
| 3) พนักงานบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |

โดยค่าตอบแทนการอ่านผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

3.4 เมื่อพนักงานผู้ใดผ่านการประเมินเลื่อนระดับแล้ว ให้พนักงานบริหารงานบุคคลเสนอรายชื่อต่อเลขาธิการเพื่อแต่งตั้ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นขอรับการประเมินโดยมีคุณสมบัติและผลงานครบถ้วน สำหรับกรณีที่ส่งผลงานและเอกสารอื่นเพิ่มเติมหรือเสนอผลงานใหม่ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครั้งสุดท้ายหรือวันเสนอผลงานใหม่เป็นวันที่มีผลบังคับ

กรณีได้เลื่อนระดับและมีผลให้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้น หากเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับที่สูงกว่า ให้ปรับอัตราเงินเดือนไปที่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับที่สูงกว่าแต่ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของเงินเดือนปัจจุบันในปีแรก และปีต่อไปให้พิจารณาปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 จนกว่าจะถึงอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ

ของระดับตำแหน่งที่สูงกว่า นอกจากนี้ ให้มีผลแต่เฉพาะเงินเดือนไม่กระทบกับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในเดือนที่ผ่านมา

4. วิธีการถอดถอน

4.1 กรณีตำแหน่งนักวิชาการ และนักวิชาการผู้ชำนาญการ หากไม่สามารถผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงกว่าภายใน 3 ปี หลังจากระยะเวลาที่สามารถเข้ารับการประเมินได้ ให้เลขาธิการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ข้อ 48 (5)

4.2 กรณีตำแหน่งนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ หากไม่สามารถผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการทรงคุณวุฒิภายใน 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ให้คงเงินเดือนในตำแหน่งนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ไว้ ณ ปีที่ 10 และให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามปกติ จะได้รับเงินเพิ่มเป็นกรณีพิเศษในอัตราร้อยละ 2 - 4 ของอัตราเงินเดือน โดยไม่ถือเป็นการปรับเงินเดือน และไม่กระทบกับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

4.3 กรณีนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อครบ 5 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับอย่างสูงในเรื่องนั้น 5 คน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ประกอบด้วย

- 1) บุคคลที่คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคลเห็นชอบ 3 คน
- 2) บุคคลที่คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคลคัดเลือก 2 คน จาก

รายชื่อที่ผู้ดำรงตำแหน่งเสนอมา 4 คน

ทั้งนี้ หากผลการประเมินต่ำกว่าดีเด่น ให้คงเงินเดือนในตำแหน่งนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ ไว้ ณ ปีที่ 5 และให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามปกติจะได้รับเงินเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ ในอัตราร้อยละ 2 - 4 ของอัตราเงินเดือน โดยไม่ถือเป็นการปรับเงินเดือน และไม่กระทบกับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ 5 เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานวิชาการและวิจัยที่มีคุณภาพสูงจากภายนอกซึ่งไม่อาจดำเนินการได้ตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการขออนุมัติคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคลเป็นกรณีไป

ข้อ 6 ให้พนักงานที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 7 เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับ ให้นำนักวิชาการและนักวิชาการผู้ชำนาญการที่มีคุณสมบัติในการขอเลื่อนระดับ ณ วันที่ 30 กันยายน 2557 ให้แสดงความจำนงภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 ดังนี้

7.1 แสดงความจำนงเพื่อขอใช้เวลาในการประเมินเลื่อนระดับตามประกาศนี้

7.2 แสดงความจำนงเพื่อขอใช้เวลาในการประเมินเลื่อนระดับ ดังนี้

7.2.1 กรณีนักวิชาการผู้ชำนาญการ

เป็นนักวิชาการ โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับมาตรฐานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี สำหรับผู้ที่ใช้วุฒิการศึกษาแรกเข้าในระดับปริญญาโท และไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้ที่ใช้วุฒิการศึกษาแรกเข้าในระดับปริญญาเอก

7.2.2 กรณีวิชาการผู้เชี่ยวชาญ

เป็นนักวิชาการผู้ชำนาญการ โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับมาตรฐาน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี

ข้อ 8 กรณีพนักงานวิชาการและวิจัย ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ โดยระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการอยู่นั้น ไม่ให้นำเวลาไปนับรวมกับเวลาที่จะต้องประเมินเลื่อนระดับสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น จนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว

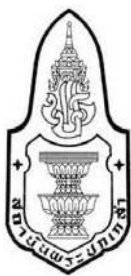
ข้อ 9 ให้เลขาธิการรักษาการตามประกาศ และให้มีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 กันยายน 2557

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน พ.ศ.2548

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2542 และระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(4) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. 2541 ประกอบกับข้อ 33 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 เลขาธิการ โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันพระปกเกล้า ในการประชุมครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2548 จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน พ.ศ.2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน พ.ศ.2542
- (2) ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับ พนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคลแห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้าว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประจำตามข้อ 10 (2) และลูกจ้างตามข้อ 15 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542

ข้อ 5 สิทธิในการขอรับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นให้เป็นสิทธิเฉพาะตัวของพนักงาน ไม่รวมไปถึงบุคคลในครอบครัวของพนักงาน เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้

หมวด 1

สวัสดิการ

ข้อ 6 พนักงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการ ดังนี้

- (1) ค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ
- (2) เงินค่ารักษาพยาบาลนอกเหนือจากสิทธิตาม (1)
- (3) การสงเคราะห์เนื่องจากได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงาน
- (4) เงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่กรรม
- (5) เงินช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร
- (6) เงินสงเคราะห์บุตร
- (7) สวัสดิการอื่นตามที่สภาสถาบันพระปกเกล้ากำหนด

พนักงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการตาม (2) (3) (5) และ (6) ในกรณีใดและเป็นจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 6/1 พนักงานมีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อ 6 (1) มอบให้แก่บิดามารดา สามีภรรยา หรือบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน ในกรณีนี้ให้สถาบันออกค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลที่พนักงานแสดงความจำนงเลือกคนใดคนหนึ่งเพียงคนเดียวเท่านั้น ส่วนบุคคลอื่นพนักงานเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง ทั้งนี้ ตามสัญญาประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ และให้นำความในข้อ 7 มาใช้บังคับโดยอนุโลม¹

ข้อ 7 ให้สถาบันจัดให้มีการประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุกรณีได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยให้แก่พนักงานในลักษณะของการประกันหมู่

ในกรณีที่พนักงานประสงค์จะจ่ายเบี้ยประกันเพิ่มเติมด้วยตนเองเพื่อขอรับสิทธิตามกรมธรรม์เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากการประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุแบบประกันหมู่ที่สถาบันจัดทำให้ตามวรรคหนึ่ง ก็ให้กระทำได้โดยได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ แต่ทั้งนี้ ในกรณีที่ทำให้จำนวนเบี้ยประกันที่สถาบันจ่ายตามวรรคหนึ่งเพิ่มสูงขึ้น พนักงานผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้นนั้น

การดำเนินการตามข้อนี้ให้ทำโดยการจัดทำประกันกับบริษัทประกันภัยที่มีความเชื่อถือได้ และให้จ่ายจากงบประมาณของสถาบัน

การขอรับเงินทดแทนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ตกลงกับผู้รับประกัน

ข้อ 8 ในกรณีที่พนักงานผู้ใดถึงแก่กรรมนอกจากประโยชน์อันจะได้รับตามข้อ 7 แล้ว สถาบันจะจ่ายเงินให้แก่ทายาทของพนักงานผู้นั้น ดังนี้

- (1) เงินเดือนในเดือนที่ถึงแก่กรรม จะจ่ายให้เต็มเดือน
- (2) เงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่กรรม จะจ่ายให้หนึ่งหมื่นบาท

¹ ข้อ 6/1 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551

หมวด 2 ประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ 9 พนักงานมีสิทธิได้รับประโยชน์เกื้อกูลจากสถาบัน ดังนี้

- (1) รางวัลเนื่องจากปฏิบัติงานดีเด่น
- (2) ค่าตอบแทนในฐานะนักวิจัยหรือผู้รับผิดชอบในการให้บริการทางวิชาการ
- (3) ค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบงานร่วมกันเป็นคณะและการพนักงานสัมพันธ์
- (4) ประโยชน์เกื้อกูลอื่นตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ 10 รางวัลเนื่องจากการปฏิบัติงานดีเด่นจะให้กับพนักงานซึ่งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น หรือมีผลการประเมินสูงสุดในแต่ละปี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่เลขาธิการกำหนดด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 11 ค่าตอบแทนในฐานะนักวิจัยหรือผู้รับผิดชอบในการให้บริการทางวิชาการจะจ่ายแก่พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำครบถ้วนตามข้อตกลงการใช้ทรัพยากร และเป็นงานที่สถาบันเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานอื่นในฐานะผู้รับทำวิจัย หรือให้บริการทางวิชาการตามประกาศที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หากปรากฏว่าพนักงานที่ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งไปแล้ว ต่อมาไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำได้ครบถ้วนตามข้อตกลงการใช้ทรัพยากร ให้เรียกเงินคืนเพื่อนำส่งเป็นรายได้ของกองทุนเพื่อการพัฒนาและเผยแพร่ประชาธิปไตย ต่อไป

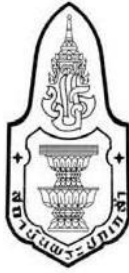
ข้อ 12 สถาบันอาจจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบงานร่วมกันเป็นคณะ และการพนักงานสัมพันธ์ได้ไม่เกินปีละหนึ่งครั้ง และเฉพาะกรณีที่เลขาธิการกำหนดให้พนักงานเดินทางไปพัฒนาระบบงาน และการพนักงานสัมพันธ์ในต่างจังหวัดร่วมกันโดยอนุญาตให้นำคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไปด้วยได้

อัตรการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ 13 ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใดๆ เพื่อให้การใช้ระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม 2548

(ลงชื่อ) นรนิติ เศรษฐบุตร
(รองศาสตราจารย์นรนิติ เศรษฐบุตร)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พ.ศ. 2544

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 35 ข้อ 39 วรรคสามและข้อ 40 วรรคสอง แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 เลขานุการสถาบันพระปกเกล้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 พนักงาน ลูกจ้าง ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ดังนี้

(1) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องสนับสนุนนโยบายของสถาบัน และปฏิบัติตามข้อบังคับตลอดจนระเบียบแบบแผน จรรยาบรรณของสถาบัน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(3) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่การงานของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองได้รับประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(4) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องเอาใจใส่ต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน

(5) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องมาทำงานตรงตามกำหนดเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่งาน ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ และไม่ใช้เวลาทำงานไปหาประโยชน์ส่วนตัว

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่สถาบัน หรือละทิ้งหน้าที่การงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(6) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมของสถาบัน ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราวชั่วคราวในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้รับคำสั่งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบด้วย

การขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมายและกฎข้อบังคับอันเป็นเหตุให้สถาบันเสียหายร้ายแรง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(7) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอก ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(8) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ประพฤติชั่ว หรือประพฤติในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(9) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และช่วยเหลือประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับหน้าที่การงานของตนหรือของสถาบัน

(10) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชน ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(11) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรักษาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน อำนวยความสะดวกและร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน

(12) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรักษาความลับของสถาบัน

(13) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรักษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการปฏิบัติงาน ของสถาบันโดยเคร่งครัด

ข้อ 4 การกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงาน ลูกจ้าง เป็นเหตุให้ถูกปลดออกหรือไล่ออก มีดังต่อไปนี้

(1) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายของสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นการสั่งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่งานอย่างร้ายแรง

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่งานเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะกระทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริตหรือต้องคำพิพากษาในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

(4) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันทำการและผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุอันควร

(5) ทุจริตต่อหน้าที่

(6) ประมาทเลินเล่อในการทำงาน เป็นเหตุให้เสียหายแก่การงานอย่างร้ายแรง

(7) ก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ

- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (9) เปิดเผยความลับของสถาบัน และก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สถาบัน
- (10) ประพฤติผิดจรรยาบรรณของสถาบันและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ 5 พนักงาน ลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยร้ายแรงอันเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ 4 (2) (3) (4) และ (5) ในกรณีให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา ให้เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ได้โดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

ข้อ 6 การลงโทษปลดออก ให้เลขาธิการสั่งลงโทษได้เมื่อพนักงาน ลูกจ้างกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ 4 แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกไล่ออก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน

ข้อ 7 การกระทำความผิดวินัยร้ายแรงที่อาจถูกลงโทษถึงไล่ออก หรือปลดออก ถ้ามิใช่เป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ 5 ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอย่างน้อยสามคนเพื่อทำการสอบสวน แต่ถ้าเป็นการลงโทษอื่น เลขาธิการจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่ง ถ้ามีความจำเป็นซึ่งจะสอบสวนให้เสร็จภายในกำหนดนั้นไม่ได้ และได้ขยายเวลาแล้วยังสอบสวนไม่แล้วเสร็จ ให้ขออนุมัติเลขาธิการขยายเวลาต่อไปอีกครั้งละสิบห้าวัน แต่ทั้งนี้ไม่เกินสามครั้ง

ข้อ 8 พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตักเตือนเป็นหนังสือ ภาคทัณฑ์ ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษตักเตือนเป็นหนังสือภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าเลขาธิการเห็นว่าเหตุอันควรลดโทษจะตักเตือนเป็นหนังสือหรือภาคทัณฑ์ไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 9 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลและมตรระวังพนักงาน ลูกจ้าง ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และพิจารณาแล้วเห็นว่า ความผิดของพนักงาน ลูกจ้างผู้นั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดไม่รายงานการกระทำความผิดวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือไม่จัดการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำความผิดวินัย หรือจัดการลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 10 การลงโทษ ผู้สั่งลงโทษต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และต้องไม่สั่งการโดยพยาบาลหรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำ ผิดวินัยในกรณีใด และผิดตามข้อใดแห่งระเบียบนี้ และจะอุทธรณ์ต่อใครภายในกำหนดเวลาใดไว้ด้วย

ข้อ 11 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงเลขาธิการ เว้นแต่กรณีที่เลขาธิการเป็นผู้สั่งลงโทษ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าการลงโทษหรือการดำเนินการทางวินัยนั้นไม่ถูกต้องหรือเหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีอำนาจสั่งลงโทษ เพิ่มโทษลดโทษ หรือยกโทษได้ แต่ถ้าจะเพิ่มโทษแล้วโทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้เดิมต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 12 พนักงาน ลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า หากให้คงอยู่ในหน้าที่ระหว่างการสอบสวนพิจารณา หรือระหว่างดำเนินคดี จะเป็นการเสียหายแก่งานของสถาบันให้รายงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาสั่งให้ผู้นั้นพักงานไว้ก่อน

ข้อ 13 เมื่อการพิจารณาสอบสวนเสร็จสิ้นหรือคดีถึงที่สุดแล้ว ผลปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

ในกรณีที่ปรากฏว่า ผู้ถูกสั่งพักงานมีความผิดที่จะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งพักงานไว้ก่อนเป็นคำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แล้วแต่กรณี

ข้อ 14 การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ระหว่างพักงาน ให้จ่ายได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของเงินเดือนในระหว่างที่ถูกพักงาน ทั้งนี้หากการพิจารณาสอบสวนเสร็จสิ้นหรือคดีถึงที่สุดแล้ว ผลปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำผิด ให้สถาบันจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างในส่วนที่ยังมิได้จ่ายให้ครบตามจำนวนที่ผู้ถูกสั่งพักงานพึงได้รับเต็มจำนวน พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากอปรทบของธนาคารที่สถาบันใช้บริการจ่ายเงินเดือน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

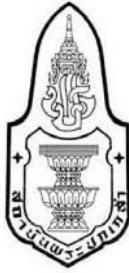
ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2544

(ลงชื่อ)

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พ.ศ. 2544

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 35 ข้อ 39 วรรคสามและข้อ 40 วรรคสอง แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 เลขานุการสถาบันพระปกเกล้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 พนักงาน ลูกจ้าง ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ดังนี้

(1) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องสนับสนุนนโยบายของสถาบัน และปฏิบัติตามข้อบังคับตลอดจนระเบียบแบบแผน จรรยาบรรณของสถาบัน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(3) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่การงานของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองได้รับประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(4) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องเอาใจใส่ต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน

(5) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องมาทำงานตรงตามกำหนดเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่งาน ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ และไม่ใช้เวลาทำงานไปหาประโยชน์ส่วนตัว

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่สถาบัน หรือละทิ้งหน้าที่การงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(6) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมของสถาบัน ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราวชั่วคราวในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้รับคำสั่งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบด้วย

การขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมายและกฎข้อบังคับอันเป็นเหตุให้สถาบันเสียหายร้ายแรง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(7) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอก ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(8) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ประพฤติชั่ว หรือประพฤติในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(9) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และช่วยเหลือประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับหน้าที่การงานของตนหรือของสถาบัน

(10) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชน ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(11) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรักษาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน อำนวยความสะดวกและร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน

(12) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรักษาความลับของสถาบัน

(13) พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรักษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการปฏิบัติงาน ของสถาบันโดยเคร่งครัด

ข้อ 4 การกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงาน ลูกจ้าง เป็นเหตุให้ถูกปลดออกหรือไล่ออก มีดังต่อไปนี้

(1) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายของสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นการสั่งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่งานอย่างร้ายแรง

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่งานเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะกระทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริตหรือต้องคำพิพากษาในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

(4) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันทำการและผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุอันควร

(5) ทุจริตต่อหน้าที่

(6) ประมาทเลินเล่อในการทำงาน เป็นเหตุให้เสียหายแก่การงานอย่างร้ายแรง

(7) ก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ

- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (9) เปิดเผยความลับของสถาบัน และก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สถาบัน
- (10) ประพฤติผิดจรรยาบรรณของสถาบันและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ 5 พนักงาน ลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยร้ายแรงอันเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ 4 (2) (3) (4) และ (5) ในกรณีให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา ให้เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ได้โดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

ข้อ 6 การลงโทษปลดออก ให้เลขาธิการสั่งลงโทษได้เมื่อพนักงาน ลูกจ้างกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ 4 แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกไล่ออก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน

ข้อ 7 การกระทำความผิดวินัยร้ายแรงที่อาจถูกลงโทษถึงไล่ออก หรือปลดออก ถ้ามิใช่เป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ 5 ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอย่างน้อยสามคนเพื่อทำการสอบสวน แต่ถ้าเป็นการลงโทษอื่น เลขาธิการจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่ง ถ้ามีความจำเป็นซึ่งจะสอบสวนให้เสร็จภายในกำหนดนั้นไม่ได้ และได้ขยายเวลาแล้วยังสอบสวนไม่แล้วเสร็จ ให้ขออนุมัติเลขาธิการขยายเวลาต่อไปอีกครั้งละสิบห้าวัน แต่ทั้งนี้ไม่เกินสามครั้ง

ข้อ 8 พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตักเตือนเป็นหนังสือ ภาคทัณฑ์ ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษตักเตือนเป็นหนังสือภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าเลขาธิการเห็นว่าเหตุอันควรลดโทษจะตักเตือนเป็นหนังสือหรือภาคทัณฑ์ไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 9 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลและมตรระวังพนักงาน ลูกจ้าง ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และพิจารณาแล้วเห็นว่า ความผิดของพนักงาน ลูกจ้างผู้นั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดไม่รายงานการกระทำความผิดวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือไม่จัดการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำความผิดวินัย หรือจัดการลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 10 การลงโทษ ผู้สั่งลงโทษต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และต้องไม่สั่งการโดยพยาบาลหรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำ ผิดวินัยในกรณีใด และผิดตามข้อใดแห่งระเบียบนี้ และจะอุทธรณ์ต่อใครภายในกำหนดเวลาใดไว้ด้วย

ข้อ 11 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงเลขาธิการ เว้นแต่กรณีที่เลขาธิการเป็นผู้สั่งลงโทษ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าการลงโทษหรือการดำเนินการทางวินัยนั้นไม่ถูกต้องหรือเหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีอำนาจสั่งลงโทษ เพิ่มโทษลดโทษ หรือยกโทษได้ แต่ถ้าจะเพิ่มโทษแล้วโทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้เดิมต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 12 พนักงาน ลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า หากให้คงอยู่ในหน้าที่ระหว่างการสอบสวนพิจารณา หรือระหว่างดำเนินคดี จะเป็นการเสียหายแก่งานของสถาบันให้รายงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาสั่งให้ผู้นั้นพักงานไว้ก่อน

ข้อ 13 เมื่อการพิจารณาสอบสวนเสร็จสิ้นหรือคดีถึงที่สุดแล้ว ผลปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

ในกรณีที่ปรากฏว่า ผู้ถูกสั่งพักงานมีความผิดที่จะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งพักงานไว้ก่อนเป็นคำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แล้วแต่กรณี

ข้อ 14 การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ระหว่างพักงาน ให้จ่ายได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของเงินเดือนในระหว่างที่ถูกพักงาน ทั้งนี้หากการพิจารณาสอบสวนเสร็จสิ้นหรือคดีถึงที่สุดแล้ว ผลปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำผิด ให้สถาบันจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างในส่วนที่ยังมิได้จ่ายให้ครบตามจำนวนที่ผู้ถูกสั่งพักงานพึงได้รับเต็มจำนวน พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากอปรของธนาคารที่สถาบันใช้บริการจ่ายเงินเดือน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2544

(ลงชื่อ)

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า