ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑๙) มาตรา ๕๘ (๒) (๓) (๔) (๙) และมาตรา ๖๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๖๑ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ระเบียบคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติหรือมติของคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในกรณีที่ระเบียบนี้มิได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องใดไว้ หรือในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการ กสทช. เสนอคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติเพื่อพิจารณาและมีมติวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการ กสทช.

“รองเลขาธิการ” หมายความว่า รองเลขาธิการ กสทช.

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประจำและพนักงานตามสัญญาจ้างของสำนักงาน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงาน

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมของปีหนึ่งจนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีเดียวกัน และให้ใช้ปี พ.ศ. นั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การกำกับดูแลและการบังคับบัญชา

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานทุกตำแหน่ง

ข้อ ๙ เลขาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการ และให้มีอำนาจดังนี้

(๑) บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อน ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยพนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่ง

(๒) ประกาศหลักเกณฑ์และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๓) แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อให้คำปรึกษาหรือปฏิบัติการใด ๆ ตามที่เลขาธิการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ประธานกรรมการกำหนด และเท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการ

หมวด ๒
คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวนเจ็ดคน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคลภาคเอกชน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านแรงงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการประเภทละหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านอื่น ที่ได้รับการเสนอชื่อจากคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ และคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคม ฝ่ายละหนึ่งคน โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เป็นอนุกรรมการ

(๔) เลขาธิการ เป็นอนุกรรมการ

(๕) รองเลขาธิการภารกิจยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร เป็นเลขานุการ

เลขานุการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการโดยความเห็นชอบของประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้

ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับ

(๑.๑) การกำหนดนโยบายและระบบการบริหารงานบุคคลตลอดจนระเบียบวิธีปฏิบัติ

(๑.๒) การปรับปรุงโครงสร้าง การบริหารงาน การจัดและการพัฒนาส่วนงานของสำนักงาน

(๑.๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังรวมทั้งวางแผนกำลังคนของสำนักงาน

(๑.๔) การกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

(๑.๕) การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน

(๑.๖) การสรรหาพนักงานและลูกจ้าง

(๒) พิจารณากลั่นกรองมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานและลูกจ้าง

(๓) พิจารณากลั่นกรองเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การออกจากงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

(๔) พิจารณากลั่นกรองเกี่ยวกับการกำหนดแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน

(๕) ให้คำปรึกษา คำวินิจฉัย ความเห็นหรือการตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้แก่ประธานกรรมการ

(๖) เสนอแนะการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยการปฏิบัติงาน

(๗) ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้อนุกรรมการบริหารงานบุคคลตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี อนุกรรมการบริหารงานบุคคลซึ่งพ้นจากตำแหน่งจะแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการบริหารงานบุคคลอีกก็ได้

กรณีอนุกรรมการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารงานบุคคลใหม่แทนภายในสี่สิบห้าวัน ก่อนวันที่อนุกรรมการบริหารงานบุคคลพ้นจากตำแหน่ง

กรณีอนุกรรมการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารงานบุคคลใหม่แทนภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่อนุกรรมการบริหารงานบุคคลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง โดยผู้ที่เป็นอนุกรรมการบริหารงานบุคคลแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๓ อนุกรรมการบริหารงานบุคคลตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามสาขาคุณวุฒิ ตลอดจนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

(๔) มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีเป็นที่ยอมรับของสังคม

(๕) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๘) ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลที่ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล

(๑๑) ไม่เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำความผิดใด เว้นแต่เป็นความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

(๑๒) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือจากหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๑๓) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๑๔) ไม่เป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๑๕) ไม่เคยถูกวุฒิสภามีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง

(๑๖) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อนุกรรมการบริหารงานบุคคลตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓

(๕) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ต้องมีอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการบริหารงานบุคคลทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการบริหารงานบุคคลที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการบริหารงานบุคคลคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการบริหารงานบุคคลคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓
บททั่วไป

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงาน ได้แก่ พนักงานประจำซึ่งสำนักงานบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้ปฏิบัติงานเป็นการประจำ และพนักงานตามสัญญาจ้างซึ่งสำนักงานจ้างให้มาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๒) ลูกจ้าง ได้แก่ บุคคลผู้ซึ่งสำนักงานจ้างให้ทำงานโดยมีการกำหนดระยะเวลาจ้างไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๗ พนักงานและลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นในขณะดำรงตำแหน่งเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการให้มีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนาหรือตามจารีตประเพณี

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๒) ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนในบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลอื่นใดบรรดาที่ประกอบธุรกิจด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ หรือกิจการโทรคมนาคม

ข้อ ๑๘ ผู้ที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗ ตลอดเวลาที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงาน

ข้อ ๑๙ อัตราเงินเดือนของพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนแนบท้ายระเบียบนี้

อัตราค่าจ้างของลูกจ้างตำแหน่งใดให้เป็นไปตามอัตราขั้นต่ำของเงินเดือนพนักงานในตำแหน่งเทียบเท่ากัน

ข้อ ๒๐ สวัสดิการ บำเหน็จตอบแทน และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานและลูกจ้างให้จัดให้มีตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่โดยรวมต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ประเภท อัตรา หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้สวัสดิการ บำเหน็จตอบแทน และประโยชน์เกื้อกูล ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด แต่ทั้งนี้ ห้ามมิให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่พนักงานหรือลูกจ้างซึ่งถูกไล่ออก

ข้อ ๒๑ พนักงานและลูกจ้างอาจได้รับค่าตอบแทนอื่น เงินเพิ่มพิเศษ สวัสดิการสงเคราะห์ และประโยชน์เกื้อกูลอื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔
การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๒๒ ตำแหน่งของพนักงาน แบ่งเป็นสามประเภท คือ

(๑) ตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วยตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) และผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามที่ประธานกรรมการกำหนด

(๒) ตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วยตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑) ผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒) และผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามที่ประธานกรรมการกำหนด

(๓) ตำแหน่งปฏิบัติการ ประกอบด้วยตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑) พนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) และพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามที่ประธานกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ สำนักงานจะมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ประเภทใด ระดับใด อยู่ในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ให้อยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ประธานกรรมการกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ลักษณะ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ ๒๔ ให้เลขาธิการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานของสำนักงานไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภท ตำแหน่ง ชื่อของสายงาน ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งต้องมี และระดับตำแหน่งตามที่ประธานกรรมการกำหนด

หมวด ๕
การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๒๕ การบรรจุบุคคลให้เป็นพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น

ภายใต้บังคับข้อ ๒๙ การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการเป็นผู้ดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๒๔ เข้าสมัครรับคัดเลือกได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก ตลอดจนเกณฑ์การตัดสินการผ่านการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ผ่านการคัดเลือกขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๒๔ อยู่ก่อนหรือภายหลังการคัดเลือกจะบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นมิได้

ข้อ ๒๗ บุคคลผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานในตำแหน่งใด ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นเวลาหกเดือนโดยอยู่ในความดูแลของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีความประพฤติไม่ดี ไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานผู้นั้นเสนอตามลำดับจนถึงเลขาธิการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประธานกรรมการกำหนด

เมื่อได้รับรายงานจากผู้บังคับบัญชาตามวรรคสอง ให้เลขาธิการพิจารณาว่าพนักงานผู้นั้นมีความประพฤติ ความรู้ และความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือไม่ ถ้าเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไป หรือควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีกระยะหนึ่ง จะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน หรือสั่งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปก็ได้ แต่ถ้าเห็นว่าควรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้เมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้เลขาธิการสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

พนักงานผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใด ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งใหม่

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานเพราะไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าไม่เคยเป็นพนักงานของสำนักงาน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๘ การบรรจุบุคคลเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุพนักงานตามสัญญาจ้าง ให้จัดทำสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ที่ประธานกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นสำนักงานอาจกำหนดให้พนักงานที่ได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนด จัดทำสัญญาการรักษาความลับของสำนักงานขึ้นเป็นการเฉพาะก็ได้

แบบสัญญาการรักษาความลับของสำนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประธานกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๙ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า ให้สำนักงานดำเนินการคัดเลือกจากพนักงาน หรือในกรณีที่เห็นสมควรอาจดำเนินการคัดเลือกจากบุคคลภายนอกก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประธานกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้เลขาธิการเป็นผู้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้เลขาธิการเป็นผู้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการ

ข้อ ๓๐ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่ประธานกรรมการยังมิได้กำหนดตามข้อ ๒๓ จะกระทำมิได้

ข้อ ๓๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๒๔

ในกรณีที่มีความจำเป็น เลขาธิการโดยความเห็นชอบของประธานกรรมการอาจแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๒๔ ก็ได้

ข้อ ๓๒ การย้ายพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ

การย้ายพนักงานตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยให้คำนึงถึงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และประโยชน์ที่สำนักงานจะได้รับ

การย้ายพนักงานตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

ข้อ ๓๓ การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้คำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานโดยให้พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการทำงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วโดยเทียบเคียงกับพนักงานผู้อื่น หรือผ่านการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด เว้นแต่การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๒๙

ทั้งนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๓๔ พนักงานผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งนั้น เว้นแต่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ก็ให้ได้รับเงินเดือนเท่าที่ได้รับอยู่

ข้อ ๓๕ พนักงานผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารแล้วโดยไม่มีความเสียหาย ประสงค์จะเข้าเป็นพนักงานของสำนักงานตามเดิม ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้เลขาธิการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งและให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประธานกรรมการกำหนด

พนักงานซึ่งได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้นับวันปฏิบัติงานก่อนถูกสั่งให้ออกจากงาน รวมกับวันรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และวันปฏิบัติงานเมื่อได้รับบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงานติดต่อกันเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากงาน

พนักงานซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ที่ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งแล้วให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ พนักงานผู้ใดออกจากงานไปแล้วและมิใช่กรณีออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัยหรือกรณีออกจากงานในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าสมัครเข้าทำงานและสำนักงานต้องการรับผู้นั้นเป็นพนักงาน ให้เลขาธิการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประธานกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗ ในกรณีจำเป็นเลขาธิการมีอำนาจสั่งให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ประจำส่วนงานอื่นเป็นการชั่วคราว โดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวได้

หมวด ๖
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๘ พนักงานทุกคนต้องอยู่ภายใต้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการกำหนด

หมวด ๗
การพัฒนาพนักงาน

ข้อ ๔๐ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของสำนักงาน หลักและวิธีปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติตน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๔๑ ให้มีการพัฒนาพนักงานก่อนเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๔๒ การพัฒนาพนักงานโดยให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๘
การเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๔๓ ในแต่ละปีงบประมาณให้สำนักงานตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรเป็นจำนวนไม่เกินร้อยละแปดของยอดค่าใช้จ่ายรวมเกี่ยวกับเงินเดือนของพนักงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ข้อ ๔๔ เลขาธิการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีปกติให้พนักงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละหกของเงินเดือนพนักงานผู้นั้นในปีงบประมาณที่ผ่านมาตามที่เห็นสมควร เว้นแต่พนักงานผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งแล้ว

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีปกติให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีปกติตามวรรคหนึ่ง ให้นำดัชนีราคาผู้บริโภคมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๔๕ กรณีพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เลขาธิการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษให้นอกเหนือจากการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีปกติ แต่จำนวนเงินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสิบสองของเงินเดือนพนักงานผู้นั้นในปีงบประมาณที่ผ่านมา

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษให้นอกเหนือจากการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีปกติให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

ข้อ ๔๖ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๗ กรณีที่พนักงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี และไม่อาจขึ้นขั้นเงินเดือนได้เนื่องจากเงินเดือนเต็มขั้น ให้สำนักงานจ่ายค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๙
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๘ พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของสำนักงาน และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม หรือข้อกำหนดใด ๆ ที่คณะกรรมการหรือสำนักงานกำหนดให้ใช้บังคับ

การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ประมาทเลินเล่อ ละเว้นหรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานเป็นความผิดวินัย

การจงใจหรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๙ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๐ พนักงานต้องรักษาความลับของสำนักงาน การเปิดเผยความลับของสำนักงานอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานเป็นความผิดวินัย

ให้ถือว่าอัตราเงินเดือนของพนักงานแต่ละคนเป็นความลับของสำนักงาน

การกระทำใดของพนักงานให้ล่วงรู้อัตราเงินเดือนของพนักงานผู้อื่นโดยที่ตนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเป็นความผิดทางวินัย

ข้อ ๕๑ พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา และต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และแบบธรรมเนียมของสำนักงาน โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่สำนักงานหรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของสำนักงาน จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และแบบธรรมเนียมของสำนักงานอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๕๒ พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๕๓ พนักงานต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่การปฏิบัติงาน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงาน เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๔ พนักงานต้องรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๕ พนักงานต้องให้ความสะดวก และให้ความเป็นธรรมต่อประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการของสำนักงาน

การดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการของสำนักงานเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๕๖ พนักงานต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของสำนักงาน

ข้อ ๕๗ พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือการกระทำอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๘ พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาต้องดูแลระมัดระวังให้พนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าพนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย จะต้องลงโทษหรือดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษแล้วแต่กรณี

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดรู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยแต่ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๙ โทษผิดวินัยของพนักงาน มีดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

หมวด ๑๐
การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๖๐ พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อน

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ ๖๑ พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษต่ำกว่าปลดออก

ข้อ ๖๒ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้น เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนด

พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หากเห็นเป็นการสมควร เลขาธิการจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนทางวินัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖๓ พนักงานผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่คดีความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษขั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าการให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สำนักงานเลขาธิการจะสั่งให้พักงานผู้นั้นก็ได้

ถ้าภายหลังศาลพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดหรือปรากฏว่าจะต้องลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้เป็นไปตามนั้น หรือหากศาลพิพากษาว่าไม่มีความผิดหรือปรากฏว่าไม่มีการที่จะต้องลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือให้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า และให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม

ข้อ ๖๔ พนักงานผู้ใดถูกสั่งพักงาน ให้งดจ่ายเงินเดือนและเงินพึงได้อื่น รวมทั้งให้ระงับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงานผู้นั้นตั้งแต่วันที่ถูกสั่งให้พักงานเป็นต้นไป

ข้อ ๖๕ เงินเดือน เงินพึงได้ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานระหว่างถูกสั่งพักงานนั้น เมื่อคดีหรือกรณีที่ถูกกล่าวหาถึงที่สุด

(๑) ถ้าปรากฏว่าไม่มีการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และพนักงานนั้นไม่มีมลทินหรือมัวหมอง ให้จ่ายเงินเดือนและเงินพึงได้อื่นให้เต็ม รวมทั้งให้ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ เช่นเดิม

(๒) ถ้าปรากฏว่าไม่มีการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่พนักงานนั้นมีมลทินหรือมัวหมอง หรือพนักงานนั้นถูกลงโทษแต่ไม่ถึงกับถูกปลดออกหรือไล่ออก ให้จ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของอัตราเงินเดือนและเงินพึงได้อื่นที่พึงได้รับ ส่วนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ให้ได้รับเช่นเดิม

(๓) ถ้าปรากฏว่ามีการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก มิให้จ่ายเงินเดือนและเงินพึงได้อื่น รวมทั้งระงับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ

ข้อ ๖๖ ถ้าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงานตายเสียก่อนคดีหรือกรณีที่ถูกกล่าวหาถึงที่สุด ให้เลขาธิการพิจารณาว่าจะสมควรจ่ายเงินเดือน เงินพึงได้อื่น สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ หรือไม่เพียงใดโดยอนุโลมตามข้อ ๖๕

ข้อ ๖๗ ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งลงโทษพนักงานทุกตำแหน่ง

การสั่งลงโทษผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) หรือเทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

การลงโทษพนักงาน ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและมิให้เป็นไปโดยพยาบาทโดยอคติ หรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

หมวด ๑๑
การออกจากงาน และการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๖๘ พนักงานประจำออกจากงานและพ้นจากความเป็นพนักงาน เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุ

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกส่วนงาน

(๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๖) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๗๑ ข้อ ๗๒ และข้อ ๗๓

การออกจากงานเพราะเกษียณอายุให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๖๙ พนักงานตามสัญญาจ้างพ้นจากความเป็นพนักงานและสัญญาจ้างสิ้นสุดลง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างแล้วสำนักงานพิจารณาไม่ต่อสัญญา

(๔) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๕) ยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกส่วนงาน

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก หรือเลิกจ้าง

(๗) ถูกสั่งเลิกจ้างตามข้อ ๗๑ ข้อ ๗๒ และข้อ ๗๓

ในกรณี (๒) การพ้นจากความเป็นพนักงานและสัญญาจ้างสิ้นสุดลงเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานตามสัญญาจ้างอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗๐ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าวันที่ประสงค์จะลาออกไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เพื่อให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาอนุญาตและเมื่อเลขาธิการอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงาน

กรณีพนักงานตำแหน่งรองเลขาธิการ (ระดับ บ๑) หรือผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒) ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าวันที่ประสงค์จะลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันและเมื่อเลขาธิการพิจารณาอนุญาตแล้วให้รายงานให้ประธานกรรมการทราบด้วย

ในกรณีที่เลขาธิการพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน อาจยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันขอลาออก แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่พนักงานขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ดำรงตำแหน่งตามรัฐธรรมนูญหรือเพื่อรับสมัครเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๗๑ เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานผู้นั้นเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยสม่ำเสมอเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด

(๒) เมื่อพนักงานผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗

(๓) เมื่อพนักงานผู้นั้นไม่ได้เลื่อนเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสองปี เว้นแต่กรณีที่เงินเดือนเต็มขั้นหรือกรณีได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

(๔) เมื่อพนักงานผู้นั้นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดที่จะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่มีมลทินมัวหมองเนื่องจากการกระทำนั้น ซึ่งหากจะให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเป็นการเสียหายแก่สำนักงาน

(๕) เมื่อพนักงานผู้นั้นต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาลหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๖) เมื่อสำนักงานยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกส่วนงาน และไม่สามารถกำหนดให้พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานในส่วนงานอื่นได้

(๗) เมื่อไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อ ๓๙ เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน

ข้อ ๗๒ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๖๒ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่เลขาธิการเห็นว่า ถ้าการให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่งานของสำนักงานเลขาธิการจะสั่งให้พักงานผู้นั้นก็ได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน และเมื่อได้ดำเนินการแล้วให้รายงานให้ประธานกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๗๓ เมื่อพนักงานผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

หมวด ๑๒
การจ่ายเงินชดเชย

ข้อ ๗๔ พนักงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อ ๓๙ เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน และเลขาธิการมีคำสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๗๑ (๗) ให้สำนักงานจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานผู้นั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ เงินชดเชยตามวรรคหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

หมวด ๑๓
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๗๕ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗๖ พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗๗ ในกรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ภายหลังจากการพิจารณาคำอุทธรณ์ ตามข้อ ๗๕ หรือการพิจารณาคำร้องทุกข์ตามข้อ ๗๖ แล้วแต่กรณี ถึงที่สุด ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งเทียบเท่า ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม และให้นำความในข้อ ๖๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๑๔
ลูกจ้าง

ข้อ ๗๘ สำนักงานอาจจ้างลูกจ้างตามข้อ ๑๖ (๒) ได้ตามความเหมาะสม

ให้เลขาธิการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างของสำนักงานไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง

ข้อ ๗๙ ให้นำความในหมวด ๕ หมวด ๖ หมวด ๗ หมวด ๙ หมวด ๑๐ หมวด ๑๑ และหมวด ๑๓ มาใช้บังคับกับลูกจ้างตามหมวดนี้โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่ต้องออกตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่ออกโดยคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๑ การดำเนินการทางวินัยซึ่งได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
พลอากาศเอก ธเรศ ปุณศรี
ประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท)	
	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
ตำแหน่งบริหาร		
๑. รองเลขาธิการ (ระดับ บ๑)	๑๖๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (ระดับ บ๒)	๘๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๓. ผู้อำนวยการส่วน (ระดับ บ๓)	๓๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
ตำแหน่งวิชาการ		
๑. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ ช๑)	๑๖๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐
๒. ผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ ช๒)	๘๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๓. ผู้ชำนาญการ (ระดับ ช๓)	๓๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
ตำแหน่งปฏิบัติการ		
๑. พนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ระดับ ก๑)	๓๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๒. พนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)	๑๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐
๓. พนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)	๙,๐๐๐	๓๕,๐๐๐