



ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา
ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลของกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศเป็นไปอย่างรัดกุม
และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖/๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการบริหาร
หนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา
ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อ
การปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้าง
หนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“ผู้จัดการกองทุน” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับ
โครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้กับกองทุนโดยได้รับค่าตอบแทน
ประเภทเงินเดือนจากกองทุน แต่ไม่รวมถึงผู้จัดการกองทุนและผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน

“เจ้าหน้าที่ประจำ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นการประจำ โดยได้รับค่าตอบแทนประเภทเงินเดือนจากกองทุน

“เจ้าหน้าที่ตามสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงาน โดยได้รับค่าตอบแทนประเภทเงินเดือนจากกองทุนและมีกำหนดระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานเกินเวลาทำงานปกติที่กองทุนกำหนดไว้ในวันทำงานปกติหรือในวันหยุด

“การทำงานในวันหยุด” หมายความว่า การทำงานในเวลาทำงานปกติในวันที่กองทุนกำหนดให้เป็นวันหยุด

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มีได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องใดไว้หรือในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาและมีมติวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งของกองทุน และให้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง รวมทั้งว่าจ้างเจ้าหน้าที่เพื่อมาปฏิบัติงานให้กับกองทุน

หมวด ๒

ประเภท ตำแหน่ง และการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่กองทุนแบ่งออกเป็นสองประเภท คือ เจ้าหน้าที่ประจำและเจ้าหน้าที่ตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่แบ่งออกเป็นสองกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานหรือตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด

(๒) กลุ่มงานปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดการลงทุน เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่กำกับการลงทุน เจ้าหน้าที่บุคลากร เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ตรวจสอบภายในหรือตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๘ กองทุนจะมีเจ้าหน้าที่ในประเภทใด ตำแหน่งใด อยู่ในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ให้อยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ ๙ ให้ผู้จัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทตำแหน่ง ชื่อของสายงาน ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ การบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย เลื่อนตำแหน่ง การว่าจ้างหรือการต่อสัญญาจ้างของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานปฏิบัติการให้เป็นอำนาจของผู้จัดการกองทุน เว้นแต่เป็นการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย เลื่อนตำแหน่ง การว่าจ้างหรือการต่อสัญญาจ้างของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๑ การบรรจุและแต่งตั้ง หรือการว่าจ้างบุคคล ให้เป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้ง หรือว่าจ้าง แล้วแต่กรณี จากผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น โดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการคัดเลือกตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของกองทุน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่งของกองทุน

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือการกำหนดโทษแล้ว

(๔) เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจในการบริหารหรือจัดการในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือหน่วยงานอื่นใดซึ่งมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินงานของกองทุน

(๕) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้มีตำแหน่งหน้าที่ในพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้ออกจากตำแหน่งมาแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี

(๗) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือเพราะประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๘) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ ให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ

(๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาเกี่ยวกับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุน ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทุนเห็นสมควร อาจพิจารณายกเว้นคุณสมบัติสำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (ก) (๑) และ (๒) ได้

ข้อ ๑๓ ก่อนบรรจุและแต่งตั้งหรือว่าจ้างผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่ให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้จัดการกองทุนจะมีคำสั่งให้ผู้นั้นไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานก็ได้

(๑) เป็นผู้เคยปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของกองทุนหรือกองทุนอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานตรงกับตำแหน่งที่จะบรรจุในกลุ่มงานบริหารไม่น้อยกว่าสองปี

ข้อ ๑๔ ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๑๓ ให้ผู้จัดการกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินความประพฤติ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนด ทั้งนี้ หากไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้ผู้นั้นพ้นจากการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ ให้ผู้จัดการกองทุนบรรจุและแต่งตั้งผู้ซึ่งผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๑๔ และให้การบรรจุและแต่งตั้งมีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นเริ่มทดลองปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ผู้ซึ่งไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้ถือว่าไม่เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของกองทุน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งใดให้ทำเป็นคำสั่งของกองทุน

ในกรณีการว่าจ้างให้จัดทำเป็นสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างที่แน่นอน รวมทั้งให้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน ในกรณีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง หากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒๐ ผู้จัดการกองทุนอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างเป็นคราว ๆ ก็ได้

ข้อ ๑๗ การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง ให้บรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของตำแหน่งนั้น เว้นแต่ กรณีเป็นการเลื่อนตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนด

หากผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีความรู้ ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษที่เป็นประโยชน์แก่งานของกองทุน ผู้จัดการกองทุนจะบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของตำแหน่งนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนด

หมวด ๓
เงินเดือน การขึ้นเงินเดือน
และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ กรอบอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

เจ้าหน้าที่จะได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราต่ำสุด และไม่เกินอัตราสูงสุดของช่วงเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๙ เจ้าหน้าที่จะได้รับเงินเดือนในอัตราที่แตกต่างกันตามวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และตำแหน่งที่บรรจุ

ข้อ ๒๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละสองครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ต่อสัญญาจ้าง ออกจากงาน หรือ เลิกจ้าง แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกองทุน ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๑ ในแต่ละปีงบประมาณให้กองทุนตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้สำหรับการขึ้นเงินเดือนประจำปีตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นชอบเป็นจำนวนไม่เกินร้อยละสิบ ของยอดค่าใช้จ่ายรวมประเภทเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ข้อ ๒๒ การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละรายให้เป็นอำนาจของผู้จัดการกองทุน เว้นแต่ในกรณีของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหาร ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนด้วย

การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๐ ด้วย

ข้อ ๒๓ ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น เป็นความลับเฉพาะระหว่างเจ้าหน้าที่กับกองทุน เจ้าหน้าที่จะล่วงรู้ได้เฉพาะที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่กองทุนมอบหมายเท่านั้น และจะเปิดเผยมิได้เว้นแต่จะกระทำตามหน้าที่ที่กองทุนมอบหมาย

การขึ้นเงินเดือนประจำปีไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

หมวด ๔

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๔ ให้ผู้จัดการกองทุนจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในลักษณะต่าง ๆ ในเรื่องค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีเจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม ค่าประกันชีวิตหรือประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๒๕ ผู้จัดการกองทุนอาจกำหนดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามสัญญาจ้างให้แตกต่างจากเจ้าหน้าที่ประจำก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

หมวด ๕

การพัฒนาเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ ความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้จัดการกองทุนอาจจัดให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) การไปศึกษาหรือฝึกอบรม
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย หรืองานวิชาการอื่น ๆ
- (๓) การไปดูงานหรือการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

อันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานให้กับกองทุน

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสัญญาผูกพันในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

หมวด ๖

วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน และการทำงานล่วงเวลา

ข้อ ๒๗ วันและเวลาทำงานของกองทุน มีกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นวันหยุดตามประเพณี

(๒) เวลาทำงานปกติ เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๒.๐๐ นาฬิกา และเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๗.๐๐ นาฬิกา

(๓) เวลาพัก เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของกองทุน ผู้จัดการกองทุนอาจกำหนดวันและเวลาทำงานของกองทุนสำหรับเจ้าหน้าที่บางตำแหน่งให้แตกต่างจากระยะเวลาตามวรรคหนึ่งก็ได้ โดยวันและเวลาทำงานดังกล่าวอาจกำหนดให้ใช้เฉพาะภายในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งของปีก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ

ให้เจ้าหน้าที่ลงเวลาการปฏิบัติงานตามแบบบันทึกเวลาทำงานที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ข้อ ๒๘ วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการและมติคณะรัฐมนตรีโดยอนุโลม

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้วันทำงานถัดไปเป็นวันหยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีนั้น

ข้อ ๒๙ ผู้จัดการกองทุน ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน หรือผู้อำนวยการสายงาน อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุดก็ได้

ให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานปฏิบัติการเท่านั้นที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุด

ข้อ ๓๐ ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานและค่าตอบแทนการทำงานในวันหยุด ให้คำนวณจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายเฉพาะเวลาที่ทำงานจริง โดยหักเวลาพักออก และคำนวณจ่ายตามชั่วโมงที่ทำงาน

(๒) จ่ายในอัตราชั่วโมงละหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนที่คิดเป็นรายชั่วโมงสำหรับเงินเดือนส่วนที่ไม่เกินสองหมื่นบาท

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ที่ทำงานเกินเวลาปกติเองโดยไม่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๙ วรรคหนึ่ง จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน และค่าตอบแทนการทำงานในวันหยุด สำหรับเวลาทำงานที่เกินเวลาทำงานนั้นๆ

ข้อ ๓๒ ให้กองทุนจ่ายเงินเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ในวันที่ยี่สิบห้าของเดือน ในกรณีที่ในวันหยุดให้จ่ายเงินเดือนก่อนวันหยุด โดยหักภาษี ณ ที่จ่าย และนำเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ ณ ธนาคารพาณิชย์ตามที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

หมวด ๗

การลา

ข้อ ๓๓ การลาหยุดงานแบ่งออกเป็น ๗ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) การลาคลอดบุตรและลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๖

ข้อ ๓๔ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาหยุดงานให้เป็นไปตามกรณีดังต่อไปนี้ เว้นแต่กรณีที่ข้อบังคับนี้ได้บัญญัติเป็นอย่างอื่น

- (๑) ผู้จัดการกองทุน ในกรณีเป็นการลาของผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน และผู้อำนวยการสายงาน
- (๒) ผู้อำนวยการสายงาน ในกรณีเป็นการลาของเจ้าหน้าที่ในสายงานที่กำกับ

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างที่ลาป่วย โดยปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำงาน

การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำงานติดต่อกัน ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจขอให้แนบใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทำการตรวจรักษาหรือแพทย์ปริญญาเพื่อประกอบการใช้สิทธิลาป่วยนั้นด้วยก็ได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่นั้นต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้ส่งใบลาป่วยในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่ามิใช่เป็นการขาดงาน

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานเกินหกเดือน มีสิทธิขอลากิจส่วนตัวได้ ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินห้าวันทำงาน หากลากิจส่วนตัวเกินห้าวันทำงานให้หักเงินเดือนตามส่วน

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้ยื่นคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามวันทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยที่ไม่อาจดำเนินการลากิจล่วงหน้าตามวรรคสองได้ ให้ผู้นั้นยื่นคำขอพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่ามิใช่เป็นการขาดงาน

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่เกินห้าปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ สิบวันทำงาน

(๒) กรณีมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินห้าปี แต่ไม่เกินสิบห้าปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้สิบสองวันทำงาน

(๓) กรณีมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินสิบห้าปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ สิบห้าวันทำงาน

เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งที่ประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้ยื่นคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน

เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งมีสิทธินำจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่สมทบกับสิทธิในปีถัดไปได้ โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกินยี่สิบวันทำงาน

ข้อ ๓๘ การลาพักผ่อนประจำปีจะลาต่อเนื่องกันครั้งเดียว หรือเป็นคราวๆ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต โดยจะต้องมิให้เป็นการเสียหายแก่งานของกองทุน

เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีแล้ว หากต่อมาประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกวันลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกวันลาพักผ่อนประจำปีต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวันโดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาคลอดบุตรด้วย โดยให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินสี่สิบห้าวัน

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาคลอดบุตรให้ยื่นคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วยโดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างที่ลา

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้ยื่นคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินสองปี และยังไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณีด้วย โดยได้รับเงินเดือนระหว่างการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้ยื่นคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน

ข้อ ๔๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพลมีสิทธิลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลได้ตามระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล แล้วแต่กรณี แต่ไม่เกินหกสิบวัน

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก รายงานการลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดชั่วโมง ในกรณีได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานต่อผู้มีอำนาจอนุญาตภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาที่ได้รับหมายเรียกนั้น และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้มีอำนาจอนุญาตเสนอรายงานการลานั้นไปตามลำดับ

การลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่แนบหมายเรียกการตรวจเลือกหรือการเตรียมพลประกอบการใช้สิทธิลาด้วย

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๖ ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อทำความเห็นเสนอต่อผู้จัดการกองทุนเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานให้มีสิทธิลาได้เฉพาะการลาป่วยไม่เกินห้าวันทำงาน และลากิจส่วนตัวโดยไม่ได้รับเงินเดือนไม่เกินห้าวันทำงาน โดยให้ยื่นคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน

ข้อ ๔๕ การลาและการยกเลิกการลาทุกประเภท ให้เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ซึ่งลา กลับมาปฏิบัติงานระหว่างการลาให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดในวันก่อนวันที่ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๗ การคำนวณสิทธิวันลาต่างๆ ให้ถือตามปีงบประมาณเป็นเกณฑ์ การลาทุกประเภทให้ลาเต็มวันหรือครึ่งวัน การลาไม่ถึงครึ่งวันให้ถือเป็นลาครึ่งวัน การลาเกินครึ่งวันให้ถือเป็นลาเต็มวัน เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้นำการลามาเป็นส่วนหนึ่งของ การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วย

หมวด ๘

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยที่เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๔๙ เจ้าหน้าที่ต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่กองทุนด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของกองทุน

(๓) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของกองทุน ในกรณีที่เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของกองทุน จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้มีการทบทวนคำสั่ง หากผู้บังคับบัญชายืนยัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติตาม

(๔) ต้องรักษาทรัพย์สิน รวมถึงเก็บเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลต่าง ๆ ของกองทุน

(๕) ต้องอุทิศเวลาให้แก่กองทุน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่การงานมิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของกองทุน

(๗) ต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีความสามัคคีและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน

(๘) ต้องให้ความสะดวกและเป็นธรรมแก่ผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย

(๙) ต้องปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

(๑๐) ต้องตั้งใจปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๕๐ เจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จ

(๒) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๓) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน

(๔) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

(๕) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่

(๖) ต้องไม่นำทรัพย์สิน เอกสารหลักฐานหรือข้อมูลต่าง ๆ ของกองทุนไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

(๗) ต้องไม่ประพฤติดังกล่าวให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่กองทุน

ข้อ ๕๑ เจ้าหน้าที่ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔๙ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อ ๕๐ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่

(๒) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้

ประโยชน์

(๓) เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดในหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

(๔) ประมาทเลินเล่อ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรง

(๕) ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินห้าวันทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะกระทำหนี้สินขึ้นโดยทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่ง อันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔๙ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อ ๕๐ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๓ เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องลงโทษทางวินัยหรือดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย แล้วแต่กรณี

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

หมวด ๙

การลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕๔ โทษทางวินัยของเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๕๕ การลงโทษเจ้าหน้าที่ ให้ทำเป็นคำสั่ง โดยต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษ ให้แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลที่ชัดเจนว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใดและตามข้อใด

ข้อ ๕๖ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาเห็นว่าสมควรได้รับโทษทางวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องและความเห็นตามลำดับชั้นถึงผู้จัดการกองทุนเพื่อพิจารณา

ในกรณีเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน หรือเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหาร ให้ผู้จัดการกองทุนเสนอเรื่องและความเห็นต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณา

ข้อ ๕๗ ในการสั่งลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ ให้กระทำดังนี้

(๑) กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

(๒) กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ในกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ในกรณีที่ลงโทษไล่ออก แต่มีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้แต่จะลดโทษให้ต่ำกว่าปลดออกไม่ได้

ข้อ ๕๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตอบแทนเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้จัดการกองทุนตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยตามวรรคหนึ่งให้มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยผู้จัดการกองทุนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นประธาน เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหาร และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานปฏิบัติการ เป็นกรรมการ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นจะแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกเป็นกรรมการด้วยก็ได้

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยดำเนินการสอบสวนแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยสรุปผลการพิจารณาทั้งความเห็นและการลงโทษเสนอผู้จัดการกองทุน เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษต่อไป ในกรณีที่จะมีคำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้เสนอต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนความผิดให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่ผู้ใดต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผลการสอบสวนไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่มีมลทินหรือมัวหมองเนื่องจากการกระทำนั้น ซึ่งหากให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่กองทุน ผู้จัดการกองทุนจะสั่งให้ออกจากงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน โดยให้ได้รับค่าชดเชยตามที่กำหนดในข้อ ๗๐ ก็ได้

ข้อ ๖๑ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ถ้าการให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่กองทุน ผู้จัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนจะสั่งให้พักงานผู้นั้นไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาก็ได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือศาลพิพากษาถึงที่สุดว่าไม่มีความผิด ให้ผู้จัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนสั่งให้ผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือให้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า และให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม

ข้อ ๖๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสั่งพักงานตามข้อ ๖๑ ให้งดจ่ายเงินเดือน รวมทั้งระงับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ถูกลงสั่งพักงานเป็นต้นไป

ข้อ ๖๓ เมื่อกรณีที่ถูกลงกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือคดีที่ถูกฟ้อง หรือกรณีที่ถูกลงกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญาถึงที่สุด ให้ผู้จัดการกองทุนพิจารณาจ่ายเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นถูกสั่งพักงาน ดังนี้

(๑) ถ้าปรากฏว่าไม่มีการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีมลทินหรือมัวหมอง ให้จ่ายเงินเดือน รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่นเดิม

(๒) ถ้าปรากฏว่าไม่มีการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีมลทินหรือมัวหมอง หรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้นถูกลงโทษไม่ถึงกับถูกปลดออกหรือไล่ออก ให้จ่ายเงินเดือนไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเดือนที่พึงได้รับ ส่วนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้ได้รับเช่นเดิม

(๓) ถ้าปรากฏว่ามีการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือน และต้องระงับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

ข้อ ๖๔ กรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกสั่งพักงานตายเสียก่อนคดีหรือกรณีที่ถูกล่าวหาถึงที่สุด ให้ผู้จัดการกองทุนพิจารณาว่าจะสมควรจ่ายเงินเดือน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ หรือไม่เพียงใด โดยอนุโลมตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๕ ให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษเจ้าหน้าที่ เว้นแต่การสั่งลงโทษเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนก่อน

หมวด ๑๐

การออกจากงาน

ข้อ ๖๖ เจ้าหน้าที่ออกจากงาน เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ตามข้อ ๖๐ หรือข้อ ๖๙
- (๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ ๖๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ให้ออกจากงาน เพราะครบเกษียณอายุ โดยให้มีผลในวันถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๖๘ เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้จัดการกองทุนล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้จัดการกองทุนอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้

เมื่อผู้จัดการกองทุนสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทุนเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทุนจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ ๖๙ ผู้จัดการกองทุนอาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒

(๒) แสดงหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ

(๓) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานของตนได้สม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๔) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติงานหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ถ้าให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่กองทุน

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่ผ่านการประเมินประสิทธิภาพตามข้อ ๒๐

ในกรณีที่ เป็นเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหาร และเป็นกรณีตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ผู้จัดการกองทุนจะสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนก่อน

ข้อ ๗๐ ให้กองทุนจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อ ๖๙ ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายหนึ่งเดือน

(๒) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายสามเดือน

(๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายหกเดือน

(๔) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายแปดเดือน

(๕) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนอัตราสุดท้ายสิบเดือน

หมวด ๑๑
การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗๑ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อ ๖๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) หากเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นการอุทธรณ์ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานปฏิบัติการ และเป็นการอุทธรณ์กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้อุทธรณ์ต่อผู้จัดการกองทุน และให้ผู้จัดการกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยจะแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกด้วยก็ได้ เพื่อพิจารณาอุทธรณ์และให้นำเสนอคำวินิจฉัยพิจารณาอุทธรณ์ต่อผู้จัดการกองทุนเพื่อพิจารณาสั่งการ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

(๒) กรณีเป็นเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหาร หรือเป็นการอุทธรณ์กรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือกรณีถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกองทุน และให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยจะแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกด้วยก็ได้ เพื่อพิจารณาอุทธรณ์และให้นำเสนอคำวินิจฉัยพิจารณาอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาสั่งการ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งต้องไม่ใช่บุคคลใดในคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัย

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์พร้อมชี้แจงเหตุผลให้ทราบภายในสามสิบวันนับแต่ทราบคำสั่งลงโทษ หรือคำสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ข้อ ๗๒ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๗๑ (๑) และ (๒) ต้องพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน และให้แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบในคำวินิจฉัยอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๗๓ ผู้ถูกสอบสวนหรือผู้อุทธรณ์อาจคัดค้านคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ในการทำหน้าที่ในคณะกรรมการดังกล่าวได้เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำความผิด
- (๒) มีส่วนได้เสียในความผิดที่ถูกสอบสวน หรือในการพิจารณาอุทธรณ์
- (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ถูกสอบสวน หรือผู้ยื่นอุทธรณ์
- (๔) เป็นผู้กล่าวหาการกระทำความผิดวินัย
- (๕) เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา

การคัดค้านการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการสอบสวนความผิดวินัย หรือประธานกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบรายชื่อคณะกรรมการดังกล่าว โดยให้แสดงเหตุแห่งการคัดค้านให้ชัดเจนด้วย

เมื่อประธานกรรมการสอบสวนความผิดวินัย หรือประธานกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับหนังสือคัดค้านตามวรรคสองแล้ว ให้รายงานการคัดค้านต่อผู้จัดการกองทุน หรือคณะกรรมการกองทุน ซึ่งเป็นผู้แต่งตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของกองทุน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์โดยให้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ เว้นแต่ในกรณีเป็นการร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้จัดการกองทุน ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการกองทุน

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้รับเรื่องร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ ในกรณีมีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ผู้รับเรื่องร้องทุกข์มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือให้แก้ไข หรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์ หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมได้

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไปก่อนที่ข้อบังคับนี้จะประกาศใช้บังคับ หากการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ของกองทุน ให้ถือว่าดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลดังกล่าวเป็นการถูกต้องตามข้อบังคับนี้แล้ว

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังไม่มีหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีการของทางราชการมาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๗ ในระหว่างที่กองทุนเริ่มดำเนินการและยังไม่มีเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานปฏิบัติการของกองทุนเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งใด หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของกองทุน ผู้จัดการกองทุนอาจให้บุคคลใดมาช่วยปฏิบัติงานเต็มเวลา บางเวลา หรือนอกเวลาก็ได้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไปพลางก่อนเท่าที่จำเป็นจนกว่าจะมีการบรรจุและแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวตามข้อบังคับนี้

ให้บุคคลที่มาช่วยปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งได้รับค่าตอบแทนตามที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสถิติย์ ลิมพงค์พันธุ์)

ประธานกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา
ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ