

ระเบียบคณะกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. 2542



ระเบียบคณะกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้ คณะกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับข้อ 16.5 ของมูลนิธิพัฒนาไท คณะกรรมการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว
- ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับหรือระเบียบอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4. ในระเบียบนี้
“มูลนิธิ” หมายถึง มูลนิธิพัฒนาไท
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท
“เลขาธิการ” หมายถึง เลขาธิการมูลนิธิพัฒนาไท
“พนักงาน” หมายถึง พนักงานของมูลนิธิพัฒนาไท
“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างของมูลนิธิพัฒนาไท
- ข้อ 5. วัน เวลาทำงาน วันหยุดประจำปี วันหยุดตามประเพณีของพนักงาน และลูกจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ข้อ 6. เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมูลนิธิ อาจจัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพตามสถานะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น รวมทั้งระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานและลูกจ้างตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ

ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดโดย
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนแก่พนักงานและลูกจ้างที่ออกจากงานตามข้อ 23 (7)
และข้อ 25 (2) (3) (4)

- ข้อ 7. เลขาธิการมีอำนาจแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาใน
การบริหารงานบุคคลของมูลนิธิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 7 คน
- ข้อ 8. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
- ข้อ 9. ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือ
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้
ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระเบียบข้อบังคับนี้

หมวด 2

การบรรจุ การแต่งตั้ง

- ข้อ 10. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (1) มีสัญชาติไทย
 - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
 - (3) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
 - (4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (5) ไม่เป็นบุคคลอยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
ในลักษณะเดียวกับการพักงานหรือพักราชการ
 - (6) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจ
ของสังคม
 - (7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (8) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (9) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยต้องออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำความผิดวินัย



ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมูลนิธิ เลขานุการอาจพิจารณาให้บรรจผู้แต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (1) (2) ได้

ข้อ 11. พนักงานและลูกจ้างมี 2 ประเภท คือ

- (1) พนักงานและลูกจ้างประจำ ได้แก่ บุคคลที่ได้รับการบรรจุให้ปฏิบัติงานประจำโดยมีสัญญาจ้างและได้รับเงินเป็นรายเดือน
- (2) พนักงานและลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานชั่วคราวโดยมีสัญญาจ้างและได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง หรือเหมาจ่าย หรือลักษณะอื่นใด โดยมีการกำหนดเวลาการทำงานที่แน่นอน

ข้อ 12. พนักงานและลูกจ้างประจำและชั่วคราวจะมีจำนวนเท่าใด ให้เลขานุการเป็นผู้กำหนด

ข้อ 13. หลักเกณฑ์การบรรจุบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง โดยจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดและวิธีการสรรหาอย่างใด ให้เลขานุการเป็นผู้กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เลขานุการอาจบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างไปจากที่กำหนดได้ โดยแจ้งให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 14. การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานและลูกจ้างประจำ ต้องมีสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาและต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นข้อมูลในการต่อสัญญา เลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขานุการกำหนด

ข้อ 15. ให้เลขานุการทำสัญญาการทดลองงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาแล้วก่อนบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำ ผู้ใดปฏิบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและผ่านการประเมินตามกฎเกณฑ์ที่เลขานุการกำหนด จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานและลูกจ้างประจำต่อไป

การทดลองงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานให้เลขานุการกำหนดในสัญญาตามความเหมาะสมและจำเป็น



หมวด 3

เงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 16. อัตราเงินเดือนและค่าจ้างขั้นต่ำในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือคุณวุฒิอื่นๆ และบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างให้ใช้ตามบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนและบวกอีก 10 % ของเงินเดือนนั้น

อัตราค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวให้เลขาธิการเป็นผู้กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 17. พนักงานและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้ได้รับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น (อิงตามระบบข้าราชการพลเรือน) เว้นแต่ถ้าพนักงานและลูกจ้างนั้นมีประสบการณ์หรือความชำนาญเป็นพิเศษเลขาธิการจะพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนและค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 18. การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างประจำปีให้เลขาธิการเป็นผู้สั่งเลื่อนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ คุณภาพและปริมาณของงาน ความอุตสาหะ ความประพฤติและการรักษาวินัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด



หมวด 4

การลา

ข้อ 19. การลามี 7 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างตามข้อ 21

ข้อ 20. หลักเกณฑ์และวิธีการลาตามข้อ 19 ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ ยกเว้น ข้อ 19 (7) ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด



หมวด 5

การพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ 21. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
เลขาธิการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างดังนี้

- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (3) การไปปฏิบัติงานวิชาการ
- (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (5) การแลกเปลี่ยนนักวิจัย
- (6) การไปปฏิบัติงานสอน
- (7) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ 22. หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างตามข้อ 21 รวมทั้งเงื่อนไขใน
การลาและสัญญาผูกพันพนักงานและลูกจ้างในการปฏิบัติงานต่อไปให้เป็นไปตามที่
เลขาธิการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ



หมวด 6

การออกจากงาน

ข้อ 23. พนักงานและลูกจ้างออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ครบเกษียณอายุตามข้อ 26
- (3) ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงาน
- (5) สิ้นสุดสัญญา
- (6) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ 25 หรือตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่เลขาธิการกำหนด
- (7) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ 24. พนักงานและลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นใบลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือนเพื่อให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณา เมื่อเลขาธิการสั่งอนุญาตแล้วจึงลาออกจากงานได้

ถ้าเลขาธิการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของมูลนิธิจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันขอลาออก

ข้อ 25. เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้พนักงานและลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้และสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างได้เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใด

- (1) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ
- (2) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10 และไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ 13
- (4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ

การให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตามข้อ (2) และ (4) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด



- ข้อ 26. พนักงานและลูกจ้างประจำคนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุ ณ วัน เดือน ปี ที่อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการอาจจ้างพนักงานและลูกจ้างที่ครบเกษียณแล้วปฏิบัติงานต่อไปได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- ข้อ 27. เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้
- ข้อ 28. เลขาธิการมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกพนักงานและลูกจ้างดังนี้
- (1) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงถึงขั้นปลดออก ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าให้ออก
 - (2) กระทำผิดอาญาตามคำพิพากษาของศาล เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ระหว่างที่ศาลยังไม่มีคำพิพากษาจะให้ออกไว้ก่อนก็ได้
 - (3) เป็นบุคคลล้มละลายตามคำพิพากษาของศาล
- ข้อ 29. พนักงานและลูกจ้างที่พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปแล้ว และไม่ใช้กรณีออกจากงานเพราะถูกสั่งลงโทษให้ปลดออก ถ้าสมัครเข้าทำงานใหม่และมูลนิธิมีความประสงค์จะรับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานและลูกจ้าง ให้เลขาธิการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด



หมวด 7

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 30. พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด

ข้อ 31. ให้เลขาธิการเป็นผู้กำหนดวินัยของพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ 32. ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาผิดวินัยต้องดำเนินการทางวินัย

ข้อ 33. โทษผิดวินัยมีดังนี้

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) พักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
- (5) ปลดออก

ข้อ 34. การลงโทษพนักงานและลูกจ้าง ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดในกรณีใด ตามเกณฑ์ข้อใด

ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นควรจะงดโทษโดยกล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 35. พนักงานและลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้มีโทษปลดออก ให้เลขาธิการเป็นผู้กำหนดความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานและลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเลขาธิการ และให้เลขาธิการพิจารณาสั่งพักงานไว้ก่อน และแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ถ้าภายหลังปรากฏผลว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดจนถึงลงโทษปลดออก ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานได้ในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งระดับเดียวกันที่ต้องใช้คุณสมบัติตามที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนและค่าจ้างของผู้ถูกสั่งพักงานในกรณีนี้ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด



หมวด 8

การร้องทุกข์

ข้อ 36. พนักงานและลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้เมื่อ

เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมูลนิธิ ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้ เมื่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้รับคำร้องทุกข์ และวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นข้อยุติ ในกรณีที่เลขาธิการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าไปปฏิบัติงานให้ทำตามข้อ 35

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

หมวด 9

การอุทธรณ์

ข้อ 37. พนักงานและลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ดังนี้

- (1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยผู้บังคับบัญชาให้อุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้ในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้รับคำอุทธรณ์และวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ
- (2) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษงดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือน พักงานหรือปลดออกโดยผู้บังคับบัญชา ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่งเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้เลขาธิการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นที่ยุติ ในกรณีที่เลขาธิการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าไปปฏิบัติงานให้นำความตามข้อ 35 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด



หมวด 10

บทเฉพาะกาล

ข้อ 38 ให้ถือว่าการสรรหาและจ้างพนักงานและลูกจ้างที่ทำไว้ก่อนที่ระเบียบข้อบังคับนี้จะมีผลบังคับใช้ เป็นพนักงานและลูกจ้างโดยถูกต้องของมูลนิธิ

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2542

ลงชื่อ.....

(นายสุเมธ ตันติเวชกุล)

ประธานกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท