



ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2533

ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย  
เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (27) แห่งพระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. 2527 คณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2533 ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2532 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2528 ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

"เลขานุการ" หมายความว่า เลขานุการสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายที่จ้างจากเงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

"ลูกจ้างประจำ" หมายความว่า ลูกจ้างที่ไ้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เป็นการประจำตามกรอบอัตรากำลังและไ้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนตามระเบียบนี้

"ลูกจ้างชั่วคราว" หมายความว่า ลูกจ้างที่ไ้รับการจ้างเป็นรายเดือน รายวัน หรือ รายชั่วโมง ในงานที่มีลักษณะชั่วคราว หรือมีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ไปจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

"รอบปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคมของปีหนึ่ง ไปจนถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปีถัดไป

ข้อ 5 ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6 บุคคลผู้จะเข้าทำงานเป็นลูกจ้างประจำของสำนักงานจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป

ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (4) สามารถทำงานให้สำนักงานได้เต็มเวลา
- (5) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความ

บริสุทธิ์ใจ

- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (7) ไม่เป็นผู้ภักครองในศีลธรรมอันดี
- (8) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (9) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตพิการอันไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อน
- (ข) โรคจิตยาเสพติดให้โทษร้ายแรง
- (ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) วัณโรคในระยะอันตราย หรือ

(จ) โรคที่ทางราชการประกาศกำหนดให้เป็นโรคติดต่อที่ไม่สามารถรักษาให้

หายขาดได้

(10) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ พักงาน หรือต้องหาคดีอาญา เว้นแต่ความผิดปกติหรือความผิดปกติอื่นใดกระทำโดยประมาท

(11) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือถูกปลดออกจากงาน

(12) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาดังที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดปกติหรือความผิดปกติอื่นใดกระทำโดยประมาท

ข้อ 7 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 8 การจัดแบ่งส่วนงาน การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตรากำลัง การบริหาร และการควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างในสำนักงาน ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 9 หลักเกณฑ์วิธีการในการจ่ายเงินค่าจ้าง การจ่ายค่าพาหนะและเบี้ยเลี้ยง เติมทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าล่วงเวลาและการจ่ายเงินอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

## หมวด 2

### การบรรจุ การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ 10 ตำแหน่งลูกจ้างประจำและอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 11 การบรรจุบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างประจำทั้งแก่ระดับ 7 ลงไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะใช้วิธีคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

หลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ตลอดจนเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 12 การบรรจุบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างประจำระดับ 8 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะใช้วิธีคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ทลอคจนเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และวิธีการคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 13 การบรรจุลูกจ้างประจำ ให้เลขาธิการสั่งบรรจุไปตามลำดับที่ในบัญชีสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกได้ และให้บรรจุในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่ง

ในกรณีที่ของการบรรจุลูกจ้างประจำโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งให้กระทำโดยได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 14 ให้เลขาธิการมีอำนาจจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้ตามความจำเป็นในการจ้าง โดยให้ศึกษาจ้างตามคุณสมบัติความสามารถ และให้ถือตามอัตราค่าจ้างทั่วไปที่จ้างกันตามท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ แต่การจ้างแต่ละรายต้องไม่เกินวันละสองเท่าของอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำที่ประกาศตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสำหรับแต่ละท้องถิ่น ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างเกินอัตราดังกล่าวให้เสนอคณะกรรมการอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 15 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างประจำในระดับและตำแหน่งต่าง ๆ ของสำนักงานจะต้องทดสอบปฏิบัติงานก่อนบรรจุเป็นลูกจ้างประจำในตำแหน่งนั้น ๆ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน โดยให้ได้รับเงินค่าจ้างตามตำแหน่งและคุณวุฒิที่กำหนดไว้ เมื่อปรากฏว่าผู้นั้นเป็นผู้ที่มีความประพฤติ ความรู้ความสามารถสมควรที่จะบรรจุเป็นลูกจ้างประจำในตำแหน่งนั้น ๆ ได้ ในผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเสนอให้เลขาธิการ เพื่อสั่งบรรจุตามข้อ 16

ในกรณีที่เห็นว่าความประพฤติความรู้และความสามารถไม่เหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุหลังจากที่ทดสอบปฏิบัติงานครบหกเดือน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเสนอต่อเลขาธิการ เพื่อสั่งให้ผู้นั้นออกเสีย ทั้งนี้ ไม่มีผลลบด้านสิทธิต่าง ๆ ที่ผู้นั้นได้รับไปแล้วในระหว่างทดสอบปฏิบัติงาน

ข้อ 16 การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นค่าจ้าง และการถอดถอนลูกจ้างประจำตั้งแต่ระดับ 7 ลงไป ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาเสนอให้เลขาธิการสั่งการสำหรับลูกจ้างประจำตำแหน่งระดับ 8 นั้น ให้เลขาธิการกระทำโดยได้รับ

## ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 17 การเลื่อนตำแหน่งลูกจ้างประจำตั้งแต่ระดับ 7 ลงไป ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความประพฤติดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมที่จะเลื่อนตำแหน่งแล้วเสนอให้เลขาธิการสั่งเลื่อนตำแหน่งนั้น แต่ถาผู้ยื่นใ้รับค่าจ้างสูงกว่าชั้นตำแหน่งที่ได้เลื่อนก็ให้ใ้รับค่าจ้างในอัตราเท่ากับอัตราเท่ากับอัตราค่าจ้างที่ใ้รับอยู่

สำหรับการเลื่อนตำแหน่งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ให้เลขาธิการกระทำใ้โดยใ้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 18 ลูกจ้างประจำใ้ไปรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร และพ้นจากราชการทหารโดยใ้มีความเสียหายร้ายแรง ถ้าประสงค์จะเข้าเป็นลูกจ้างประจำภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้เลขาธิการสั่งบรรจุและแต่งตั้งและรับค่าจ้างไม่เกินจากอัตราที่ใ้รับก่อนวันออกจากงานเมื่อไปรับราชการทหาร

ข้อ 19 ผู้สอบคัดเลือกใ้ หรือผู้ใ้รับการคัดเลือกซึ่งมีสิทธิจะใ้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 หรือข้อ 7 อยู่ก่อนหรือภายหลังการสอบคัดเลือกหรือใ้รับการคัดเลือก แล้วแต่กรณี ผู้ใ้ไม่มีสิทธิจะใ้รับการบรรจุ

ข้อ 20 ลูกจ้างประจำซึ่งจะใ้เพิ่มค่าจ้างประจำปี ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ในปีใ้แล้วมา ใ้รับการบรรจุเข้าทำงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน  
(2) ใ้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและการรักษาวินัยโดยเคร่งครัด  
(3) ในรอบปีใ้แล้วมาใ้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและความอุสาหะจนบังเกิดผลดีแก่สำนักงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรจะเพิ่มค่าจ้างประจำปี

(4) ในรอบปีใ้แล้วมาต้องไม่มีวันลาพัก โดยต่อเนื่องวันลารวมทั้งลากิจและลาป่วยไม่เกินสี่สิบวัน เว้นแต่

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินสี่สิบห้าวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว

รวมกันไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่

- (5) ในรอบปีที่แล่วมาท้องไม่ลาบ่อยครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่าสี่สิบครั้ง
- (6) ในรอบปีที่แล่วมาท้องไม่ขาดงาน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย
- (7) ในรอบปีที่แล่วมาจนถึงวันออกคำสั่งเพิ่มค่าจ้างท้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่

โทษภาคทัณฑ์

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำอยู่โดยอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้เพิ่มค่าจ้าง แต่ได้ถูกลงกเพิ่มค่าจ้าง เพราะถูกลงโทษทางวินัยหลังรอบปีที่แล่วมาในกรณีนั้นมาแล้ว เลขาธิการจะสั่งเพิ่มค่าจ้างให้ก็ได้ แต่ถ้าเป็นผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดค่าจ้างจะเพิ่มค่าจ้างได้ก็ต่อเมื่อผู้นั้นได้พ้นโทษตัดค่าจ้างแล้ว หรือถ้าเป็นผู้ซึ่งถูกลงโทษลดชั้นค่าจ้าง จะเพิ่มค่าจ้างได้ก็ต่อเมื่อผู้นั้นได้ถูกลงโทษลดชั้นค่าจ้างมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

(8) ในรอบปีที่แล่วมาท้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน

(9) ในรอบปีที่แล่วมาอายุได้ครบอนุญาตให้ไปศึกษา ปกอบรมงานหรือปฏิบัติภารกิจตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของสำนักงาน ท้องใ้ปฏิบัติหน้าที่ประจำตำแหน่งของตนในรอบปีที่แล่วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

ข้อ 21 ลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปีเกินกว่าหนึ่งชั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 20 และในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(1) ปฏิบัติงานในหน้าที่โดยลดียิ่งจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(2) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการต่อสู้ หรือปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายเป็นกรณีพิเศษ

(3) ปฏิบัติงานเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อสำนักงานเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตน เป็นผลดีด้วย

(4) ปฏิบัติงานโดยใคร่คนควาหรือประคิษรุ่สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเป็นพิเศษ และคณะกรรมการไ้รับรองในสิ่งคนควาหรือสิ่งประคิษรุ่

(5) ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความทรากคร่าเห็นคเห็น้อยเป็นพิเศษ และงานนั้นไ้ผลดี

(6) ปฏิบัติงานที่ไ้รับมอบหมายให้กระทำกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดจนสำเร็จเป็นผลดี

แก่ประเทศชาติ

ข้อ 22 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำเกินกว่าหนึ่งชั้น ให้สั่งเพิ่มค่าจ้างได้ด้วยความเห็น

ขอบของเลขาธิการ แห่งนี้ ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของลูกจ้างประจำแต่ละกลุ่มที่มีตัวปฏิบัติงาน  
อยู่จริง ในวันที่ 1 กรกฎาคมของแต่ละปี

ลูกจ้างประจำในแต่ละกลุ่มตามวรรคหนึ่งให้หมายถึง

- (1) กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งระดับ 1 - 3
- (2) กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งระดับ 4 - 6
- (3) กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7 - 8

ในกรณีที่กลุ่มลูกจ้างประจำแต่ละกลุ่ม มีจำนวนอัตราค่าจ้างที่คำนวณแล้วมีจำนวนไม่ถึง  
ร้อยละ 0.75 ให้เลื่อนได้ดังนี้

- (1) กลุ่มที่มีจำนวน 6 คน ให้เลื่อนได้ 1 คน
- (2) กลุ่มที่มีจำนวน 4 - 5 คน ให้เลื่อนได้ 1 คน และปีเว้นปี
- (3) กลุ่มที่มีจำนวน 1 - 3 คน ให้เลื่อนได้ 1 คน และปีเว้นสองปี

ในกรณีที่เลขาธิการ เห็นสมควรให้การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำในปีใดจำเป็นต้องปฏิบัติ  
แตกต่างจากหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้เลขาธิการ เสนอคณะกรรมการ  
เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 23 ลูกจ้างประจำซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติงานในหน้าที่ และการตายนั้น  
มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือความผิดของตนเองให้เพิ่มค่าจ้างตามหลักเกณฑ์  
ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้ายเนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำความผิด เพิ่มได้

ไม่เกินหกชั้น

- (2) ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต เพิ่มได้ไม่เกินห้าชั้น
- (3) ถึงแก่ความตายโดยถูกประทุษร้ายเพิ่มได้ไม่เกินสามชั้น
- (4) ถึงแก่ความตายโดยอุบัติเหตุ เพิ่มได้ไม่เกินสองชั้น
- (5) ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานทรากคร่าหรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติ

ตามธรรมดา เพิ่มได้หนึ่งชั้น

การดำเนินการตามวรรคแรกให้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมเป็นเอกฉันท์

หมวด 3

กำหนดเวลาทำงานตามปกติและวันหยุดงาน

ข้อ 24 วันเวลาทำงานและวันหยุดปกติของลูกจ้างที่ประจำการสำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร เป็นไปดังนี้

- (1) เวลาทำงานปกติ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 8.30 น. - 16.30 น.
- (2) เวลาพักกลางวัน เวลา 12.00 น. - 13.00 น.
- (3) วันหยุดงานประจำสัปดาห์ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 25 วันเวลาทำงานและวันหยุดปกติของลูกจ้างที่ประจำ ณ สำนักงานหรือหน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 26 วันหยุดงานประจำปี ให้เป็นไปดังนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่
- (2) วันมาฆบูชา
- (3) วันจักรี
- (4) วันสงกรานต์
- (5) วันฉัตรมงคล
- (6) วันวิสาขบูชา
- (7) วันพืชมงคล
- (8) วันอาสาฬหบูชา
- (9) วันเข้าพรรษา
- (10) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ
- (11) วันปิยมหาราช
- (12) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- (13) วันรัฐธรรมนูญ
- (14) วันสิ้นปี

ถ้าวันหยุดงานประจำปีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์การจะเลื่อนวันหยุดงานประจำปีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไปหรือไม่ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม



ข้อ 27 วันหยุดงานพักผ่อนประจำปี ใหม่วันหยุดพักผ่อนประจำปีสำหรับลูกจ้างประจำ ซึ่งไต่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปีนับแต่วันที่เข้าทำงาน หยุดพักผ่อนประจำปีไว้ละหกวันทำการ โดยไม่ต่อเนื่องกันก็ได้และให้เป็นสิทธิเฉพาะปีเท่านั้น

หมวด 4

#### การลา

ข้อ 28 การลาในลักษณะอย่างเดียวกัน ซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นไปในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าวันลาครั้งหนึ่งเกินอำนาจของผู้อำนาจอนุญาตชั้นใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้อำนาจชั้นนั้น

ผู้อำนาจอนุญาตให้พนักงานหรือลูกจ้างลาได้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 29 การนับวันลาป่วยในกรณีวันลาคาบเกี่ยวกับวันหยุดงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 30 ลูกจ้างที่ถูกเรียกกลับเข้าปฏิบัติงานในระหว่างวันลา นั้น ให้ถือว่า การลาเป็นอันหมดเขตก่อนวันที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ 31 การขอลาไม่ถึง 1 วัน ให้นับเป็นลา 1 วัน

ลูกจ้างผู้ใดหยุดงานเกิน 3 วัน โดยมีใ้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาให้ถือว่าเป็นการขาดงาน ซึ่งจะต้องพิจารณาทางวินัย และถ้ามีเหตุขอลอสมควร ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งจ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ขาดงานนั้นก็ได้

ข้อ 32 การลาให้เป็นไปตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

#### การลาิจและพักผ่อน

ข้อ 33 ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาิจส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินสิบวันทำการ ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกมีสิทธิลาิจส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินห้าวันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกหลังเดือนมีนาคมไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างมีสิทธิขอลาพักผ่อนประจำปีได้ทุกวัน โดยไม่ถือเป็นวันลา ส่วนปีงบประมาณแรกที่เข้าปฏิบัติงาน ถ้านับถึงวันสิ้นปีงบประมาณไม่ถึงหกเดือน ไม่มีสิทธิลา

#### การลาป่วยธรรมดา

ข้อ 34 ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาป่วยธรรมดาโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินสามสิบวันทำการ ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกก็มีสิทธิลาป่วยธรรมดาโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกหลังเดือนมีนาคม ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 35 ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วยธรรมดาโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกมีสิทธิลาป่วยธรรมดาโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินแปดวันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรกหลังเดือนมีนาคม ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

#### การลาป่วยเนื่องจากประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ 36 ลูกจ้างเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากต้องไปปฏิบัติงานในหน้าที่นอกที่ต้งสำนักงาน หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยธรรมดาครบตามระเบียบนี้แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลเท่าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรอนุญาตให้ลาโดยได้รับค่าจ้างอัตรากำลัง เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ แต่หาแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ก็ให้พิจารณาให้ออก

การอนุญาตให้ลูกจ้างลาป่วยตามนี้แห่งวรรคต้น สำหรับลูกจ้างประจำระยะเวลาไม่เกินหกเดือน เป็นอำนาจของเลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถ้าเกินหกเดือนเป็นอำนาจของเลขาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สำหรับลูกจ้างชั่วคราวให้เลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหกสิบวัน

#### การลาคลอดบุตร

ข้อ 37 ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์กับวันหยุดพิเศษ

ในระหว่างลาสำหรับการคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวัน และให้ได้รับค่าจ้างอัตรากปกติ เว้นแต่ ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

#### การลาอุปสมบท

ข้อ 38 ลูกจ้างประจำซึ่งไ้ทำงานต่อเนื่องมาแล้วสองปีบริบูรณ์ และยังไม่เคยอุปสมบท มีสิทธิลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาได้ โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์กับวันหยุดพิเศษในระหว่างลามา กำหนดไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และให้ได้รับค่าจ้างอัตรากปกติ เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาอุปสมบทต้องยื่นใบลาต่อบุ้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่าหกสิบวัน และให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการที่จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้โดยมิให้เสียงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้

#### การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ 39 ลูกจ้างประจำซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม และไ้ทำงานต่อเนื่องมาแล้วสองปีบริบูรณ์ และยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย มีสิทธิลาไปได้ โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์กับวันหยุดพิเศษในระหว่างลามา กำหนดไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และให้ได้รับค่าจ้างอัตรากปกติ เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาดังกล่าวต้องยื่นใบลาต่อบุ้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่าหกสิบวัน และให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการที่จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้โดยมิให้เสียงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงาน เพื่อประกอบพิธีดังกล่าวได้

#### การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร

ข้อ 40 ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อไปรับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และให้ได้รับค่าจ้างอัตรากปกติในระหว่างนั้น เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาดังกล่าวให้ดูลาแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจ

คัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาจ่ายค่าจ้างในระหว่างลา

การลาไปอบรมหรือฝึกตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษากินแดน

ข้อ 41 ลูกจ้างมีสิทธิลาไปอบรม หรือฝึกตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษากินแดน โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกินหนึ่งเดือน เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาดังกล่าวใหญ่ลาแสดงหลักฐานของกองอาสารักษากินแดน เพื่อประกอบการพิจารณาจ่ายค่าจ้างในระหว่างลา

การลาเข้ารับการฝึกวิชาทหารของกรมการรักษากินแดน

ข้อ 42 ลูกจ้างประจำ มีสิทธิลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการอบรม เพื่อแต่งตั้งยศเป็นที่ร้อยตรี ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร โดยได้รับค่าจ้างปกติ เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาดังกล่าวใหญ่ลาแสดงหลักฐานของกรมการรักษากินแดน เพื่อประกอบการพิจารณาจ่ายค่าจ้างในระหว่างลา

การลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม

ข้อ 43 ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาเมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับการระดมพล การฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติในระหว่างลา เพื่อกรณีดังกล่าว เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาเมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับการระดมพล การฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติเพื่อกรณีดังกล่าวได้ไม่เกินสามสิบวัน แต่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาดังกล่าว ใหญ่ลาแสดงหลักฐานของศูนย์บังคับบัญชาฝ่ายทหารเพื่อประกอบการพิจารณาจ่ายค่าจ้างในระหว่างลา

ในกรณีที่ลูกจ้างผู้ใดได้รับเงินเดือนตามขั้นของขั้นของขั้นทางกระทรวงกลาโหม ในระหว่าง  
การเข้ารับการระดมพล การฝึกวิชาทหาร หรือการทดลองความพร้อมแล้ว ลูกจ้างผู้นั้นไม่มีสิทธิ  
ได้รับค่าจ้างในระหว่างที่ลา

ข้อ 44 การลาของลูกจ้างนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ 33 ถึงข้อ 43  
ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

การจ่ายค่าจ้างในกรณีลูกจ้างประจำของหาคืออาญาหรือนิติวินัย

ข้อ 45 ลูกจ้างประจำที่ถูกกล่าวหาในคดีอาญา หรือถูกสอบสวนในกรณีกระทำนิติวินัย  
อย่างร้ายแรง ให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการที่จะสั่งพักงานไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าคดีหรือกรณีถึงที่สุด  
ในกรณีสั่งพักงานการจ่ายค่าจ้างใหม่ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าปรากฏว่าลูกจ้างประจำผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินหรือมัวหมอง  
ให้จ่ายค่าจ้างให้เต็มอัตราปกติ เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

(2) ถ้าปรากฏว่าลูกจ้างประจำผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิด แต่มีมลทินหรือมัวหมอง  
ให้จ่ายค่าจ้างได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของค่าจ้างอัตราปกติตามที่กำหนดไว้

(3) ถ้าปรากฏว่าลูกจ้างประจำผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดห้ามจ่ายค่าจ้าง

(4) ในกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่กรรมในระหว่างพักงาน ให้เลขาธิการพิจารณาวินิจฉัย  
ตามหลักฐานเท่าที่มีอยู่ว่าจะควรจ่ายค่าจ้างอัตราปกติระหว่างพักงานให้หรือไม่เพียงใด โดยอนุโลมตาม

(1) (2) หรือ (3)

หมวด 5

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 46 ลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือว่า  
ผู้นั้นกระทำนิติวินัย จึงต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 47 วินัยของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน  
โดยอนุโลม

ข้อ 48 ลูกจ้างตำแหน่งใดจะมีอำนาจสั่งลงโทษลูกจ้างในระทัมใดและอัตราโทษเท่าใด

ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดและให้ผู้บังคับบัญชาทั้งกล่าวมีหน้าที่ส่งเสริมดูแลรักษาวัฏจักรวัฏจักรของผู้ที่  
บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชาที่ถูกลงโทษเป็นผู้บังคับบัญชาตามวรรคแรกหรือผู้บังคับบัญชาในกองประจำการ  
วินัยจะท้องดำเนินการทางวินัยทันที ถ้าเห็นว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยที่จะท้องได้รับโทษและอยู่ในอำนาจของตน  
ที่จะลงโทษได้ให้สั่งลงโทษ แต่ถ้าเห็นว่าผู้นั้นควรที่จะท้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งลงโทษ ให้รายงาน  
ต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำความผิดวินัยเพื่อพิจารณาขึ้นต่อไป เพื่อพิจารณาคำดำเนินการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้โดยไม่สุจริต  
ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 49 โทษวินัยมี 6 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตักคำจาง
- (3) ลกชั้นคำจาง
- (4) ให้ออก
- (5) ปลกออก
- (6) ไล่ออก

ข้อ 50 การลงโทษผู้บังคับบัญชาตามระเบียบนี้ท้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด  
และอย่าให้เป็นไปโดยความพยายามหรือโดยโหดเหี้ยม ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษ  
ได้กระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด โดยอนุโลมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ข้อ 51 ผู้บังคับบัญชาผู้ใดยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
ให้ผู้บังคับบัญชาตามระเบียบนี้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตักคำจางหรือลกชั้นคำจางตามควรแก่กรณีให้เหมาะสม  
แก่ความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษ  
ภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งไม่ถึงกับจะท้องลงโทษ  
ตักคำจาง

ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้บังคับบัญชาตามวรรคแรก  
เห็นว่ามิเหตุอันควรลงโทษให้โทษว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 52 ลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดอย่างร้ายแรง จะต้องได้รับโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดยอนจะนำมาประกอบการพิจารณาลงโทษก็ได้ แต่ห้ามมีโทษต่ำกว่าให้ออก

ลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรง และเลขาธิการเห็นว่ากรณี มีมูลสมควรสอบสวน ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ในการสอบสวนนี้ จะต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยจะระบุ หรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้อีกโอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำพยานหลักฐาน เข้าสืบแก้ข้อกล่าวหา ไขคดี

หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรม ให้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม

ข้อ 53 เมื่อเลขาธิการได้พิจารณาผลการสอบสวนแล้ว ถ้าเห็นว่าลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษถึงให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ก็ให้สั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ 54 ลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดอย่างร้ายแรง และเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏ ชัดแจ้งตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือไล่ให้โดยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ ทอผู้บังคับบัญชาตามระเบียบนี้หรือต่อคณะกรรมการสอบสวน เลขาธิการจะดำเนินการสอบสวนก็ได้

ข้อ 55 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม

ข้อ 56 ลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ไต่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังนั้นจะออกจากงานไปแล้ว เลขาธิการก็ยังมีอำนาจสั่งดำเนินการลงโทษหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้ เว้นแต่ลูกจ้างผู้นั้นจะออกจากงานเพราะตาย

ข้อ 57 ลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการ สอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ไต่กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ เลขาธิการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้ แต่ถ้า

ภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานตามเหตุผลอื่นก็ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้น กลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม

หมวด 6

การออกจากงาน

ข้อ 58 ลูกจ้างออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) ลาออก
- (4) ถูกสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก
- (5) เลิกจ้าง
- (6) บุกตำแหน่ง

วันออกจากงานตาม (4) ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

โดยอนุโลม

ข้อ 59 ลูกจ้างผู้ไปประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อบุคคลบังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณา เมื่อเลขาธิการอนุญาตแล้วจึงให้ออกตามคำสั่ง

ในกรณีที่ลูกจ้างขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้ การลาออกนั้นมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ยื่นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าเลขาธิการเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การ ดำเนินงาน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินสามเดือน นับแต่วันขอลาออกก็ได้

ข้อ 60 เมื่อลูกจ้างผู้ไปหย่อนความสามารถช่วยเหลือในอันที่ปฏิบัติหน้าที่ของตน หรือประพฤติก็นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบทครองในหน้าที่ช่วยเหลือ และเลขาธิการเห็นว่า ถ้าให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหาย ก็ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดย ไม่ชักช้า ในการสอบสวนนี้จะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้



ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้อีกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง และนำพยานหลักฐานเข้าสืบแกชอกล่าวหาควย เมื่อไคมีการสอบสวนแลวและเลขาธิการพิจารณาเห็นว่าสมควรให้ออกกัให้ดำเนินการตามขอ 53 เพื่อสั่งให้ผู้นั้นออก

ขอ 61 เมื่อลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และไคมีการสอบสวนตามขอ 52 แลว การสอบสวนไมไคความวากกระทำผิดที่จะถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก แทมีมลทินหรือมีวามองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้น ซึ่งจะให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายกัให้ดำเนินการตามขอ 53 เพื่อสั่งให้ผู้นั้นออก

ขอ 62 เมื่อลูกจ้างผู้ใดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ไคกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เลขาธิการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานไค

ขอ 63 ลูกจ้างผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการทหาร ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

#### หมวด 7

#### สวัสดิการ

ขอ 64 เลขาธิการอาจจัดให้มีกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์อื่น ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการของลูกจ้างไคตามสมควร

การจัดให้มีกองทุนสงเคราะห์ หลักเกณฑ์และวิธีการในการสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดไคโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

#### หมวด 8

#### การร้องทุกข์

ขอ 65 ลูกจ้างผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาตามระเบียบนี้ใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติตนโดยไมถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติตนในถูกต้องตามระเบียบนี้ และเป็นกรณีที่ไม่ม่สิทธิอุทธรณ์ตามระเบียบนี้ ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาไค

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

หมวด 9

การอุทธรณ์

ข้อ 66 ลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานตามระเบียบนี้ด้วยเหตุใด ๆ ใหญ่ที่มีสิทธิอุทธรณ์ได้

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงาน ในข้อ 57 มาในบังคับ โดยอนุโลม


บทเฉพาะกาล

ข้อ 67 ผู้ใดได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานกรรมการอัยและนำศาลทราย ซึ่งดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยใ้ประมาณการรายจ่ายจากเงินกองทุนอัยและนำศาลทราย มาก่อนระเบียบนี้ในบังคับ และยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันให้ได้รับการพิจารณาเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างประจำตามระเบียบนี้ โดยให้นับอายุงานต่อเนื่องจากวันที่ได้รับการจ้างเป็นต้นไป ทั้งนี้ ไม่รวมถึง การจ้างชั่วคราวในงานโครงการวิจัย งานโครงการทางวิชาการต่าง ๆ และโครงการจดทะเบียนชาวไร่-อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย

การจะบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวตามวรรคหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งใดหรือไม่เพียงใด ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เลขาธิการกำหนด

ใ้ผู้ยื่นการสอบคัดเลือกตามวรรคสอง ใ้รับอัตราค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่ใ้รับ อยู่ใ้ก่อนการสอบคัดเลือก

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๓

  
(นายจ่านงค์ พันธุ์พูนผล)

ประธานคณะกรรมการอัยและนำศาลทราย

บัญชีตำแหน่งและอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูง

แบบท้ายระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2533 ลงวันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2533

กลุ่ม ระดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
1 - 3	พนักงานบัญชี พนักงานการเงิน พนักงานบุคคล พนักงานธุรการ พนักงานพัสดุ พนักงานวิศวกรรม	2,400	10,120	(1)
4	พนักงานธุรการ พนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ พนักงานบัญชี พนักงานการเงิน พนักงานบุคคล	3,160	11,410	(2)
3 - 5	พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ พนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่บุคคล พนักงานบัญชี พนักงานการเงิน พนักงานสถิติ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการ พนักงานบริหารทั่วไป พนักงานทะเบียน ผู้ตรวจสอบภายใน	3,320	13,720	(3)

กลุ่ม ระดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ	
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
6 - 8	หน้กงานบริหารบัญชี หน้กงานบริหารการเงิน หน้กงานวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร เจ้าหน้าที่บุคคล หน้กงานบริหารทั่วไป บุคลากรตรวจสอบภายใน	เศรษฐกร วิศวกร นักวิทยาศาสตร์ นักเกษตร	7,370	23,800	(4)

หมายเหตุ

- (1) ตำแหน่งในระดับ 1 - 3 เป็นตำแหน่งที่ไซมรรจและแต่งตั้งผู้มีวุฒิ ปวท. ลงมา โดยสำหรับวุฒิ ปวท. ให้บรรจุโดยตั้งแต่วันที่ 1 ชั้น 3
- (2) ตำแหน่งในระดับ 2 - 4 เป็นตำแหน่งที่ไซมรรจและแต่งตั้งผู้มีวุฒิ ปวศ. ขึ้นไป
- (3) ตำแหน่งในระดับ 3 - 5 เป็นตำแหน่งที่ไซมรรจและแต่งตั้งผู้มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป
- (4) ระดับ 6 - 7 กำหนดให้เป็นตำแหน่งเทียบเท่าหัวหน้างาน ระดับ 8 กำหนดให้เป็นตำแหน่งเทียบเท่าหัวหน้าฝ่าย
- (5) การจะเลื่อนระดับตำแหน่งใด บุคคลผู้ใดรับการพิจารณาจะต้องรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะได้รับการเลื่อนนั้น ๆ
- (6) สำหรับลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในหมวดฝีมือ ถึงฝีมือหรือแรงงาน คือ หน้กงานขับรถยนต์ นักการภารโรง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนงาน กำหนดให้จ้างโดยให้ได้รับอัตราค่าจ้างในระดับ 1 ชั้น 1 และอัตราค่าจ้างขั้นสูงไม่เกินอัตราค่าจ้างในระดับ 2 ชั้นสูงสุด
- (7) ในกรณีลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในหมวดฝีมือ ซึ่งต้องการความชำนาญงานอยู่ในระดับสูง คือ หน้กงานขับเครื่องจักรกลเบา ข้างเครื่องเย็บ ข้างเครื่องมือกล ที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องบรรจุจากผู้มีวุฒิในสาขานั้น ๆ ให้จ้างโดยให้ได้รับค่าจ้างขั้นต่ำเท่ากับอัตราค่าจ้างระดับ 2 ชั้น 1 และขั้นสูงไม่เกินระดับ 3 ชั้นสูงสุด

บัญชีราคาจ้าง

ทำระเบียบคณะกรรมการขอยและนำศาลทราบ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2533

ลงวันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2533

13	6,390							
17	6,440	8,960						
16	6,020	8,410	10,120					
15	5,630	7,880	9,530	11,410				
14	5,270	7,370	8,960	10,740	13,720	16,540		
13	4,940	6,390	8,410	10,120	12,900	15,540	19,900	23,800
12	4,630	6,440	7,880	9,530	12,130	14,600	18,720	22,440
11	4,340	6,020	7,370	8,960	11,410	13,720	17,600	21,140
10	4,070	5,630	6,890	8,410	10,740	12,900	16,540	19,900
9	3,820	5,270	6,440	7,880	10,120	12,130	15,540	18,720
3	3,530	4,940	6,020	7,370	9,530	11,410	14,600	17,600
7	3,360	4,630	5,630	6,890	8,960	10,740	13,720	16,540
6	3,160	4,340	5,270	6,440	8,410	10,120	12,900	15,540
5	2,970	4,070	4,940	6,020	7,880	9,530	12,130	14,600
4	2,800	3,320	4,630	5,630	7,370	8,960	11,410	13,720
3	2,650	3,580	4,340	5,270	6,890	8,410	10,740	12,900
2	2,500	3,360	4,070	4,940	6,440	7,880	10,120	12,130
1	2,400	3,160	3,820	4,630	6,020	7,370	9,530	11,410
ชั้น ระดับ	1	2	3	4	5	6	7	8

หมายเหตุ

ใบรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างให้เป็นไปตามบัญชีนี้

ตามมติคณะกรรมการขอยและนำศาลทราบ ครั้งที่ 34/2532

เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2532