

**ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557**

---

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2546 คณะกรรมการบริหารศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2548

(2) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“ศ.ศ.ป.” หมายถึง ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหาร ศ.ศ.ป.

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการ ศ.ศ.ป.

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป.

“ลูกจ้าง” หมายถึง บุคคลที่ ศ.ศ.ป. ทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานใดงานหนึ่งของ ศ.ศ.ป. โดยมีกำหนดระยะเวลาว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงลูกจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการหรือสัญญาอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

**หมวดที่ 1**

ตำแหน่ง อัตรากำลังคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และมาตรฐานตำแหน่งงาน

ข้อ 6 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แบ่งได้ดังนี้

- (1) รองผู้อำนวยการ
- (2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- (3) ผู้จัดการสายงาน
- (4) ผู้จัดการฝ่าย
- (5) เจ้าหน้าที่ชำนาญการ
- (6) เจ้าหน้าที่อาวุโส

(7) เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ข้อ 7 อัตรากำลังและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีอัตรากำลังและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ 8 ให้ผู้อำนวยการจัดทำมาตรฐานตำแหน่งงาน (Job Description) ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงรายละเอียด เช่น ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 9 ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตลอดจนให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ ศ.ศ.ป. ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 2

การคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้ง

ข้อ 10 การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ยกเว้นการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา 37 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2546 ให้บรรจุแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อบังคับนี้

ข้อ 11 การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้จัดการสายงาน ให้ใช้วิธีการสรรหา โดยให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้แทนหรือคณะทำงานในการแสวงหา ติดต่อ เจรจา หรือกำหนดวิธีอื่นใดในการได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนผู้อำนวยการสั่งบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ 12 การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้จัดการฝ่าย เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ทั่วไป ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(1) ให้ประกาศรับสมัครการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามรายละเอียดและวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

(2) ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ด้วยวิธีหนึ่งวิธีใด เช่น วิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ

(3) ให้คณะทำงานเสนอผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งบรรจุแต่งตั้งต่อไป

ข้อ 13 ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการมีวาระดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ 14 การบรรจุผู้ที่ผ่านกระบวนการคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานโดยให้ทดลองงาน เพื่อทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลาสามเดือน

ในระหว่างเวลาทดลองงานถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองงานต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

ผู้ที่ทดลองปฏิบัติงานครบถ้วนตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดจะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

ข้อ 15 ข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาทดลองงานและสัญญาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ 16 กรณีผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมให้ถือว่าการคัดเลือกนั้นเป็นการเลื่อนตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ให้นำหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งมาใช้ในกรณีนี้ด้วย

ข้อ 17 เจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ผ่านการทดลองงานให้ออกจากงานโดยถือเสมือนว่าไม่เคยได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ และไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้าง แต่การเช่นว่านี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงาน การได้รับเงินเดือนหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ผู้นั้นได้กระทำหรือได้รับไประหว่างทดลองงาน

ข้อ 18 การย้ายเจ้าหน้าที่ไปดำรงตำแหน่งอื่นใดในระดับเดียวกัน ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งงาน

ข้อ 19 ในกรณีที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นกรณีตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งคนใดตามที่เห็นสมควร เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ให้ผู้รักษาการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ ในกรณีที่มีระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใดที่กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ คณะทำงาน หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวเป็นกรรมการ คณะทำงาน หรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

ข้อ 20 การบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงานที่แน่นอนเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เงื่อนไขในการจ้าง เช่น การประเมิน การเลื่อน ลด ตัดค่าจ้างการออกจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ตกลงในสัญญาจ้าง โดยนำหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับนี้มาปรับใช้โดยอนุโลม

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และเงินอื่นสำหรับลูกจ้างให้เป็นตามที่ตกลงในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ต้องไม่มากกว่าขั้นต่ำที่เจ้าหน้าที่ได้รับ

ข้อ 21 ผู้อำนวยการอาจจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในทางวิชาการหรือมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูงด้านใดด้านหนึ่งที่เหมาะสมกับกิจการของ ศ.ศ.ป. ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ ศ.ศ.ป. ให้เป็นผู้ปฏิบัติงานในลักษณะที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ คราวละไม่เกินสามปีก็ได้

ให้ผู้อำนวยการกำหนดค่าตอบแทนของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และเงินอื่นตามข้อบังคับนี้

ข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 22 เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ใน ศ.ศ.ป. ตามมาตรา 37 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2546 ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานกับ ศ.ศ.ป. มีระยะเวลาตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ และให้ได้รับเงินเดือน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และเงินอื่นในอัตราตามตำแหน่งที่มาปฏิบัติงานที่ ศ.ศ.ป.



### หมวดที่ 3 อัตราเงินเดือนการปรับเพิ่มเงินเดือน

ข้อ 23 อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการกำหนด ถ้าปรากฏว่าค่าครองชีพสูงขึ้น หรือบัญชีอัตราเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ผู้อำนวยการอาจปรับบัญชีอัตราเงินเดือนให้เหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 24 ให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดเงินเดือนสำหรับผู้ที่ได้รับบรรจุ แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

- (1) ระดับวุฒิการศึกษา
- (2) ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (3) ความยากง่ายของงาน
- (4) ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น
- (5) อัตราเงินเดือนของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกัน
- (6) สถานการณ์และความจำเป็นของ ศ.ศ.ป.

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดระยะเวลาการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง และการรับเงินเดือนให้แจ้งเป็นรายบุคคลโดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป

ข้อ 25 ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นควรกำหนดเงินเดือนของเจ้าหน้าที่คนใดให้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราเงินเดือน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ทั้งนี้ โดยต้องคำนึงถึงคุณวุฒิ ความสามารถ ประสบการณ์ ความยากง่ายของงาน ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น และการแข่งขันในตลาดแรงงาน

ข้อ 26 ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีสำหรับการปรับเพิ่มเงินเดือนจะเป็นเท่าใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป.

ข้อ 27 ให้ผู้อำนวยการปรับเพิ่มเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยให้พิจารณาจากผลการประเมินเป็นรายบุคคล และให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณและผลงานความอดุสาหะ และการรักษาวินัย ทั้งนี้โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีค่าเฉลี่ยระดับคะแนนของผลการประเมินต่ำกว่า 2 ในปีที่ผ่านมา ให้ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

### หมวดที่ 4 การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่

ข้อ 28 เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีค่าเฉลี่ยระดับคะแนนของผลการประเมินไม่ต่ำกว่า 3 ในปีที่ผ่านมา
- (2) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าได้
- (3) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีความอดุสาหะ และรักษาวินัย

ข้อ 29 เจ้าหน้าที่ผู้ใดซึ่งได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ถ้าผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนวินัยก่อนมีการเลื่อนตำแหน่ง ให้รอการเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัยถึงขั้นตัดเงินเดือนขึ้นไป หรือไม่มีมลทินมัวหมอง ให้ส่งเลื่อนตำแหน่งได้

ข้อ 30 การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งเป็นอำนาจของผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ยกเว้นตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้จัดการสายงาน ให้ผู้อำนวยการสั่งเลื่อนตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

## หมวดที่ 5

### การประเมินผลงาน

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่ที่จะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลงานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 32 ให้นำแบบประเมินผลงานตามข้อ 31 ไปใช้ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การออกจากตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

ความตามวรรคหนึ่งให้ใช้เฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ ศ.ศ.ป. โดยมีระยะเวลาทำงานติดต่อกันอย่างน้อยหกเดือนขึ้นไป

ข้อ 33 ให้ผลการประเมินแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

- (1) ระดับคะแนน 4 ผลการปฏิบัติงานเกินความคาดหวัง หรือทำได้สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้ง
- (2) ระดับคะแนน 3 ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามความคาดหวังหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้
- (3) ระดับคะแนน 2 ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามความคาดหวังบางส่วนหรือเป้าหมายบางส่วน
- (4) ระดับคะแนน 1 ผลการปฏิบัติงานไม่ได้ตามเป้าหมาย

ข้อ 34 เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีค่าเฉลี่ยระดับคะแนนของผลการประเมินต่ำกว่า 1.75 ติดต่อกันสองปี ให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนองค์กรทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสั่งลดเงินเดือนตามอัตราที่เห็นสมควร

ข้อ 35 เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีค่าเฉลี่ยระดับคะแนนของผลการประเมินต่ำกว่า 1.5 ติดต่อกันสองปี ถือเป็นผู้นที่ไม่ผ่านการประเมินตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนองค์กรทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสั่งให้ออกตามข้อ 49 (4)

## หมวดที่ 6

### สวัสดิการ สิทธิประโยชน์และเงินอื่น

ข้อ 36 นอกเหนือจากเงินเดือน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และเงินอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และเงินอื่น ไม่ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างจะพึงได้รับ

หมวดที่ 7  
การพัฒนาเจ้าหน้าที่

ข้อ 37 ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เจตคติ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยอาจกำหนดได้ ดังนี้

- (1) การไปศึกษา อบรม ดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (3) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (5) การแลกเปลี่ยนบุคลากร
- (6) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งเงื่อนไขในการลาและสัญญาผูกพันเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามผู้อำนวยการกำหนด

หมวดที่ 8  
วันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ข้อ 38 วันปฏิบัติงานให้มีกำหนดสัปดาห์ละห้าวัน โดยมีกำหนดเวลาปฏิบัติงานวันละแปดชั่วโมง โดยไม่นับรวมเวลาหยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง และมีวันหยุด ได้แก่ วันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละสองวันหรือเทียบเท่า และวันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์และตามประเพณีนิยมตามที่ทางราชการกำหนด

เพื่อประโยชน์ต่องานของ ศ.ศ.ป. ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างปฏิบัติงานแตกต่างกันวันและเวลากันได้ตามความจำเป็น หรือตามเงื่อนไขที่ตกลงกันเป็นกรณีไป

ข้อ 39 การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการปกติและในวันหยุด และการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้จ่ายเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับการมอบหมายให้ทำงานเกินกว่าเวลาทำงานปกติที่กำหนดไว้ในข้อ 38 และให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวดที่ 9  
การลา

ข้อ 40 การลามี 7 ประเภท ดังนี้

- (1) ลาป่วย
- (2) ลากิจส่วนตัว
- (3) ลาพักผ่อนประจำปี
- (4) ลาคลอดบุตร
- (5) ลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (6) ลาเนื่องจากราชการทหาร
- (7) ลาประเภทอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและระยะเวลาการลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวดที่ 10  
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 41 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยต้องปฏิบัติดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของ ศ.ศ.ป.

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่ ศ.ศ.ป. และระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของ ศ.ศ.ป.

(4) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องอุทิศเวลาให้แก่ ศ.ศ.ป. และมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาสม่ำเสมอ การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาบ่อยครั้งถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

(5) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาความลับของ ศ.ศ.ป.

(6) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(7) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อ ศ.ศ.ป.

(8) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

(9) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

(10) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่เป็นผู้กระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกับค่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและจะต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของ ศ.ศ.ป.

(11) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่ชื่อเสียงของ ศ.ศ.ป.

ข้อ 42 ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 43 โทษทางวินัยมี 7 สถาน ดังนี้

(1) ตักเตือนเป็นหนังสือ

(2) ภาคทัณฑ์

(3) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(4) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(5) งดบำเหน็จความชอบ

(6) ให้ออก

(7) ปลดออก



ข้อ 44 การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใด

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ามิเหตุอันสมควร จะงดโทษให้โดยตักเตือนด้วยวาจาหรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ 45 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจักต้องได้รับโทษให้ออกหรือปลดออก

ข้อ 46 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าป็นกรณีที่ควรสอบสวน ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้อำนวยการและให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดเพื่อทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวนให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ

การจะพิจารณาว่าการกระทำผิดใดเป็นความผิดร้ายแรง ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 47 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจาก ศ.ศ.ป. ไปแล้ว ผู้อำนวยการก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษได้ เว้นแต่ผู้นั้นออกจาก ศ.ศ.ป. เพราะตาย

ข้อ 48 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษ และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่และให้นับอายุงานต่อเนื่องได้

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวดที่ 11

### การออกจากตำแหน่ง

ข้อ 49 เจ้าหน้าที่พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งตามมาตรา 35 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2546

(4) ถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลงานตามข้อบังคับนี้

(5) ถูกให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้



(6) ครบวาระในกรณีตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

(7) ครบเกษียณอายุ นับถัดจากวันที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 50 เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้ เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของ ศ.ศ.ป. ผู้อำนวยการจะยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ 51 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ตามข้อ 49 แล้ว ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกจากตำแหน่งได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีต่อไปนี้ด้วย

(1) เมื่อเจ้าหน้าที่เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และให้ความเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

(3) เมื่อเจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดที่จะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือให้ออกแต่มีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน หากปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่ ศ.ศ.ป.

(4) เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

การออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ต้องให้เจ้าหน้าที่มีโอกาสที่จะได้รับทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการนำหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 52 การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวดที่ 12

### การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ 53 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ ศ.ศ.ป. ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

(1) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปชั้นหนึ่งจากผู้ปฏิบัติงานต่อตนภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ไปยังผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบผลการวินิจฉัย เมื่อผู้อำนวยการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

(2) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

การร้องทุกข์และการพิจารณาการร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 54 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

เจ้าหน้าที่ผู้ถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ 51 ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งหรือคำบอกกล่าว เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นยุติ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ 48 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 55 ในกรณีที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมและไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติแห่งข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 56 การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาและไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2557



(นายการุณ กิตติสถาพร)

ประธานกรรมการบริหารศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)