

(สำเนา)

ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเหมาะสมและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง กับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“อ.อ.ป.” หมายความว่า องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการของ อ.อ.ป.

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ อ.อ.ป.

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า พนักงานที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งที่มีระดับเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ที่ทำงานสังกัดอยู่ใน อ.อ.ป. โดยได้รับเงินเดือนทุกตำแหน่ง ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของผู้อำนวยการ

“พนักงานสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการจ้างให้ทำงานในหน้าที่พนักงาน ตามสัญญาจ้าง

“พนักงานปฏิบัติการ” หมายความว่า ผู้ที่ทำงานสังกัดอยู่ใน อ.อ.ป. โดยได้รับค่าจ้าง ทุกตำแหน่งที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของผู้อำนวยการ

“พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการจ้างให้ทำงานในหน้าที่ พนักงานปฏิบัติการตามสัญญาจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” ...

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานปฏิบัติการ และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานระดับสำนักของ อ.อ.ป. หรือหน่วยงานระดับเทียบเท่าสำนักที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานหยุดประจำสัปดาห์หยุดตามประเพณี หยุดพักผ่อนประจำปี หรือหยุดตามที่ อ.อ.ป. กำหนด

“วันลา” หมายความว่า วันที่ผู้ปฏิบัติงานลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาไปต่างประเทศ และลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานนอกเวลาหรือเกินกำหนดเวลาทำงานปกติในวันทำงานหรือวันหยุด

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันและเวลาทำงานปกติ ไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลาหรือคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างในวันหยุดและวันลาซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายในลักษณะใดและโดยวิธีการใด และไม่ว่าจะ เรียกชื่ออย่างไร

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่ อ.อ.ป. จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน

“ค่าทำงานในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่ อ.อ.ป. จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

“ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่ อ.อ.ป. จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอันตรายแก่กาย หรือ ผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงานหรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ อ.อ.ป. หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานมีความผิดปกติที่เกิดขึ้นทางร่างกาย หรือจิตใจ หรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

“สูญหาย” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานหายไปในช่วงทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของ อ.อ.ป. ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตายเพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในช่วงทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของ อ.อ.ป. นั้น รวมตลอดถึงการที่ผู้ปฏิบัติงานหายไปในช่วงเดินทางโดยพาหนะทางบกทางน้ำ หรือทางอากาศ เพื่อไปหรือกลับจากการทำงานให้ อ.อ.ป. ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตรายและผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่เกิดเหตุ

“สูญเสียสมรรถภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกายหรือจิตใจภายหลังการรักษาด้วยวิธีการทางการแพทย์สิ้นสุดแล้ว

“เงินทดแทน” ...

“เงินทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ

“ค่าทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๘๓ สำหรับการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหายของผู้ปฏิบัติงานตามประกาศนี้

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยบรรเทาหรือหมดสิ้นไปและหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่แทน หรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายด้วย

“ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

“การฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า การจัดให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยและสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกายหรือจิตใจหรือการฟื้นฟูอาชีพเพื่อให้สามารถประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามสภาพของร่างกาย

“ค่าทำศพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการศพของผู้ปฏิบัติงานตามประเพณีทางศาสนาของผู้ปฏิบัติงานหรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่น ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตาย เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือสูญหาย

“ทุพพลภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกาย หรือสูญเสียสภาวะปกติของจิตใจ จนไม่สามารถทำงานได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“การเลิกจ้าง” หมายความว่า

(๑) การที่ อ.อ.ป. ไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานต่อไปและไม่จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด

(๒) การที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเพราะเหตุที่ อ.อ.ป. ไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไป

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่ อ.อ.ป. จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่ง อ.อ.ป. ตกกลางจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ต่อความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

หมวด ๑

วันทำงาน เวลาทำงาน และเวลาพัก

ข้อ ๖ วันทำงาน กำหนดให้มีการทำงานสัปดาห์ละห้าวัน วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ในกรณีที่ลักษณะงานไม่สามารถกำหนดวันทำงานได้ตามวรรคหนึ่งหัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดหรือบางส่วนจะตกลงกันกำหนดวันทำงานเป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องกำหนดให้มีวันทำงานสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง

ข้อ ๗ เวลาทำงานปกติ...

ข้อ ๗ เวลาทำงานปกติ กำหนดให้มีการทำงานวันละแปดชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ในกรณีที่ลักษณะงานไม่สามารถกำหนดเวลาทำงานได้ตามวรรคหนึ่ง หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดหรือบางส่วนจะตกลงกันกำหนดเวลาทำงานเป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องให้มีเวลาทำงานวันละไม่น้อยกว่าเจ็ดชั่วโมง แต่ไม่เกินแปดชั่วโมง

ข้อ ๘ เวลาพัก ในระหว่างการทำงานปกติ ให้พักตอนกลางวันระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง ให้พักสามสิบนาที ก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้จัดทำบันทึกวันและเวลาทำงานไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๙ ในกรณีที่ลักษณะงานไม่สามารถพักตอนกลางวันตามข้อ ๘ วรรคหนึ่งได้ หัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดหรือบางส่วนจะตกลงกันกำหนดเวลาพักเป็นอย่างอื่นก็ได้ ถ้าข้อตกลงนั้นเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ข้อตกลงนั้นใช้บังคับได้ แต่ทั้งนี้ต้องให้มีเวลาพักหลังจากผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานในวันนั้นมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมง

ความในวรรคหนึ่งและข้อ ๘ วรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับแก่กรณีผู้ปฏิบัติงานทำงานในหน้าที่ ที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไป โดยได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานแล้ว หรือเป็นงานฉุกเฉิน

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานมีการตกลงกันตามข้อ ๖ วรรคสอง ข้อ ๗ วรรคสอง หรือข้อ ๙ วรรคหนึ่ง เมื่อได้ตกลงกันเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำเป็นคำสั่ง และรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบด้วย

หมวด ๒

วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ ๑๑ กำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ ๑ ละสองวัน คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานมีการตกลงกันตามข้อ ๖ วรรคสอง ให้ทำการกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ ๑ ละไม่เกินสองวัน ตามที่ได้ตกลงกันด้วย และเมื่อมีการตกลงกันเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำเป็นคำสั่ง และรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบด้วย

ข้อ ๑๒ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละสิบสามวัน ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่วันหยุดชดเชยตามวรรคสองมีติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งวัน ให้หยุดชดเชยได้เพียงหนึ่งวัน และให้หยุดชดเชยวันที่ยังไม่ครบในวันอื่นแทน

ข้อ ๑๓ พนักงานและพนักงานปฏิบัติการมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ตามปีบัญชีของ อ.อ.ป. ได้ปีละสิบวันทำงาน สำหรับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างที่ได้ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี ให้มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละหกวันทำงาน

ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานล่วงหน้า

ถ้าปีใดผู้ปฏิบัติงานไม่ได้หยุดพักผ่อนตามสิทธิ หรือหยุดพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบตามวรรคหนึ่ง ให้สะสมวันที่มิได้หยุดพักผ่อนในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันหยุดพักผ่อนสะสมกับวันหยุดพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินสี่สิบวันทำงาน สำหรับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างสะสมได้ไม่เกินสิบสองวันทำงาน

สำหรับพนักงานและพนักงานปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีให้มีสิทธินำวันหยุดพักผ่อนสะสมรวมกับวันหยุดพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำงาน

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ข้อ ๑๔ อ.อ.ป. อาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ปฏิบัติงานก่อนเป็นคราว ๆ ไป

ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน หรือเป็นงานอื่นตามที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ประกาศกำหนด อ.อ.ป. อาจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้

หมวด ๔

วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๑๕ ให้ อ.อ.ป. จ่าย ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน ถ้าจะจ่าย ณ สถานที่อื่น หรือด้วยวิธีอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงานก่อน

สำหรับการจ่ายค่าจ้าง ให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน

ข้อ ๑๖ ห้ามมิให้ อ.อ.ป. หัก ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่เป็นการหักเพื่อการ ดังนี้

(๑) ชำระภาษีเงินได้ตามจำนวนที่ผู้ปฏิบัติงานต้องจ่ายหรือชำระเงินอื่นตามที่มิกฎหมายบัญญัติไว้

(๒) ชำระค่าบำรุงสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจตามข้อบังคับของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ หรือเพื่อชำระเงินอื่นอันเป็นสวัสดิการที่สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจจัดให้ เพื่อประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ชำระหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันกับสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือหนี้ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ปฏิบัติงาน

(๔) เป็นเงินประกันความเสียหายหรือชดใช้ค่าเสียหายแก่ อ.อ.ป. ซึ่งผู้ปฏิบัติงานกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมจากผู้ปฏิบัติงาน

(๕) เป็นเงินสะสม...

(๕) เป็นเงินสะสมตามข้อตกลงเกี่ยวกับกองทุนเงินสะสมหรือกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การหักตาม (๒) (๓) (๔) และ (๕) ในแต่ละกรณี ห้ามมิให้หักเกินร้อยละสิบ และจะหักรวมกันได้ไม่เกินหนึ่งในห้าของเงินที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างแก่ผู้ปฏิบัติงานสำหรับวันหยุดเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงาน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่เลิกจ้างผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้ปฏิบัติงานมิได้มีความผิด ให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างแก่ผู้ปฏิบัติงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิหยุดด้วย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่อื่น นอกจากท้องที่สำหรับการทำงานปกติในวันหยุด ให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่น้อยกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานนั้นในระหว่างเดินทาง

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน ให้จ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้จ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในอัตราสามเท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณชั่วโมงทำงานล่วงเวลา ให้นับวันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันลา เป็นวันทำงาน

ข้อ ๒๓ ผู้ปฏิบัติงานซึ่ง อ.อ.ป. ให้ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุด แต่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(๑) งานขนส่ง

(๒) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินหรืองานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน อันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงาน

(๓) งานนอกสถานที่โดยสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานอันแน่นอนได้

(๔) งานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

(๕) งานอื่นตามที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่อื่น นอกจากท้องที่สำหรับการทำงานปกติ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุดในระหว่างเดินทาง

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานในวันหยุดซึ่งผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุดแก่ผู้ปฏิบัติงานในอัตราเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

ข้อ ๒๖ ให้จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้ถูกต้องและตามกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน ให้จ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน

(๒) ค่าล่วงเวลา...

(๒) ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้จ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่า
หนึ่งครั้ง

ในกรณีที่เลิกจ้างผู้ปฏิบัติงาน ให้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด
และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในสามวันนับแต่วันเลิกจ้าง

หมวด ๕ วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๒๗ วันลาแบ่งเป็น ๑๐ ประเภท คือ

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาเพื่อทำหมัน

(๓) ลาเพื่อคลอดบุตร

(๔) ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

(๕) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

(๖) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลอง

ความพร้อม

(๗) ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

(๘) ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์

(๙) ลาไปต่างประเทศ

(๑๐) ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

ข้อ ๒๘ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกการลาของ

ผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๙ การนับวันลาตามข้อบังคับนี้ให้นับตามปีบัญชีของ อ.อ.ป.

ข้อ ๓๐ การลาในประเภทเดียวกัน ซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกัน หรือไม่
ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด
ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วย
ยกเว้นการลาป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร และลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
ที่คลอดบุตร ให้นับเฉพาะวันทำงานโดยไม่นับวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อน
ประจำปีที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเข้าด้วย

ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเรียกกลับเข้าปฏิบัติงานระหว่างลานั้น ให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุด
ตั้งแต่วันที่เข้าปฏิบัติงาน

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ส่วนที่ ๒ ...

ส่วนที่ ๒

การลาป่วย การลาเพื่อทำหมัน และการลาเพื่อคลอดบุตร

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาป่วย และลาเพื่อทำหมันได้ ตามความเป็นจริง

ข้อ ๓๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเท่าเวลาที่ลาตามอัตราที่ได้รับอยู่ แต่ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างลาด้วยการลาเพื่อคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาเพื่อคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้ถือเป็นการลาเพื่อคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาเพื่อคลอดบุตร

ข้อ ๓๓ ให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างแก่พนักงานและพนักงานปฏิบัติการในวันที่ลาเพื่อทำหมัน และวันลาป่วยเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวันทำงาน แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างต่อไปอีกก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำงาน สำหรับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ให้จ่ายค่าจ้างได้ปีหนึ่งไม่เกิน สามสิบวันทำงาน

การลาป่วยหรือลาหยุดเพราะเหตุอื่นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่แต่ละครั้งให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง ต่อไปอีกก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินสองร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๓๔ วันที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตร มิให้ถือเป็นวันลาป่วย

ข้อ ๓๕ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดประสงค์จะลาป่วย ลาเพื่อทำหมัน หรือลาเพื่อคลอดบุตร ให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนหรือในหรือหลังวันลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาเป็นหนังสือได้ และถ้าไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ก็ให้พิมพ์ลายมือ และมีทายาทลงชื่อกำกับลายมือนั้นด้วย แต่เมื่อสามารถจะลงชื่อได้แล้ว ก็ให้รีบเสนอหรือจัดส่งใบลาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดโดยเร็ว

ข้อ ๓๖ การอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาป่วย ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้เป็นผู้พิจารณาอนุญาต สำหรับการลาเพื่อคลอดบุตร และการลาเพื่อทำหมัน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุญาต

การขอลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป สำหรับพนักงานและพนักงานปฏิบัติการ แม้จะไม่ถึงสามสิบวันทำงาน ถ้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะแนบไปกับใบลาเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การขอลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป สำหรับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ให้มีใบรับรองแพทย์ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะแนบไปกับใบลาด้วย

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่อาจแสดงใบรับรองของแพทย์ได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการอนุญาตลา

ส่วนที่ ๓
การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร และการลาไปช่วยเหลือภริยา
โดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

ข้อ ๓๗ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร และลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

ข้อ ๓๘ พนักงานและพนักงานปฏิบัติการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบห้าวันทำงาน แต่ในปีแรกที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือพนักงานปฏิบัติการให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำงาน

สำหรับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกินห้าวันทำงาน

ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในหรือหลังวันลา พร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ผู้ปฏิบัติงานที่ลาเพื่อคลอดบุตร ให้มีสิทธิลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาเพื่อคลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำงาน โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลา ทั้งนี้ ให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๓๙ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกินสิบห้าวันทำงาน โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนด ก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คลอดบุตรต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ผู้ปฏิบัติงานซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำงาน

ข้อ ๔๐ การอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตารางท้ายข้อบังคับนี้ เป็นผู้อนุญาตตามความเหมาะสม

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดที่ได้ลาก็ได้

ส่วนที่ ๔
การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๔๑ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย มีสิทธิลาโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ในปีแรกที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือพนักงานปฏิบัติการไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลา ทั้งนี้ ให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

สำหรับ...

สำหรับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ลา เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการของ อ.อ.ป. หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธาน กรรมการของ อ.อ.ป.

ส่วนที่ ๕

การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อม

ข้อ ๔๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามที่ได้รับหมายเรียกโดยไม่ต้องยื่นใบลา แต่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยด่วน

ผู้เข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลอง ความพร้อมพร้อมตามวรรคแรก ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น เร่งด่วน ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรก

เมื่อพ้นจากการเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมแล้ว ให้รีบกลับมารายงานตนพร้อมด้วยหนังสือที่เกี่ยวข้องในการนั้น ต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

ข้อ ๔๓ ให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างแก่ผู้ปฏิบัติงานในวันลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เท่าเวลาที่ลาตามอัตราที่ได้รับอยู่ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่สามารถรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการจะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

ส่วนที่ ๖

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

ข้อ ๔๔ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

ข้อ ๔๕ พนักงานและพนักงานปฏิบัติการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน จนถึงวันก่อนมารายงานตัว เพื่อเข้าปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรให้พนักงานและพนักงานปฏิบัติการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เกินสี่ปีก็ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้รวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินหกปี

ข้อ ๔๖ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ดำเนินการ ตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๗ ...

ส่วนที่ ๗ การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๔๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๔๘ พนักงานและพนักงานปฏิบัติการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปต่างประเทศ ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาได้ แต่เมื่อรวมกับการลาอีกตามข้อ ๓๘ แล้ว ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบห้าวันทำงาน แต่ในปีแรกที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานหรือพนักงานปฏิบัติการให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลาทั้งสองกรณี ได้ไม่เกินสิบห้าวันทำงาน

พนักงานและพนักงานปฏิบัติการซึ่งประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใด ๆ นอกจากเหตุที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๕ ให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและกำหนดอำนาจการอนุญาต เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖

การลาติดตามคู่สมรสซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ ต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์ของราชการหรือของรัฐวิสาหกิจซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาตามที่กำหนดในข้อ ๔๕ เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ลาโดยไม่รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปีให้ลาออกจากงาน

การลาติดตามคู่สมรสตามวรรคสองไม่รวมถึงกรณีคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หมวด ๖

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๔๙ ผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๐ วินัยซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องรักษา มีดังต่อไปนี้

(๑) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๓) ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ อ.อ.ป. ด้วยความตั้งใจอุตสาหะเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของ อ.อ.ป. และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ของตน

(๔) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง จรรยาบรรณ แบบแผนและวิธีปฏิบัติของ อ.อ.ป. และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน

(๕) ต้องรักษาความลับของ อ.อ.ป.

(๖) ต้องปฏิบัติ...

(๖) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ อ.อ.ป. หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ อ.อ.ป. ให้เสนอความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๗) ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป

(๘) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๙) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของ อ.อ.ป. จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้

(๑๐) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติกิจการของ อ.อ.ป.

(๑๑) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อ อ.อ.ป. เกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย

ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงผู้มาติดต่อ อ.อ.ป.

(๑๒) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๑๓) ต้องไม่ส่วนตัวกระทำการให้ห่างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(๑๔) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล ผิดประเพณี เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่น เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๑๕) ห้ามเสพสุราหรือของเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(๑๖) ต้องร่วมมือประสานงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ อ.อ.ป. หรือตามข้อสั่งการของทางราชการ

(๑๗) ห้ามกระทำการหรือดำเนินการใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการต่อต้าน หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ

(๑๘) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

ข้อ ๕๑ ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลและมัคระวังผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ส่วนที่ ๑ โทษทางวินัย

ข้อ ๕๒ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ไล่ออก
- (๒) ให้ออก
- (๓) ลดขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๔) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๕) ภาคทัณฑ์

ข้อ ๕๓ การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิดวินัยในกรณี

ดังต่อไปนี้

- (๑) เปิดเผยความลับของ อ.อ.ป. เป็นเหตุให้เสียหายแก่ อ.อ.ป. อย่างร้ายแรง
- (๒) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (๓) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายอันเนื่องมาจากการกระทำความผิดวินัยตาม

ข้อ ๕๐ (๑๔)

- (๔) ทุจริตต่อหน้าที่
- (๕) รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่ อ.อ.ป. อย่างร้ายแรง

(๖) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่ อ.อ.ป.

อย่างร้ายแรง

(๗) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของ อ.อ.ป. โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น

เป็นเหตุให้เสียหายแก่ อ.อ.ป. อย่างร้ายแรง

(๘) ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ อ.อ.ป. อย่างร้ายแรง

(๙) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่ อ.อ.ป. อย่างร้ายแรง

(๑๐) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๑๑) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๑๒) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

ข้อ ๕๔ การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิดวินัยในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ

(๒) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ

(๓) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(๔) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๕) รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๖) ฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือคำสั่งของ อ.อ.ป. อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม

และ อ.อ.ป. ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง อ.อ.ป. ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

(๗) พฤติการณ์...

- (๗) พฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือมีมลทินมัวหมอง
(๘) คูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของ อ.อ.ป. หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียน
ลูกค้าของ อ.อ.ป. อย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๕ เมื่อมีการกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่า ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการโดยเร็วด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ

ข้อ ๕๖ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๕๕ ให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูล ถ้าความผิดนั้นมีใช่เป็นความผิดวินัยถึงขั้นไล่ออก ให้ออก และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้วผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๕๘ ในกรณีการสืบสวนหรือการพิจารณาตามข้อ ๕๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยถึงขั้นไล่ออก ให้ออก ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา และเมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการตรวจสอบพยานอื่นแล้ว ต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงด้วย เมื่อคณะกรรมการสอบสวน ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้ดำเนินการตามข้อ ๖๑ หรือข้อ ๖๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๙ กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยตามข้อ ๕๘ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าหน่วยงานขึ้นไปตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสอบสวนอย่างน้อยสามคน โดยประธานกรรมการต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

เมื่อมีการ...

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ ผู้อำนวยการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจขยายระยะเวลาดำเนินการสอบสวนได้อีกสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน โดยให้แสดงเหตุผลที่จำเป็นต้องขยายเวลาไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ข้อ ๖๐ กรณีต่อไปนี้นำให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๑) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวนหรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้จะมีให้จำคุกก็ตาม

(๔) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันและผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ เมื่อผู้อำนวยการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ ๖๑ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ถึงขั้นไล่ออก ให้ออก ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือลดขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ เว้นแต่ ผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นพนักงานชั้นรองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นที่มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาดำเนินการเพื่อลงโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๖๒ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยโทษถึงขั้นไล่ออก ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าให้ออก

ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกลงโทษไล่ออกไม่มีสิทธิได้รับเงินที่ อ.อ.ป. ได้จ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพรวมทั้งผลประโยชน์ของเงินสมทบ สำหรับกรณีให้ออกให้มีสิทธิได้รับเงินที่ อ.อ.ป. ได้จ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพรวมทั้งผลประโยชน์ของเงินสมทบทั้งจำนวนเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากงาน

ข้อ ๖๓ ผู้ปฏิบัติงาน...

ข้อ ๖๓ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยถึงขั้นไล่ออก ให้ออกจกนถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่ อ.อ.ป. ก็ให้รายงานตามลำดับ จนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ว่าตำแหน่งใดพักงานได้ ถ้าเป็นการสั่งพักงานพนักงานชั้นรองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

การพักงานนั้นให้พักจนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงก็ดี ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งหรือระดับ/ชั้นเดิม หรือตำแหน่งหรือระดับ/ชั้นซึ่งเทียบเท่า ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ในกรณีแรกให้จ่ายเต็มอัตรา ในกรณีหลังให้จ่ายได้ไม่เกินกึ่งอัตรา ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักงานกลับเข้าทำงานตามวรรคก่อน ถ้าผู้นั้นเป็นพนักงานชั้นรองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้กลับเข้าทำงานได้

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นสัจว่าผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยจริงให้ไล่ออกหรือให้ออก ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัจว่าผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่มีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือมีมลทินมัวหมองในกรณีดังกล่าวนั้นอยู่ ก็ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันพักงาน

ข้อ ๖๔ ในกรณีลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งหรือระดับ/ชั้น ก็ให้ลดในขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับตำแหน่งหรือระดับ/ชั้นถัดลงไปได้

โทษลดขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือโทษตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างนั้น ผู้บังคับบัญชาจะลงโทษผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๕ ในกรณีลงโทษไล่ออกหรือให้ออก ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาลงโทษ เว้นแต่ผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นพนักงานชั้นรองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๖๖ สำหรับพนักงานสัญญาจ้าง และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจพิจารณาลงโทษตัดค่าจ้าง และลงโทษทางวินัย ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ขาดงาน หมายถึงการปฏิบัติการลาไม่ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ยื่นใบลา

ครั้งที่ ๑ ให้ว่ากล่าวตักเตือนและตัดค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาด

ครั้งที่ ๒ ให้ตัดค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดโดยออกเป็นคำสั่งของหน่วยงาน

ครั้งที่ ๓ ให้พิจารณาเลิกจ้าง

(๒) ในกรณีที่ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานปกติติดต่อกันหรือกว่านั้นขึ้นไป

โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อาจใช้ดุลยพินิจสั่งเลิกจ้างเสียก็ได้

ข้อ ๖๗ เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ

หากผู้บังคับบัญชาเห็นผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษในสถานเดียวกันได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นต้องไม่เกินอำนาจของผู้ที่สั่งใหม่นั้น

ส่วนที่ ๓ การอุทธรณ์

ข้อ ๖๘ ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่ารับทราบคำสั่ง

เมื่อผู้อำนวยการได้รับอุทธรณ์แล้วให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายในเจ็ดวัน โดยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อยสามคน และผู้รับผิดชอบงานด้านกฎหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะพิจารณายกโทษ เพิ่มโทษ แก้อโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ โดยการพิจารณาอุทธรณ์ให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง คำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็นอันถึงที่สุด

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ไม่สามารถพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจขยายระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ได้อีกสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน โดยให้บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วยการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอกการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

หมวด ๗ การร้องทุกข์

ข้อ ๖๙ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยให้ร้องทุกข์ ดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ผู้บังคับบัญชาในระดับตั้งแต่หัวหน้าหน่วยงานลงมา ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งประกอบด้วย รองผู้อำนวยการ อ.อ.ป. ที่กำกับ ดูแลงานด้านวินัย เป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย และผู้รับผิดชอบงานด้านวินัย เป็นกรรมการ

(๒) การร้องทุกข์ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงกว่าหัวหน้าหน่วยงาน ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๗๐ หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์

ข้อ ๗๑ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาการร้องทุกข์

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่ง...

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง และมีการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกสั่งทราบพร้อมกับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกสั่ง แล้วทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่ง ณ ที่อยู่ของผู้ถูกสั่งซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับเพื่อให้ผู้ถูกสั่งเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกสั่งได้รับเอกสารดังกล่าว หรือมีผู้รับแทนแล้วแต่ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่ง กลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้รับทราบคำสั่งแล้ว

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบหรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๗๒ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี พิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการ พิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้วการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับ

ข้อ ๗๓ คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก่ไขหรือยกเลิกคำสั่งและให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์

ในกรณีคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการได้รับเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้มีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงของตน (ถ้ามี) ไปเพื่อประกอบการพิจารณาภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๗๔ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี พิจารณาเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

การพิจารณาดำเนินการตามวรรคแรก คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอย่างน้อยสามคนแต่ไม่เกินห้าคน โดยให้มีผู้แทนสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจ อ.อ.ป. ร่วมเป็นคณะอนุกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเรื่องร้องทุกข์แทนตนได้

ข้อ ๗๕ ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ แต่ถ้ามีความจำเป็น ไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ในกรณี...

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๗๔ วรรคสอง คณะกรรมการต้องดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคแรกด้วย

ข้อ ๗๖ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และมีความเห็นประการใดแล้วให้เสนอให้ผู้อำนวยความสะดวกมีคำสั่งแก้ไข โดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือให้ปฏิบัติตามความเห็นนั้น และให้สำนักบริหารกลางแจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

หมวด ๘ เงินทดแทน

ข้อ ๗๗ เมื่อผู้ปฏิบัติงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย อ.อ.ป. ต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการรักษาพยาบาลทันทีตามความเหมาะสมแก่อันตรายหรือความเจ็บป่วยนั้น และให้ อ.อ.ป. จ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องการจ่ายเงินทดแทน

ข้อ ๗๘ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานภายหลังการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ให้ อ.อ.ป. จ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องการจ่ายเงินทดแทน

ข้อ ๗๙ เมื่อผู้ปฏิบัติงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้ อ.อ.ป. จ่ายค่าทำศพตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่องการจ่ายเงินทดแทน

ข้อ ๘๐ เมื่อผู้ปฏิบัติงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหาย ให้ อ.อ.ป. จ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๘๑ ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๘๑ เมื่อผู้ปฏิบัติงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้บุคคลดังต่อไปนี้ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากนายจ้าง

(๑) บิดามารดา

(๒) สามีหรือภรรยา

(๓) บุตรซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี หรือมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและยังศึกษาอยู่ในระดับที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้ ให้มีสิทธิได้รับได้ไม่เกินอายุยี่สิบห้าปี

(๔) บุตรซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบซึ่งอยู่ในอุปการะของผู้ปฏิบัติงานก่อนผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตายหรือสูญหาย

ให้บุตรของผู้ปฏิบัติงานซึ่งเกิดภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตายหรือวันที่เกิดเหตุสูญหาย มีสิทธิได้รับเงินทดแทนนับแต่วันคลอด

ในกรณีที่ไม่มีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ อ.อ.ป. จ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะของผู้ปฏิบัติงานที่ตายหรือสูญหายก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย แต่ผู้อยู่ในอุปการะดังกล่าว จะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดอุปการะจากผู้ปฏิบัติงานที่ตายหรือสูญหายด้วย

ให้ผู้มีสิทธิ...

ให้ผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ในกรณีที่สิทธิได้รับเงินทดแทน สิ้นสุดลง เพราะผู้มีสิทธิผู้หนึ่งผู้ใดถึงแก่ความตาย หรือสามีหรือภรรยาสมรสใหม่หรือมิได้สมรสใหม่แต่มี พฤติการณ์แสดงให้เห็นได้ว่าอยู่กินฉันสามีภรรยาด้วยกันหรือหญิงอื่น หรือบุตรไม่มีลักษณะตาม (๓) และ (๔) อีกต่อไป ให้นำส่วนแบ่งของผู้หมดสิทธิเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดดังกล่าวไปเฉลี่ยให้แก่ผู้มีสิทธิอื่นต่อไป

การได้รับส่วนแบ่งตามข้อนี้ ถ้ามิได้รับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันทั้งหมด ให้รับส่วนแบ่ง อยู่ได้ไม่เกินแปดปี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตายหรือวันที่สูญหาย

ข้อ ๘๒ อ.อ.ป. ไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของลูกจ้าง เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานเสพของมีนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้

(๒) ผู้ปฏิบัติงานจงใจให้ตนเองประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทนต่อนายจ้างภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

ในกรณีที่การเจ็บป่วยเกิดขึ้นภายหลังสิ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทนต่อนายจ้างภายในสองปีนับแต่วันที่ทราบการเจ็บป่วย

เมื่อ อ.อ.ป. ได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ อ.อ.ป. ดำเนินการสอบสวน ข้อเท็จจริงโดยเร็ว และให้ อ.อ.ป. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธิทราบ โดยไม่ชักช้าว่า มีสิทธิได้รับเงินทดแทนหรือไม่ จำนวนเท่าใด และเป็นระยะเวลาเท่าใด ในกรณีที่มิได้รับเงินทดแทนให้ อ.อ.ป. จ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธิตั้งแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

ในกรณีที่ปรากฏต่อ อ.อ.ป. ภายหลังว่าผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยของ ผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปอันเป็นเหตุให้สิทธิการได้รับเงินทดแทนเปลี่ยนแปลง ให้ อ.อ.ป. มีหนังสือ แจ้งการเปลี่ยนแปลงของสิทธิให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิทราบ และจ่ายเงินทดแทนตามสิทธิที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น โดยให้มีผลในการจ่ายเงินทดแทนคราวต่อไป

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธิไม่พอใจผลการพิจารณาตามหนังสือแจ้งของ อ.อ.ป. ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธินำคดีไปฟ้องศาลแรงงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ข้อ ๘๔ ห้าม อ.อ.ป. หักเงินทดแทนเพื่อการใด ๆ

หมวด ๙

ค่าชดเชย และการจ่ายค่าชดเชย

ข้อ ๘๕ ให้ อ.อ.ป. จ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเลิกจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการ แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๘๖ อ.อ.ป. ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่ อ.อ.ป.

(๒) จงใจทำให้ อ.อ.ป. ได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ อ.อ.ป. ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ฝ่าฝืน...

(๔) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของ อ.อ.ป. อันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม และ อ.อ.ป. ได้ดักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ำแรง อ.อ.ป. ไม่จำเป็นต้องดักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานได้กระทำผิด

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๘๗ ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ หรือคำสั่งของ อ.อ.ป. ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อ ๘๕ แต่ให้มีสิทธิได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้าง ในรัฐวิสาหกิจ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม) จตุพร บุรุษพัฒน์

(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประธานกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

กิติเกา ต้นจันทา

(นางสาวกิติรดา ต้นจันทา)

พนักงาน (ระดับ ๓) งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

สำนักบริหารกลาง

(แนบท้ายข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตาราง

การลาป่วย และลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตให้ลาครั้งหนึ่งไม่เกิน	
		ลาป่วย (วัน)	ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น
ประธานกรรมการ	ทุกตำแหน่ง	ตามความเห็นสมควร	ตามความเห็นสมควร
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ	ทุกตำแหน่ง	๑๒๐	๓๕
หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าฝ่ายลงมา	๖๐	๑๕
หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้จัดการ/หัวหน้าส่วน หัวหน้างานหรือเทียบเท่า ลงมา	๑๕	๑๐
ผู้จัดการ/หัวหน้าส่วน หรือเทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หัวหน้างานหรือเทียบเท่า ลงมา	๑๕	๑๐
หัวหน้างานซึ่งแยกการบังคับ บัญชาจากส่วน หรือจากหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้างานหรือเทียบเท่า ลงมา	๑๐	๗

(แนบท้ายข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตาราง

การลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือโทษตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ผู้บังคับบัญชา	ลดขั้นเงินเดือน หรือ ค่าจ้างไม่เกิน	ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง	
		กำหนดเวลา ไม่เกิน	กำหนดส่วน เงินเดือน หรือค่าจ้างไม่เกิน
ผู้อำนวยการ	๒ ขั้น	๖ เดือน	๓๐%
หัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่า ขึ้นไป	-	๖ เดือน	๒๐%
พนักงานตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป	-	๓ เดือน	๑๐%