



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. 2562

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (4) แห่งพระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562 และมติคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2562 จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2552

(2) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

(3) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553

(4) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553

(5) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555

(6) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

(7) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2559

(8) ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2561

พล.อ.

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา 43 แห่ง พระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562

“การสรรหา” หมายความว่า กระบวนการคัดเลือก หรือการเชื้อเชิญ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

“การคัดเลือก” หมายความว่า กระบวนการพิจารณาความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครงานตามประกาศของสถาบัน โดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หรือการสัมภาษณ์ หรือการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการใด ๆ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานที่ต้องการ

“การเชื้อเชิญ” หมายความว่า กระบวนการสอบถามความประสงค์และเชื้อเชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติเหมาะสม ในกรณีไม่สามารถพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันเป็นลำดับแรก เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน หรือตำแหน่งงานประเภทวิจัยและโครงการที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญระดับสูงเป็นการเฉพาะ ด้วยการสัมภาษณ์ หรือทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ผู้อำนวยการกำหนด แล้วแต่กรณี และรวมหมายถึงการเชื้อเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์สูง และทราบตัวบุคคลที่แน่นอน เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน

“เงินเดือน” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่สถาบันจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่เป็นรายเดือน ตามบัญชีระดับตำแหน่งและกรอบอัตราเงินเดือน

“ค่าจ้าง” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่สถาบันจ่ายให้กับที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือลูกจ้าง เป็นรายเดือนตามสัญญาจ้าง

“ประโยชน์ตอบแทนอื่น” หมายความว่า ค่าตอบแทนหรือประโยชน์ในลักษณะอื่นที่ให้เป็นการตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นตามลักษณะพิเศษของงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย อาจก่อให้เกิดโรคจากการปฏิบัติงาน การสูญเสียอวัยวะต่าง ๆ หรือเป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน มีความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนสูง



ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

DTI-G-101-AHR-001

ร่างโดย สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

อนุมัติโดย คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

หน้าที่ 3 ของ 20 หน้า

“เงินรางวัล” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ในลักษณะเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น (ด้านการวิจัย/บริหาร) โดยได้รับการคัดเลือกให้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ตลอดจนการสร้างนวัตกรรมจนได้รับการจดสิทธิบัตร

“เงินเพิ่มเงินเดือน” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายเพิ่มให้แก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เงินเดือนเกินกรอบอัตราเงินเดือน ที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับอยู่ก่อน

“เงินรางวัลประจำปี” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ในลักษณะเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการปฏิบัติงานของสถาบันและเจ้าหน้าที่ ซึ่งสถาบันได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน และมีการประเมินผลเป็นประจำทุกปีร่วมกับองค์กรภายนอก โดยใช้จ่ายจากเงินรายได้ของสถาบัน

“ค่าตอบแทนการเลิกจ้าง” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่สถาบันจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่น

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติโดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

การกำกับดูแลและการบังคับบัญชา

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารกิจการของสถาบันภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ

ข้อ 7 ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจตามข้อบังคับนี้ ดังนี้

- (1) รับผิดชอบในการดำเนินงานและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกตำแหน่ง
- (2) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างรวมถึงค่าตอบแทนในลักษณะอื่น ๆ ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตลอดจนให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากตำแหน่ง
- (3) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของคณะกรรมการ
- (4) แต่งตั้งรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของผู้อำนวยการตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
- (5) ถอดถอนรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

พล.อ.อ.

หมวด 2

ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ข้อ 8 ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมีสามประเภท ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

(ก) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบัน โดยสถาบันได้บรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในลักษณะงานประจำ และมีการกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง นอกจากตำแหน่งผู้อำนวยการ

(ข) ลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะชั่วคราว คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยมีกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

(2) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นการชั่วคราว ตามมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562

เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นการชั่วคราวตาม (3) ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ 9 ให้ผู้อำนวยการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไว้เป็นมาตรฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภท หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้อ 10 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง มีสี่ประเภท ดังนี้

(1) ประเภทบริหาร ได้แก่

(ก) รองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ

(ข) ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก

(ค) รองผู้อำนวยการฝ่าย

(ง) ผู้อำนวยการส่วน

(จ) หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบภายใน

(2) ประเภทวิจัยและโครงการ ได้แก่

(ก) รองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ

(ข) ผู้อำนวยการฝ่าย

(ค) นักวิจัยอาวุโส นักพัฒนาอาวุโส นักบริหารโครงการอาวุโส หรือนักวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศอาวุโส



ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

DTI-G-101-AHR-001

ร่างโดย สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

อนุมัติโดย คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

หน้าที่ 5 ของ 20 หน้า

(ง) ผู้อำนวยการส่วน

(จ) นักวิจัย นักพัฒนา นักบริหารโครงการ นักวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศ

หัวหน้างาน วิศวกร หรือเจ้าหน้าที่

(3) ประเภทเทคนิค ได้แก่

(ก) ช่างเทคนิคอาวุโส

(ข) ช่างเทคนิค

(4) ประเภทลูกจ้าง

ข้อ 11 การกำหนดตำแหน่งและระดับค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีระดับตำแหน่งและกรอบอัตราเงินเดือนที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้ผู้ที่มิระดับตำแหน่งที่สูงกว่าซึ่งดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการส่วน มีอำนาจการบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีระดับตำแหน่งต่ำกว่าภายในกลุ่ม สำนัก ฝ่าย หรือส่วน แล้วแต่กรณี

ข้อ 12 การให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวในกิจการที่สถาบันเข้าร่วมทุน ถือหุ้น เป็นหุ้นส่วนกับบุคคลอื่น หรือในกิจการของภาคเอกชน หากผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่าการให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์และอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ของสถาบัน ก็อาจพิจารณาส่งผู้ปฏิบัติงานของสถาบันไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 3

การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การว่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 13 บุคคลผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(3) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจของสถาบัน

(5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(7) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

พล.อ.อ.

(8) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(9) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีสัญญาจ้างกับสถาบัน

(10) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น

(11) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(12) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(13) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการจัดตั้งนิติบุคคลตามมาตรา 23 (7) แห่ง พระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งสถาบันจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของกิจการของสถาบัน

ข้อ 14 บุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามข้อ 8 ต้องผ่านกระบวนการสรรหา ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

การสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้แต่งตั้งกรรมการจากคณะกรรมการสองคนและผู้อำนวยการอีกหนึ่งคนเป็นคณะกรรมการพิจารณาการคัดเลือก ทั้งนี้ การบรรจุและแต่งตั้ง ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ 15 ผู้อำนวยการอาจพิจารณาให้ประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม โดยกำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 16 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด ทั้งนี้ เงื่อนไขในสัญญาจ้างอย่างน้อยจะต้องมี เงื่อนไขการพ้นจากตำแหน่ง เงื่อนไขการเลิกสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง

ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาทดลองงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

การจ้างลูกจ้างของสถาบัน ให้ทำสัญญาจ้างโดยกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน ทั้งนี้ คราวละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ 17 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการปรับตำแหน่ง การปรับเงินเดือน และวิธีการจ่ายเงินเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด



ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

DTI-G-101-AHR-001

ร่างโดย สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

อนุมัติโดย คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

หน้าที่ 7 ของ 20 หน้า

การปรับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามบัญชีระดับตำแหน่ง และกรอบอัตราเงินเดือน ยกเว้นตำแหน่งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการสั่งปรับ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 18 การบรรจุเจ้าหน้าที่ไปดำรงตำแหน่งอื่นใด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุจะต้องมีความรู้ ความสามารถครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน

ข้อ 19 ในกรณีที่ตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งของสถาบันที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทน ในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราวได้

ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งนั้น กรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งใดกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมีอำนาจหน้าที่อย่างไร ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการแทน มีอำนาจหน้าที่ตามนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ 20 ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละสองครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง ปรับตำแหน่ง ปรับเงินเดือน เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตนเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่รับทราบโดยทั่วกัน และรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการทราบ

หมวด 4

ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 21 ในการตรวจสอบภายใน ให้มีผู้ปฏิบัติงานของสถาบันทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะและให้รับผิดชอบขั้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ 22 ในการแต่งตั้ง โยกย้าย ประเมินผลการปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และลงโทษทางวินัยของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอ ให้คณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนจึงดำเนินการได้

พล.อ.อ.

หมวด 5

เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินรางวัลประจำปี

ข้อ 23 ให้ผู้อำนวยการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามบัญชีระดับตำแหน่งและกรอบอัตราเงินเดือน ยกเว้นรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการกำหนดอัตราเงินเดือนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 24 การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการบังคับบัญชาในสถาบัน โดยพิจารณาจาก

- (1) ระดับของวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- (2) ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้อง
- (3) ความยากง่ายของลักษณะงาน
- (4) ความขาดแคลนบุคลากร ในลักษณะงานนั้น

ให้แจ้งผลการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบ โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป

ระยะเวลาการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

กิจการของสถาบันไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถาบันต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน โดยเงินเดือนค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องไม่เกินกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้

ข้อ 25 ผู้อำนวยการอาจจัดให้มี ประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ดังนี้

- (1) ค่าตอบแทนพิเศษ
- (2) เงินรางวัล
- (3) เงินเพิ่มเงินเดือน
- (4) อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 26 ในกรณีที่ปรากฏว่าอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัย ดังต่อไปนี้

- (1) ภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไป
- (2) สถานการณ์และความจำเป็นของสถาบัน
- (3) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานภายในประเทศ
- (4) สภาพเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ 27 วงเงินงบประมาณประจำปีของสถาบันสำหรับการปรับเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้ประมาณการจากวงเงินการโอนเงินเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละหก หรือตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการประเมินประสิทธิภาพของสถาบัน ผลผลิตในภาพรวมของสถาบัน วงเงินอุดหนุนทั่วไปที่ขอเพิ่มเติมและภาวะเศรษฐกิจทั่วไปของประเทศ

ข้อ 28 การปรับเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามบัญชีระดับตำแหน่งและกรอบอัตราเงินเดือน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการปรับเงินเดือนปีละสองครั้ง ยกเว้นตำแหน่งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการสั่งปรับโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่เงินเดือนเกินกรอบอัตราเงินเดือน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาจ่ายเงินเพิ่มเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละสี่ของเงินเดือนที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับอยู่ก็ได้

การปรับเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาเป็นรายบุคคล และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ โดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป

ข้อ 29 ในกรณีที่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันโดยองค์กรภายนอกตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการบริหารงานทั่วไปสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สถาบันอาจจ่ายเงินรางวัลประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด โดยอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ 30 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาปรับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด 6

สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ข้อ 31 ผู้อำนวยการอาจจัดให้มี “กองทุนเงินสวัสดิการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน โดยหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด



ดังนี้

ข้อ 32 ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน

- (1) การรักษาพยาบาล
- (2) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (3) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- (4) เงินช่วยเหลือในกรณีประสบอันตรายในระหว่างการทำงาน
- (5) เงินช่วยเหลือในกรณีถึงแก่ความตาย หรือทุพพลภาพอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

หรือสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

- (6) เงินช่วยเหลือจัดการศพ
- (7) เครื่องแต่งกาย
- (8) อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสวัสดิการและสิทธิที่จะได้รับการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 33 ห้ามมิให้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของสถาบันและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากเงินสมทบ แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบัน ซึ่งออกจากสถาบันในกรณีถูกไล่ออกหรือขอลาออกจากสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยไม่ลาออกจากงาน

ข้อ 34 วิธีการแต่งกายและการออกบัตรประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด 7

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

ข้อ 35 ให้สถาบันส่งเสริมให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส มีคุณภาพชีวิต และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร รวมทั้งมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสถาบัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

ข้อ 36 ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบข้อบังคับ ระเบียบของสถาบัน หลักวิธีปฏิบัติงาน บทบาทและหน้าที่ และแนวทางปฏิบัติ



ข้อ 37 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการพัฒนา ดังต่อไปนี้

- (1) การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย การสอน หรือการให้บริการทางวิชาการอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (3) การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (4) การอื่นใดที่จำเป็น หรือเหมาะสม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งสัญญาผูกพัน ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด 8

วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน การทำงานล่วงเวลา และการลา

ข้อ 38 วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน และค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานล่วงเวลาของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 39 การลามี 10 ประเภท ดังต่อไปนี้

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (4) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
- (5) การลากิจ
- (6) การลาพักผ่อน
- (7) การลาอุปสมบท การลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (8) การลาเพื่อไปรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม
- (9) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง
- (10) การลาประเภทอื่นที่คณะรัฐมนตรีมีมติ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด 9

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 40 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 13
- (4) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (5) สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง
- (6) กลับไปปฏิบัติงานต้นสังกัดเดิม
- (7) ถูกให้ออก เพราะไม่ผ่านการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- (8) ถูกปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดทางวินัย

ข้อ 41 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสงค์จะลาออกก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ถ้าผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่า การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างลาออก จากงานตามความประสงค์ของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างนั้นจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน ให้ผู้อำนวยการสั่งอนุญาตได้ และเมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้มีผลออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่สถาบัน จะยับยั้งการลาออกของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไว้ได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการลาออก พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ผู้ขอลาออกยังยืนยันขอลาออก ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ถ้าผู้อำนวยการมิได้ยับยั้งการลาออกตามวรรคสาม ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นประสงค์ขอให้มีผลลาออก

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสงค์จะลาออก อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวนต่อไปให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออก เว้นแต่กรณีที่มีเหตุอันสมควร ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้ขยายเวลาสอบสวนออกไปได้อีกตามความจำเป็น แม้ว่าการลาออกจะมีผลแล้วก็ตาม โดยให้สถาบันระงับการจ่ายเงินที่สถาบันจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์ในส่วน of เงินดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าการดำเนินการทางวินัยจะถึงที่สุด

ข้อ 42 ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงาน ในกรณีนอกเหนือจากการสั่งลงโทษอันเนื่องมาจากความผิดทางวินัย โดยให้ระบุข้อความไว้ในสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ
- (2) ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนติดต่อกันสองครั้ง เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มกรอบอัตราเงินเดือน
- (3) ปฏิบัติงานต่ำกว่าประสิทธิภาพ หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

(4) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ อันมีผลให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสถาบัน

(5) มีพฤติกรรมซึ่งหากให้ปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสถาบัน

ข้อ 43 ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานเป็นการชั่วคราวได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สมัครไปปฏิบัติงานพิเศษตามความประสงค์ของสถาบัน ให้ผู้นั้นออกจากงานเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินสี่ปี

(2) เพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งถูกให้ออกจากงานตาม (2) พ้นจากราชการทหาร โดยมีได้กระทำการใดในระหว่างรับราชการทหารให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หากประสงค์จะกลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน ให้ผู้นั้นขอกลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างภายในกำหนดระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร และให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือในตำแหน่งระดับเดียวกันกับที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ไม่น้อยกว่าเดิม

ในกรณีที่มิได้กลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคำสั่งให้ออกจากงานชั่วคราวตามวรรคหนึ่งเป็นคำสั่งให้ออกจากงานเด็ดขาด

หมวด 10

ค่าตอบแทนการเลิกจ้าง

ข้อ 44 ให้สถาบันจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อสถาบันสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ

(2) สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา ทั้งนี้ ให้รวมถึงสิ้นสุดสัญญาจ้างเนื่องจากอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ด้วย

(3) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน ภายหลังจากเจ้าหน้าที่นั้นได้พ้นการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(4) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากยุบหรือเลิกตำแหน่ง ด้วยเหตุสถาบันปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการอันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ลง

กรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างลาออกเนื่องจากสถาบันย้ายสถานที่ประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบต่อการใช้ชีวิตตามปกติหรือมีผลกระทบต่อครอบครัว โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานกับสถาบัน ให้ถือเป็นการเลิกจ้างและมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนค่าตอบแทนการเลิกจ้าง

ความในวรรคหนึ่งและสอง ไม่ให้นำมาใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นการชั่วคราว ตามข้อ 8 (3)

ข้อ 45 ให้สถาบันจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามข้อ 44 โดยมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 46 สถาบันไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) หุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สถาบัน
- (2) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของสถาบัน อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสถาบันได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสถาบัน ไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้กระทำความผิด
- (5) ถูกสั่งให้ออกจากงาน ในกรณีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 13
- (6) ถูกสั่งให้ออกจากงาน ในกรณีตามข้อ 42 (2) (3) (4) หรือ (5)
- (7) ถูกสั่งให้ออกจากงาน ในกรณีได้รับคำสั่งให้ออกจากงานเป็นการชั่วคราวและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว มิได้กลับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างภายในกำหนดเวลา ตามข้อ 43 วรรคสาม
- (8) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (9) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณี (9) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้สถาบัน ระบุข้อเท็จจริงอันเป็นเหตุที่เลิกจ้างไว้ในหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างหรือแจ้งเหตุที่เลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบในขณะที่เลิกจ้างด้วย

ข้อ 47 ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 44 โดยมีกรณีถูกสถาบันดำเนินการทางวินัย หรือถูกสถาบันดำเนินคดีอาญา ให้ระงับการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างไว้ก่อนจนกว่าการดำเนินการทางวินัยหรือการดำเนินคดีจะถึงที่สุด

ข้อ 48 ให้สถาบันจ่ายเงินค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 44 หรือการดำเนินการทางวินัยหรือการดำเนินคดีถึงที่สุดตามข้อ 47 และปรากฏว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ได้กระทำความผิดอาญา แล้วแต่กรณี

ข้อ 49 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดกระทำการใดหรือพยายามกระทำการใด เพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามข้อบังคับนี้โดยมิชอบ ให้สถาบันงดจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

หมวด 11

วินัย

ส่วนที่ 1

การรักษาวินัยและความผิดทางวินัย

ข้อ 50 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อปฏิบัติและข้อห้ามไว้ในหมวดนี้ อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รับผิดชอบ และติดตามงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- (2) ประพฤติตนให้เหมาะสม สุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ ไม่แสดงกิริยาก้าวร้าวหรือดูหมิ่นต่อผู้บังคับบัญชา
- (3) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแบบธรรมเนียมของสถาบัน โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่สถาบัน
- (4) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน รวมทั้งต้องระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถาบัน



ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

DTI-G-101-AHR-001

ร่างโดย สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

อนุมัติโดย คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

หน้าที่ 16 ของ 20 หน้า

(5) อุทิศเวลาให้แก่สถาบัน และมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาบ่อยครั้ง ถือว่าเป็นการไม่อุทิศเวลาให้แก่สถาบัน

(6) รักษาความลับของสถาบัน โดยไม่เปิดเผยความลับของสถาบัน

(7) ประพฤติและปฏิบัติตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพของตนและประมวลจริยธรรมของสถาบัน

(8) รักษาความสามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดีต่อสถาบัน รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกันหรือยุยงให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี

(9) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

(10) ไม่ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

(11) ไม่เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ร้องเรียน ร้องทุกข์ ส่งบัตรสนเท่ห์ แก่สาธารณชนอย่างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงเป็นเหตุให้สถาบันเสียหาย

(12) ไม่รายงานเท็จต่อสถาบันหรือผู้บังคับบัญชา การปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(13) ไม่กระทำการอื่นใดที่มีชั่วโมงงานของสถาบันในเวลาทำงาน

(14) ไม่ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของสถาบัน

(15) ไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือผู้อื่นจนส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของสถาบัน

(16) ไม่ดูหมิ่น หรือหมิ่นประมาท หรือเหยียดหยาม ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มาติดต่องาน หรือกระทำการอื่น ๆ ที่เป็นการไม่สมควร

(17) ไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้อื่นในสถานที่ปฏิบัติงาน

ข้อ 51 ความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่

(1) การฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ 50 อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันอย่างร้ายแรง

(2) ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติงาน อันเป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สถาบัน

(3) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สถาบัน หรือละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาเกินกว่าสามวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(4) ปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(5) จงใจให้การเท็จ ปลอมแปลง แก้ไขเอกสาร หรือให้หลักฐานเท็จแก่สถาบัน

(6) การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ และข่มเหงผู้มาติดต่องานของสถาบันอย่างร้ายแรง

(7) ลักทรัพย์ ยักยอก หรือฉ้อโกงทรัพย์สินของสถาบัน หรือของบุคคลหนึ่งบุคคลใดภายในสถาบัน

(8) ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ หรือแสวงหาประโยชน์ในทรัพย์สินของสถาบันหรือที่สถาบัน

ครอบครอง อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

พล.อ.อ.

- (9) นำยาเสพติดให้โทษ หรืออาวุธร้ายแรงเข้ามาในบริเวณสถาบันโดยผิดกฎหมาย
 - (10) เล่นการพนันในเวลาทำงาน หรือภายในบริเวณสถาบัน
 - (11) ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือเสพสิ่งเสพติด จนเสียกิริยา ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ข้อ 52 ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชารักษาวินัยอย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ 2

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ 53 เมื่อมีการกล่าวหาและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างคนใดกระทำความผิดทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้ผู้อำนวยการตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แล้วทำความเห็นว่าข้อกล่าวหาอันนั้นมีมูลหรือไม่ นำเสนอต่อผู้อำนวยการว่าควรดำเนินการสอบสวนทางวินัยต่อไปหรือไม่ อย่างไร

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงมีความเห็นด้วยเสียงข้างมากกว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูล และสมควรดำเนินการสอบสวนทางวินัยต่อไป ให้ผู้อำนวยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเพื่อสอบสวนและเสนอการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกกล่าวหา เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงมีความเห็นว่าเป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการอาจสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดโดยจะมีการสอบสวนทางวินัยหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ ในกรณีดังกล่าวห้ามมิให้ผู้อำนวยการเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ เว้นแต่เข้าชี้แจงข้อเท็จจริง

ข้อ 54 การกระทำความผิดทางวินัยร้ายแรงกรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สถาบัน หรือละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาเกินกว่าสามวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่ปรากฏชัดแจ้งซึ่งผู้อำนวยการอาจสั่งลงโทษ โดยจะมีการสอบสวนหรือไม่ก็ได้

ข้อ 55 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้

ในกรณีถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน หรือคำพิพากษาว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดวินัยแต่ไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือมิได้กระทำความผิดตามที่ถูกฟ้องหรือมีคำสั่งเด็ดขาดของพนักงานอัยการไม่ฟ้องผู้นั้น และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งระดับเดียวกันกับที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสั่งพักงานและการเบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างการพักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 56 การสอบข้อเท็จจริงหรือการสอบสวนทางวินัยให้เป็นไปตามวิธีการ ขั้นตอน และเงื่อนไขให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ส่วนที่ 3

การลงโทษทางวินัย

ข้อ 57 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดจงใจฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือกระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่จะมีเหตุอันควรลดโทษ หรือลดหย่อนโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 58 โทษทางวินัย มีห้าสถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

ข้อ 59 การลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ทำเป็นคำสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ถูกลงโทษได้กระทำความผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใด

กรณีที่เป็นกรกระทำผิดเล็กน้อย เป็นความผิดครั้งแรก และเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนโทษ หรือลดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือได้

กรณีที่เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามข้อ 50 ให้ผู้อำนวยการพิจารณาโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน หากเป็นการกระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ 51 ให้สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

กรณีผู้อำนวยการมีความเห็นต่างจากคณะกรรมการสอบสวน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลงโทษต่างจากที่คณะกรรมการสอบสวนเสนอ โดยบันทึกเหตุผลประกอบ

การลงโทษทางวินัยผู้อำนวยการ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 60 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือก่อนออกจากงานว่ากระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้ว ผู้อำนวยการมีอำนาจให้ดำเนินการสอบสวน และดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ต่อไปเสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากงาน และอาจสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกได้

หมวด 12

การอุทธรณ์

ข้อ 61 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อบังคับนี้ และประสงค์จะยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือคำสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานดังกล่าว ให้ผู้นั้นยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในกำหนดระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการโดยไม่ชักช้า และให้ถือเป็นที่ยุติ

กรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกลับเข้าปฏิบัติงานตามข้อ 55 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด 13

การร้องทุกข์

ข้อ 62 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสถาบัน ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่เป็นการร้องทุกข์ผู้บังคับบัญชาระดับรองผู้อำนวยการลงมา ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการและผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคำร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่งหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และรายงานผลการพิจารณา และเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป เมื่อผู้อำนวยการได้สั่งการเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นที่ยุติ

(2) กรณีที่เป็นการร้องทุกข์ผู้อำนวยการ ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

หมวด 14

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 63 ในกรณีที่มีความจำเป็นโดยสภาพของงานที่มีลักษณะเฉพาะ งานที่มีลักษณะหรือเวลาของการปฏิบัติงานเป็นพิเศษหรือมุ่งหมายความสำเร็จของงาน สถาบันจะจ้างบุคคลซึ่งเห็นสมควรให้ปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะก็ได้ โดยให้มีคำสั่งจ้างตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นบุคคลภายนอกซึ่งมาช่วยงานสถาบัน มิใช่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 64 การนับระยะเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้นับระยะเวลาทำงานที่เคยทำงานอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ต่อเนื่องรวมกับระยะเวลาที่ทำงานในสถาบัน

ข้อ 65 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในเรื่องทำนองเดียวกันที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ 66 การดำเนินการทางวินัยในส่วนที่ได้ดำเนินการมาก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนเสร็จสิ้นขั้นตอนนั้นตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ หรือแบบแผนที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับในการพิจารณาความผิดทางวินัยและการลงโทษ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้กระทำการ อันเป็นความผิดวินัยก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้พิจารณาฐานความผิด สถานโทษ และอัตราโทษ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ได้กระทำความผิด เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะกำหนดเป็นอย่างยิ่งกว่า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก



(พล.อ. มณีรินทร์)

ประธานกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

พล.อ.อ.

