



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ว่าด้วยการพนักงาน
พ.ศ. 2555
(ฉบับประมวล)

โดยที่ เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 (7) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. 2545

(2) ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

(3) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยรถยนต์ของกองทุน พ.ศ. 2546

(4) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร พ.ศ. 2541

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

ประเภทและการกำหนดตำแหน่งของพนักงาน

ข้อ 5 พนักงานแบ่งออกเป็นสองประเภทดังต่อไปนี้

(1) พนักงานประจำ

(2) พนักงานสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างของพนักงานสัญญาจ้างให้เป็นไปตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 6 ตำแหน่งของพนักงานแบ่งออกเป็นสี่กลุ่มโดยมีเกียรตินิยมดังต่อไปนี้

(1) กลุ่มปฏิบัติการมีสองระดับประกอบด้วยพนักงานระดับเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่อาวุโส

(2) กลุ่มบริหารระดับต้นมีสามระดับประกอบด้วยพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้จัดการ และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

(3) กลุ่มบริหารระดับกลางมีสองระดับประกอบด้วยพนักงานระดับผู้อำนวยการและผู้อำนวยการอาวุโส

(4) กลุ่มบริหารระดับสูงมีสองระดับประกอบด้วยพนักงานระดับผู้ช่วยเลขาธิการและรองเลขาธิการ
ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานแต่ละ
กลุ่มตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

หมวด 2

การบรรจุแต่งตั้ง โครงสร้างอัตราเงินเดือน และเงินโบนัส

ข้อ 7 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ

(4) มีประวัติและพฤติกรรมซึ่งกองทุนเห็นว่าเหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน
และสามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา

ข. ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(2) เป็นผู้ที่มีหนี้สินส่วนตัว รวมทั้งเป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(3) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(4) เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ พักงานหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะ
เดียวกันกับการพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการหรือของเอกชน

(6) เป็นหรือเคยเป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงาน
อื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพราะกระทำผิดวินัย

(7) เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม รวมถึง
การทุจริตการสอบเข้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่กำหนดให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในกองทุนได้

ข้อ 8 ผู้สมัครเป็นพนักงานต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กองทุนกำหนด โดยการตรวจสอบคุณสมบัติ
การตรวจสอบสภาพอนามัย วิธีการสรรหาคัดเลือก และการดำเนินการอื่นที่จำเป็นเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง
พนักงาน ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 9 ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เว้นแต่การบรรจุแต่งตั้งพนักงานในกลุ่มบริหารระดับสูงจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 10 การบรรจุแต่งตั้งพนักงานให้กระทำภายในกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 11 การบรรจุแต่งตั้งพนักงานในแต่ละตำแหน่ง ให้บรรจุแต่งตั้งโดยได้รับอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของตำแหน่งนั้น เว้นแต่กรณีเป็นการเลื่อนตำแหน่ง ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ในกรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมีคุณสมบัติสูงกว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่งและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 วรรคสอง และเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานให้แก่กองทุน เลขาธิการจะบรรจุแต่งตั้งโดยได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของตำแหน่งนั้นก็ได้

ข้อ 12¹ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานที่เริ่มต้นปฏิบัติงานให้แก่กองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนดโดยมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นปฏิบัติงาน เว้นแต่

- (1) เคยเป็นพนักงานของกองทุนมาก่อนและลาออกไปไม่เกินหนึ่งปี
- (2) เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้างของกองทุนมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- (3) คณะกรรมการหรือเลขาธิการเห็นสมควรให้ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

เลขาธิการอาจพิจารณาลดหรือขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานของพนักงานตามวรรคหนึ่งได้ตามที่เห็นสมควร แต่กรณีที่เป็นการขยายระยะเวลา เมื่อรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับตั้งแต่วันที่พนักงานเริ่มต้นปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้การเป็นพนักงานสิ้นสุดลงในวันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ 13 โครงสร้างอัตราเงินเดือนของพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการกำหนด

เลขาธิการอาจกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานสัญญาจ้างให้แตกต่างจากพนักงานประจำได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 14 ให้พนักงานได้รับเงินโบนัสตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

¹ ข้อ 12 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

หมวด 3 การออกจากงาน

ข้อ 15 พนักงานออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7
- (4) ถูกสั่งให้ออก
- (5) กระทำผิดวินัยจนถูกสั่งลงโทษให้ออกหรือไล่ออก
- (6) ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างหรือถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง
- (7) ถูกเลิกจ้าง
- (8) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามข้อ 19 หรือครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง เว้นแต่จะมีการจ้างต่อ

(9) ถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารกองประจำการ

ข้อ 16 พนักงานที่ประสงค์จะลาออก ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด โดยให้เลขาธิการเป็นผู้ส่งอนุญาตให้ลาออก

ในกรณีที่พนักงานกลุ่มบริหารระดับสูงลาออก ให้รายงานคณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ 17² เลขาธิการอาจสั่งให้พนักงานออกจากงานได้โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7
- (2) แสดงข้อมูลหรือหลักฐานเกี่ยวกับการสมัครเป็นพนักงานอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสมัครเป็นพนักงานที่ควรแจ้งให้กองทุนทราบ
- (3) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ โดยมีความเห็นของแพทย์ประกอบ
- (4) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติงานโดยมีผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด
- (5) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ บกพร่องต่อหน้าที่ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา

การสั่งให้ออกจากงานตาม (4) และ (5) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 18 ในกรณีที่มีการยุบหรือยกเลิกอัตรากำลังของพนักงานในตำแหน่งใด เลขาธิการจะสั่งให้เลิกจ้างพนักงานที่ดำรงตำแหน่งนั้นก็ได้

ข้อ 19³ พนักงานคนใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

² ข้อ 17 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2568

³ ข้อ 19 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

หมวด 4

วินัย

ข้อ 20 พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่กองทุน พนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของกองทุน ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำให้กองทุนได้รับความเสียหาย

ข้อ 21 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 22 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของกองทุน และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

การจงใจกระทำหรือละเว้นกระทำการใด ๆ หรือการประมาทเลินเล่อในหน้าที่อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 23 พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของกองทุน โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่กองทุน

การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของกองทุนอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 24 พนักงานต้องรักษาความลับของกองทุน

การเปิดเผยความลับของกองทุนอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 25 พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงกิริยากระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา และต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรืออนุญาตพิเศษเป็นครั้งคราว

ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของกองทุนโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของกองทุนอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 26 พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 27 พนักงานต้องอุทิศเวลาให้แก่กองทุน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่การงานไม่ได้ และต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงต่อเวลา การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาบ่อยครั้ง ถือว่าเป็นการไม่อุทิศเวลาให้แก่กองทุน

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่การงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่การงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุน เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 28 พนักงานต้องให้ความสะดวกและความเป็นธรรมต่อสมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม หรือกดขี่ข่มเหงสมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนหรือของกองทุน

การดูหมิ่น เหยียดหยาม หรือกดขี่ข่มเหงสมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนหรือของกองทุนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 29 พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อได้ว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว และจะต้องไม่ประพฤติตนในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของกองทุน เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพเครื่องทองของเมมาจนไม่สามารถครองสติได้เป็นอาจिन มีหนี้สินรุงรัง หมกมุ่นในการพนัน กระทำผิดอาญาที่มีโทษความผิดลหุโทษ กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของกองทุน

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลายเพราะมีหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการกระทำโดยทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 30 พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อยและรักษาความสามัคคี รวมทั้งไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่กองทุน

ข้อ 31 พนักงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

พนักงานต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมของตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของกองทุน

ข้อ 32 พนักงานต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 33 พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลและส่งเสริมให้พนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของตนรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด ถ้ารู้ว่าพนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัยเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษในทันที

พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาที่ละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามวรรคหนึ่งหรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำผิดวินัย

หมวด 5

การดำเนินการและการลงโทษทางวินัย

ข้อ 34 เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยในทันที

เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐานให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการตามวรรคสามต่อไป

เมื่อกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานต่อเลขาธิการโดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยหรือคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แล้วแต่กรณี โดยไม่ชักช้า

ข้อ 35 หลักเกณฑ์และการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 36 โทษทางวินัยของพนักงานมีห้าสถานดังต่อไปนี้

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

ข้อ 37 พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงต้องได้รับโทษไล่ออก เว้นแต่กรณีมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษ จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษให้ก็ได้ แต่ห้ามลดโทษลงต่ำกว่าให้ออก

ข้อ 38 พนักงานผู้ใดต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ได้ความแน่ชัดว่ากระทำผิดที่จะต้องถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก แต่มีมลทินมัวหมองเนื่องจากการกระทำนั้น ซึ่งหากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเสียหายแก่กองทุน เลขาธิการจะสั่งให้ออกจากการเป็นพนักงานก็ได้

ข้อ 39 ให้เลขาธิการเป็นผู้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัยแก่พนักงานให้เหมาะสมกับความผิด โดยคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าพนักงานผู้ถูกลงโทษได้กระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามข้อใด ในกรณีที่เป็นการกระทำ ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรงและเป็นความผิดเล็กน้อยที่พนักงานได้กระทำความผิดเป็นครั้งแรก ถ้าเลขาธิการเห็นว่ามิเหตุอันสมควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

การออกคำสั่งลงโทษแก่พนักงานกลุ่มบริหารระดับสูง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 40 พนักงานผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญาหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่คดีความผิด ลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าหากจะให้ผู้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่กองทุน เลขาธิการจะสั่งพักงานผู้นั้นในระหว่างรอฟังผลการพิจารณาคดีหรือการสอบสวนก็ได้

ถ้าภายหลังปรากฏคำพิพากษาถึงที่สุดหรือผลการสอบสวนว่าผู้นั้นกระทำความผิดอาญาหรือกระทำความผิดวินัย จนถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก ก็ให้เลขาธิการออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามนั้น แต่หากปรากฏคำพิพากษาถึงที่สุดหรือผลการสอบสวนว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดตามที่ถูกฟ้องหรือถูกกล่าวหา และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้เลขาธิการออกคำสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งระดับเดียวกันกับที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

การออกคำสั่งพักงานตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่เป็นการสั่งพักงานพนักงานที่อยู่ในระหว่างถูกคุมขังหรือต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ให้สั่งพักงานย้อนหลังไปถึงวันที่คุมขังหรือต้องโทษจำคุกได้

ข้อ 41 ให้ระงับการจ่ายเงินเดือน เงินฟังกได้อื่น รวมทั้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงานที่ถูกสั่งพักงานตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักงานเป็นต้นไป และเมื่อคดีหรือกรณีที่ถูกกล่าวหาถึงที่สุดแล้ว ถ้าปรากฏว่า

(1) ไม่มีการลงโทษให้ออกหรือไล่ออก และพนักงานนั้นไม่มีมลทินมัวหมอง ให้จ่ายเงินเดือนและเงินฟังกได้อื่นตามสิทธิที่พึงได้รับ รวมทั้งให้ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ เช่นเดิม

(2) ไม่มีการลงโทษให้ออกหรือไล่ออก แต่พนักงานนั้นมีมลทินมัวหมอง หรือพนักงานนั้นถูกลงโทษทางวินัยแต่ไม่ถึงกับถูกให้ออกหรือไล่ออก ให้จ่ายเงินเดือนและเงินฟังกได้อื่นให้แก่พนักงานผู้นั้นไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเดือนและเงินฟังกได้อื่นที่พึงได้รับตามปกติ ส่วนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ให้ได้รับเช่นเดิม

(3) มีการลงโทษให้ออกหรือไล่ออก ให้งดจ่ายเงินเดือนและเงินฟังกได้อื่น รวมทั้งให้ระงับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ด้วย

ข้อ 42 พนักงานผู้ถูกสั่งพักงานตายเสียก่อนคดีหรือกรณีที่ถูกกล่าวหาถึงที่สุด ให้เลขาธิการพิจารณาว่าสมควรจะจ่ายเงินเดือน เงินฟังกได้อื่น สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ หรือไม่ เพียงใด โดยอนุโลมตามข้อ 41

ข้อ 43 พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาอันเนื่องมาจากกระทำความผิดวินัย เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้วเลขาธิการก็ยังมีอำนาจสั่งลงโทษให้ออกหรือไล่ออกได้ เว้นแต่พนักงานผู้นั้นจะออกจากงานเพราะเหตุถึงแก่ความตาย

หมวด 6

วันปฏิบัติงาน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ข้อ 44⁴ วันปฏิบัติงานปกติของพนักงานในสัปดาห์หนึ่งมีห้าวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นแต่เลขาธิการจะกำหนดวันปฏิบัติงานของพนักงานเป็นอย่างอื่น

ข้อ 45 ให้พนักงานมีเวลาปฏิบัติงานปกติไม่เกินวันละแปดชั่วโมงซึ่งไม่รวมเวลาหยุดพักรับประทานอาหารกลางวันอีกหนึ่งชั่วโมง โดยเวลาปฏิบัติงานปกติจะเริ่มตั้งแต่ 8.30 น. และสิ้นสุดเวลา 17.30 น. ทั้งนี้เลขาธิการอาจกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นอย่างอื่นก็ได้

⁴ ข้อ 44 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2568

ข้อ 46 วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยของกองทุนให้เป็นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 47⁵ เลขาธิการอาจให้พนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดก็ได้ โดยให้พนักงานกลุ่มปฏิบัติการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของเงินเดือนที่คำนวณเป็นรายชั่วโมงจากเงินเดือน

ข้อ 48 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุด รวมทั้งวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาดังกล่าว ให้เป็นที่เลขาธิการกำหนด

หมวด 7

การลา

ข้อ 49 การลาของพนักงานแบ่งออกเป็นเจ็ดประเภทดังต่อไปนี้

- (1) ลาป่วย
- (2) ลากิจ
- (3) ลาพักผ่อนประจำปี
- (4) ลาคลอดบุตร
- (5) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) ลาเพื่อกิจการทหารของทางราชการ
- (7) ลาพิเศษ

ข้อ 50 พนักงานอาจขอลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาปีละไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ 51 พนักงานอาจขอลากิจเพื่อทำธุระส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาปีละไม่เกินสิบวันทำการ

ข้อ 52⁶ พนักงานซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานหรือได้รับยกเว้นการทดลองปฏิบัติงานอาจขอลาพักผ่อนประจำปีได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานกลุ่มปฏิบัติการมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละสิบสองวันทำการ
- (2) พนักงานกลุ่มบริหารระดับต้นขึ้นไปมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละสิบห้าวันทำการ

พนักงานตาม (1) หรือ (2) ผู้ใดเข้าปฏิบัติงานกับกองทุนโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่เต็มปีงบประมาณ ให้คำนวณจำนวนวันที่มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณนั้น

ถ้าในปีใดพนักงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปีหรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่จำนวนวันลาสะสมรวมกับวันลาในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินสองเท่าของจำนวนวันลาตามสิทธิที่พนักงานผู้นั้นได้รับตามวรรคหนึ่ง

⁵ ข้อ 47 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2568

⁶ ข้อ 52 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2568

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีแล้ว หากภายหลังปรากฏว่ามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนผู้มีอำนาจอนุญาตจะเพิกถอนการลาพักผ่อนประจำปีและเรียกให้พนักงานกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดการลาพักผ่อนประจำปีก็ได้

ข้อ 53⁷ พนักงานสตรีอาจขอลาคลอดบุตรทั้งก่อนและหลังวันคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบแปดวัน ทั้งนี้ จะต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

ข้อ 54 พนักงานที่ยังไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานกับกองทุนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี อาจขอลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ให้พนักงานใช้สิทธิลาตามวรรคหนึ่งได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ 55 พนักงานอาจลาเพื่อกิจการทหารของทางราชการโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อการระดมพล
- (2) เพื่อรับการฝึกวิชาทหาร
- (3) เพื่อทดลองความพร้อมของกำลังพล
- (4) เพื่อการตรวจสอบกำลังพล

ในกรณีที่พนักงานถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารกองประจำการ ให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการทหารกองประจำการ แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว อาจขอกลับเข้าปฏิบัติงานในกองทุนได้อีก หากกองทุนมีตำแหน่งงานว่างอยู่และผู้นั้นยังคงมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถเหมาะสมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่กองทุนกำหนดไว้

ข้อ 56 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร พนักงานอาจขอลาพิเศษนอกเหนือจากการลาประเภทอื่น โดยไม่ได้รับเงินเดือนตามที่ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ

ข้อ 57 หลักเกณฑ์และวิธีการลา การนับวันลา และการอนุญาตให้ลา ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 58 พนักงานที่หยุดงานในวันปฏิบัติงานปกติโดยไม่ลาให้ถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบของกองทุน หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ถือว่าผู้นั้นขาดงานและให้งดจ่ายเงินเดือนและค่าครองชีพในวันที่หยุดงาน โดยให้นับวันหยุดของกองทุนในระหว่างที่ผู้นั้นขาดงานรวมเข้าเป็นวันหยุดงานด้วย

หมวด 8

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการขึ้นเงินเดือน

ข้อ 59 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

⁷ ข้อ 53 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2568

- (1) ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
- (2) การดำรงตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
- (3) การขึ้นเงินเดือนและการจ่ายโบนัส
- (4) การสั่งให้พนักงานประจำออกจากงาน หรือการบอกเลิกสัญญาจ้างของพนักงานสัญญาจ้าง
- (5) การอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ดังกล่าวในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ 60 ให้กองทุนตั้งงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีไว้สำหรับการขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร แต่ไม่เกินร้อยละสิบของยอดรวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนของพนักงานในปีที่ผ่านมา

ข้อ 61⁸ เลขาธิการจะพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีกรณีปกติให้แก่พนักงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละแปดของอัตราเงินเดือนที่พนักงานผู้นั้นได้รับอยู่ในปีที่ผ่านมา และต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนสูงสุดของระดับตำแหน่งของพนักงานผู้นั้น

สำหรับพนักงานที่มีเงินเดือนเต็มอัตราเงินเดือนสูงสุดของระดับตำแหน่งของพนักงานผู้นั้นแล้ว ให้เลขาธิการพิจารณาจ่ายเป็นเงินเพิ่มพิเศษรายปีตามผลการปฏิบัติงานแทนการขึ้นเงินเดือนประจำปีในอัตราไม่เกินร้อยละแปดของอัตราเงินเดือนสูงสุดของระดับตำแหน่งของพนักงานผู้นั้น โดยจ่ายให้เพียงครั้งเดียวพร้อมกับการจ่ายเงินเดือนในงวดเดือนธันวาคมของปีถัดไป เว้นแต่พนักงานผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งใหม่หรือมีการปรับโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่และได้รับการปรับอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้น ให้พิจารณาจ่ายเงินเพิ่มพิเศษตามระยะเวลาที่พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีเงินเดือนเต็มอัตราเงินเดือนสูงสุด พร้อมกับการจ่ายเงินเดือนของเดือนแรกที่ปฏิบัติงานตำแหน่งใหม่หรือที่ปรับโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่ แต่หากพนักงานออกจากงานก่อนถึงกำหนดการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษรายปีดังกล่าว ให้งดจ่ายเงินเพิ่มพิเศษรายปีแก่พนักงานผู้นั้น

เงินเพิ่มพิเศษรายปีตามวรรคสอง ไม่ถือเป็นเงินเดือนในฐานะเงินเดือนของพนักงาน

ข้อ 62 สำหรับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เลขาธิการจะพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีกรณีปกติ แต่จำนวนเงินที่จะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีกรณีปกติและกรณีพิเศษเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสิบห้าของอัตราเงินเดือนที่พนักงานผู้นั้นได้รับอยู่ในปีที่ผ่านมา

หมวด 9

สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และผลประโยชน์อื่น

ข้อ 63⁹ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้สำนักงานจัดให้มีสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล หรือผลประโยชน์อื่นแก่พนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสมตามรายการดังต่อไปนี้

⁸ ข้อ 61 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2568

⁹ ข้อ 63 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2568

- (1) การรักษาพยาบาล
- (2) การตรวจสุขภาพประจำปี
- (3) การประกันชีวิตและการประกันอุบัติเหตุ
- (4) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (5) รถยนต์ประจำตำแหน่งหรือค่าพาหนะรายเดือน
- (6) ของขวัญเยี่ยมไข้กรณีเจ็บป่วย
- (7) เงินช่วยเหลือการจัดการศพพนักงานและบุคคลในครอบครัว
- (8) รางวัลตอบแทนตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (9) ค่าชดเชยการออกจากงานเมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (10) การอื่นใดตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกี่ยวกับลูก และผลประโยชน์อื่นดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 64 พนักงานที่ถูกส่งลงโทษให้ออกและไล่ออกเนื่องจากกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเฉพาะส่วนที่กองทุนจ่ายสมทบให้และผลประโยชน์ในส่วน of เงินดังกล่าว

หมวด 10 การอุทธรณ์

ข้อ 65 พนักงานผู้ใดถูกส่งลงโทษทางวินัย ถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อบังคับนี้ และประสงค์จะยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย คำสั่งให้พักงานหรือคำสั่งให้ออกจากงานดังกล่าว ให้ผู้นั้นยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ และให้เลขาธิการดำเนินการให้เป็นไปตามนั้นโดยมิชักช้า

ในกรณีที่เลขาธิการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสั่งให้พนักงานกลับเข้ามาปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้มาใช้โดยอนุโลม

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 11 การร้องทุกข์

ข้อ 66 พนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของกองทุนดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่เป็นการร้องทุกข์ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าเลขาธิการลงมา ให้ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อเลขาธิการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่งเพื่อพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เลขาธิการทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไปเมื่อเลขาธิการได้สั่งการเป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นที่ยุติ

(2) ในกรณีเป็นการร้องทุกข์ผู้บังคับบัญชาระดับเลขาธิการ ให้ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่งเพื่อพิจารณา

เรื่องร้องทุกข์ และรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป เมื่อคณะกรรมการได้สั่งการเป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นที่ยุติ

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด

หมวด 12

ค่าชดเชย

ข้อ 67¹⁰ ในกรณีที่เลขาธิการสั่งให้พนักงานออกจากงานตามข้อ 17 (3) หรือ (4) หรือกองทุนเลิกจ้าง พนักงานตามข้อ 18 ให้พนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายค่าชดเชยเท่ากับ อัตราเงินเดือนสุดท้ายของพนักงานหนึ่งเดือน

(2) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายค่าชดเชยเท่ากับอัตราเงินเดือน สุดท้ายของพนักงานสามเดือน

(3) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายค่าชดเชยเท่ากับอัตราเงินเดือน สุดท้ายของพนักงานหกเดือน

(4) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายค่าชดเชยเท่ากับอัตราเงินเดือน สุดท้ายของพนักงานแปดเดือน

(5) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าชดเชยเท่ากับอัตราเงินเดือนสุดท้ายของ พนักงานสิบเดือน

ข้อ 68 การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานสำหรับคำนวณค่าชดเชยนั้น ให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี และสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน เศษของเดือนหากเกินสิบห้าวัน ให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ 69 กองทุนจะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(2) กระทำผิดอาญาโดยเจตนาแก่กองทุน

(3) ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการพนักงาน หรือฝ่าฝืนคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของ กองทุนและผู้บังคับบัญชาได้ตกเดือนเป็นหนังสือแล้ว โดยหนังสือตกเดือนให้มีผลบังคับไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ พนักงานกระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรง กองทุนไม่จำเป็นต้องตกเดือนเป็นหนังสือ

ข้อ 70 กองทุนจะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด การปฏิบัติงานที่แน่นอนและกองทุนให้สิ้นสุดการปฏิบัติงานตามกำหนดระยะเวลานั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ 71 ให้สัญญาจ้างที่กองทุนทำไว้กับพนักงานสัญญาจ้างก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมีผลใช้บังคับ อยู่ต่อไปจนกว่าสัญญาจ้างนั้นจะสิ้นสุดลง

¹⁰ ข้อ 67 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2568

ข้อ 72 ให้พนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับมีสิทธิได้รับสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล หรือผลประโยชน์อื่นที่กองทุนจัดให้แก่พนักงานดังกล่าวตามเดิม ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิในการรับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (2) สิทธิในการรักษาพยาบาลสำหรับคู่สมรสและบุตร
- (3) สิทธิในการตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับคู่สมรสและบุตร

ข้อ 73 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ บังคับตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ คำสั่ง ประกาศ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้ออก ใช้บังคับอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ มาใช้ประกอบกับการดำเนินการใด ๆ ตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2555

(นายอารีพงศ์ ภู่อุ่ม)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ