

EEC Journey

The Work-Life & Culture Handbook

คู่มือพนักงาน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)



EEC

EASTERN ECONOMIC CORRIDOR
THE PRIME GATEWAY TO ASIA

Welcome to our team ...

“ EEC มีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้ต้อนรับท่าน เข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ เราทุกคน... มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกให้เป็นโครงการบูรณาการต้นแบบ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่ประสบความสำเร็จและยั่งยืน นับเป็นโอกาสอันดี ที่ท่านได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยขับเคลื่อนภารกิจอันเป็นวาระแห่งชาตินี้

ที่ EEC เราเน้นการทำงานที่เปิดกว้าง มีการปรึกษาหารือร่วมกัน ทุกคนสามารถผสมผสานชีวิตส่วนตัว ครอบครัว และการทำงานได้อย่างกลมกลืน ภายใต้ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรม EEC ใน 4 องค์ประกอบหลัก คือ *ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)* *ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)* *การทำงานเป็นทีม (Team Collaboration)* และ *ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Result Oriented)*

ในโอกาสนี้ ขอให้ท่านสนุกกับการเริ่มต้นชีวิตการทำงาน ที่นี้ ได้เรียนรู้ ก้าวไปพร้อม ๆ กัน และประสบความสำเร็จ ทั้งในหน้าที่การงาน การดำเนิน ชีวิต รวมทั้งช่วยกันพัฒนา EEC ของเราให้เติบโต และเป็นองค์กรต้นแบบของประเทศไทย สืบต่อไป ”

... การเดินทางของท่านกำลังเริ่มต้น ...



ดร. คณิศ แสงสุพรรณ

เลขาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย
เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
(Eastern Economic Corridor : EEC)

EEC “เชื่อมโลก ให้ไทยแล่น ...”



EEC

EASTERN ECONOMIC CORRIDOR
THE PRIME GATEWAY TO ASIA

“ Journal to the new dawn ”

EEC Office

อาคาร กสท. โทรคมนาคม (CAT Tower) ชั้น 25

72 ซอยวัดม่วงแค ถนนเจริญกรุง

แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทรศัพท์ +66 2033 8000

<https://www.eeco.or.th/>



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)
อาคาร กสท. โทรคมนาคม ชั้น 25 ซอยวัดม่วงแค ถนนเจริญกรุง
แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

Location Map

การเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ



TAXI DRIVE



BTS

ลงสถานีสะพานตากสิน
เดินลงทางออกที่ 3

รถเมล์

สาย 1 , 75
ลงที่ไปรษณีย์กลางบางรัก

เรือ

ลงท่าเรือสาทร (ตากสิน)

BTS
สะพานตากสิน

ท่าเรือสาทร

ตึก CAT

โรบินสัน บางรัก

ไปรษณีย์กลาง
บางรัก

โรงเรียนอัสสัมชัญ
บางรัก

TIPS

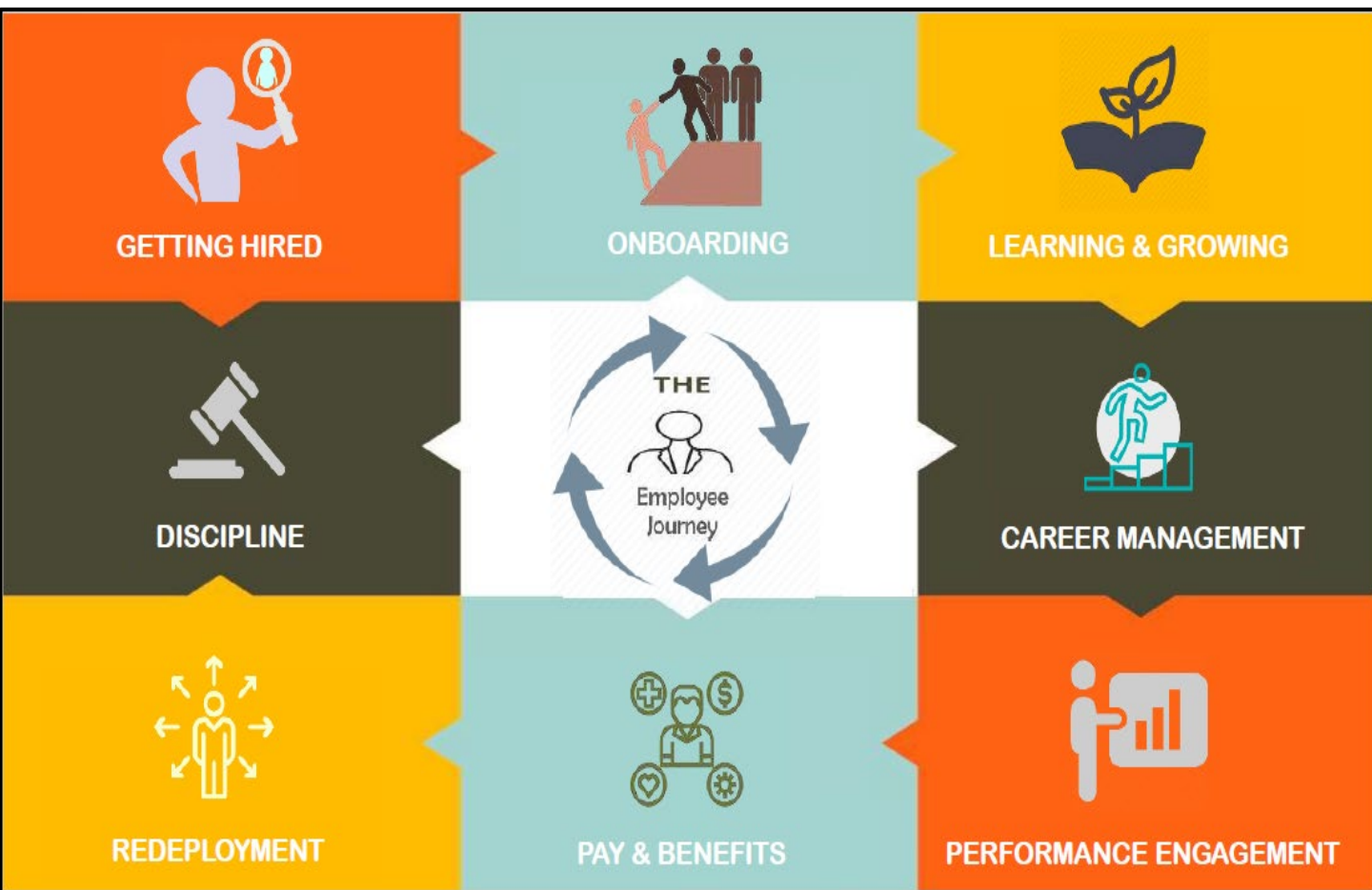
รถวินมอเตอร์ไซด์
ให้บริการอยู่ที่สถานีสะพานตากสิน



TAXI จาก BTS ไปตึกCAT
ราคาไม่เกิน 45บาท

EEC Journey

“ ... สร้างประสบการณ์ที่ดี
เชื่อมโยงตลอดช่วงชีวิตการทำงาน ”



พนักงานเป็นศูนย์กลาง (Employee Centric) พึงได้รับประสบการณ์ที่ดีตลอด
เส้นทางชีวิตในการทำงาน ครอบคลุมตั้งแต่การจ้างงาน การพัฒนาชีวิตและ
การทำงาน การพัฒนาศักยภาพ ความก้าวหน้า ในวิชาชีพ การบริหารผลงาน
การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ รวมทั้งการพ้นจากงาน ซึ่งจะนำไปสู่
การส่งมอบผลงาน ที่ได้รับการยอมรับและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วน
เกี่ยวข้อง (Stakeholder Satisfaction)

Content

Vision & Mission

วิสัยทัศน์ & พันธกิจ



1-2

EEC Doctrine

หลักนิยมของ EEC



3

Our Culture

วัฒนธรรมองค์กร



4

Career Management

การพัฒนาศักยภาพและ
ความก้าวหน้าในวิชาชีพ



9-10

Work-Life Integration

การประสานการทำงาน
และชีวิตส่วนตัว



6-8

Getting Hired

การคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน



5

Performance Engagement

การบริหารผลงานแบบมี
ส่วนร่วม



11

Pay & Benefits

เงินเดือน ค่าตอบแทน และ
สิทธิประโยชน์



12-13

Redeployment

การพ้นจากงาน



14

Discipline

การดำเนินการ
ทางวินัย อุตธรณ์ ร้อง
ทุกข์



15



Vision

(วิสัยทัศน์)

1

“เป็นองค์กรต้นแบบในการขับเคลื่อนการพัฒนา
เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกอย่างบูรณาการ
ยกระดับเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
ให้สำเร็จอย่างยั่งยืน เพื่อให้ประเทศไทย
เป็นประเทศพัฒนา”



Mission

(พันธกิจ)

2



- พัฒนา EEC ให้เป็นพื้นที่ต้นแบบที่มีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มีกฎหมาย องค์กรดำเนินการ และมีการกักตุนเงิน ของการพัฒนาเชิงพื้นที่อื่น ๆ ในอนาคต
- ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ประโยชน์ในการสร้างรายได้ และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับสังคม
- ดำเนินการเชิงรุกแบบบูรณาการอย่างเบ็ดเสร็จ ครบวงจร ภายใต้กรอบเวลา โดยความร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่าง ภาครัฐ-เอกชน-ประชาชน ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศ และประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ
- ร่วมผลักดันแผนภาพรวม เพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกให้บรรลุตามเป้าหมายของประเทศ
- จัดทำโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคที่มีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบโดยสมบูรณ์
- กำหนดการใช้ประโยชน์ในที่ดินอย่างเหมาะสมกับสภาพ และศักยภาพของพื้นที่โดยสอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- พัฒนาเมืองให้มีความทันสมัยระดับนานาชาติที่เหมาะสมต่อการอยู่อาศัยอย่างสะดวก ปลอดภัย เข้าถึงได้โดยถ้วนหน้า และส่งเสริมการประกอบกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ

EEC Doctrine

3

(หลักนิยมของ EEC)



WE BELIEVE

- ✓ ให้ความสำคัญกับความเสมอภาคทางเพศวิถี ความหลากหลาย และการหลอมรวมคน ต่างรุ่น
- ✓ ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact on Human Rights)
- ✓ มีสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้าง สนับสนุนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
- ✓ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์
- ✓ พัฒนาและให้โอกาสผู้ปฏิบัติงานได้แสดงออกตามศักยภาพอย่างเต็มที่
- ✓ ผสานกลมกลืนระหว่างชีวิตและการทำงาน รวมทั้งการสร้างประสบการณ์ที่ดี ทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน

Our Culture

(วัฒนธรรมองค์กร)

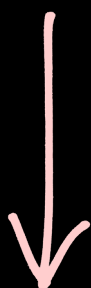
4

EEC ปลุกฝังค่านิยมร่วมและวัฒนธรรม
การทำงานใน 4 องค์ประกอบหลัก



Integrity

(ความซื่อสัตย์สุจริต)



Team Collaboration

(การทำงานเป็นทีม)



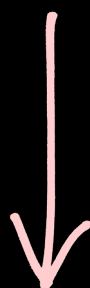
Creativity

(ความคิดสร้างสรรค์)



Result Oriented

(ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ)



Getting Hired

(การคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน)

5



*Recruit for attitude,
train for skill ...*

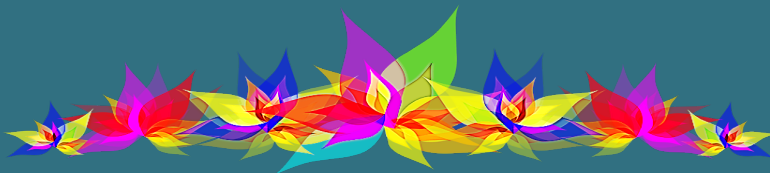
- ❖ มีทัศนคติเชิงบวก เห็นทางออก (Exit) มากกว่า ปัญหา (Problem)
- ❖ มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ ที่จะยัง ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ EEC
- ❖ ไม่มีส่วนได้เสียในสัญญา หรือในกิจการ ที่ กระทำให้แก่ EEC ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
- ❖ อายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์
- ❖ สัญญาจ้าง ไม่เกิน 3 ปี พิจารณาต่อสัญญาจ้าง ได้ ตามความเหมาะสม
- ❖ ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 90 วัน

Work-Life Integration

(การผสมผสานการทำงานและชีวิตส่วนตัว)

6

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายใต้แนวคิดและวัฒนธรรม
การทำงาน จะเป็นกุญแจสำคัญ ที่นำไปสู่ความสำเร็จ
ขององค์กรอย่างยั่งยืน



EEC สร้างบรรยากาศการทำงานที่
เปิดรับความหลากหลายของพนักงาน
เพื่อกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ด้วย
รูปแบบการทำงานที่
ผสมผสาน Life Style & Working
ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานได้
เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาทักษะ
ตนเองอย่างต่อเนื่อง



Work-Life Integration

EEC

สนับสนุนพนักงานให้สามารถผสมผสานการทำงานกับการใช้ชีวิตส่วนตัวเข้าด้วยกัน (Work-Life Integration) เพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานในยุคปัจจุบัน ที่ทุกคนสามารถทำงานได้โดยไม่จำกัดสถานที่และเวลาผ่านเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

* ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของรองเลขาธิการแต่ละสายงาน



Work-Life Integration

8

Long-Service Leave

พนักงานสามารถขอลาหยุดงานโดยได้รับค่าจ้าง หรือขอเปลี่ยนตารางเวลาการทำงานปกติของตนได้ หลังจากปฏิบัติงานต่อเนื่องเป็นเวลานาน (Long-Service Leave)



Leave

- ✓ ป่วย
- ✓ พักผ่อน
- ✓ กิจธุระส่วนตัว
- ✓ คลอดบุตร
- ✓ เลี้ยงดูบุตรหลังคลอด
- ✓ อุปสมบท หรือไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนา



Dress code

พนักงานมีอิสระในการเลือกแต่งกาย ตามเพศวิถี ตัวตน บุคลิกภาพ ความชอบ วัฒนธรรม และ หลักปฏิบัติทางศาสนา โดยพิจารณาให้สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจและหน้าที่ในแต่ละโอกาส



Learning & Growing

(การพัฒนาศักยภาพ)

9

- ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) ผ่านการทำงานร่วมกับคนที่มีความหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะและประสบการณ์
- สนับสนุนให้มีการหมุนเวียนงาน (Mobility) และเรียนรู้เพิ่มเติมตามความจำเป็นในแต่ละลักษณะงาน
- จัดบทเรียนออนไลน์ (E-Learning) ที่พนักงานเลือกเรียนได้ในเวลาที่สะดวก เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงาน



- สนับสนุนให้พนักงานทำหน้าที่พลเมืองของสังคม (Corporate Citizenship) เป็นต้นแบบในการเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา
- หัวหน้างานจะต้องจัดสรรเวลาอย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อปี ให้พนักงานในสังกัดไปร่วมปฏิบัติงาน ร่วมกิจกรรม หรือร่วมประชุมสังสรรค์กับชุมชนในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ทั้งนี้ ให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงาน



การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง

จะพิจารณาจากศักยภาพในการทำงาน และ
คุณภาพผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ รวมทั้ง
พฤติกรรมการปฏิบัติตามค่านิยมร่วม และ
วัฒนธรรมองค์กรใน 4 องค์ประกอบหลัก คือ

- ✓ ความซื่อสัตย์สุจริต
- ✓ การทำงานเป็นทีม
- ✓ ความคิดสร้างสรรค์
- ✓ ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ



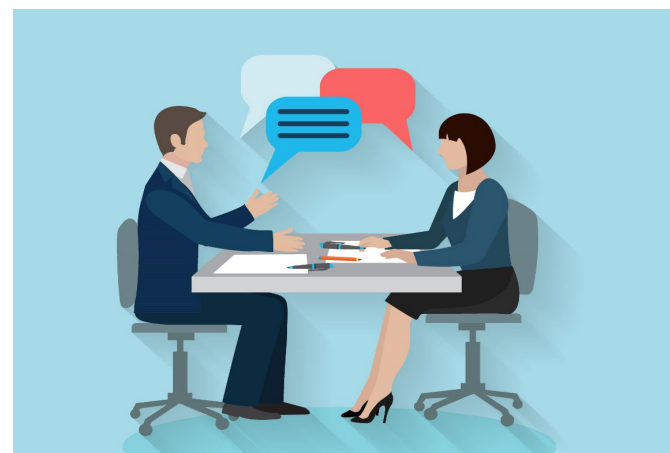
การบริหารผลงานที่สะท้อนคุณภาพ ของ การปฏิบัติงานและสอดคล้องกับวัฒนธรรม การทำงานสมัยใหม่ ที่พนักงานมีส่วนร่วม ประกอบด้วย

- การกำหนดเป้าหมายร่วมและผลลัพธ์หลักของเป้าหมาย (Objective Key Results) หรือ OKRs เพื่อเป็นเครื่องมือกระตุ้นให้พนักงานงานกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจในการกระทำสิ่งใหม่ ๆ กำหนดและวัดผลทุกครึ่งปี
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปี และเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการยกเลิกสัญญาจ้าง การต่อสัญญาจ้าง หรือการเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล



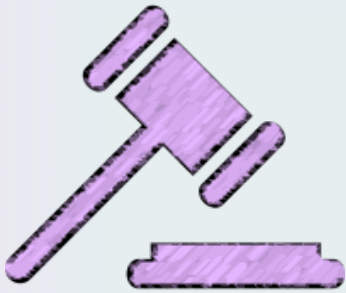
Incentive Payment

ผลการปฏิบัติงานตาม OKRs ทุกครึ่งปี สำหรับพนักงานที่มีผลงานโดดเด่นเป็น ที่ประจักษ์ จะได้รับการพิจารณาจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ หรือปรับเพิ่มเงินเดือน



Performance Feedback

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม OKRs ทุกครึ่งปี และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี ผู้บังคับบัญชาต้องหารือและแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบทุกครั้ง



การดำเนินการทางวินัย

- เมื่อได้รับทราบ หรือได้รับรายงานการกล่าวหาการกระทำผิดวินัย ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงอย่างน้อย 3 คน ซึ่งต้องมีระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ภายใน 7 วันนับแต่ได้รับทราบข้อกล่าวหา
- คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน
- กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ระดับโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด
- ผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีคำสั่ง เลิกจ้าง

การอุทธรณ์

- พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือถูกคำสั่งเลิกจ้าง หากเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม และมีเหตุผลอันสมควรที่จะขอ ให้มีการพิจารณาทบทวนใหม่ ให้พนักงานผู้นั้นมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ต้องพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

การร้องทุกข์

- พนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ต่อเลขาธิการได้ เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของสำนักงาน
- คำวินิจฉัยของเลขาธิการเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ

ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ. 2561

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



ข้อบังคับคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการทำงานในยุคดิจิทัล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑๑) มาตรา ๒๑ วรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก ว่าด้วยผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเพื่อการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒/๒๕๖๐ เรื่อง การพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้เลขาธิการมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย

- (๑) เลขาธิการ เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองเลขาธิการ ที่เลขาธิการมอบหมายจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๓) พนักงานระดับผู้อำนวยการสำนัก ที่เลขาธิการมอบหมายจำนวนสองคนเป็นกรรมการ
- (๔) พนักงานซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจและหน้าที่ในการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเลขาธิการในการออกระเบียบ คำสั่ง และประกาศ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำกับดูแล ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล และปฏิบัติการอื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๒ ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานภายใต้การบังคับบัญชาของเลขาธิการ ประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการ ได้แก่ ผู้ซึ่งคณะกรรมการนโยบายแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงานและขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปี และสามารถทำงานให้กับสำนักงานได้เต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนในกรอบโครงสร้างเงินเดือน มีระยะเวลาจ้างไม่เกินสามปี และเลขาธิการสามารถพิจารณาเสนอคณะกรรมการนโยบายต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

(๒) ผู้ช่วยเลขาธิการ ได้แก่ ผู้ซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขาธิการ มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปี สามารถทำงานให้กับสำนักงานได้เต็มเวลา โดยได้รับค่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างแต่ไม่เกินกรอบโครงสร้างเงินเดือน มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกินสามปี และเลขาธิการสามารถพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

(๓) พนักงาน ได้แก่ ผู้ซึ่งสำนักงานว่าจ้างให้ปฏิบัติงานประจำ มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปี และสามารถทำงานให้กับสำนักงานได้เต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนในกรอบโครงสร้างเงินเดือน มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกินสามปี และสำนักงานโดยความเห็นชอบของเลขาธิการสามารถพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

(๔) ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่ ผู้ซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้เชี่ยวชาญประจำเฉพาะด้าน และยังคงปฏิบัติงานในองค์กรอื่นที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับสำนักงานได้ โดยได้รับค่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างแต่ไม่เกินกรอบโครงสร้างเงินเดือน มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกินหนึ่งปี และเลขาธิการสามารถพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ พนักงาน ต้องมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ที่จะยังประโยชน์แก่กิจการของคณะกรรมการนโยบายและสำนักงาน และมีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ข้อ ๙ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ พนักงาน และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องไม่มีส่วนได้เสียในสัญญากับสำนักงานหรือในกิจการที่กระทำแก่สำนักงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายหรือสำนักงานให้เป็นกรรมการในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่สำนักงานเป็นผู้ถือหุ้น

ข้อ ๑๐ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ พนักงานและผู้เชี่ยวชาญพิเศษต้องเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใด
- (๔) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๕) เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๖) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๗) เป็นผู้กระทำการอันมีส่วนได้เสียในสัญญากับสำนักงานหรือในกิจการที่กระทำแก่สำนักงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่ เป็นกรณีที่รองเลขาธิการได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายให้เป็นกรรมการในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่สำนักงานเป็นผู้ถือหุ้น



(๘) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งหรือเคยถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งหรือสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง หรือเป็นผู้อยู่ในระหว่างต้องห้ามหรือเคยถูกตัดสิทธิมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด

(๙) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชนเพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

(๑๐) เคยต้องคำพิพากษาให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๑๑) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดหรือกฎหมายเกี่ยวกับการพนันในฐานความผิดเป็นเจ้ามือหรือเจ้าสำนัก

ข้อ ๑๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในแต่ละระดับและประเภท ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้เลขาธิการแต่งตั้งหรือมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อดำเนินการคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตำแหน่งพนักงาน	องค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือก
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	กรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วยเลขาธิการ และรองเลขาธิการ
ผู้ช่วยเลขาธิการ	กรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วยเลขาธิการ รองเลขาธิการ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ผู้อำนวยการ	กรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วยรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
รองผู้อำนวยการ	กรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วยรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หรือ ผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	
เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่อาวุโส	

หมวด ๓

การผสมผสานชีวิตและการทำงาน (Work-Life Integration)

ข้อ ๑๓ วันปฏิบัติงานและวันหยุด มีดังต่อไปนี้

(๑) วันปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงศุกร์ของสัปดาห์ เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้วันทำการถัดไปเป็นวันหยุดแทนวันหยุดตามประเพณี

(๒) เวลาทำงานปกติและเวลาพัก กำหนดสัปดาห์ละห้าวัน เวลาทำงานวันละแปดชั่วโมงโดยนับรวมเวลาหยุดพักกลางวันหนึ่งชั่วโมง รวมสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบชั่วโมง

๒๕๖๕

(๓) วันหยุดงาน ให้เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่เลขาธิการประกาศกำหนดเพิ่มเติม

ข้อ ๑๔ การลา ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

หมวด ๔

ความก้าวหน้าในวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ เว้นแต่การแต่งตั้งและโยกย้ายรองเลขาธิการและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายก่อน

หมวด ๕

การบริหารผลงาน

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานเต็มเวลาและให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์แต่ไม่เกินเก้าสัปดาห์ เว้นแต่เลขาธิการจะอนุมัติเป็นกรณีพิเศษให้ยกเว้นการทดลองปฏิบัติงานหรือให้ขยายการทดลองงาน

ก่อนครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานสามสัปดาห์ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้นพร้อมความเห็นเสนอตามลำดับจนถึงเลขาธิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๑๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน สำนักงานจะให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดผลสำเร็จหรือ Objective Key Results (OKR) ที่เน้นผลลัพธ์ของงานส่งมอบมากกว่าเวลาเข้างาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

หมวด ๖

การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๘ โครงสร้างเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด ซึ่งต้องสะท้อนภารกิจหลักของสำนักงานในการผลักดันนโยบายระดับประเทศ และทำงานในเชิงโครงการแบบบูรณาการที่ต้องขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างรวดเร็ว และเป็นองค์กรที่ไม่มีระดับชั้นบังคับบัญชา

กรอบวงเงินรวมสำหรับค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ด้านบุคลากรต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของแผนการใช้จ่ายเงินของงบประมาณ

ข้อ ๑๙ ฐานเงินเดือนในแต่ละระดับตำแหน่งงานของ สกพอ. ให้เทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยฐานเงินเดือนขององค์กรภาครัฐที่มีภารกิจใกล้เคียงกัน



ข้อ ๒๐ ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับเงินเดือนแรกเข้า หรือค่าตอบแทนประจำตำแหน่งในอัตราที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับคุณวุฒิ ใบรับรองวิชาชีพ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ

ข้อ ๒๑ ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าอัตราต่ำสุด และไม่เกินอัตราสูงสุดของช่วงเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดไว้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลพิเศษโดยได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการ

ข้อ ๒๒ หลักเกณฑ์และวิธีการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี หรือปรับขึ้นเงินเดือนเพิ่มเติมพิเศษ รายไตรมาส ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๒๓ กำหนดเวลาจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงินเดือน และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๒๔ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมสำหรับผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดซึ่งอย่างน้อยต้องเท่ากับที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

หมวด ๗ การพ้นจากงาน

ข้อ ๒๕ ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออกหรือครบกำหนดตามสัญญา
- (๓) ไม่ผ่านการประเมินผลงาน
- (๔) ถูกเลิกจ้าง
- (๕) ถูกไล่ออก

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ปฏิบัติงานพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ในกรณีที่ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และไม่ถึงว่าเคยเป็นพนักงานของสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ครบเกษียณอายุพ้นสภาพการเป็นพนักงานนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้ปฏิบัติงานอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๘ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันที่ประสงค์จะลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๒๙ เลขาธิการมีอำนาจสั่งเลิกจ้างโดยให้รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการและพนักงานได้รับค่าชดเชยได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อสำนักงานเลิกหรือยุบส่วนงานหรือตำแหน่งที่รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่อยู่ โดยสำนักงานต้องแจ้งวันที่และเหตุผลให้พนักงานผู้ได้รับคำสั่งเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

(๒) เมื่อรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานผู้ใด เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๓) เมื่อรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของสำนักงาน หรือไม่ยินยอมไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งตามคำสั่ง ให้ถือว่าบุคคลนั้นไม่มีความประสงค์จะทำงานกับสำนักงานอีกต่อไป

(๔) เมื่อรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานผู้ใด หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ถ้าผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สำนักงาน

(๕) การสั่งเลิกจ้างรองเลขาธิการและผู้ตรวจสอบภายในตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายด้วย

ข้อ ๓๐ สำนักงานจะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงาน ตามระยะเวลาการจ้าง โดยนับระยะเวลาต่อเนื่องทุกสัญญาจ้าง ดังนี้

ติดต่อกันครบ ๖๐ วัน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนสุดท้าย ๓๐ วัน

ติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนสุดท้าย ๙๐ วัน

ติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนสุดท้าย ๑๘๐ วัน

ติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนสุดท้าย ๒๔๐ วัน

ติดต่อกันครบ ๑๐ ปี แต่ไม่ครบ ๒๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนสุดท้าย ๓๐๐ วัน

ติดต่อกันครบ ๒๐ ปี ขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนสุดท้าย ๔๐๐ วัน

หมวด ๘

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๑ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๓๒ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใด ๆ ที่คณะกรรมการนโยบาย เลขาธิการ หรือสำนักงานกำหนดให้ใช้บังคับ

(๒) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบ แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่สำนักงานหรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของสำนักงาน จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นและเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๓) ต้องอุทิศเวลาให้แก่สำนักงาน

(๔) ต้องรักษาความลับของสำนักงาน

(๕) เปิดเผยมารมีส่วนได้เสีย ในกิจการที่ตนกระทำให้แก่สำนักงาน



ข้อ ๓๓ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานต้องไม่กระทำการอันใดเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๓) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่หรือการปฏิบัติหน้าที่
- (๔) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน
- (๕) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการยั่วยุ ก่อเหตุวิวาท กลั่นแกล้ง กดขี่หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติหน้าที่
- (๖) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
- (๗) ต้องไม่กระทำการอื่นใดตามที่คณะกรรมการนโยบาย เลขาธิการหรือสำนักงานกำหนด

ข้อ ๓๔ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และพนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ หรือฝ่าฝืนข้อห้าม ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๓๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายอันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) ประมาทเลินเล่อ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง
- (๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลากว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงาน
- (๔) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ละเว้นหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๓๓ และเป็นเหตุให้เสียหายแก่สำนักงานอย่างร้ายแรง

หมวด ๙

การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ ๓๖ ผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาวินัยโดยไม่กระทำการอันใดที่จะทำให้อำนาจสำนักงานได้รับความเสียหาย หรือ เสื่อมเสียชื่อเสียง อย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๗ เมื่อได้รับทราบหรือได้รับรายงานการกล่าวหาการกระทำผิดวินัย ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงอย่างน้อยสามคน ซึ่งต้องมีระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาเว้นแต่เป็นตำแหน่งรองเลขาธิการ ให้เลขาธิการแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสม ภายในเจ็ดวันนับแต่ได้รับทราบข้อกล่าวหา



ข้อ ๓๘ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกซึ่งไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๓๙ ให้เลขาธิการพิจารณาลงโทษรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการและพนักงานที่เห็นว่ากระทำความผิดวินัย โดยต้องพิจารณารายงานของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงตามข้อ ๓๘ ประกอบด้วย ทั้งนี้ การสั่งลงโทษรองเลขาธิการและผู้ตรวจสอบภายในต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในก่อน

รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการและพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการและพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีคำสั่งเลิกจ้าง

ข้อ ๔๐ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการและพนักงานผู้ใด ถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ให้ยื่นอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับคำสั่ง

ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ต้องพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินสามสิบวันและให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๔๑ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของสำนักงาน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อเลขาธิการเมื่อเลขาธิการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

หมวด ๙

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ ให้พนักงานของสำนักงานเพื่อการพัฒนาระเบียบเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก และข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐที่เลขาธิการขอให้มาช่วยปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒/๒๕๖๐ เรื่อง การพัฒนาระเบียบเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ ที่ได้รับการจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ได้รับการยกเว้นไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ ให้สัญญาการปฏิบัติงานเดิมที่สำนักงานทำไว้กับพนักงานก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ มีผลบังคับอยู่ต่อไปจนกว่าสัญญาการปฏิบัติงานเดิมจะสิ้นสุดลงหรือจนกว่าสำนักงานได้จัดทำสัญญาการปฏิบัติงานกับพนักงานใหม่ตามข้อบังคับนี้แล้ว ทั้งนี้ ให้นับอายุงานนับตั้งแต่ระยะเวลาซึ่งมาปฏิบัติงานให้กับสำนักงานตามสัญญาเดิมด้วย

ข้อ ๔๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศอัตราเงินเดือน ค่าจ้างประจำตำแหน่ง และเงินอื่นของผู้ปฏิบัติงาน ให้ใช้บัญชีอัตราเงินเดือนที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับต่อไป



ข้อ ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในเรื่องที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายคณิศ แสงสุพรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
กรรมการและเลขานุการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

