

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการเลือกสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน และเพื่อเป็นหลักประกันให้ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม รวมทั้งสร้างความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงานให้กับบุคลากร อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ จึงได้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กรม” หมายความว่า กรมโยธาธิการและผังเมือง

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“ประธานกรรมการบริหาร” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

“กรรมการและเลขานุการ” หมายความว่า กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ ซึ่งเป็นผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า เจ้าหน้าที่กรมโยธาธิการและผังเมืองหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ดำรงตำแหน่ง

“เจ้าหน้าที่กรม” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ ผู้ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับเงินค่าตอบแทนจากกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ เพื่อปฏิบัติการกิจของกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ มีลักษณะเป็นงานประจำ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวของกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ ผู้ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับเงินค่าจ้างจากกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ มีลักษณะเป็นงานชั่วคราว

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่กรม พนักงาน และลูกจ้างในสำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“ปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อของปีบัญชานั้น

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ผู้อำนวยการ

ข้อ ๕ ให้อธิบดีเสนอรายชื่อข้าราชการในสังกัดกรมให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ และแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราว

(๓) การอนุมัติและอนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการ เช่น สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิชาการ

(๔) การอนุมัติการลาของบุคลากร

(๕) การจ้างลูกจ้าง

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและเสนอเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

(๗) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

หมวด ๒

ตำแหน่งและคุณสมบัติ การเลือก และการจ้างพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๗ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

ข้อ ๘ การคัดเลือกพนักงานและลูกจ้าง ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงาน ให้เป็นไปตามประกาศ ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยให้ประธาน กรรมการบริหารเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

การจ้างลูกจ้างให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนาม ในสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหาร กำหนด

ข้อ ๑๐ พนักงานที่ได้รับการจ้างต้องทดลองการปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หากผู้อำนวยการเห็นว่าพนักงานผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ผู้ใดมีความประพฤติไม่เหมาะสม ไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้ หรือผลการประเมินผลการทดลอง การปฏิบัติหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการทำความเห็นเสนอประธาน กรรมการบริหารพิจารณาให้ผู้นั้นออกจากตำแหน่ง โดยให้สำนักงานแจ้งให้พนักงานคนดังกล่าวทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน

ข้อ ๑๑ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้สำนักงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีบัญชีนั้น

(๒) ครั้งที่สอง ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีบัญชีนั้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมาประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนและตามระดับผลการประเมินโดยพนักงานที่จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินคะแนนอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการทำความเห็นเสนอกรรมการและเลขานุการ เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี และควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน

(๒) การต่อสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการทำความเห็นเสนอประธานกรรมการบริหาร เพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ พนักงานจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี ต้องมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่กำหนดและเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องลาป่วยไม่เกิน ๓๐ วันทำการ และลากิจส่วนตัวไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และมาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๔๐ ครั้ง

(๓) ต้องไม่ได้รับโทษทางวินัยภายในปีนั้น ๆ

ข้อ ๑๔ พนักงานผู้ใดมีการผลประเมินคะแนนอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ต่อเนื่องกัน ๒ ครั้ง ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สำนักงานแจ้งให้พนักงานทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น

หมวด ๔

วัน เวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดประจำปี

ข้อ ๑๕ วันและเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เป็นไปตามวันเวลาปฏิบัติงานของทางราชการ

ข้อ ๑๖ วันหยุดประจำปีตามประเพณีและวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามที่ทางราชการกำหนด
ทั้งนี้ ให้รวมถึงวันหยุดเพิ่มเติมตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

หมวด ๕
ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๑๗ ค่าตอบแทนของบุคลากรประกอบด้วย

(๑) เงินเดือน

(๒) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๘ อัตราค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และความก้าวหน้า
ของบุคลากร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ที่คณะกรรมการบริหาร
ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๙ การจ่ายค่าตอบแทนของบุคลากร ให้เป็นไปตามวันและเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ
แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ
ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลงานและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกองทุน

ข้อ ๒๑ บุคลากรที่สำนักงานคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่น จะได้รับรางวัลประจำปี

ข้อ ๒๒ ให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้อยู่
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิ
ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

บุคลากรที่ได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

ก. เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลัง
กำหนด โดยนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากสถานที่อยู่
หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี

ข. ในการเดินทางไปราชการต้องขออนุมัติเดินทางโดยกำหนดช่วงเวลาเดินทาง (วันเริ่มต้น
และวันสิ้นสุดการเดินทาง) และสถานที่ที่ไปปฏิบัติงานให้ชัดเจน โดยให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและ
ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด หรือใช้รถยนต์ของทางราชการ หรือใช้รถยนต์ส่วนตัว
เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ ต้องขออนุมัติผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ระบุหมายเลข
ทะเบียนรถที่ใช้

ค. บุคลากรที่มีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป สามารถโดยสารเครื่องบิน รถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ได้

ง. กรณีบุคลากรอื่นที่ไม่ใช่บุคลากรที่มีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าฝ่ายขึ้นไปมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบิน รถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็น และขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของกองทุน

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการตามที่กฎหมายกำหนดให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้น

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่สำนักงานมีความประสงค์ที่จะให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด ในกรณีที่สำนักงานบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานดังกล่าว ให้พนักงานผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด ดังนี้

ก. พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับเดือนสุดท้ายก่อนวันเลิกจ้างจำนวน ๑ เดือน

ข. พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับเดือนสุดท้ายก่อนวันเลิกจ้าง

ค. พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๖ เท่าของอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับเดือนสุดท้ายก่อนวันเลิกจ้าง

ง. พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๘ เท่าของอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับเดือนสุดท้ายก่อนวันเลิกจ้าง

จ. พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๑๐ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับเดือนสุดท้ายก่อนวันเลิกจ้าง

ข้อ ๒๓ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้กองทุนให้บุคลากรมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับบุคลากรโดยอนุโลม

การยื่นขอเงินค่าทดแทนให้บุคลากรซึ่งประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อสำนักงานภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างถึงแก่กรรม ให้คู่สมรสหรือทายาทหรือผู้มีสิทธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ได้รับผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินเดือนหรือค่าจ้างในเดือนสุดท้ายที่ถึงแก่กรรมเต็มเดือน

(๒) เงินช่วยเหลือค่าทำศพ และค่าช่วยเหลืออื่น ๆ ไม่เกินวงเงินที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้เจ้าหน้าที่กรมได้รับสิทธิประโยชน์อื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เช่นเดียวกับพนักงานและลูกจ้างของกองทุน ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการหรือหน่วยงานรัฐที่เจ้าหน้าที่กรมผู้นั้นสังกัด

หมวด ๖

การลาและสิทธิประโยชน์ระหว่างลา

ข้อ ๒๖ พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับวันทำการ ทั้งนี้ การลาป่วยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้อำนวยการอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรองมาแสดงก็ได้

ข้อ ๒๗ พนักงานมีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาในปีแรกของการจ้างหากปฏิบัติงานยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว เว้นแต่เป็นการจ้างต่อเนื่องกันตามสัญญาจ้างพนักงานกองทุนเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๒๘ พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาในปีแรกของการจ้างหากปฏิบัติงานยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี เว้นแต่เป็นการจ้างต่อเนื่องกันตามสัญญาจ้างพนักงานกองทุนเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

กรณีที่พนักงานทำงานตามสัญญาจ้างครบ ๑ ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาได้ลาพักผ่อนประจำปีให้นับวันลาพักผ่อนที่เหลือมาสะสมได้ ทั้งนี้ วันลาพักผ่อนสะสมต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ และเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๒๙ พนักงานมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วันทำการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๓๐ พนักงานมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้พนักงานผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อสำนักงานภายใน ๗ วันทำการ

ข้อ ๓๑ พนักงานที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงาน โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๓๒ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๘ วันทำการ

ข้อ ๓๓ ลูกจ้างปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งละไม่เกิน ๙๐ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

ข้อ ๓๔ กรณีที่ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์เรื่องใดไว้ ให้นาระเบียบของพนักงานราชการว่าด้วยเรื่องนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๗

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๕ พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อปฏิบัติและข้อห้ามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ พนักงานและลูกจ้างต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบของกองทุน ซึ่งเป็นองค์กรทางการเงินที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตรอบคอบ และซื่อสัตย์เป็นอย่างยิ่ง

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจอุทิศสละ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ของกองทุนและทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหรือราชการ หรือเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของกองทุนหรือทางราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

(๔) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๕) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และแนวทางการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

ข้อ ๓๗ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่กระทำการใด ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ให้ถือว่า รายงานเท็จ

(๒) กระทำการใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

ข้อ ๓๘ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๓๖ หรือกระทำการฝ่าฝืน ข้อห้ามตามข้อ ๓๗ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๙ การกระทำความผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน หรือราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า ๗ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของกองทุน

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติด้อยอย่างร้ายแรง

(๕) ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓๖ หรือกระทำการฝ่าฝืน ข้อห้ามตามข้อ ๓๗ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหรือราชการอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๐ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควร งดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๘ การดำเนินการทางวินัย

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง

(๓) ลดขั้นค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

หมวด ๘

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๑ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานและลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ หากเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๔๑ ปรากฏว่ากรณีมีมูล ถ้าความผิดนั้นไม่ใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา หากผู้อำนวยการเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษตามเห็นสมควรแก่กรณี โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าเห็นว่าไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้ผู้อำนวยการสั่งยุติเรื่อง

ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๔๑ ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้กรรมการและเลขานุการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อกรรมการและเลขานุการ ถ้ากรรมการและเลขานุการเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้กรรมการและเลขานุการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้กรรมการและเลขานุการสั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตรวจสอบหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ที่สังกัดมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔๓ โทษสำหรับกรณีที่พนักงานและลูกจ้างกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษ ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างได้ครั้งหนึ่งในอัตราตั้งแต่ร้อยละ ๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน

(๓) ลดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างได้ครั้งหนึ่งในอัตราตั้งแต่ร้อยละ ๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษจะลดโทษโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง หรือลดค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเศษทิ้ง

การสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งให้ทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในการถูกลงโทษ ระยะเวลาเงื่อนไขต่าง ๆ รวมถึงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่งนั้นและผู้กระทำความผิดวินัยรับทราบคำสั่งด้วย

ข้อ ๔๔ โทษสำหรับกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรรมการและเลขานุการ มีอำนาจสั่งลงโทษได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก

ข้อ ๔๕ การสั่งลงโทษ ให้มีผลตั้งแต่วันที่หรือระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ที่มีคำสั่ง

(๒) การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง หรือลดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง ให้มีผลตั้งแต่วันที่ที่มีคำสั่ง

(๓) การสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง เว้นแต่กรณีที่มิเหตุอันสมควรต้องสั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนไปก่อนวันที่ออกคำสั่ง ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากงานตามกรณีนั้นได้ ทั้งนี้ คำสั่งดังกล่าวต้องไม่กระทบกระเทือนสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกลงโทษ

หมวด ๙

การออกจากตำแหน่ง

ข้อ ๔๖ การออกจากตำแหน่งของพนักงานหรือลูกจ้าง มีกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุเมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันสิ้นปีบัญชี

(๓) ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

(๕) ยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงาน

(๖) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๗) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๘) ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๑๐

(๙) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๔

ข้อ ๔๗ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้ใดเมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันสิ้นปีบัญชี หากทางกองทุนมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป สามารถเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีกก็ได้

ข้อ ๔๘ หากพนักงานประสงค์จะลาออกจากกองทุนให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อประธานกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อเสนอให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการขอลาออก

หากลูกจ้างประสงค์จะลาออกจากกองทุนให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการขอลาออก

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ จะยับยั้งการลาออกของพนักงานไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นถ้าผู้ขอลาออกไม่ได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้งให้ถือว่าลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้ ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่ได้ยับยั้ง ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างได้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานแล้ว หากในระหว่างการปฏิบัติงานก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สำนักงาน ให้บุคคลดังกล่าวรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น และสำนักงานอาจฟ้องร้องค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

หมวด ๑๐

การร้องทุกข์และการอุทธรณ์การลงโทษ

ข้อ ๕๐ บุคลากรผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชาผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

กรณีการร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชาให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับให้คณะกรรมการด้านบริหารกองทุนและสำนักงานกองทุนเป็นคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ โดยให้มีอำนาจพิจารณารับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่งและให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์ หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๕๑ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์อาจถูกคัดค้านได้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานหรือลูกจ้าง ผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ หรือเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว

(๒) มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางความสัมพันธ์กับบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องทุกข์

คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ซึ่งมีกรณีถูกคัดค้าน ต้องถอนตัวจากการเป็นคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์

ข้อ ๕๒ การร้องทุกข์ให้ร้องได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้ และให้ทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบ หรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ผู้มีสิทธิร้องทุกข์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนได้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง
- (๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจร้องทุกข์ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร

กรณีการมอบหมายบุคคลตามวรรคสอง จะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิร้องทุกข์ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นข้างต้น

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง ส่งคำร้องทุกข์ให้คณะกรรมการวินิจัยร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๕๓ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

ในการพิจารณาวินิจฉัย คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาวินิจฉัยเองหรือจะตั้งคณะอนุกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้ เมื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้ประธานกรรมการบริหารสั่งการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำวินิจฉัย

หมวด ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด หรือแนวทางเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด หรือแนวทางที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ บรรดาประกาศ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่บังคับใช้กับพนักงานและลูกจ้างอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้บังคับใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้ออกประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

กรณีไม่มีประกาศ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ใช้บังคับอยู่เดิม ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการมาใช้บังคับกับพนักงานกองทุนและลูกจ้างโดยอนุโลมไปพลางก่อน

ข้อ ๕๖ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองทุนอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นบุคลากรตามระเบียบนี้ และให้นำระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานตามสัญญาจ้างเดิมที่เคยได้รับรวมกับระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ผลการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ตามระเบียบนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สุทธิพงษ์ จุลเจริญ

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการบริหารกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่