

วินัย

ทอท.ได้กำหนดกฎเกณฑ์เรื่องวินัยไว้ในหมวด 4 ของระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 ดังนี้

พนักงานต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้โดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

วินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. พนักงานต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท. และต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ ทอท.ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.
- 1.2 ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ ทอท. จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้
- 1.3 ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต
- 1.4 ต้องรักษาชื่อเสียงของตน มิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว รวมทั้งต้องไม่ประพฤติตนในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่
- 1.5 ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์ต่อผู้มาติดต่อ ในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า
- 1.6 ต้องรักษาความสัมพันธ์ในระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในหน้าที่การงาน และช่วยกันรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.
- 1.7 ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าโดยทางตรงและทางอ้อม
- 1.8 ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท.โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ ทอท. หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทอท. จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวน คำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายินยอมให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตาม

2. พนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- 2.1 ต้องไม่กระทำการข้ามชั้นสายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณี ที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- 2.2 ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอก ถือว่าเป็นการ รายงานเท็จด้วย
- 2.3 ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด อันอาจเป็นทาง ให้เสียความเที่ยงธรรมและเสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่ของตน

2.4 ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

2.5 ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

2.6 ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงในการปฏิบัติงาน

2.7 ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อดำเนินงาน

พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด

วินัยอย่างร้ายแรง

1. การกระทำความผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

1.1 กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

1.2 ทุจริตต่อหน้าที่

1.3 ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ และการฝ่าฝืนนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท.อย่างร้ายแรง

1.4 ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท.อย่างร้ายแรง

1.5 ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

1.6 ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษให้ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี

โทษทางวินัย

โทษวินัยมี 5 สถาน ดังต่อไปนี้

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดเงินเดือน/ค่าจ้าง
3. ลดเงินเดือน/ค่าจ้าง
4. ให้ออก
5. ปลดออก

อุทธรณ์

ทอท.ได้กำหนดกฎเกณฑ์เรื่องอุทธรณ์ หมวด 4 ของระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 ดังนี้

- ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษเพราะกระทำผิดวินัย
- มีความเห็นว่าเป็นคำสั่งลงโทษที่ไม่เป็นธรรม
- ยื่นอุทธรณ์โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
- ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือกว่าผู้สั่งลงโทษหนึ่งชั้น
- แสดงข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์
- ยื่นภายใน 30 วันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

การร้องทุกข์

1. ความหมาย

การร้องทุกข์ เป็นกระบวนการพนักงานสัมพันธ์ ในการบริหารงานบุคคลที่กำหนด ให้สิทธิพนักงานหรือลูกจ้างที่จะชี้แจงถึงการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือร้องขอให้ทบทวนคำสั่ง หรือการปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งสูงกว่า เพื่อให้ความยุติธรรม ปลดเปลื้องความเดือดร้อน ความคับข้องใจของผู้ร้องทุกข์ หรือเปลี่ยนแปลงการสั่งการ

2. ผู้มีสิทธิร้องทุกข์

ได้แก่ พนักงานหรือลูกจ้าง ทอท. ที่ถูกผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งสูงกว่า กระทำการโดยไม่ถูกต้อง ดังนี้

- ไม่ปฏิบัติตามผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ทอท. หรือ
- ละเมิดหลักของศักดิ์ศรีมนุษย์ หรือ
- กระทำการหรือไม่กระทำการใดๆ ซึ่งทำให้เกิดความไม่ยุติธรรมต่อผู้ร้องทุกข์

3. ข้อห้ามในการร้องทุกข์

- ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น
- ห้ามร้องทุกข์แทนผู้อื่น
- ห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทน
- ห้ามลงชื่อรวมกัน
- ห้ามร้องทุกข์พร้อมกันหลายคน
- ห้ามประชุมกันเพื่อหาเรื่องที่จะร้องทุกข์

4. เวลาการร้องทุกข์

- เริ่มร้องทุกข์ได้ หลังจากมีเหตุจะต้องร้องทุกข์ล่วงเลยไปแล้ว 24 ชั่วโมง
- แต่ต้องร้องทุกข์ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่เวลาแห่งการมีสิทธิร้องทุกข์

5. ขั้นตอนการร้องทุกข์

พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นสามารถร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์ตามลำดับ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งก่อน

(แต่ถ้าผู้บังคับบัญชานั้น เป็นผู้ทำให้เกิดเหตุร้องทุกข์ ก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง)

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อร้องทุกข์ด้วยวาจาแล้วภายใน 3 วัน ได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ หรือ ไม่ได้รับคำชี้แจง ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือตามแบบหนังสือร้องทุกข์ ภายใน 7 วัน ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจดำเนินการไต่สวน

ขั้นตอนที่ 3 ให้ผู้มีอำนาจไต่สวน ดำเนินการไต่สวนและพิจารณาแก้ไขความเดือดร้อน ให้หมดสิ้นไป หรือชี้แจงให้ผู้ร้องทุกข์เข้าใจโดยเร็ว

ขั้นตอนที่ 4 หากยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือแล้ว ครบ 15 วัน ยังไม่ได้รับการแก้ไข หรือคำชี้แจง และความเดือดร้อนนั้นยังไม่ได้รับการปลดเปลื้อง หรือยังไม่หายข้องใจ ก็ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือถัดขึ้นไปตามลำดับชั้น จนถึง กอญ. โดยให้ชี้แจงด้วยว่า ได้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นใด มาแล้วบ้าง ตั้งแต่เมื่อใด

คำวินิจฉัยของ กอญ. ถือเป็นที่สุด

6. การแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ

ผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการร้องทุกข์ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 15 วัน

นับแต่ได้รับเรื่อง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการให้ทันตามกำหนดได้ (ต้องแจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบถึงเหตุล่าช้าไว้ชั้นหนึ่งก่อน) แต่ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน 30 วัน