

คำนำ

หนังสือ “คู่มือวินัยพนักงานและลูกจ้าง ทอท.” เล่มนี้ เป็นการจัดพิมพ์ขึ้นเป็นครั้งที่ 5 ซึ่งส่วนส่งเสริมวินัยและแรงงานสัมพันธ์ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ (สวส.ฝสร.) จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อแจกจ่ายให้แก่พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ใช้เป็นคู่มือยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน ซึ่ง ทอท.ได้กำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติที่เป็นวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและวินัยอย่างร้ายแรงไว้ในหมวด 4 ของระเบียบ ทอท.ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 (ใช้บังคับกับพนักงาน) และระเบียบ ทอท.ว่าด้วยการจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554 (ใช้บังคับกับลูกจ้าง) โดยหนังสือเล่มนี้ได้เพิ่มเติมโดยนาระเบียบ ทอท.ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 และระเบียบ ทอท.ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 และระเบียบ ทอท.ว่าด้วยการจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554 โดยมีคำอธิบายและตัวอย่างบางส่วนเพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท.เกิดความเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น

ในการจัดพิมพ์ครั้งนี้ สวส.ฝสร.ได้เพิ่มเติมหนังสือเวียนส่วนงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวินัย เพื่อรับทราบและเข้าใจถึงวินัยมาด้วยแล้ว

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือวินัยพนักงานและลูกจ้าง ทอท.เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานและปฏิบัติตนของพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ได้ตามสมควร

ส่วนส่งเสริมวินัยและแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

ปีงบประมาณ 2567

สารบัญ

บทนำ

วินัย ความหมาย ความสำคัญ และการดำเนินการทางวินัย	1
โทษทางวินัย	2

วินัยอย่างไม่ร้ายแรง	4
----------------------	---

ข้อ 23	4
--------	---

ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดของ ทอท. และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี	4
--	---

อุทิศเวลาให้แก่ ทอท. จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้	6
---	---

ซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต	7
---	---

รักษาชื่อเสียง มิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว หรือประพฤติตนในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่	8
---	---

ต้อนรับ ให้ความสะดวก และให้ความสงเคราะห์ต่อผู้มาติดต่อ	9
--	---

รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และช่วยกันรักษาผลประโยชน์ ทอท.	9
--	---

สุขภาพเรียบร้อย เชื้อพंग ไม่กระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา	10
---	----

ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่
โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนด ทอท. 11

ข้อ 24 12

ไม่กระทำให้ข้ามชั้นสายการบังคับบัญชา 12

ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา หรือปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอก 12

ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ 13

ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์ 14

ไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ 15

ไม่ก่ลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน 15

ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่องาน 16

ข้อ 26 17

พนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด
หลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยวินัยซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดเพิ่มเติมขึ้น

วินัยอย่างร้ายแรง	18
ข้อ 27	18
กระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก	18
ทุจริตต่อหน้าที่	19
ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท. อย่างร้ายแรง	22
ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท. อย่างร้ายแรง	23
ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง	23
ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือขาดงาน ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวัน โดยไม่มีเหตุอันควร	24
ข้อ 27 วรรค 2	26
พนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน การขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ หรือการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือกระทำการหรืองดเว้นกระทำการตามที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด	

ภาคผนวก

ระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554	28
ระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558	43
ระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพวินัย วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ. 2554	47
ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย	56
หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	58

คู่มือวิทย์

พนักงาน

และ

ลูกจ้าง ทอท.

ความหมาย ความสำคัญ และการดำเนินการทางวินัย

ความหมาย

วินัย คือ การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่องค์การกำหนดให้บุคลากรภายในองค์การปฏิบัติ เพื่อควบคุมตนเองและควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกฎ ระเบียบตามที่องค์การกำหนด โดย ทอท.ได้วางหลักเกณฑ์วินัยไว้ในระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554

ความสำคัญ

ทอท.เป็นรัฐวิสาหกิจ และเป็นองค์การของรัฐ พนักงานและลูกจ้าง ทอท.จึงต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นตัวอย่างที่ดีของประชาชน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเชื่อถือ ไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์การ

การดำเนินการทางวินัยกับพนักงาน ทอท. และ ลูกจ้าง ทอท.

พฤติกรรมการกระทำผิดวินัยของพนักงาน ทอท. และของลูกจ้าง ทอท.นั้น ข้อ 23 ของระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554 ให้นำความในหมวด 4 ของระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 มาใช้บังคับกับวินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้างโดยอนุโลม

โทษทางวินัย

โทษทางวินัยของพนักงาน

ตามระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554

ข้อ 29 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

โทษทางวินัยของพนักงาน มี 5 สถาน ดังต่อไปนี้

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

พนักงาน ทอท.ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ตามข้อ 23 หรือฝ่าฝืนข้อห้าม ตามข้อ 24 พนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงของพนักงาน ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน

สำหรับพนักงาน ทอท.ที่กระทำความผิดวินัยในลักษณะตามข้อ 27 เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงของพนักงาน ได้แก่ ให้ออก ปลดออก

ข้อสังเกต

พนักงานผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และถูกสั่งลงโทษ ให้ออก จะได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทั้งในส่วนของเงินสะสม ผลประโยชน์จากเงินสะสม และได้รับเงินสมทบรวมทั้งผลประโยชน์จากเงินสมทบด้วย

ส่วนพนักงานผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกสั่งลงโทษ ปลดออก จะได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเฉพาะในส่วนของเงินสะสม และผลประโยชน์ของเงินสะสมเท่านั้น

โทษทางวินัยของลูกจ้าง

ตามระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554

ข้อ 24 ลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

โทษทางวินัยของลูกจ้างมี 5 สถาน ดังต่อไปนี้

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดค่าจ้าง
- (3) ลดค่าจ้าง
- (4) เลิกจ้าง
- (5) ปลดออก

ลูกจ้าง ทอท.ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ตามข้อ 22 หรือข้อ 23 ที่ให้นำความในหมวด 4 แห่งระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 มาใช้ โดยอนุโลม ลูกจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ซึ่งโทษทางวินัยของลูกจ้าง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง เลิกจ้าง ปลดออก

ข้อสังเกต

ลูกจ้างผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกสั่งลงโทษ เลิกจ้าง จะได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทั้งในส่วนของเงินสะสม ผลประโยชน์จากเงินสะสม และได้รับเงินสมทบรวมทั้งผลประโยชน์จากเงินสมทบด้วย

ส่วนลูกจ้างผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกสั่งลงโทษ ปลดออก จะได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเฉพาะในส่วนของเงินสะสม และผลประโยชน์ของเงินสะสมเท่านั้น

ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

“ในการปฏิบัติงานในฐานะพนักงานหรือลูกจ้าง ทอท.บ่อยครั้งที่มีคำถามเกิดขึ้นว่า พฤติกรรมใดทำได้ พฤติกรรมใดทำไม่ได้ หากทำไปจะผิดวินัยหรือไม่ เช่น มาสาย ผิดวินัยหรือไม่ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาจะถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ ซึ่งตามระเบียบ ทอท. ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 และระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554 ได้วางแนวทางในการประพฤติตนไว้โดยแบ่งเป็นข้อปฏิบัติ และข้อห้ามปฏิบัติ ซึ่งหากพนักงานหรือลูกจ้าง ทอท.คนใด ไม่ปฏิบัติตามจะเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง”

ข้อ 23 “พนักงานต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้”

(1) “ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท.และต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ ทอท.ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.”

ในการปฏิบัติงาน โดยปกติจะมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือ มติคณะรัฐมนตรี กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ ซึ่งหากพนักงานหรือลูกจ้าง ทอท. ปฏิบัติหน้าที่โดย ฝ่าฝืน กฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ของ ทอท.แล้ว ย่อมเป็นทางที่อาจทำให้ ทอท. เกิดความเสียหายได้ โดยการกระทำผิดดังกล่าว ไม่คำนึงว่า จะต้องเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท.แล้วหรือไม่

ดังนั้น หากข้อเท็จจริงฟังได้ว่าเป็นการไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท. แล้ว แม้ไม่เกิดความเสียหาย ก็เป็นความผิดตามข้อนี้

ตัวอย่าง กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดของ ทอท. ที่หากไม่ปฏิบัติตาม อาจเข้าข่าย เป็นความผิดวินัยตามข้อนี้

- ระเบียบ ทอท. ว่าด้วยการพัสดุ และข้อกำหนด ทอท.ว่าด้วยการพัสดุ
- ระเบียบ ทอท. ว่าด้วยการลา
- ระเบียบ ทอท. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การให้สินเชื่อ และหลักประกัน

- ข้อกำหนด ทอท. ว่าด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน
- ระเบียบ ทอท. ว่าด้วย วิธีติดบัตรและการใช้บัตรรักษาความปลอดภัย สำหรับบุคคลและยานพาหนะในการเข้าออก หรือผู้อยู่ในพื้นที่หวงห้าม

- ข้อบังคับ ทอท. ว่าด้วย การรับฝากทรัพย์สินและการจำหน่ายทรัพย์สินที่เก็บได้ ในเขตท่าอากาศยาน

เป็นต้น

นอกจากนี้ตามบทบัญญัติในข้อ 23 (1) แห่งระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของ พนักงาน พ.ศ.2554 และตามข้อ 23 แห่งระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554 โดยอนุโลม ได้วางแนวทางการประพฤติไว้ว่าพนักงาน และลูกจ้าง ทอท. ต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ ทอท.ด้วยความเอาใจใส่ ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.

บทบัญญัตินี้มีความมุ่งหมายที่จะให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ ทอท. โดยมุ่งหมายที่พฤติกรรมของพนักงานและลูกจ้างที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความอดทนเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของ ทอท.ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ทอท. ไม่ใช่ทำงานเพียงเพื่อให้เสร็จ ๆ ไปหรือพอให้หมดเวลาไปวัน ๆ

ตัวอย่าง

- เจ้าหน้าที่ธุรการแก้ไขเวลาทำงานของพนักงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา, ไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน
- ไม่ใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสาร
- ละเมิดมาตรการรักษาความปลอดภัยเข้าไปในพื้นที่หวงห้าม โดยไม่ติดบัตร รปภ. และมอบบัตร รปภ. ของตนเองให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีสิทธิในการเข้าพื้นที่เขตหวงห้าม
- ผ่าฝืนคำสั่ง ผรภ.เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น ใช้โทรศัพท์มือถือขณะปฏิบัติหน้าที่ วินิจฉัยภาพจากจอเครื่อง X-Ray
- ขณะปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่ไม่อนุญาตให้รถแท็กซี่จอดรับผู้โดยสาร ได้ปล่อยให้รถแท็กซี่จอดรับผู้โดยสารในบริเวณดังกล่าว โดยไม่ผลักดันให้ออกไป

(2) “ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ ทอท. จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้”

การอุทิศเวลาของตน หมายถึง การสละเวลาส่วนตัวให้แก่ ทอท. ในกรณีที่ ทอท. มีงานเร่งด่วนที่จำเป็น ซึ่งอาจต้องให้พนักงานหรือลูกจ้าง ทอท. ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เช่น

- ในปี พ.ศ.2549 ทอท. ได้มีการเปิดทำการท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ จึงต้องขอความร่วมมือพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ทุกคนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เพื่อช่วยกันขนย้ายสัมภาระ และจัดเตรียมความพร้อมเพื่อให้สามารถเปิดใช้งานท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิได้อย่างเรียบร้อยทันกำหนดเวลา

- ในปี พ.ศ. 2554 เกิดอุทกภัยครั้งใหญ่ ในกรุงเทพฯ และปริมณฑล ทอท. ต้องขอความร่วมมือของพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ทุกฝ่ายให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับท่าอากาศยานดอนเมือง

ละทิ้งหน้าที่ หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งได้แก่ การไม่มายังสถานที่ที่ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือไม่มาให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมทั้งการมายังสถานที่ทำงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน โดยละทิ้งไปไม่อยู่ในสถานที่ที่ต้องอยู่ เช่น

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยละทิ้งจุกรักษาการณ์โดยออกไปสังสรรค์กับเพื่อนที่ร้านอาหารใกล้กับอาคารผู้โดยสาร

- พนักงาน ทอท.มาลงซื้อปฏิบัติงานในเวลา 08.00 น.แล้วออกไปจากสำนักงานโดยไม่อยู่ปฏิบัติงาน แต่กลับมาลงซื้ออีกครั้งในเวลา 17.00 น.

- พนักงาน ทอท.ซึ่งได้รับมอบหมายให้มาเข้ารับการฝึกอบรม แต่กลับไม่มาเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาที่กำหนด อาศัยช่วงเวลาดังกล่าวไปทำธุระส่วนตัวนอกสถานที่ฝึกอบรม

ทอดทิ้งหน้าที่ หมายถึง มาปฏิบัติหน้าที่แต่ไม่สนใจเป็นธุระให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลงโดยเร็ว ปล่อยปละละเลยทำให้งานในหน้าที่ค้างคั่ง เช่น พนักงาน ทอท.ใช้เวลาทำงานทำธุระส่วนตัวบ่อยครั้ง ทำให้งานในหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมายค้างคั่งเป็นจำนวนมาก

ตัวอย่าง

- มาบันทึกเวลาการทำงาน (สแกนบัตร) แต่ไม่อยู่ปฏิบัติงานเป็นประจำ, ขาดงานโดยไม่แจ้งขอลาและไม่ส่งใบลา

(3) “ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต”

ความซื่อสัตย์สุจริต มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะในหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เช่น ทอท. เนื่องจากประเทศจะเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงได้ ก็เพราะเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่เบียดบังหาประโยชน์จากหน่วยงาน

“การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์” คือ การปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาไม่คดโกงหรือไม่หลอกลวง

“การปฏิบัติงานด้วยความสุจริต” คือ การปฏิบัติด้วยความตั้งใจดี และชอบด้วยทำนองคลองธรรม

“การปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม” คือ การปฏิบัติโดยไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ ให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่งหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นการเฉพาะ

(4) “ต้องรักษาชื่อเสียงของตน มิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว รวมทั้งต้องไม่ประพฤติตนในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่”

พนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีส่วนสำคัญในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่ประเทศชาติ และองค์กร เมื่อพนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีความประพฤติดีเป็นที่ยกย่องชมเชยของ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการ ก็จะทำให้เกิดความชื่นชมต่อประเทศชาติและองค์กรโดยรวม ระเบียบข้อนี้จึงกำหนดให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท. ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษา เกียรติของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

การจะพิจารณาว่าการกระทำอย่างไรเป็นการไม่รักษาชื่อเสียงของตนมิให้เสื่อมเสีย นั้น มีแนวทางพิจารณาดังนี้

1. เป็นการกระทำที่ทำให้เสื่อมเสียต่อเกียรติของตำแหน่งหน้าที่

พนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีตำแหน่งหน้าที่ และอยู่ในฐานะที่ต้องประพฤติตน เหมาะสมกับฐานะที่ควรได้รับการยกย่องสรรเสริญหรือเคารพนับถือในหน้าที่หรือวงสังคม ทั่วไปตามตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งแต่ละตำแหน่งหน้าที่อาจอยู่ในฐานะที่ต้องรักษา เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกันได้ เช่น พนักงานระดับผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา ย่อมอยู่ในฐานะที่จะต้องรักษาเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการยกย่องนับถือมากกว่า พนักงานชั้นผู้น้อย

2. เป็นการกระทำที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นที่รังเกียจของสังคม

โดยพิจารณาจากความรู้สึกของคนทั่วไปซึ่งความรู้สึกของสังคมนี้ อาจเปลี่ยนแปลง ไปตามสภาพสังคมในขณะนั้น

3. เป็นการกระทำโดยเจตนา พิจารณาจากเจตนาที่แท้จริงในการกระทำ

หากการกระทำเข้าลักษณะทั้ง 3 ข้อดังกล่าว เป็นความผิดฐานไม่รักษาชื่อเสียง ของตนมิให้เสื่อมเสีย

ตัวอย่าง การกระทำผิดในฐานความผิดนี้ เช่น

- เมาสุราในขณะที่ทำงาน
- เล่นการพนัน
- ทำร้ายร่างกาย
- ทำการอนาจาร เป็นต้น

(5) “ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์
ต่อผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า”

ทอท. เป็นหน่วยงานที่เป็นผู้ให้บริการทั้งกับผู้โดยสารที่มาใช้บริการสนามบิน และผู้ประกอบการที่มาติดต่อประสานงาน พนักงานและลูกจ้าง ทอท. จึงต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ผู้มาใช้บริการและมาติดต่อ ประสานงานที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตน

การต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ผู้มาใช้บริการและผู้มาติดต่อประสานงาน จะต้องเป็นกรณีที่มาติดต่อในหน้าที่การงานของผู้นั้น หรืออาจเป็นกรณีที่พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ออกไปปฏิบัติงานกับบุคคลภายนอกก็ได้ ซึ่งหากพนักงานและลูกจ้าง ทอท. มีเรื่องทะเลาะวิวาท ด่าทอ กับเพื่อนบ้าน ก็ไม่ถือเป็นความผิดตามฐานนี้

ตัวอย่าง

- ดำทอประชาชนผู้มาติดต่องาน ด้วยถ้อยคำหยาบคาย

(6) “ต้องรักษาความสัมพันธ์ในระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน และช่วยกันรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.”

ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน จะต้องมีการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือรับผิดชอบงานในแต่ละขั้นตอนต่องาน ประสิทธิภาพของงานจะได้ดีด้วยความสามารถในหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลทำให้งานก้าวหน้าอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผลที่ดี ตรงกันข้าม

หากในหน่วยงานมีการทะเลาะเบาะแว้ง หวาดระแวง ไม่ร่วมมือกัน งานก็จะไม่เดิน ไม่ก้าวหน้า หรือไม่ไต่เต้าที่ดี

ดังนั้น พนักงานและลูกจ้าง ทอท. จึงต้องรักษาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ไม่ทะเลาะวิวาทกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน

“ผู้ร่วมงาน” ในที่นี้ หมายถึง พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ด้วยกัน รวมไปถึงผู้อื่นที่ร่วมปฏิบัติงานด้วย เช่น ลูกจ้างบริษัทจัดจ้าง เป็นต้น

ตัวอย่าง

- พนักงาน ทอท. ชกต้อย ทะเลาะวิวาทกันในอาคารผู้โดยสาร
- ค้าทอพนักงานผู้อื่น ด้วยถ้อยคำหยาบคาย

(7) “ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม”

ในการปฏิบัติงานภายใน ทอท.นอกจากต้องอาศัยความสัมพันธ์ร่วมมือร่วมใจกันในหน่วยงานระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติงานแล้ว การให้ความเคารพ สุภาพ เรียบร้อย เชื่อฟังผู้บังคับบัญชา ก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยนำพาให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน ทอท. เป็นไปด้วยดีได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่มีลักษณะที่ต้องอาศัยความเด็ดขาด ชัดเจน ในการบังคับบัญชา เช่น งานรักษาความปลอดภัยหรืองานดับเพลิงและกู้ภัย ซึ่งหากผู้ใต้บังคับบัญชา ขาดความเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาแล้ว อาจจะก่อให้เกิดปัญหาในการจัดระบบหรือวางแผนระเบียบในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้

ตัวอย่าง

- ผู้ใต้บังคับบัญชาค้ำทอผู้บังคับบัญชาด้วยถ้อยคำไม่สุภาพเนื่องจากไม่พอใจเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

(8) “ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท โดยไม่ขัดขึ้น หรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ ทอท.หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทอท. จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม”

การขัดคำสั่งซึ่งจะเป็นความผิดฐานนี้ มีองค์ประกอบ 5 ข้อ คือ

1. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“คำสั่ง” หมายถึง การบอกกล่าวให้กระทำหรือให้ปฏิบัติซึ่งคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในที่นี้ไม่จำเป็นต้องเป็นหนังสือเสมอไป อาจเป็นการสั่งด้วยวาจาก็ได้

2. ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งให้เป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายให้เป็นผู้บังคับบัญชา

3. เป็นการสั่งในหน้าที่

โดยที่การสั่งในหน้าที่นั้น ให้พิจารณาที่หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาผู้สั่ง ไม่ใช่หน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาผู้รับคำสั่ง

4. เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของ ทอท.

5. มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ขัดขึ้น หรือ หลีกเลี่ยง

ในการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา วินัยข้อนี้ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาขอทบทวนคำสั่งได้ หากเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชานั้น จะทำให้เสียหายแก่ ทอท.หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทอท. ทั้งนี้เพื่อช่วยกันดูแลองค์การ โดยผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาด้วยความรอบคอบอีกครั้งหนึ่ง และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 24 “พนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้”

(1) “ต้องไม่กระทำการข้ามชั้นสายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว”

ข้อนี้มีจุดมุ่งหมายให้พนักงานและลูกจ้างเสนอเรื่องตามลำดับชั้นของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการกลั่นกรองในแต่ละขั้นตอน หากปล่อยให้มีการเสนองานข้ามขั้นตอนก็อาจเกิดความสับสนได้ นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ระดับล่างยังมีประสบการณ์น้อย หากเสนองานผิดพลาดบกพร่อง หรือมีพฤติกรรมปกปิดข้อเท็จจริงหรือมีพฤติกรรมทุจริต ผู้บังคับบัญชาจะได้ทราบและแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่

กรณีจะเป็นความผิดตามข้อนี้ได้ จะต้องเข้าองค์ประกอบ ดังนี้

1. เป็นการปฏิบัติงาน
2. เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน
3. เป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

แต่บางกรณีเป็นข้อยกเว้นที่พนักงานและลูกจ้างอาจปฏิบัติงานโดยกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนได้ ซึ่งก็คือ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(2) “ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอก ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย”

โดยที่การบริหารงานและการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาจะต้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง มิฉะนั้นอาจสั่งการหรือดำเนินการเรื่องใดโดยผิดพลาด บกพร่อง และทำให้ ทอท.เสียหายได้ ข้อวินัยตามข้อนี้จึงห้ามไว้เพื่อมิให้มีการรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

การรายงานโดยปกปิดข้อความที่ควรต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

“การรายงาน” หมายถึง การบอกเล่าเรื่องราวที่ได้ทำ ได้รู้ หรือได้เห็นมา อาจเป็นการรายงานด้วยวาจาหรือด้วยลายลักษณ์อักษร (เป็นหนังสือ) โดยวิธีอื่นใดก็ได้ ซึ่งจะเป็นการรายงานเพื่อพิจารณา วินิจฉัย หรือขออนุญาต หรืออนุมัติ หรือเพื่อทราบ ก็เป็นการรายงานทั้งสิ้น

การรายงานตามข้อนี้ ไม่จำเป็นต้องเป็นการรายงานเพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายเสมอไป อาจเป็นการรายงานในเรื่องอื่นที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของทาง ทอท. คำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ รายงานก็ได้

ตัวอย่าง

- การทำใบรับรองแพทย์ปลอม แล้วนำมาเป็นเอกสารประกอบการขออนุญาต ลาป่วยต่อผู้บังคับบัญชา เป็นการกระทำผิดฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- การทำเอกสารและภาพถ่ายอันเป็นเท็จเพื่อประกอบการยื่นขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกรณีประสบอุทกภัย จาก ทอท. เป็นการกระทำผิดฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- ทำเอกสารปลอม นำมาเบิกเงินจาก ทอท.
- ใช้ภาวะการเจ็บป่วยเป็นข้ออ้างในการขาดงานหรือการขออนุญาตลางาน ซึ่งไม่เป็นความจริง และได้กระทำการแก้ไขเอกสารใบรับรองแพทย์เพื่อนำมาใช้ประกอบใบขออนุญาตลาหยุดงานเนื่องจากป่วยต่อผู้บังคับบัญชา

(3) “ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด อันอาจเป็นทางให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมและเสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่ของตน”

กรณีที่จะเป็นความผิดตามข้อนี้ จะต้องเข้าองค์ประกอบ ดังนี้

1. กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ หมายถึง ต้องเป็นเรื่องการหาประโยชน์โดยกระทำด้วยตนเอง หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ
2. ผลจากการกระทำอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ข้อนี้แยกออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 อาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม ข้อนี้เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาจากการกระทำหรือการยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์นั้น ว่าเป็นทางทำให้บุคคลทั่วไปมีความรู้สึกต่อการกระทำดังกล่าวว่าอาจมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง ไม่เป็นธรรม โดยเข้าข้างผู้ที่ให้ประโยชน์ตนหรือไม่ หากเป็นดังที่กล่าวกรณีก็ต้องด้วยองค์ประกอบข้อนี้โดยไม่จำเป็นต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่าได้เกิดความไม่เป็นธรรม หรือปฏิบัติโดยลำเอียงขึ้นแล้ว

2.2 อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งหลักในการพิจารณาเรื่องเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ พิจารณาเช่นเดียวกับ ทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมดังกล่าวมาแล้ว

ตัวอย่าง

- ขณะปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่ไม่อนุญาตให้รถแท็กซี่จอดรับผู้โดยสารได้ปล่อยให้รถแท็กซี่จอดรับผู้โดยสารในบริเวณดังกล่าว โดยไม่ผลักดันให้ออกไป
- เรียก รับ สิ่งตอบแทนในการทำบัตร รปภ.ให้แก่บุคคลภายนอกที่ต้องการบัตร รปภ.เพื่อผ่านเข้าออกพื้นที่หวงห้าม

(4) “ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น”

กรณีจะเป็นความผิดฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ได้ต้องเข้าองค์ประกอบ ดังนี้

1. มีตำแหน่งหน้าที่
2. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองดำรงอยู่หาประโยชน์

“ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณแก่ผู้รับประโยชน์ อาจเป็นทรัพย์สินเงินทอง หรือการอื่นใดที่เป็นผลที่ได้ตามต้องการ เช่น ประโยชน์ในการได้สิทธิบางอย่าง หรือได้รับบริการพิเศษ เป็นต้น

ความผิดตามข้อนี้เป็น การแสวงหาประโยชน์อันสืบเนื่องจากการที่พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ประโยชน์ที่ได้รับจะต้องมีส่วนสัมพันธ์กับหน้าที่

ของผู้นั้น หรือเป็นประโยชน์ที่เอื้อต่อตำแหน่งหน้าที่ และถึงแม้เป็นประโยชน์ที่ได้มาด้วยการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบก็เป็นความผิดได้

(5) “ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่”

ประมาทเลินเล่อ หมายถึง ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง พลังพลอ หลงลืม ในการปฏิบัติหน้าที่หรือในเรื่องที่มีหน้าที่แต่การปฏิบัตินั้น ไม่มีเจตนาที่จะให้เกิดความเสียหาย การประมาทเลินเล่อนี้มีได้ทั้งลักษณะที่เป็นการกระทำและละเว้นการกระทำ

ตัวอย่าง

- ผู้บังคับบัญชาไม่ใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท.

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยละทิ้งจุดรักษาการณ์ที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่เนื่องจาก หอ่งเสีย แต่ไม่ได้แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบเพื่อหาเจ้าหน้าที่อื่นมาอยู่แทน ทำให้มีผู้โดยสาร เดินผ่านเข้าเขตหวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาต

- ลงระบบบัญชีลูกหนี้ (ระบบ AR) ผิดพลาดและไม่ได้ตรวจทาน

- ไม่ใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสาร

- วิเคราะห์จอเครื่อง X-Ray ผิดพลาดและไม่ได้ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

หมายเหตุ ความผิดวินัยฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่นี้ หากเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ ทอท.อย่างร้ายแรง ก็จะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อ 27 (4)

(6) “ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกัน ในการปฏิบัติงาน”

โดยที่พนักงานและลูกจ้าง ต้องอยู่ร่วมกันในหน่วยงานและปฏิบัติงานร่วมกัน ประสิทธิภาพของหน่วยงานจะดีได้นั้น นอกจากจะต้องมีความสามัคคีระหว่างกัน และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่แล้ว ยังจะต้องไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหง กันในการปฏิบัติงานด้วย

“กลั่นแกล้ง” หมายถึง หาความไม่ดีใส่ให้ หาอุบายให้ร้ายโดยวิธีต่าง ๆ เช่น แกล้งใส่ความ

“กดขี่” หมายถึง ข่มให้อยู่ในอำนาจตน ใช้อำนาจบังคับเอา แสดงอำนาจเอา

“ข่มเหง” หมายถึง ใช้กำลังรังแก แกล้ง ทำความเดือดร้อนให้

(7) “ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่องาน”

“ดูหมิ่น” หมายถึง สบประมาท ดูถูก เหยียดหยามทำให้อับอาย เสียหาย การดูหมิ่นอาจจะกระทำด้วยวาจาหรือการทำทางอย่างอื่นก็ได้

“เหยียดหยาม” หมายถึง ดูหมิ่น ดูถูก หรือรังเกียจ โดยกดให้ต่ำลง เช่น เหยียดคนเป็นสัตว์

“ประชาชนผู้มาติดต่อ” หมายถึง ประชาชนที่มาติดต่อกับ ทอท. ซึ่งอาจเป็นการติดต่อโดยอยู่ห่างกันก็ได้ เช่น ติดต่อกทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือการออกไปปฏิบัติงานยังท้องถิ่นนอกหน่วยงานก็ได้

ตัวอย่าง

- พนักงานผู้ปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลประจำท่าอากาศยาน ใช้วาจาไม่สุภาพต่อผู้โดยสารที่มาติดต่อสอบถามข้อมูล

ข้อ 26 “สำหรับพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยวินัย ซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดเพิ่มเติมขึ้นโดยเฉพาะ ตามความเหมาะสมกับสภาพ ความรับผิดชอบ“

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

“ข้อ 27 แห่งระเบียบ ทอท. ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 และข้อ 23 แห่งระเบียบ ทอท. ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ.2554 ซึ่งให้นำหมวด 4 แห่งระเบียบ ทอท. ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 มาใช้โดยอนุโลม ได้วางหลักเกณฑ์ว่า หากพนักงานหรือลูกจ้าง ทอท.คนใดกระทำความผิดวินัยในลักษณะใดดังต่อไปนี้ จะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ 27 “การกระทำความผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

(1) “กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ”

ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หมายถึง คดีถึงที่สุดโดยคำพิพากษาให้จำคุกและไม่รอลงโทษหรือยกโทษจำคุกหรือเปลี่ยนโทษจำคุกเป็นโทษสถานอื่น และหมายรวมถึงกรณีศาลมีคำพิพากษาให้จำคุกโดยอ่านคำพิพากษาลับหลังจำเลย เนื่องจากจำเลยหลบหนีด้วย

โทษที่หนักกว่าจำคุก คือ ประหารชีวิต

มีข้อยกเว้นคือ ความผิดฐานนี้ยกเว้นการกระทำความผิดอาญาที่เป็นความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ซึ่งความผิดลหุโทษ คือ ความผิดซึ่งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

การสอบสวนทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา มีข้อสังเกตดังนี้

- ผลของการพิจารณาคดีอาญาจะไม่กระทบต่อผลการพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว แม้ว่าจะได้ผลที่แตกต่างกัน เนื่องจากทั้งสองกรณี มีกระบวนการที่แยกออกจากกัน และแม้ภายหลังจะปรากฏว่าผู้นั้นได้รับโทษจำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก ก็ยังสามารถสั่งลงโทษให้ออกหรือปลดออกได้ ไม่ถือว่าเป็นการดำเนินการทางวินัยซ้ำ แม้มูลกรณีการกระทำความผิดจะเป็นเหตุเดียวกัน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.67/2547)

- การดำเนินการทางวินัยไม่ต้องรอผลคดีอาญา และผลของคดีอาญาจะเป็นประการใดไม่ผูกมัดผู้ดำเนินการทางวินัยที่จะเห็นแตกต่างได้ หากกระทำไปโดยสุจริต และเป็นไปตามกฎหมายแล้ว (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.67/2547)

(2) “ทุจริตต่อหน้าที่”

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

กรณีที่จะผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ มีข้อที่ต้องพิจารณา 4 ประการ คือ

1. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

ซึ่งการพิจารณาว่าพนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ในเรื่องใดนั้น พิจารณาได้ดังนี้

1) กฎหมาย หรือระเบียบ ที่กำหนดให้ตำแหน่งใดมีหน้าที่ในเรื่องใด เช่น ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ กำหนดให้พนักงานตำแหน่งใดเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ผู้นั้นก็มีหน้าที่ตามระเบียบนั้น เป็นต้น

2) มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ที่ ทอท.ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นกรอบกว้าง ๆ ไว้

3) การมอบหมายของผู้บังคับบัญชา ที่ให้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากลักษณะงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่อยู่ภายในอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

4) โดยพฤตินัย หน้าที่โดยพฤตินัยนี้จะพิจารณาจากข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ที่ปรากฏว่าเพียงพอที่จะถือเป็นหน้าที่เรื่องนั้นหรือไม่

ตัวอย่าง การมีหน้าที่โดยพฤตินัย

- เจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเงินงบประมาณ ได้ผูกพันตนเข้ารับฝากเงินนอกงบประมาณที่มีได้อยู่ในหน้าที่ของตน โดยลงลายมือชื่อรับฝากเงินอย่างเป็นทางการพร้อมเอกสารการนำเงินส่งคลัง ถือได้ว่าผู้นั้นมีหน้าที่ในการนำเงินที่รับไว้ส่งคลังแล้ว

- พนักงาน ทอท.เบิกเครื่องมือเครื่องใช้ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เห็นได้ว่าผู้นั้นย่อมมีหน้าที่ที่จะต้องดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวของ ทอท.ด้วย

ข้อสังเกต การมีสิทธิกับการมีหน้าที่ ต้องแยกต่างหากจากกัน เช่น พนักงานมีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการจาก ทอท. ไม่ถือเป็นหน้าที่

2. ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

การปฏิบัติหน้าที่ เป็นลักษณะการกระทำในเรื่องต่าง ๆ ที่พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจค้น มีหน้าที่ตรวจผู้โดยสารเพื่อไม่ให้นำวัตถุต้องห้ามที่ไม่สามารถนำขึ้นอากาศยานได้ตามข้อห้าม

“ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่” หมายถึง มีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติแต่ไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่โดยจงใจหรือเจตนาไม่ปฏิบัติ ไม่ใช่เรื่องพลั้งเผลอหลงลืม หรือเข้าใจผิด เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจค้นละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ ปล่อยให้ผู้โดยสารผ่านจุดตรวจค้นโดยไม่มีการตรวจสอบ

“มิชอบ” หมายถึง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา แบบธรรมเนียม หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร

“การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ” เช่น การที่เจ้าหน้าที่ตรวจค้น รู้เห็นเป็นใจปล่อยให้ผู้โดยสารนำวัตถุต้องห้ามผ่านจุดตรวจค้นโดยไม่ทำการตรวจยึด และยังหมายรวมถึงการเรียกค่าตอบแทนโดยมิชอบในการปฏิบัติหรือเพื่อจะปฏิบัติหน้าที่ แม้เนื้อหาการปฏิบัติหน้าที่จะเป็นไปโดยถูกต้อง

3. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้

ซึ่งคำว่า “ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินเงินทองหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินก็ได้ เช่น ประโยชน์ในการได้สิทธิบางอย่างหรือได้รับการพิเศษ เป็นต้น และคำว่า “มีควรได้” หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใดๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

4. มีเจตนาทุจริต

“ทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ตัวอย่าง

- เจ้าหน้าที่ธุรการได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ได้เบียดบังเอาเงินดังกล่าวไปเป็นประโยชน์ส่วนตน
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อาศัยโอกาสขณะปฏิบัติหน้าที่นำทรัพย์สินที่ผู้โดยสารหลงลืมไปเป็นของตน
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับเงินจากบุคคลภายนอกเพื่ออำนวยความสะดวกให้นำบุคคลที่ไม่มีบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออกในเขตพื้นที่หวงห้ามจากรักษาการณ์
- ลักลอบนำของเหลว เจล สเปรย์ ที่ผู้โดยสารไม่สามารถนำขึ้นอากาศยานได้ตามข้อห้าม จากจุดบริเวณตรวจค้น ไปเป็นของตนเอง
- ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานตามสัญญาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกให้ปฏิบัติงานใน ทอท. แต่รายงานการควบคุมงานและลงชื่อตรวจสอบเอกสารในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง เป็นเท็จ
- ขณะปฏิบัติงาน ณ เคาน์เตอร์บริการทรัพย์สินสูญหาย ได้ปลอมแปลงเอกสารเพื่อนำทรัพย์สินมีค่าที่เก็บรักษาไว้ไปเป็นของตน
- ขณะปฏิบัติงานเวรแทนผู้อื่นชั่วคราว ได้ใช้โอกาสที่ตนปฏิบัติหน้าที่ ลักลอบตัดสายไฟทองแดง ซึ่งเป็นทรัพย์สินของ ทอท. ไปขาย

(3) “ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งของ
ผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ และการฝ่าฝืนนั้นเป็นเหตุให้เสียหาย
แก่ ทอท.อย่างร้ายแรง”

บทบัญญัติในข้อนี้มุ่งเน้นให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท. ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด
และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่ง
ของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ

การฝ่าฝืนตามข้อนี้ จะต้องเป็นการฝ่าฝืนโดยมีเจตนาขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงที่จะ
ไม่ปฏิบัติ กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่ง
ของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ เพราะพลั้งเผลอ หลงลืม สำคัญผิด หรือมีเหตุอื่นใด
ขัดขวางทำให้ไม่อาจปฏิบัติได้ ไม่เป็นความผิดตามข้อนี้

ทั้งนี้การฝ่าฝืนดังกล่าวจะต้องเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท.อย่างร้ายแรง
ส่วนการฝ่าฝืนใดที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท.อย่างร้ายแรงหรือไม่ มีแนวทาง
ในการพิจารณา ดังนี้

1. ความเสียหายที่เป็นตัวเงินหรือตราค่าเป็นเงินได้

คำนึงถึงความมากน้อยตามค่าของเงินเป็นสำคัญ เช่น เสียหาย 1,000,000 บาท
เห็นได้ว่าเสียหายร้ายแรง ทั้งนี้ ไม่มีข้อกำหนดตายตัวว่าจำนวนเท่าใดจึงจะถือว่าเป็นความ
เสียหายอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง เปิดช่องให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ใช้ดุลพินิจได้ตามควร
แก่กรณี

2. ความเสียหายที่ไม่อาจคำนวณราคาได้

เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป โดยคำนึงถึงว่าเป็นกรณี
ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ชื่อเสียงของ ทอท. หรือระบบงานหรือไม่

ตัวอย่าง

- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ทำการรับจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการรับ-จ่าย
บัญชีการเงินก็ไม่ทำให้เป็นปัจจุบันเป็นเวลานาน ทำให้การเงินและบัญชีสับสน
ไม่อาจตรวจสอบได้ ไม่สามารถตรวจสอบพิสูจน์ได้ว่าเงินของ ทอท.ได้ขาดหายไปหรือไม่
กรณีดังกล่าวถือว่าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

- ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานตามสัญญาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกให้ปฏิบัติงานใน ทอท. แต่รายงานการควบคุมงานและลงชื่อตรวจสอบเอกสารในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง เป็นเท็จ

(4) “ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท.อย่างร้ายแรง”

ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ หมายถึง ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง พลังผลอหลงลืม ในการปฏิบัติงานหรือในเรื่องที่มีหน้าที่ โดยจะต้องเป็นการปฏิบัติโดยไม่มีเจตนาที่จะให้เกิดความเสียหาย การประมาทเลินเล่อนี้มีได้ทั้งลักษณะที่เป็นการกระทำและละเว้นการกระทำ

เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท. อย่างร้ายแรงหรือไม่ มีแนวทางในการพิจารณาเช่นเดียวกันกับบทบัญญัติในข้อ 27 (3) ได้แก่

1. ความเสียหายที่เป็นตัวเงินหรือตราค่าเป็นเงินได้
2. ความเสียหายที่ไม่อาจคำนวณราคาได้

ตัวอย่าง

- พนักงาน ทอท.ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล การบริหารจัดการพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ใช้ความระมัดระวัง เป็นเหตุให้มีบุคคลภายนอกเข้ามานำทรัพย์สินของ ทอท.ที่มีมูลค่ากว่า 20 ล้านบาทภายในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบออกไปโดยมิชอบกรณีดังกล่าวถือว่าการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท.อย่างร้ายแรง

(5) “ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง”

การพิจารณาว่าการกระทำอย่างไรเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงนั้น มีแนวพิจารณาเช่นเดียวกับ บทบัญญัติในข้อ 23 (4) ได้แก่

1. เป็นการกระทำที่ทำให้เสื่อมเสียต่อเกียรติของตำแหน่งหน้าที่
2. เป็นการกระทำที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นที่รังเกียจของสังคม
3. เป็นการกระทำโดยเจตนา พิจารณาจากเจตนาที่แท้จริงในการกระทำ

ตัวอย่าง การกระทำที่เป็นการประทุษร้ายอย่างร้ายแรง

- พนักงาน ทอท.เรียกรับเงินจากบุคคลภายนอกโดยอ้างว่าสามารถฝากคนเข้าทำงานเป็นพนักงาน ทอท.ได้
- พนักงาน ทอท. เรียก รับเงินและประโยชน์ตอบแทนในการทำบัตร รปภ.ให้แก่บุคคลภายนอกที่ต้องการบัตรผ่านเข้ามาหาประโยชน์ในพื้นที่หวงห้าม
- พนักงาน ทอท.ร่วมมือกับบุคคลภายนอกลักลอบนำสัตว์ป่าคุ้มครองผ่านจุดตรวจค้นออกนอกราชอาณาจักร
- ลูกจ้าง ทอท.ลักลอบตัดสายไฟทองแดงภายในท่าอากาศยานไปขาย
- พนักงาน ทอท.ถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมในข้อหาเมียเสพติดให้โทษประเภท 1 (ไอซ์) ไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย
- ทำร้ายร่างกายผู้โดยสาร
- นำสุราต่างประเทศ ซึ่งยังไม่ได้เสียค่าภาษีอากรหรือที่ยังไม่ได้ผ่านศุลกากร โดยถูกต้อง เข้ามาในราชอาณาจักร

(6) “ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร”

การที่จะผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามฐานนี้มีข้อที่ต้องพิจารณา 2 ประการ คือ

1. เป็นการละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า 3 วันทำงาน คือไม่มาปฏิบัติงานเกินกว่า 3 วันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม

“วันหยุดคั่น” หมายถึง วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดที่ ทอท.กำหนดให้เป็นวันหยุด สำหรับผู้ปฏิบัติงานเวร งานกะ วันหยุดคั่นให้หมายรวมถึงวันที่ไม่ได้รับกรมอบหมายให้มาปฏิบัติงานด้วย

2. การละทิ้งหน้าที่ที่ไม่มีเหตุอันสมควร

ไม่มีเหตุอันสมควร จะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไปว่า พฤติการณ์ของการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่นั้นมีสาเหตุอย่างไร และเป็นสาเหตุที่มีเหตุผลความจำเป็นถึงขนาดที่จะต้องกระทำผิดหรือไม่ เหตุผลเกี่ยวกับธุระส่วนตัวโดยปกติแล้วไม่อาจรับฟังได้

ตัวอย่าง ของกรณีมีเหตุอันสมควร

- เจ้าหน้าที่รักษาการณ์ มีหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ได้ละทิ้งจุดที่ตนได้รับมอบหมายให้ดูแล เนื่องจากเจ็บป่วยกะทันหันจำเป็นต้องไปให้แพทย์ตรวจรักษา มิฉะนั้นจะเป็นอันตรายแก่ชีวิต เห็นได้ว่ามีเหตุผลอันสมควร ไม่เป็นความผิดฐานนี้

ตัวอย่าง ของกรณีไม่มีเหตุผลอันสมควร

- ละทิ้งหน้าที่เนื่องจากหลบหนีเจ้าหน้าที่ หรือหลบหนีคดีอาญา สาเหตุเหล่านี้ เป็นเรื่องส่วนตัวไม่อาจนำมาอ้างเป็นเหตุอันสมควรได้ เป็นความผิดฐานนี้

ข้อ 27 วรรค 2 “สำหรับพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ท่าอากาศยาน การขัดคำสั่งต่อผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ
หรือการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือกระทำการหรืองดเว้นกระทำการ
ตามที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดไว้ว่าเป็นการกระทำความผิด
วินัยอย่างร้ายแรง ให้ปลดออกได้”

ภาคผนวก

ระเบียบบริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย
การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ
และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554

ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย
การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงานให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 36 แห่งข้อบังคับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2554 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ฉบับที่ (2) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522

(2) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน (แก้ไขครั้งที่ 1) พ.ศ. 2529

(3) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2533

(4) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535

(5) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2538

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ทอท.” หมายความว่า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการ ทอท.

“กรรมการผู้อำนวยการใหญ่” หมายความว่า กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
ทอท.

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงาน ทอท.

ข้อ 5 การบรรจุ การแต่งตั้ง การสั่งให้พนักงานออกจากงาน ตลอดจน
การสั่งลงโทษทางวินัย หรือพักงานพนักงาน ต้องทำคำสั่งเป็นหนังสือ

ข้อ 6 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ออกข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศ รวมทั้งวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ
ตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 2

การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 7 พนักงานต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย
คุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(2) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ เว้นแต่ความทุพพลภาพนั้นไม่เป็นอุปสรรค
ในการปฏิบัติหน้าที่

(4) ไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) ไม่เป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจอื่น พนักงานขององค์การมหาชน หรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือบริษัทเอกชน

ข้อ 8 ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ทอท. กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ ทอท. กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ อาจอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามวรรคหนึ่งก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 9 แบบใบสมัคร การยื่นใบสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ การตรวจร่างกาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือก หรือการคัดสรรกัน รวมทั้งวิธีการอื่นใดอันจำเป็นเกี่ยวกับการบรรจุพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ กำหนด

ข้อ 10 การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ให้กระทำได้ภายในจำนวนอัตรากำลัง และตำแหน่งที่คณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ 11 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งพนักงานทุกตำแหน่ง เว้นแต่พนักงานชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 12 พนักงานผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลัง ปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือมีทักษะ ความรู้ ความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเสนอให้ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน หรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมก็ได้ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่ก่อนได้รับคำสั่งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันหรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิม

การรับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ของผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน หรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน หรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมตามวรรคหนึ่งได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ 13 พนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ให้ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่ง ประเภท และระดับนั้นในอัตราขั้นต่ำของระดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้รับแต่งตั้งนั้น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(1) พนักงานผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิมหรือต่างประเภทในระดับใด หากได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราขั้นต่ำของระดับเงินเดือนตามตำแหน่งประเภทและระดับนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม

(2) ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นมาก่อนบรรจุเป็นพนักงาน และได้รับค่าจ้างรายวันคำนวณเป็นรายเดือนสูงกว่าอยู่แล้ว ก็ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่ใกล้เคียงที่สุดกับอัตราค่าจ้างรายวันคำนวณเป็นรายเดือน แต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างรายวันคำนวณเป็นรายเดือนนั้น ทั้งนี้ โดยคิดยี่สิบหกวันเป็นหนึ่งเดือน

(3) พนักงานผู้นั้นเป็นผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งงาน หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือถ้ามีกรณีเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่ ทอท. ซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เห็นสมควรให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นรายๆ ไป

หมวด 3 การพ้นสภาพ

ข้อ 14 พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ให้ออก
- (4) ปลดออก
- (5) เกษียณอายุ

(6) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 เว้นแต่กรณีที่มี
กายทุพพลภาพตามข้อ 7(3) ซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เห็นสมควรให้ปฏิบัติหน้าที่
ต่อไปได้

ข้อ 15 การเกษียณอายุตามข้อ 14(5) จำแนกได้เป็น 2 กรณี ดังต่อไปนี้

(1) การเกษียณอายุเมื่อครบอายุหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พนักงานพ้นสภาพ
จากการเป็นพนักงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณของปีที่
พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(2) การเกษียณอายุก่อนอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามข้อตกลงที่ ทอท.
ประกาศกำหนดเงื่อนไขเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 16 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้พนักงาน
พ้นสภาพเพราะเหตุลาออก หรือเกษียณอายุ แต่ถ้าเป็นพนักงานชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 17 พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ทั้งนี้
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ข้อ 18 ภายใต้บังคับข้อ 19 พนักงานผู้ใดประสงค์จะดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ 17 ก่อนวันสมัคร และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่พนักงานผู้นั้นขอลาออก

ข้อ 19 ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญาซึ่งมิใช่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออก ระบุผลประโยชน์ที่ผู้นั้นจะพึงได้รับจาก ทอท. รวมถึงการสงเคราะห์อื่นไว้ก่อนจนกว่าเรื่องจะถึงที่สุด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้วและปรากฏว่ามีเหตุสมควรที่พนักงานดังกล่าวจะต้องถูกสั่งให้ออก หรือปลดออก ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนการอนุญาตลาออกเป็นการสั่งให้ออก หรือปลดออก แล้วแต่กรณี คำสั่งดังกล่าว มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

ข้อ 20 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจสั่งให้พนักงานออกจากงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอยู่ก่อนได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
- (2) หย่อนความสามารถด้วยเหตุใดๆ ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือจงใจทำงานให้ต่ำกว่ามาตรฐาน หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ถ้าให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ ทอท.
- (3) มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษปลดออก แต่มีมลทินหรือมีัวหมองเนื่องจากการกระทำนั้น ถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอาจเป็นการเสียหายแก่ ทอท.
- (4) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก

(5) เจ็บป่วย และแพทย์ของ ทอท. มีความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือไม่สมควรทำงานต่อไป

(6) ลางานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการนั้น

การสั่งให้พนักงานออกจากงานตามวรรคแรก หากเป็นพนักงานชั้นที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 21 ในกรณีที่มีการยุบเลิกหน่วยงานหรือตำแหน่งที่พนักงานดำรงตำแหน่งอยู่ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะสั่งให้พนักงานออกจากงานก็ได้

หมวด 4

วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์

ส่วนที่ 1

วินัย

ข้อ 22 พนักงานต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจึงต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

ข้อ 23 พนักงานต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท. และต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ ทอท. ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.

(2) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ ทอท. จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้

(3) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต

(4) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน มิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว รวมทั้งต้องไม่ประพฤติตนในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่

(5) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์ต่อผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า

(6) ต้องรักษาความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน และช่วยกันรักษาผลประโยชน์ของ ทอท.

(7) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(8) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของ ทอท.โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ ทอท. หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทอท. จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 24 พนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ต้องไม่กระทำการข้ามชั้นสายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณี queผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(2) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอกถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(3) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใดอันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมและเสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่ของตน

(4) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(5) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(6) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกัน
ในการปฏิบัติงาน

(7) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่องาน

ข้อ 25 พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ 23 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ 24
ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ 26 สำหรับพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน ต้องปฏิบัติตาม
ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยวินัยซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดเพิ่มเติมขึ้น
โดยเฉพาะตามความเหมาะสมกับสภาพความรับผิดชอบ

ข้อ 27 การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(1) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก
โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(2) ทุจริตต่อหน้าที่

(3) ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่ง
ของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ และการฝ่าฝืนนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท.
อย่างร้ายแรง

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทอท. อย่างร้ายแรง

(5) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(6) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลา
เกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

สำหรับพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน การขัดคำสั่ง
ต่อผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ หรือการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือกระทำการ
หรืองดเว้นกระทำการตามที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดไว้ว่าเป็นการกระทำผิดวินัย
อย่างร้ายแรง ให้ปลดออกได้

ข้อ 28 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ข้อ 29 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

โทษทางวินัยของพนักงานมี 5 สถาน ดังต่อไปนี้

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

ส่วนที่ 2

การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ

ข้อ 30 ภายใต้บังคับข้อ 31 เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงโดยเร็ว ด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้

หากผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นมีความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาลงโทษ แต่ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดรู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัย เว้นแต่กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นความผิดเล็กน้อย อาจงดลงโทษ โดยจะว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ 31 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ 32 พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ในกรณีที่จะต้องลงโทษลดเงินเดือนลงเหลือต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่ง ก็ให้กระทำได้ โดยไม่ถือว่าผู้นั้นถูกลดตำแหน่งด้วย

ข้อ 33 การสั่งลงโทษตัดหรือลดเงินเดือน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษผู้กระทำผิดวินัย ได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราในบัญชีท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่การสั่งลงโทษพนักงานชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 34 พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ลงโทษให้ออกหรือปลดออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษ ก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าให้ออก

ข้อ 35 พนักงานผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่ เป็นความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำ โดยประมาท หรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าการให้ผู้นั้น อยู่ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ ทอท. จะสั่งให้พักงานผู้นั้นก็ได้ สำหรับเงินเดือน และผลประโยชน์หรือเงินได้อื่นๆ ของผู้ถูกสั่งพักงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ถ้าภายหลังศาลพิพากษาว่ามีความผิด หรือปรากฏว่าต้องลงโทษให้ออก หรือปลดออก ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามนั้น หรือหากศาลพิพากษาว่า ไม่มีความผิดหรือปรากฏว่าไม่มีการที่จะต้องลงโทษให้ออกหรือปลดออกและไม่มิมลทิน หรือมัวหมอง ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือให้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า

และให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม แต่ถ้าปรากฏว่ามีมลทินหรือมัวหมอง จะสั่งให้ออกตามข้อ 20(3) ก็ได้

ข้อ 36 การสั่งพักงาน ให้ออก หรือปลดออกเป็นอำนาจของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เว้นแต่การสั่งในกรณีพนักงานชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ส่วนที่ 3 การอุทธรณ์

ข้อ 37 ภายใต้บังคับข้อ 38 พนักงานผู้ใดถูกผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษเพราะกระทำผิดวินัย เมื่อพนักงานผู้นั้นเห็นว่าไม่เป็นธรรมย่อมมีสิทธิอุทธรณ์ได้ โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์แล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือกว่าผู้สั่งลงโทษหนึ่งชั้น โดยแสดงข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษ

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ถ้าไม่สามารถพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้รายงานกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกได้ไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินหกสิบวัน และให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

เมื่อผู้บังคับบัญชาที่ได้รับอุทธรณ์พิจารณาเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

ผลการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลได้

ข้อ 38 ในกรณีที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้สั่งลงโทษ หรือเป็นการสั่งลงโทษที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน การอุทธรณ์ให้กระทำต่อคณะกรรมการ

โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์แล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาภายใต้เงื่อนไข และกำหนดเวลาตามข้อ 37 ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับอุทธรณ์นำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการ โดยไม่ชักช้า

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย กรรมการ ทอท. หนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงคมนาคม และ/หรือพนักงาน ทอท. เป็นอนุกรรมการ และผู้แทนส่วนงาน ด้านกฎหมาย ทอท. เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 39 ในการพิจารณาอุทธรณ์ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจเรียก พนักงานหรือลูกจ้างที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือเรียกเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาด้วย

ข้อ 40 ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง ถ้าไม่สามารถพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้รายงาน คณะกรรมการเพื่อพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกได้ไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน หกสิบวัน และให้บันทึกเหตุผลข้อให้ปรากฏไว้ด้วย

เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยเสร็จแล้วให้ทำ ความเห็นเป็นหนังสือสรุปข้อเท็จจริงของเรื่อง ประเด็นที่ผู้อุทธรณ์ร้องขอ และความเห็น รวมทั้งเหตุผลของคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เสนอต่อคณะกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเป็นประการใดแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วย กับคำวินิจฉัย ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 41 การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงานที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ฉบับที่ (2) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจาก ตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับดังกล่าวจนเสร็จสิ้น

ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย
การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ
และการอุทธรณ์ของพนักงาน
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

**ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง
การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษของพนักงาน ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 36 แห่งข้อบังคับของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 33 แห่งระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพวินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 33 การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษผู้กระทำ ผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราในบัญชีการลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ทำयरระเบียบนี้ เว้นแต่การสั่งลงโทษ พนักงานชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

สำหรับการงดโทษ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งงดโทษให้เป็นไปตามบัญชีการงดโทษทำयरระเบียบนี้”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกบัญชีการลงโทษทำयरระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2554 และให้ใช้บัญชีการลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน และบัญชีการงดโทษ ทำयरระเบียบนี้แทน

บัญชีการลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน

ผู้ส่งลงโทษ	ผู้กระทำ ผิดวินัย	อำนาจการสั่งลงโทษ		
		ตัดเงินเดือน		ลดเงินเดือน
		อัตรา	ระยะเวลา	อัตรา
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่	พนักงาน ระดับ 1 - 11	ไม่เกิน ร้อยละ 5	ไม่เกิน 3 เดือน	ไม่เกิน ร้อยละ 6
รองกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่	พนักงาน ระดับ 1 - 8	ไม่เกิน ร้อยละ 5	ไม่เกิน 2 เดือน	-
ผู้อำนวยการท่าอากาศยาน ผู้อำนวยการสำนัก/ ศูนย์/ฝ่าย	พนักงาน ระดับ 1 - 11	ไม่เกิน ร้อยละ 5	ไม่เกิน 1 เดือน	-

หมายเหตุ - ผู้ส่งลงโทษ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งดังกล่าว ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว รวมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผู้กระทำผิดวินัย ได้แก่ พนักงานซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบตามหน้าที่ในสายการบังคับบัญชาของผู้ส่งลงโทษ

บัญชีการงดโทษ

ผู้สั่งงดโทษ	ผู้กระทำผิดวินัย
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่	พนักงาน ระดับ 1 - 11
รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้อำนวยการท่าอากาศยาน ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/ฝ่าย	พนักงาน ระดับ 1-8

หมายเหตุ - ผู้สั่งงดโทษ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งดังกล่าว ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว รวมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผู้กระทำผิดวินัย ได้แก่ พนักงานซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบตามหน้าที่ในสายการบังคับบัญชาของผู้สั่งงดโทษ

ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย
การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง
พ.ศ. 2554

**ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพวินัย การดำเนินการทางวินัย
การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง
พ.ศ. 2554**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพวินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้างให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 36 แห่งข้อบังคับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2554 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้าง พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ฉบับที่ (3) ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของลูกจ้าง พ.ศ. 2522

(2) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การออกจาก ตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของลูกจ้าง (แก้ไขครั้งที่ 1) พ.ศ. 2529

(3) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การออกจาก ตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของลูกจ้าง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2533

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ทอท.” หมายความว่า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการ ทอท.

“กรรมการผู้อำนวยการใหญ่” หมายความว่า กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ทอท.

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของ ทอท. ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

(1) ลูกจ้างประจำ หมายความว่า บุคคลที่ ทอท. จ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและได้รับค่าจ้างตามบัญชีอัตราค่าจ้างของ ทอท.

(2) ลูกจ้างชั่วคราว หมายความว่า บุคคลที่ ทอท. จ้างไว้ปฏิบัติงานตามนโยบายในการจ้างของ ทอท. โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง

(3) ลูกจ้างทดลองตามงบทำการ หมายความว่า บุคคลที่ ทอท. จ้างไว้ทดลองปฏิบัติงานก่อนบรรจุเป็นพนักงาน หรือจ้างเป็นลูกจ้างประจำ

ข้อ 5 การจ้าง การแต่งตั้ง การสั่งให้ลูกจ้างออกจากงาน ตลอดจนการสั่งลงโทษทางวินัย หรือพักงานลูกจ้าง ต้องทำคำสั่งเป็นหนังสือ

ข้อ 6 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศรวมทั้งวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 2

การจ้างและแต่งตั้ง

ข้อ 7 ลูกจ้างต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (2) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ เว้นแต่ความทุพพลภาพนั้นไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่
- (4) ไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแสบสังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแสบสังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) ไม่เป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจอื่น พนักงานขององค์การมหาชน หรือองค์กรอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ หรือบริษัทเอกชน

ข้อ 8 ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งลูกจ้างตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ทอท. กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ ทอท. กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ อาจอนุมัติให้แต่งตั้งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามวรรคหนึ่งก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 9 แบบใบสมัคร การยื่นใบสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ การตรวจร่างกาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือก หรือการค้าประกัน รวมทั้งวิธีการอื่นใด อันจำเป็นเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ข้อ 10 การจ้างและการแต่งตั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างทดลองตามงบทำการให้กระทำได้ในจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งที่คณะกรรมการอนุมติ

สำหรับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้กระทำได้เมื่อมีงบประมาณเพื่อการนั้นอยู่แล้ว

ข้อ 11 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง และเลิกจ้างลูกจ้างทุกตำแหน่ง เว้นแต่ ลูกจ้างตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 12 ลูกจ้างผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือมีทักษะความรู้ ความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเสนอให้ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน หรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมก็ได้ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่ก่อนได้รับคำสั่งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันหรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิม

การรับค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ของผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน หรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน หรือกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมตามวรรคหนึ่งได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ 13 ลูกจ้างซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ให้ได้รับค่าจ้างตามตำแหน่ง ประเภท และระดับนั้นในอัตราขั้นต่ำของระดับค่าจ้างสำหรับตำแหน่งประเภท และระดับที่ได้รับการจ้างนั้น เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้างผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิมหรือต่างประเภทในระดับใด หากได้รับค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าอัตราขั้นต่ำของระดับค่าจ้างตามตำแหน่งประเภทและระดับนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเท่าเดิม

(2) ลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง หรือเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งงาน หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือถ้ามีกรณีเพื่อประโยชน์อย่างอื่นแก่ ทอท. ซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เห็นสมควรให้ได้รับค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นรายๆ ไป

หมวด 3 การพ้นสภาพ

ข้อ 14 ลูกจ้างพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้าง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เลิกจ้างหรือครบกำหนดสัญญาจ้าง
- (4) ปลดออก
- (5) เกษียณอายุ

(6) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 เว้นแต่กรณีที่มีกายทุพพลภาพตามข้อ 7(3) ซึ่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เห็นสมควรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ 15 การเกษียณอายุตามข้อ 14(5) จำแนกได้เป็น 2 กรณี ดังต่อไปนี้

(1) การเกษียณอายุเมื่อครบอายุหกสิบปีบริบูรณ์ ให้ลูกจ้างพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้าง เมื่อสิ้นปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณของปีที่ลูกจ้างผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(2) การเกษียณอายุก่อนอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามข้อตกลงที่ ทอท. ประกาศกำหนดเงื่อนไขเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 16 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลูกจ้างพ้นสภาพเพราะเหตุลาออก หรือเกษียณอายุ แต่ถ้าเป็นลูกจ้างตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 17 ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ข้อ 18 ภายใต้บังคับข้อ 19 ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ 17 ก่อนวันสมัคร และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้นขอลาออก

ข้อ 19 ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำความผิดอาญาซึ่งมิใช่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออก ระงับผลประโยชน์ที่ผู้นั้นจะพึงได้รับจาก ทอท. รวมถึงการสงเคราะห์อื่น ไว้ก่อนจนกว่าเรื่องจะถึงที่สุด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้วและปรากฏว่ามีเหตุสมควรที่ลูกจ้างดังกล่าว จะต้องถูกสั่งเลิกจ้างหรือปลดออก ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนการอนุญาตลาออกเป็นการเลิกจ้างหรือปลดออกแล้วแต่กรณี คำสั่งดังกล่าวมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

ข้อ 20 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ลูกจ้างออกจากงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอยู่ก่อนได้รับการจ้างเป็นลูกจ้าง

(2) หย่อนความสามารถด้วยเหตุใดๆ ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือจงใจทำงานให้ต่ำกว่า

มาตรฐาน หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ถ้าให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จะเป็นการเสียหายแก่ ทอท.

(3) มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวน ไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษปลดออก แต่มีมลทินหรือมีหมองเงาเนื่องจากการกระทำนั้น ถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอาจเป็นการเสียหายแก่ ทอท.

(4) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลซึ่งยังไม่ถึงกับ จะต้องถูกลงโทษเลิจ้างหรือปลดออก

(5) เจ็บป่วยและแพทย์ของ ทอท. มีความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่สมควรทำงานต่อไป

(6) ผลงานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการนั้น

การสั่งให้ลูกจ้างออกจากงานตามวรรคแรก หากเป็นลูกจ้างตำแหน่ง ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 21 ในกรณีที่มีการยุบเลิกหน่วยงานหรือตำแหน่งที่ลูกจ้างดำรงตำแหน่งอยู่ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะสั่งเลิกจ้างลูกจ้างก็ได้

หมวด 4

วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์

ข้อ 22 ลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ โดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยจึงต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

ข้อ 23 ให้นำความในหมวด 4 ของระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพวินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2554 รวมทั้งที่จะแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป มาใช้บังคับกับวินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้างโดยอนุโลม

ข้อ 24 ลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

โทษทางวินัยของลูกจ้างมี 5 สถาน ดังต่อไปนี้

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดค่าจ้าง

(3) ลดค่าจ้าง

(4) เลิกจ้าง

(5) ปลดออก

ทั้งนี้ การลดค่าจ้างตาม (3) ให้ลดได้ไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าจ้าง

บทเฉพาะกาล

ข้อ 25 การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการจ้าง การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของลูกจ้างที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ฉบับที่ (3) ว่าด้วย การจ้าง การแต่งตั้ง การออกจาก ตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของลูกจ้าง พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับดังกล่าวจนเสร็จสิ้น

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย

วินัยของพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ตามหมวด 4 แห่งระเบียบ ทอท.ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 (ซึ่งบังคับใช้กับลูกจ้างโดยอนุโลม) นั้น เป็นเพียงการระบุว่าพฤติกรรมใดเป็นความผิดวินัยของ ทอท.หรือไม่ อย่างไร

แต่ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเมื่อพนักงาน/ลูกจ้าง ทอท.มีพฤติกรรมเข้าข่าย เป็นการกระทำผิดวินัย จะดำเนินการอย่างไรนั้น ทอท.ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการไว้ในข้อกำหนด ทอท.ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษทางวินัย พ.ศ.2559 โดยเฉพาะในส่วนที่ผู้บังคับบัญชาควรทราบ คือ “หมวด 2 การดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำผิดวินัย” นั้น ได้ระบุไว้ในข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 8 แยกอธิบายดังนี้

“ข้อ 6 เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ใดกระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นมีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทราบ โดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)
- (2) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
- (3) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำที่ถูกกล่าวหา

หรือเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัย

- (4) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี”



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ส่วนงาน ฝสธ. (สวส.โทร.2112)

ที่ ๑๑๖๗ /59

วันที่ ๑๐ ต.ค.59

เรื่อง การดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิดวินัย
เสนอ ส่วนงาน ทอท.

ตามที่ ทอท.ได้ประกาศข้อกำหนด ทอท.ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัย พ.ศ.2559 เมื่อวันที่ 22 ม.ค.59 โดยให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไปนั้น ด้วยแนวทางและวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิดวินัย ได้มีความแตกต่างจากแนวทางและวิธีปฏิบัติเดิม กล่าวคือ แนวทางและวิธีปฏิบัติเดิมนั้น หน่วยงาน ทอท.นำเรียน กอญ. โดยผ่าน ฝสธ. แต่เมื่อข้อกำหนด ทอท.ฯ ดังกล่าวใช้บังคับ ได้กำหนดแนวทางและวิธีการปฏิบัติใหม่ โดยกำหนดให้หน่วยงาน ทอท.ต้องนำเรียน กอญ.เพื่อทราบโดยเร็ว โดยไม่ต้องผ่าน ฝสธ.ก่อน ซึ่งแนวทางและวิธีการปฏิบัติใหม่นี้ได้ระบุไว้ตามข้อ 6 แห่งข้อกำหนด ทอท.ฯ ดังกล่าว กำหนดว่า

“ข้อ 6 เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นมีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทราบโดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)
- (2) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
- (3) ข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์แห่งการกระทำที่ถูกกล่าวหาหรือเป็นที่สงสัยว่ากระทำ

ผิดวินัย

- (4) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี”

ดังนั้น เมื่อความปรากฏกับผู้บังคับบัญชามีพนักงาน/ลูกจ้างที่อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิดวินัยเกิดขึ้น หากผู้บังคับบัญชาที่ทราบเรื่องนั้นไม่ใช่ กอญ. ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีหน้าที่รายงานตามลำดับชั้นให้ กอญ.ทราบ โดยทำเป็นหนังสือตามข้อ 6 แห่งข้อกำหนด ทอท.ฯ ดังกล่าว เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเสนอมาเพื่อทราบ และถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ผอ.ก.ฝสธ.



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Reports of Thailand Public Company Limited

ส่วนงาน ฝสธ.(โทร.55690)

ที่ 253 /64

วันที่ 17 มี.ค.64

เรื่อง การรายงานการขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

เสนอ ส่วนงาน ทอท.

ด้วยในปัจจุบันการรายงานของผู้บังคับบัญชาที่ตรวจพบการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีผู้ใต้บังคับบัญชามีพฤติการณ์ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ตามข้อ 27 (6) แห่งระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 มีความล่าช้า อาจเป็นเหตุให้ ทอท. ได้รับความเสียหาย

ดังนั้น ในกรณีผู้บังคับบัญชาพบว่า ผู้ใต้บังคับบัญชามีพฤติการณ์ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นการกระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรง ตามข้อ 27 (6) แห่งระเบียบ ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ.2554 นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานเป็นหนังสือ ตามลำดับชั้นให้ กอญ.ทราบภายใน 7 วันทำงานนับตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นทราบถึงการขาดงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

จึงเสนอมาเพื่อทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ผอ.ก.ฝสธ.



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ส่วนงาน ผสร.(สวล.โทร.55691)

ที่ 51 /65

วันที่ 13 ม.ค.65

เรื่อง การรายงานของผู้บังคับบัญชากรณีพนักงาน/ลูกจ้างผู้ได้บังคับบัญชาขาดงานอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
เสนอ ส่วนงาน ทอท.

ตามหนังสือ ผสร.ที่ 253/64 ลงวันที่ 17 มี.ค.64 เรื่อง การรายงานการขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานาน
เป็นเวลาเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เสนอส่วนงาน ทอท. กรณี
ผู้บังคับบัญชาพบว่าผู้ได้บังคับบัญชามีพฤติการณ์ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมี
วันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อ 27(6) แห่งระเบียบ
ทอท.ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของ
พนักงาน พ.ศ.2554 ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานเป็นหนังสือตามลำดับขั้นให้ กองบริหารภายใน 7 วันทำงาน
นับตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นทราบถึงการขาดงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่ขาดงานติดต่อกันเป็น
เวลาเกินกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร รายละเอียดตามเอกสารแนบ

เพื่อทบทวนความเข้าใจและให้ส่วนงาน ทอท.ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ จึงขอแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา
ทราบกรณีผู้ได้บังคับบัญชามีพฤติการณ์ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุด
คั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อ 27(6) แห่งระเบียบ ทอท.
ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน
พ.ศ.2554 ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานเป็นหนังสือตามลำดับขั้นให้ กองบริหารภายใน 7 วันทำงานนับถัดจาก
วันที่ผู้ได้บังคับบัญชาขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสามวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม
โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร โดยตัวอย่างของการนับวันขาดงานและวันทำหนังสือรายงาน มีดังต่อไปนี้

1. นาย A ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานปกติ (Day Work) ไม่มาปฏิบัติงานในวันศุกร์ที่ 7 ม.ค.65,
วันจันทร์ที่ 10 ม.ค.65, วันอังคารที่ 11 ม.ค.65 และวันพุธที่ 12 ม.ค.65

ตัวอย่าง

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
3 ม.ค.65	4 ม.ค.65	5 ม.ค.65	6 ม.ค.65	7 ม.ค.65 (ขาดงาน)	8 ม.ค.65	9 ม.ค.65
10 ม.ค.65 (ขาดงาน)	11 ม.ค.65 (ขาดงาน)	12 ม.ค.65 (ขาดงาน)	13 ม.ค.65	14 ม.ค.65	15 ม.ค.65	16 ม.ค.65
17 ม.ค.65	18 ม.ค.65	19 ม.ค.65	20 ม.ค.65	21 ม.ค.65 รายงาน ภายในวันนี้	22 ม.ค.65	23 ม.ค.65

กรณีนี้ถือว่า นาย A ขาดงานเกินกว่าสามวันทำงาน แม้จะมีวันเสาร์ที่ 8 ม.ค.65 และวันอาทิตย์ที่ 9 ม.ค.65 ซึ่งเป็นวันหยุดคั่นอยู่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องรายงานเป็นหนังสือตามลำดับชั้นให้ กอญ.ทราบ ภายในวันที่ 21 ม.ค.65 (เริ่มนับวันแรกวันที่ 13 ม.ค.65)

2. นาย B ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานกะตามตาราง แต่ไม่มาปฏิบัติงานในวันศุกร์ที่ 7 ม.ค.65, วันเสาร์ที่ 8 ม.ค.65, วันอังคารที่ 11 ม.ค.65 และวันพุธที่ 12 ม.ค.65

ตัวอย่าง

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
3 ม.ค.65 ปฏิบัติงานกะ	4 ม.ค.65 ปฏิบัติงานกะ	5 ม.ค.65	6 ม.ค.65	7 ม.ค.65 ปฏิบัติงานกะ (ขาดงาน)	8 ม.ค.65 ปฏิบัติงานกะ (ขาดงาน)	9 ม.ค.65
10 ม.ค.65	11 ม.ค.65 ปฏิบัติงานกะ (ขาดงาน)	12 ม.ค.65 ปฏิบัติงานกะ (ขาดงาน)	13 ม.ค.65	14 ม.ค.65	15 ม.ค.65	16 ม.ค.65
17 ม.ค.65	18 ม.ค.65	19 ม.ค.65	20 ม.ค.65	21 ม.ค.65 รายงาน ภายในวันนี้	22 ม.ค.65	23 ม.ค.65

กรณีนี้ถือว่า นาย B ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลากว่าสามวันทำงาน แม้จะมีวันอาทิตย์ที่ 9 ม.ค.65 และวันจันทร์ที่ 10 ม.ค.65 ซึ่งเป็นวันหยุดงานกะคั่นอยู่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องรายงานเป็นหนังสือตามลำดับชั้นให้ กอญ.ทราบ ภายในวันที่ 21 ม.ค.65 (เริ่มนับวันแรกวันที่ 13 ม.ค.65)

จึงเสนอมาเพื่อทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป



ผอ.ก.ฝสร.



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง นโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษของ ทอท.

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) เป็นองค์กรที่ให้บริการโครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่งทางอากาศที่ขับเคลื่อนการเติบโตทางเศรษฐกิจในภาคการขนส่ง ภาคการท่องเที่ยวและภาคการบริการของประเทศ โดยมุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพการให้บริการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ ผู้ประกอบการ ตลอดจนพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ความรับผิดชอบของ ทอท.เป็นสำคัญ

ทอท.ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องยาเสพติดให้โทษ ซึ่งเป็นปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในการดำเนินงานของ ทอท. ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษและเพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของ ทอท.มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี อันจะส่งผลให้สามารถทำงานให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและ ทอท.ซึ่งจะเป็นผลดีต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวมและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยในการให้บริการแก่ประชาชน จึงกำหนดนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษของ ทอท. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่ ทอท.และท่าอากาศยานที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของ ทอท.นำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ทุกคนต้องไม่มีพฤติกรรมในการผลิต นำเข้า ส่งออก จำหน่าย หรือมีไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย เสพ หรือมีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องกระทำการเป็นแบบอย่างที่ดีและต้องควบคุม กำกับดูแลพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ
3. พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ทุกคนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษในสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ทอท. ร่วมกันสอดส่องดูแลการกระทำที่มีการผลิต นำเข้า ส่งออก จำหน่ายยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย เสพ หรือบุคคลที่มีพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษและแจ้งหรือส่งข่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
4. พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ต้องให้ความร่วมมือในกรณีที่ ทอท.จะทำการสุ่มตรวจหาสารเสพติดให้โทษและหากตรวจพบจะดำเนินการตามกระบวนการจัดการด้านยาเสพติดให้โทษของ ทอท. ซึ่งจะได้นำมาพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป รวมทั้งให้ความร่วมมือในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามปัญหายาเสพติดให้โทษของ ทอท.

5. หากพนักงาน...

5. หากพนักงานหรือลูกจ้าง ทอท.ไม่ให้ความร่วมมือ หรือกระทำการใดที่ขัดหรือฝ่าฝืนนโยบาย การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษของ ทอท.อาจถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ตามระเบียบและข้อกำหนด ของ ทอท.

6. ทอท.ยินดีให้ความร่วมมือต่อทางราชการในการแจ้งข้อมูล ข่าวสารและพฤติกรรมของบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ.2562



(นายนิติชัย สิริสมรรถการ)
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ส่วนงาน ผลสร.(โทร.55690)

ที่ 514 /63

วันที่ 22 เม.ย.63

เรื่อง ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ
เสนอ ส่วนงาน ทอท.

ตามอนุมัติ กอญ.เมื่อวันที่ 10 เม.ย.63 ท้ายหนังสือ ผลสร.ที่ 475/63 ลงวันที่ 3 เม.ย.63 เรื่อง ขั้นตอน
แนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ ได้อนุมัติขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ
กรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ ซึ่งเป็นไปตามข้อ 4 ของประกาศ ทอท.
เรื่อง นโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดให้โทษของ ทอท. เมื่อวันที่ 19 มี.ค.62 ที่กำหนดไว้ว่า “พนักงานและ
ลูกจ้าง ทอท.ต้องให้ความร่วมมือในกรณีที่ ทอท.จะทำการสุ่มตรวจหาสารเสพติดให้โทษและหากตรวจพบจะดำเนินการ
ตามกระบวนการจัดการด้านยาเสพติดให้โทษของ ทอท. ซึ่งจะได้กำหนดขั้นตอนแนวทางปฏิบัติต่อไป รวมทั้งให้ความ
ร่วมมือในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามปัญหาเสพติดให้โทษของ ทอท.” นั้น
กอญ.ได้อนุมัติขั้นตอนแนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
ให้โทษ ไว้ดังต่อไปนี้

1. เมื่อมีกรณีเป็นที่สงสัยหรือปรากฏข้อเท็จจริงว่า พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้ใดมีพฤติกรรม
ผลิต นำเข้า ส่งออก จำหน่ายหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย ให้ผู้บังคับบัญชาเรียบเรียงตามลำดับขั้นให้ กอญ.
ทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการทางวินัยกับพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้นั้นต่อไป
2. เมื่อมีกรณีเหตุอันควรสงสัยว่า พนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้ใดมีพฤติกรรมเสพยาเสพติดให้โทษ
ให้ผู้บังคับบัญชาประสานกับ ผพท. หรือส่วนการแพทย์ของท่าอากาศยานนั้น เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้เข้าทำการตรวจ
คัดกรองหาสารเสพติดให้โทษ หากปรากฏผลเป็นบวก ให้ส่งตัวไปตรวจยืนยันที่โรงพยาบาลของรัฐ หน่วยงานอื่นของรัฐ
หรือสถาบันอื่นที่กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการควบคุมยาเสพติดให้โทษ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขในการตรวจหรือทดสอบว่าบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดมียาเสพติดให้โทษอยู่ในร่างกายหรือไม่ (ฉบับวันที่ 11 เม.ย.46)
ภายใน 48 ชั่วโมงนับจากการตรวจคัดกรองเบื้องต้น

เมื่อหน่วยงานข้างต้นได้ดำเนินการตรวจยืนยันผลแล้ว ให้ถือผลการตรวจของหน่วยงานดังกล่าว
เป็นที่ยืนยันว่า ผู้รับการตรวจหรือทดสอบเป็นผู้มีสารเสพติดให้โทษอยู่ในร่างกายหรือไม่ แล้วให้ผู้รับการตรวจรายงานผล
การตรวจให้ผู้บังคับบัญชา และ ผพท. หรือส่วนการแพทย์ของท่าอากาศยานนั้นทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ดังนี้

- 2.1 กรณีพบว่าเป็นผู้มีสารเสพติดให้โทษอยู่ในร่างกาย และไม่เคยเข้ารับการรักษาตามขั้นตอนที่
ทอท.กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชามีหนังสือส่งตัวพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้นั้นเข้ากระบวนการบำบัดกับโรงพยาบาลหรือ
สถานการแพทย์อื่นตามประกาศคณะกรรมการควบคุมยาเสพติดให้โทษฯ โดยครบถ้วน

- เมื่อ..

- เมื่อพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้มีสารเสพติดให้โทษอยู่ในร่างกาย เข้ารับการบำบัด ตามกระบวนการของโรงพยาบาลหรือสถานการแพทย์อื่นที่ ทอท.กำหนด โดยครบถ้วน ให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท. ผู้ นั้น รายงานผลการรับรองว่าพ้นสภาพจากการใช้ยาเสพติดต่อผู้บังคับบัญชา และ ผพท. หรือส่วนการแพทย์ของ ทำอากาศยานนั้นทราบ เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลต่อไป

- หากปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้ นั้นมีสารเสพติดให้โทษอยู่ในร่างกาย ผู้ นั้น ไม่ยอมเข้ารับการบำบัด หรือเข้ารับการบำบัดไม่ครบตามกระบวนการ หรือพบว่ายังมีการใช้สารเสพติดให้โทษอยู่ใน ระหว่างบำบัด ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อ กอญ.ทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้ นั้นต่อไป

2.2 กรณีพบว่าเป็นผู้มีสารเสพติดให้โทษอยู่ในร่างกาย และเคยเข้ารับการบำบัดตามขั้นตอนที่ ทอท.กำหนดแล้ว ให้ถือว่าพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้ นั้น กระทำความผิดซ้ำและไม่มีสำนึกจะกลับตัว ให้ผู้บังคับบัญชา รายงานตามลำดับชั้นให้ กอญ.ทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ผู้ นั้นต่อไป

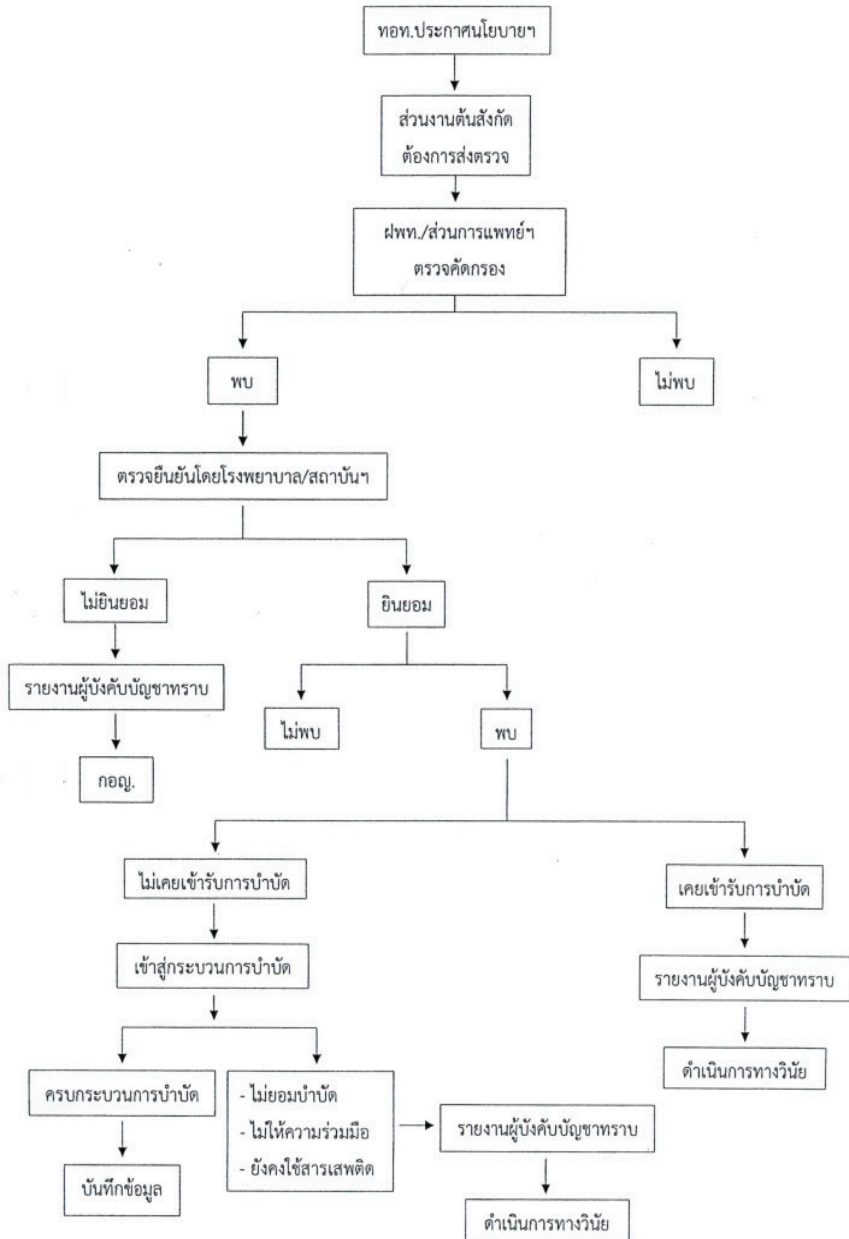
2.3 กรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท.ไม่ยินยอมหรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการ กรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท.มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษตามประกาศนโยบายการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดของ ทอท. ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นให้ กอญ.เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

รายละเอียดปรากฏตามแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินการกรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท. มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ ตามเอกสารแนบ

จึงเสนอมาเพื่อทราบ และถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป


ผอ.ก.ฝสร.

ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานและลูกจ้าง ทอท. มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ





บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน

โดยที่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) เป็นผู้ดำเนินการสนามบินที่ให้บริการแก่สาธารณะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP) แผนรักษาความปลอดภัยสนามบิน (ASP) ตลอดจนกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการมาตรการรักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน และป้องกันการกระทำอันเป็นการแทรกแซงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรกำหนดพฤติกรรมซึ่งถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุม กำกับดูแล และลงโทษผู้กระทำผิดให้เก็บใจด้วยความระมัดระวังและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ประกอบกับข้อ 27 วรรคสอง แห่งระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การพ้นสภาพ วินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2554 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ฯขอประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“พนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้าง ทอท. สังกัดฝ่ายรักษาความปลอดภัยหรือส่วนงานอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยท่าอากาศยานหรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน

“พื้นที่เพื่อการรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า พื้นที่ภายในบริเวณสนามบินที่กำหนดให้เป็นพื้นที่หวงห้าม และพื้นที่ควบคุม ตามที่ ทอท. กำหนด

“พื้นที่หวงห้าม” หมายความว่า พื้นที่ของสนามบินที่ได้รับการประเมินเป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงโดยกำหนดไว้บนแผนรักษาความปลอดภัยสนามบินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

“การกระทำอันเป็นการแทรกแซงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า การกระทำหรือพยายามกระทำการที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยของการบินพลเรือน ซึ่งรวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้

- (1) การยึดอากาศยานโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- (2) การทำลายอากาศยานในระหว่างบริการ
- (3) การจับบุคคลเป็นตัวประกันในอากาศยานหรือในสนามบิน
- (4) การบุกรุกโดยใช้กำลังเข้าไปในอากาศยานหรือที่สนามบินหรือที่ตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ

ความสะดวกในการเดินอากาศ

(5) การนำอาวุธ หรือกลุ่ปกรณัม วัตถุหรือสิ่งของที่อาจเป็นอันตรายขึ้นไว้ในอากาศยานหรือเข้าไปที่สนามบินหรือที่ตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ

(6) การใช้อากาศยานในระหว่างบริการอันอาจเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตาย การบาดเจ็บสาหัส หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือสิ่งแวดลอมอย่างร้ายแรง

(7) การแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จซึ่งเป็นอันตรายต่อความปลอดภัย เช่น ความปลอดภัยของอากาศยานระหว่างการบินหรือขณะอยู่บนพื้นดินหรือความปลอดภัยของผู้โดยสาร สมาชิกลูกเรือ เจ้าหน้าที่ภาคพื้นหรือสาธารณชน ที่สนามบินหรือที่ตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ

(8) การกระทำให้ลักษณะอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับของคณะกรรมการการบินพลเรือน “ละทิ้งหน้าที่” หมายความว่า ไม่อยู่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

“ทอดทิ้งหน้าที่” หมายความว่า อยู่ในสถานที่หรือพื้นที่ทำงาน แต่ไม่สนใจหรือไม่เอาใจใส่ปฏิบัติงานตามหน้าที่

ข้อ 2 พฤติกรรมของพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5 ถือว่าเป็นการกระทำความผิดร้ายแรง ไร้ผลต้อออก

ข้อ 3 การขัดคำสั่งต่อผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบของพนักงานผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน เป็นเหตุให้เกิดการกระทำความผิดเป็นการแทรกแซงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 4 การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ขณะฉวยการรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์ รัชทายาท ผู้แทนพระองค์ ขณะเสด็จพระราชดำเนิน ณ ท่าอากาศยาน

(2) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรระหว่างการปฏิบัติงานในการควบคุมการผ่านเข้าออกพื้นที่หวงห้าม

(3) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจนเป็นเหตุให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเข้าไปดำเนินการกระทำความผิดเป็นการแทรกแซงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

(4) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรในสถานการณ์ที่ไม่ปกติขณะที่ท่าอากาศยานประกาศใช้แผนเผชิญเหตุ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

ข้อ 5 การกระทำการหรือละเว้นกระทำการ ดังต่อไปนี้

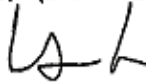
(1) สนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ในการผ่านเข้าออกพื้นที่เพื่อการรักษาความปลอดภัย เพื่อกระทำการอันเป็นการแทรกแซงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

(2) สนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคคล กลุ่มบุคคล หรือเครือข่ายค้ายาเสพติด ให้โทษในการลักลอบนำเข้าหรือส่งออกยาเสพติดผ่านท่าอากาศยาน

(3) สับสับหรืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคคล กลุ่มบุคคล หรือเครือข่ายค้ำหนุน
ในการผ่านเข้าออกพื้นที่หวงห้ามของท่าอากาศยาน

(4) สับสับหรืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคคล กลุ่มบุคคล หรือเครือข่ายในการนำเข้า
หรือส่งออกสัตว์ป่าสงวน สัตว์ป่าคุ้มครอง และพืชสงวน ผ่านท่าอากาศยานโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(นายกิตติ กิจมานะวัฒน์)

ผู้อำนวยการใหญ่

