

หลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของ องค์การจัดการน้ำเสีย





การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

ระเบียบองค์การจัดการน้ำเสีย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา การเลือกสรร และการบรรจุพนักงาน

องค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๗

โดยที่สมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา การเลือกสรร และการบรรจุพนักงาน องค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานที่ดี มีความคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๓๘ ประกอบข้อ ๔ และข้อ ๗ ของข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา การเลือกสรร และการบรรจุพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไป ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบองค์การจัดการน้ำเสีย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา การเลือกสรร และการบรรจุพนักงาน องค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การจัดการน้ำเสียกำหนดตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติมประจำปี เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย ตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๓ ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๔

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสรรหา และกำหนดค่าจ้าง

ข้อ ๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงาน ให้คำนึงถึงกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ขององค์การจัดการน้ำเสียเป็นสำคัญ และด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

/ข้อ ๕...

ระเบียบองค์การจัดการน้ำเสียว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา การเลือกสรร และการบรรจุพนักงาน
องค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๗

ข้อ ๕ กองทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสีย และคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังประจำปีต้องแสดงให้เห็นถึงความต้องการ เหตุผลความจำเป็น และข้อสรุป โดยอยู่ภายใต้โครงสร้างกรอบอัตรากำลังขององค์กร

ในระหว่างปี หากมีตำแหน่งงานว่างลงและสายงานต้นสังกัดมีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรพนักงานทดแทน ให้สายงานต้นสังกัดเสนอเรื่องขออนุมัติต่อผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสีย และแจ้งมายังกองทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรต่อไป

ข้อ ๖ ในขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร เมื่อกองทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามข้อ ๕. แล้วเสร็จ ให้กองทรัพยากรบุคคลจัดกลุ่มตำแหน่งที่จะดำเนินการสรรหาตามสายงาน เสนอผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสียแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และกำหนดค่าจ้าง มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยกรรมการอย่างน้อย ๑ คน ต้องเป็นผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร และมีหัวหน้ากองทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสียเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสีย อาจแต่งตั้งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอก องค์การการจัดการน้ำเสียร่วมเป็นคณะกรรมการก็ได้

ข้อ ๗. ให้กองทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศรับสมัครให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครที่คณะกรรมการกำหนด และเสนอผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสียให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศรับสมัคร ซึ่งควรมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ชื่อตำแหน่งและคุณวุฒิ
- (ข) คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร
- (ค) กำหนดวันรับสมัคร

ข้อ ๘ การประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้แพร่ข่าวการรับสมัครในเว็บไซต์ขององค์การการจัดการน้ำเสีย เว็บไซต์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสื่อสารสนเทศอื่น ๆ โดยให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

ข้อ ๙ ให้กองทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครจากเอกสารต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร เช่น ใบสมัคร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ปริญญาบัตร เป็นต้น

/ข้อ ๑๐...

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการกำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมิน เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การจําน้ำเสีย

ในการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยคณะกรรมการสามารถกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด สำหรับเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานองค์การจําน้ำเสียต้องผ่านเกณฑ์ประเมินผลภาพรวมร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

การเจรจាកําหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุสำหรับบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามคำสั่งองค์การจําน้ำเสียที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเจรจាកําหนดอัตราค่าจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอรายงานผลการสรรหาและผลการเจรจាកําหนดอัตราค่าจ้างต่อผู้อำนวยการองค์การจําน้ำเสียเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ ภายหลังจากที่ผู้อำนวยการองค์การจําน้ำเสียให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑๑ แล้วให้ส่งมายังกองทรัพยากรบุคคลเพื่อจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และคำสั่งองค์การจําน้ำเสียเสนอผู้อำนวยการองค์การจําน้ำเสียลงนาม โดยให้บรรจุพนักงานทดลองงาน เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันรายงานตัวเข้ารับหน้าที่

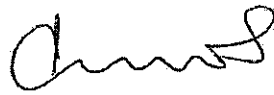
ข้อ ๑๓ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุ ๖ เดือนนับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง กองทรัพยากรบุคคลอาจเสนอผู้อำนวยการองค์การจําน้ำเสียพิจารณาบรรจุผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๑๔ ในกระบวนการสรรหา และเลือกสรร ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาว่าจะมีการสรรหา และเลือกสรรจากพนักงานภายในองค์การจําน้ำเสีย หรือบุคคลภายนอก หรือจะสรรหาทั้งจากพนักงานภายในองค์การจําน้ำเสีย และบุคคลภายนอกก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือประโยชน์ขององค์การจําน้ำเสียเป็นหลัก

/ข้อ ๑๕...

ข้อ ๑๕ กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗



(นายไพโรจน์ สัตยสัมพันธ์สกุล)
ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ
กองทรัพยากรบุคคล

สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(ปร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผจก. ผบจ. ผจบ.

กกม. กคพ. กทบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงบ. กนผ. กบค.

กสป. กมว. กพค. กปง. สจส. กจร. กวพ. กปก. กบก.

- เพื่อทราบ

๑๕/๗/๕๗

(นายอนุกุล แหลมปัญญา)

ท.กกล.

๑๐ ก.ค. ๕๗



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย

ฉบับที่ ๕๓

ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔

(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

.....
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง คุณวุฒิและคุณสมบัติที่ต้องการ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และมติของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๓ ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓ ของข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๓ ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน “ ข้อ ๓. ชื่อ ตำแหน่งและระดับของตำแหน่ง คุณวุฒิและคุณสมบัติที่ต้องการ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ ซึ่งแยกออกเป็นกลุ่มตำแหน่ง ๓ กลุ่ม ได้แก่

๑. กลุ่มตำแหน่งบริหาร (หน้าที่ ๑ - ๔)
๒. กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ (หน้าที่ ๕ - ๑๖)
๓. กลุ่มตำแหน่งงานทั่วไป (หน้าที่ ๑๗ - ๒๔)

รวมจำนวน ๒๔ หน้า”

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกเอกสารแนบท้ายข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๓ ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) ทั้งหมด และให้ใช้เอกสารแนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชัยเกียรติ ห่านสัมฤทธิ์)

ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ
กองทรัพยากรบุคคล

/สำเนาเรียน...

สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วณ.) รผอ.อจน.(ปก.)

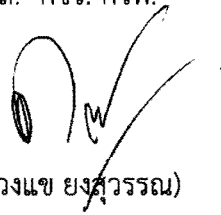
- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สदन. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผบจ. ผจส.๑ ผจส.๒

กกม. กคพ. กทบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.

กสป. กมว. กพค. กปง.๑ กปง.๒ สจส. กจร. กวพ.

- เพื่อทราบ

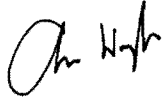


(นางดวงแข ยงสุวรรณ)


ท.กกล.


๔ มี.ย.๖๑

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงาน

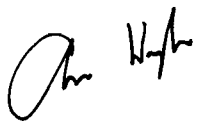
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๑. กลุ่มตำแหน่งบริหาร ๑.๑ รองผู้อำนวยการ (ระดับ ๙) (ตำแหน่งกำหนดตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การบริหารงานโดย ๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๘ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๙ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ ๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ๒. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย กระทรวงเจ้าสังกัดและรัฐบาล มีความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในหน้าที่ ๓. มีความรู้ความสามารถในการวางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในหน้าที่ ๔. เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำสูง และผ่านการคัดเลือกทั้งคุณสมบัติส่วนตัวและการแสดงวิสัยทัศน์ และคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๑.๒ ผู้อำนวยการฝ่าย ...

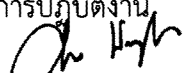
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๑.๒ ผู้อำนวยการฝ่าย / สำนัก (ระดับ ๘) (ตำแหน่งกำหนดตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การบริหารงานโดย</p> <p>๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๗ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๘ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้อง มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบริหาร ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีความสามารถในการพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการงาน มีวิจรรย์งานในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน และมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔. ในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก ที่มีลักษณะงานเป็นสายอาชีพ เช่น ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายวิศวกรรม ฯลฯ จะต้องมีความรู้ในสายอาชีพนั้นๆ หรือมีประสบการณ์ในสายงานนั้นๆ</p> <p>๕. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๑.๓ หัวหน้ากอง (ระดับ ๗) (ตำแหน่งกำหนดตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การบริหารงานโดย</p> <p>๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำงานในวิชาชีพประจำตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน และมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔. ในตำแหน่งหัวหน้ากองที่มีลักษณะงานเป็นสายวิชาชีพ เช่น กฎหมาย บัญชี วิศวกรรม ฯลฯ จะต้องมีความรู้ในสายอาชีพนั้นๆ หรือมีประสบการณ์ในสายงานนั้นๆ</p> <p style="text-align: right;"></p>


/๑.๔ ผู้จัดการสาขา ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๑.๔ ผู้จัดการสาขา (ระดับ ๗) (ตำแหน่งกำหนดตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การบริหารโดย</p> <p>๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์ในการทำงานในวิชาชีพประจำตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน และมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔. ในตำแหน่งผู้จัดการสาขาที่มีลักษณะงานเป็นสายวิชาชีพ เช่น กฎหมาย บัญชี วิศวกรรม ฯลฯ จะต้องมึคุณวุฒิในสายอาชีพนั้นๆ หรือมีประสบการณ์ในสายงานนั้นๆ</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>

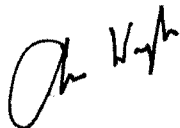
/๒ กลุ่มตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒. กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ</p> <p>๒.๑ วิศวกร</p> <p>๒.๑.๑ วิศวกร</p> <p>(ระดับ ๖ และระดับ ๗)</p> <p>(การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสาขาวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>- กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ วิศวกร ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานวิศวกรรม ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ วิศวกร ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานวิศวกรรม ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจารณญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> 

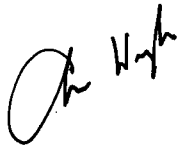
/๒.๑.๒ วิศวกร ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒.๑.๒ วิศวกร (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสาขาวิศวกรรมศาสตร์ - กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุ่ไม่เกิน ๓๕ ปี โดย ๑.๑ วิศวกร ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี ๑.๒ วิศวกร ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท หรือเป็นสามัญวิศวกร ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจั้การน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในป้บประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>

/๒.๑.๓ นายช่างเทคนิค ...

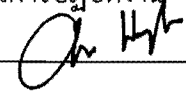
ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติ	คุณสมบัติ
<p>๒.๑.๓ นายช่างเทคนิค (ระดับ ๖ และ ระดับ ๗) (การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับ ตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือ สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาอุตสาหกรรม หรือ สาขาวิชาชีพทางเทคนิค - กรณีพนักงานใหม่และใช้ วุฒิวิศวกรรมศาสตร์ ต้องมี ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมด้วย</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ นายช่างเทคนิค ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ นายช่างเทคนิค ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหาสามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๒.๑.๔ นายช่างเทคนิค ...

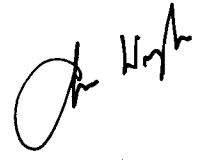
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒.๑.๔ นายช่างเทคนิค (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอุตสาหกรรม หรือสายวิชาชีพทางเทคนิค - กรณีพนักงานใหม่และใช้วุฒิวิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมด้วย</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุ่ไม่เกิน ๓๕ ปี โดย ๑.๑ นายช่างเทคนิค ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี ๑.๒ นายช่างเทคนิค ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท หรือเป็นสามัญวิศวกร ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๒.กลุ่มตำแหน่ง ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒. กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ</p> <p>๒.๒ สถาปนิก</p> <p>๒.๒.๑ สถาปนิก</p> <p>(ระดับ ๖ และ ระดับ ๗)</p> <p>(การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาสถาปัตยกรรม</p> <p>- กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ สถาปนิก ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานสถาปัตยกรรม ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ สถาปนิก ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานสถาปัตยกรรม ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>

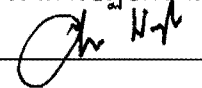


/๒.๒.๒ สถาปนิก ...

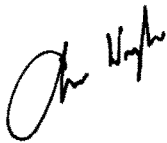
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒.๒.๒ สถาปนิก (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขาสถาปัตยกรรม - กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี โดย ๑.๑ สถาปนิก ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี ๑.๒ สถาปนิก ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๒.กลุ่มตำแหน่ง ...

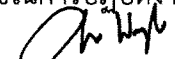
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒. กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ</p> <p>๒.๓ นิติกร</p> <p>๒.๓.๑ นิติกร</p> <p>(ระดับ ๖ และระดับ ๗)</p> <p>(การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขานิติศาสตร์</p> <p>- กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีคุณวุฒิเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>๑. มีประกาศนียบัตรของสำนักอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตสภา หรือ</p> <p>๒. มีประกาศนียบัตรสาขากฎหมายมหาชนหรือเทียบเท่า หรือ</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทนายความ</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ นิติกร ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ นิติกร ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>



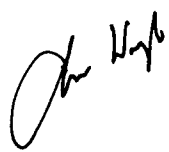
/๒.๓.๒ นิติกร ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒.๓.๒ นิติกร (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สาขานิติศาสตร์</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุไม่เกิน ๓๕ ปี โดย</p> <p>๑.๑ นิติกร ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี</p> <p>๑.๒ นิติกร ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท</p> <p>๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>

๒.กลุ่มตำแหน่ง ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒. กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ</p> <p>๒.๔ พนักงานบัญชี/การเงิน</p> <p>๒.๔.๑ พนักงานบัญชี/การเงิน/ งบประมาณ (ระดับ ๖ และระดับ ๗) (การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับ ตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบัญชี / การเงิน หรือ เทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ พนักงานบัญชี / การเงิน / งบประมาณ ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ พนักงานบัญชี / การเงิน / งบประมาณ ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์โดยตรงในงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> 

/๒.๔.๒ พนักงานบัญชี ...

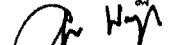
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒.๔.๒ พนักงานบัญชี / การเงิน / งบประมาณ (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบัญชี / การเงิน หรือ เทียบเท่า</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุ่ไม่เกิน ๓๕ ปี โดย</p> <p>๑.๑ พนักงานบัญชี/การเงิน/งบประมาณ ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี</p> <p>๑.๒ พนักงานบัญชี/การเงิน/งบประมาณ ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท</p> <p>๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจ้การน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในป้งบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p> <p>๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <div style="text-align: right;">  </div>

/๒.กลุ่มตำแหน่ง ...

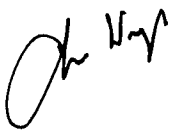
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒. กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ</p> <p>๒.๕ พนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.๕.๑ พนักงานตรวจสอบภายใน (ระดับ ๖ และ ระดับ ๗) (การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบัญชี หรือ สาขาการเงิน หรือ สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาศิลปศาสตร์ หรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ พนักงานตรวจสอบภายใน ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้อง มีประสบการณ์โดยตรงในงานตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ พนักงานตรวจสอบภายใน ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้อง มีประสบการณ์โดยตรงในงานตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p>

/๒.๕.๒ พนักงานตรวจสอบภายใน ...

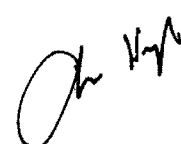
ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๒.๕.๒ พนักงานตรวจสอบภายใน (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบัญชี หรือ สาขาการเงิน หรือ สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาศิลปศาสตร์ หรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุ่ไม่เกิน ๓๕ ปี โดย ๑.๑ พนักงานตรวจสอบภายใน ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี ๑.๒ พนักงานตรวจสอบภายใน ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจั้การน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <p style="text-align: right;"><i>Oh Hye</i></p>

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓. กลุ่มตำแหน่งงานทั่วไป</p> <p>๓.๑ พนักงานบริหารทั่วไป / บริหารบุคคล/งานพัสดุ/เลขานุการวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับ ๖ และระดับ ๗) (การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ พนักงานบริหารทั่วไป / บริหารบุคคล / งานพัสดุ / เลขานุการ / วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ พนักงานบริหารทั่วไป / บริหารบุคคล / งานพัสดุ / เลขานุการ / วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ในงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานบริการภายในอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญาณในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๓.๒ พนักงานบริหารทั่วไป ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓.๒ พนักงานบริหารทั่วไป / บริหารบุคคล/งานพัสดุ/เลขานุการ วิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีคุณวุฒิเพิ่มเติม ดังนี้ ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ CU-TEP คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือผลการทดสอบอื่นที่เทียบเท่า หรือผลการทดสอบของ อจน.</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี โดย ๑.๑ พนักงานบริหารทั่วไป / บริหารบุคคล / งานพัสดุ / เลขานุการ / วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี ๑.๒ พนักงานบริหารทั่วไป / บริหารบุคคล / งานพัสดุ / เลขานุการ / วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การกิจการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ในงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานบริการภายใน อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <p style="text-align: right;"></p>

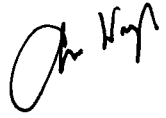
/๓.๓.พนักงานประชาสัมพันธ์ ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓.๓ พนักงานประชาสัมพันธ์ (ระดับ ๖ และระดับ ๗) (การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับ ตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาวารสารศาสตร์ หรือ สาขาที่เทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงาน ที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ญานในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p> <div style="text-align: right;">  </div>

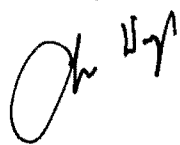
/๓.๔ พนักงาน ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓.๔ พนักงานประชาสัมพันธ์ (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขานิติศาสตร์ หรือสาขา วารสารศาสตร์ หรือสาขาที่เทียบเท่า - กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีคุณวุฒิ เพิ่มเติม ดังนี้ ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ CU - TEP คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือผลการทดสอบอื่นที่เทียบเท่า หรือผลการทดสอบของ อจน.</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี โดย ๑.๑ พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี ๑.๓ พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรง ตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละ ระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมี ความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <p style="text-align: right;"><i>Ok Hy</i></p>

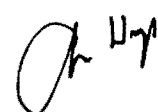
/๓.๕.พนักงาน ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓.๕ พนักงานสารสนเทศ (ระดับ ๖ และระดับ ๗) (การแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรองรับ ตามโครงสร้าง)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้าน คอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ / สถิติ / คณิตศาสตร์ หรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. มีประสบการณ์การทำงานโดย</p> <p>๑.๑ พนักงานสารสนเทศ ระดับ ๖</p> <p>๑.๑.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๖ และมีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๑.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๑.๒ พนักงานสารสนเทศ ระดับ ๗</p> <p>๑.๒.๑ กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย จะต้องดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของระดับ ๗ และมีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือ</p> <p>๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก จะต้องมึประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๒. มีความรู้ในวิชาการคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p> <p>๔. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานขององค์กร และสามารถจัดทำแผนงาน ที่สอดคล้องกับนโยบาย มีวิจรณ์ฐานในการแก้ไขปัญหา สามารถวางแผนการบริหารงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p style="text-align: right;"></p>

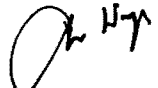
/๓.๖ พนักงาน ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓.๖ พนักงานสารสนเทศ (ระดับ ๓ - ๕)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ / สถิติ / คณิตศาสตร์ หรือเทียบเท่า</p> <p>- กรณีพนักงานใหม่จะต้องมีคุณวุฒิเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ CU-TEP คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือผลการทดสอบอื่นที่เทียบเท่า หรือผลการทดสอบของ อจน.</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุ่ไม่เกิน ๓๕ ปี โดย</p> <p>๑.๑ พนักงานสารสนเทศ ระดับ ๓ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี</p> <p>๑.๔ พนักงานสารสนเทศ ระดับ ๔ จะต้องบรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาโท</p> <p>๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๔. มีความรู้ในวิชาการคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๓.๗.ช่างเทคนิค ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติ	คุณสมบัติ
<p>๓.๗ ช่างเทคนิค (ระดับ ๑ - ๕)</p>	<p>- ช่างเทคนิค ๑ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างโยธา ช่างสำรวจ หรือเทียบเท่า</p> <p>- ช่างเทคนิค ๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างโยธา ช่างสำรวจ หรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุไม่เกิน ๓๕ ปี</p> <p>๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๑ - ๒ และระดับ ๓ - ๕ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๓. มีความรู้ในงานช่างอย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๔. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลเขียนรายงาน และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน</p>
<p>๓.๘ พนักงานธุรการ (ระดับ ๑ - ๒)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุไม่เกิน ๓๕ ปี</p> <p>๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๑ - ๒ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๓. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๔. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p style="text-align: right;"></p>

/๓.๘.พนักงาน ...

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติ
<p>๓.๘ พนักงานขับรถ (ระดับ ๑ - ๒)</p>	<p>- ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า - มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของทางราชการ</p>	<p>๑. การบรรจุเริ่มต้น จะต้องมียุไม่เกิน ๓๕ ปี ๒. กรณีเป็นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย การเลื่อนตำแหน่งในระดับ ๑ - ๒ จะต้องดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของแต่ละระดับที่จะดำรงตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p style="text-align: right;"></p>



การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย

ฉบับที่ ๕๒

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับทางด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การจัดการน้ำเสีย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และโดยมติของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๑๕ ว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบองค์การจัดการน้ำเสีย ว่าด้วยการร้องทุกข์ของพนักงาน พ.ศ.๒๕๔๑

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔. ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์การจัดการน้ำเสีย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและพนักงาน

(๒) กำหนดมาตรฐานงาน

(๓) จัดให้พนักงานทุกคนได้ทำงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

(๔) ดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานเต็มตามหน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานงาน

ที่กำหนดไว้

(๕) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีสมรรถภาพในการทำงาน

/ (๖) ส่งเสริม...

(๖) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของงานตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบ และระเบียบแบบแผนอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตน และขององค์การจัดการน้ำเสีย

(๗) ส่งเสริมความก้าวหน้าและบำรุงขวัญพนักงาน

(๘) จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

ข้อ ๖. พนักงานนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจแล้ว ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้อีกด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ตึดยาเสพติดหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

(๓) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยถึงออกจากราชการ ออกจากงาน หรือไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกพักงาน ถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไว้ก่อน จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๖) มีพื้นความรู้หรือคุณวุฒิเหมาะสมกับตำแหน่งตามที่องค์การจัดการน้ำเสีย กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

หมวด ๒

การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๗. การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด โดยสอดคล้องกับข้อบังคับนี้หรือข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย อาจกำหนดให้มีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกตามวิธีการที่สมควรก็ได้

ข้อ ๘. การบรรจุและการแต่งตั้งพนักงาน ให้กระทำได้ตามอัตราและตำแหน่งที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด หรือที่มอบหมายให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ข้อ ๙. ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดวางเงินประกันความเสียหายไว้ต่อองค์การจัดการน้ำเสีย หรือให้ทำประกันความสุจริตกับบริษัทประกันภัยอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง

/ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการ...



ข้อ ๑๐. ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียมีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งและเลื่อนเงินเดือนพนักงานทุกตำแหน่งแต่ถ้าเป็นพนักงานระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียก่อน

ข้อ ๑๑. พนักงานที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่

(๑) ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งนั้นอยู่แล้ว ก็ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม

(๒) ผู้ที่เป็นลูกจ้างขององค์การจัดการน้ำเสียอยู่แล้ว หรือผู้มีประสบการณ์หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ หรือผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ข้อ ๑๒. พนักงานผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหายแล้ว ประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในองค์การจัดการน้ำเสีย เมื่อได้ยื่นคำขอลับเข้าปฏิบัติงานภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียสั่งบรรจุโดยให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขณะที่ไปรับราชการทหาร ในกรณีเช่นนี้ หากผู้นั้นยังไม่ได้ขอรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ก็ให้นับอายุการทำงานใหม่ต่อกับอายุการทำงานก่อนไปรับราชการทหาร และเวลาระหว่างรับราชการทหาร

ข้อ ๑๓. ผู้ซึ่งเคยเป็นพนักงานแต่ได้ลาออกไปแล้ว หรือผู้ซึ่งองค์การจัดการน้ำเสียสั่งให้ออกโดยไม่มี ความผิดตามข้อ ๓๖(๖) ประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในองค์การจัดการน้ำเสีย หากผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เห็นสมควร จะพิจารณาสั่งบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างตามความเหมาะสมก็ได้ โดยให้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าที่ได้รับอยู่ครั้งสุดท้ายก่อนลาออก หรือถูกสั่งให้ออกจากองค์การจัดการน้ำเสีย

หมวด ๓

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๑๔. พนักงานต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

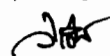
ข้อ ๑๕. พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์

/ขององค์การ...



ขององค์การจัดการน้ำเสีย และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติขององค์การจัดการน้ำเสีย โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ และองค์การจัดการน้ำเสีย

(๕) ต้องรักษาความลับของราชการและองค์การจัดการน้ำเสีย

(๖) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของราชการหรือองค์การจัดการน้ำเสีย โดยไม่ขัดหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือองค์การจัดการน้ำเสีย หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการหรือองค์การจัดการน้ำเสีย จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้วถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๗) ต้องปฏิบัติงานโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ

(๘) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ ถือว่าเป็นการรายงานเท็จ

(๙) ต้องอุทิศเวลาให้แก่งาน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๑๐) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

(๑๑) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชน ผู้ติดต่อกันเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยมิชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อกัน

(๑๒) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มี ลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๑๓) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และในการ ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

(๑๔) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว


ข้อ ๑๖. พนักงานที่กระทำการดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๒)

(๒) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๘) หรือ (๙)

อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่องค์การจัดการน้ำเสีย หรือราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๑๑) หรือ (๑๔) อย่างร้ายแรง

 / (๔) ฝ่าฝืน...

(๔) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๙) กรณีละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าห้าวันทำการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๗. ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชาสืบดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ดำเนินการทางวินัย ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ทั้งนี้ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลให้เสนอความเห็นตามลำดับชั้นในสายงานถึงผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียเพื่อสั่งยุติเรื่อง

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้และตามหมวด ๔ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๘. พนักงานผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย


โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

การลงโทษพนักงานให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติหรือโดยโทสะจริตหรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใดของข้อบังคับนี้

หมวด ๔ การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๙. การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริง และยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

 /การดำเนินการ...

การดำเนินการตามวรรคแรก ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นทำการสอบสวน

การสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา เมื่อดำเนินการแล้วถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณีถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยให้เสนอความเห็นตามลำดับชั้นในสายงานถึงผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อสั่งยุติเรื่อง

การสอบสวนในกรณีที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจสอบสวนให้เสร็จทันภายในกำหนดสามสิบวันได้ ก็ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน ทั้งนี้ให้รายงานแสดงเหตุผลที่ต้องขยายเวลาไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย แต่ถ้าขยายเวลาแล้วยังสอบสวนไม่แล้วเสร็จให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย ขยายเวลาต่อไปอีกครั้งละสิบห้าวัน


ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกพนักงานองค์การจัดการน้ำเสียให้ถ้อยคำเป็นพยานได้ และให้มีอำนาจเรียกเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานในสังกัดองค์การจัดการน้ำเสียมาเป็นพยานประกอบการพิจารณา การมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนของพนักงานให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานที่ถูกเรียกไม่ยอมมาให้ถ้อยคำ หรือถ้าพนักงานผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่จะใช้เป็นพยานไม่ยอมส่งมอบเอกสารนั้น หรือสำเนาที่รับรองความถูกต้องหรือไม่ยอมส่งมอบหลักฐานให้แก่คณะกรรมการสอบสวน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้ประธานกรรมการสอบสวนรับรายงานให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน พิจารณาโทษทางวินัยแก่พนักงานนั้น ๆ ต่อไป

การสอบสวน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การรวบรวมพยานหลักฐานตลอดจนกิจการอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือระเบียบที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ข้อ ๒๐. กรณีเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งดังต่อไปนี้ จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพในข้อเท็จจริงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวน หรือต่อคณะกรรมการสอบสวน

(๒) กระทำผิดในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้พิจารณาสอบสวนและมีมติว่ากรณีมีมูลว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ประธานกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการทางวินัยได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

 / (๓) กระทำ ...

(๓) กระทำหรือละเว้นกระทำการใดจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุด ชี้ขาดว่าผู้นั้นกระทำผิด หรือต้องรับผิดในคดีและผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้รับความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำหรือละเว้นกระทำการของผู้นั้นเป็นความผิดวินัย

(๔) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่องค์การจ้การน้ำเสีย หรือราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าห้าวันทำการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๒๑. พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งลงโทษ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นที่มีอำนาจ เพื่อให้พิจารณาดำเนินการเพื่อลงโทษตามควรแก่กรณี

เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องรายงานการลงโทษพร้อมคำสั่งลงโทษต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสายงานจนถึงผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย ในกรณีนี้ถ้าผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าการลงโทษหรือการดำเนินการทางวินัยนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีอำนาจสั่งลงโทษ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษได้ แต่ถ้าจะเพิ่มโทษโทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้เดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่ เมื่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียสั่งเห็นชอบแล้ว คำสั่งลงโทษจึงมีผลบังคับสมบูรณ์

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาใดจะมีอำนาจสั่งลงโทษสถานโทษและอัตราโทษใดได้เพียงใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๒. พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษต่ำกว่าปลดออก

ข้อ ๒๓. การสั่งลงโทษพนักงานที่กระทำผิดวินัย ถ้าเป็นพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้เสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงสั่งลงโทษได้

ข้อ ๒๔. พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่พึงเห็นได้ว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับงาน หรือความผิดสุหุโทษ ถ้าผู้นั้นออกจากงานไปแล้ว เว้นแต่ออกจากงานเพราะตาย ให้ดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังไม่ออก



/จากงาน...

จากงาน เว้นแต่กรณีที่ผลการสอบสวน ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยที่จะต้องลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ก็ให้ลงโทษเสียได้

ข้อ ๒๕. พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียจะสั่งให้พักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนได้ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ เพื่อรอฟังผลการสอบสวนผลคดีหรือผลการพิจารณา

(๑) กรณีที่ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญานั้น เป็นเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ หรือเกี่ยวกับความประพฤติ หรือพฤติการณ์อันไม่น่าไว้วางใจ และผู้บังคับบัญชา หรือผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ อาจเกิดความเสียหายแก่งาน

(๒) มีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา หรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๓) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกคุมขัง หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา และถูกคุมขังหรือต้องจำคุกมาเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

ข้อ ๒๖. การพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้พักหรือออกจากงานไว้ก่อนตลอดเวลาที่สอบสวนพิจารณา ห้ามมิให้สั่งพักหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่งเว้นแต่

(๑) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกคุมขัง หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา ให้สั่งพักหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกคุมขังหรือต้องจำคุกได้

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่ เพราะคำสั่งเดิมไม่ถูกต้อง ให้สั่งตั้งแต่วันให้พักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักงาน หรือออกจากงานไว้ก่อน ในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๒๗. เมื่อได้สั่งให้พนักงานผู้ใดพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาเป็นประการใด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้สั่งลงโทษให้เป็นไปตามข้อ ๒๒

(๒) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุใด ๆ ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน

(๓) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกและไม่มีกรณีที่ต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานแล้วดำเนินการตามข้อ ๒๑

(๔) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกแต่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ แล้วสั่งให้ออกจากงาน



/ตามเหตุ...

ตามเหตุอันโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าทำงาน ส่วนการดำเนินการตามข้อ ๒๑ ถ้าสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน การสั่งลงโทษดังกล่าวห้ามมิให้สั่งย้อนหลังไปก่อนวันพักงาน หรือวันให้ออกจากงาน ไว้ก่อน

(๕) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วย เหตุอื่น ก็ให้สั่งให้ออกจากงานตามเหตุอันโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าทำงาน

ข้อ ๒๘. พนักงานผู้ใดถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้งดเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน สำหรับพนักงานผู้นั้นตั้งแต่วันให้พักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนเป็นต้นไป แต่ถ้าพนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ล่วงเลยวันให้พักงาน หรือวันให้ออกจากงานไว้ก่อน เพราะมิได้รับทราบคำสั่ง หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียอาจสั่งให้เบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนให้ถึงวันที่ได้รับทราบหรือควรจะได้รับทราบคำสั่งนั้น

ถ้าพนักงานผู้นั้นจำเป็นต้องส่งมอบงานก็ให้เบิกจ่ายเงินเดือน และเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน ให้ถึงวันส่งมอบงานเสร็จแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่รับทราบ หรือควรจะได้รับทราบคำสั่งให้พักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน

ข้อ ๒๙. เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนระหว่างพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน นั้น เมื่อกรณีสอบสวนหรือคดีถึงที่สุดให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้จ่ายให้เต็มถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อนมิได้กระทำความผิด

(๒) ให้จ่ายครึ่งหนึ่งของเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนที่ได้รับอยู่ก่อน วันพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อนได้กระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงปลดออก หรือไล่ออก

(๓) ห้ามมิให้จ่ายถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ได้กระทำความผิดและถูกลงโทษถึงปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ ๓๐. ถ้าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนนั้นตายก่อนที่การสอบสวนหรือคดีถึงที่สุดให้ผู้ว่าการองค์การกิจการน้ำเสียพิจารณาและวินิจฉัยตามหลักฐานเท่าที่มีอยู่ว่าจะจ่ายหรือไม่จ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนระหว่างพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน โดยอนุโลมตามข้อ ๒๙


หมวด ๕

การออกจากงาน

ข้อ ๓๑. พนักงานออกจากงาน เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

 / (๓) มีอายุ...

(๓) มีอายุครบหกสิบปี

(๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๓๕

(๕) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๓๖ หรือถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

สำหรับการออกจากงานตาม (๓) ให้มีผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๒. ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกของพนักงาน

ทุกตำแหน่ง

ข้อ ๓๓. พนักงานที่ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนวันออก ไม่น้อยกว่าสามสิบวันแต่กรณีจำเป็นอาจยื่นใบลาก่อนวันออกไม่น้อยกว่าเจ็ดวันได้ โดยต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบลาแล้วให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอใบลาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เมื่อได้รับคำสั่งอนุญาตให้ลาออกแล้ว จึงจะหยุดงานได้

กรณีพนักงานขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสองและตามข้อ ๓๔ ถ้าผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่องค์การจัดการน้ำเสีย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินสามเดือน นับตั้งแต่วันที่ขอลาออกก็ได้

ข้อ ๓๔. ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เพื่อรอฟังผลของเรื่องที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ได้

ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดคดีอาญาที่มีโทษความผิดลหุโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาท ห้ามสั่งอนุญาตการลาออก แต่เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้วผู้ขอลาออกไม่ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเพราะเหตุอื่นอีกต่อไปไม่ได้

ข้อ ๓๕. พนักงานผู้ใดต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๓๖. เมื่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียเห็นสมควร จะสั่งให้พนักงานออกจากงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานเจ็บป่วย และแพทย์มีความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานหรือไม่สมควรให้อยู่ปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อพนักงานลาเกินกำหนดที่จะฟังลาได้ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การจัดการน้ำเสียว่าด้วยการลา และมีได้รับอนุญาตให้ลาต่อไปอีก หรือลาหรือขาดงานไม่เกินกำหนดแต่กระทำบ่อยครั้ง

(๓) เมื่อพนักงานขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ เว้นแต่กรณีขาดคุณสมบัติเพราะมีกายทุพพลภาพแต่ยังสามารถปฏิบัติงานได้และผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เห็นสมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป



/(๔) เมื่อผู้อำนวยการ...

(๔) เมื่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียได้พิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานผู้นั้น หย่อนความสามารถไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ในอันที่จะปฏิบัติงาน หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่

(๕) เมื่อพนักงานต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการสอบสวนไม่ได้ ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้น ซึ่งจะให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่งานหรือองค์การจ้การน้ำเสีย

(๖) เมื่อพนักงานต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานและทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น เป็นเวลาตามที่กำหนดหรือได้รับการขยายเวลาดทดลองปฏิบัติงานแล้ว ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย เห็นว่ามีความประพฤติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานและผู้อำนวยการจ้การน้ำเสีย เห็นสมควรให้ออกจากงาน

กรณีตาม (๔) และ (๗) ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียจะแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นพิจารณาและเสนอความเห็นก็ได้

การสั่งให้ออกตามข้อนี้ ให้ถือว่าเป็นกรณีสั่งให้ออกโดยไม่มี ความผิด

ข้อ ๓๗. พนักงานตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป เมื่อออกจากงาน ตามข้อ ๓๑ (๑), หรือ (๒), หรือ (๓) หรือ (๔) ให้รายงานคณะกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียเพื่อทราบ แต่ถ้าเป็นการออกจากงานตามข้อ ๓๑(๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจ้การ น้ำเสียก่อน

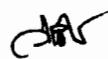
หมวด ๖

การอุทธรณ์

ข้อ ๓๘. พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๓๙. การอุทธรณ์ตามข้อ ๓๘ ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์และให้อุทธรณ์ได้ สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจคัดรายงานการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนจากหน่วยงานหรือบุคคลที่มีหน้าที่เก็บรักษาได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือ เอกสารอื่น ถ้าจะขอตรวจและคัด ให้ร้องขอต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย กรณีนี้ให้อยู่ในดุลพินิจ ของผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงาน เหตุผล และความจำเป็นเป็นเป็นเรื่องๆ ไป



/ข้อ ๔๐ การอุทธรณ์...

ข้อ ๔๐. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้อุทธรณ์ภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียหรือประธานกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อประธานกรรมการองค์การจ้การน้ำเสีย และให้ประธานกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

(๒) กรณีที่ผู้บังคับบัญชาอื่นเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย และให้ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

ในการดำเนินการตามข้อนี้ ประธานกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียหรือผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียแล้วแต่กรณี จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและเสนอความเห็นก่อนก็ได้

ข้อ ๔๑. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อประธานกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่งนั้น และให้ประธานกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

ข้อ ๔๒. ระยะเวลาพิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์ให้เป็นดังนี้

(๑) กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๐ พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

(๒) กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๑ พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๔๓. กรณีที่ผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการเห็นว่า การสั่งลงโทษเหมาะสมแก่ความผิดแล้วให้สั่งยกอุทธรณ์ ถ้าเห็นว่าคำสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้สั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษตามควรแก่กรณี

กรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงาน ให้นำข้อ ๒๗(๒) หรือ (๓) และข้อ ๒๙ (๑) หรือ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลมแล้วแต่กรณี

เมื่อผู้มีอำนาจได้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์เป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือ คำวินิจฉัยสั่งการดังกล่าวให้เป็นที่สุด

หมวด ๗ การร้องทุกข์

ข้อ ๔๔. พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามหมวด ๖

ข้อ ๔๕. ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดขึ้นจากผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการองค์การจักษุวิทยา ให้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อผู้อำนวยการองค์การจักษุวิทยา ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือควรทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ในการวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้อำนวยการองค์การจักษุวิทยา แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า ๔ คน ซึ่งต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมิได้เป็นพนักงานองค์การจักษุวิทยาอย่างน้อยหนึ่งคน

ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๔๖. การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และคำร้องทุกข์ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่า ผู้บังคับบัญชาคนใดใช้อำนาจหน้าที่อย่างไรที่ปฏิบัติตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง และความประสงค์หรือคำขอของผู้ร้องทุกข์

ข้อ ๔๗. เมื่อได้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้

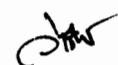
เมื่อได้รับคำร้องทุกข์แล้วให้คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ร้องทุกข์แถลงการณ์ด้วยวาจา ก่อนเริ่มการพิจารณาได้ตามสมควร

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับ

ข้อ ๔๘. การนับระยะเวลาเรื่องร้องทุกข์

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์



/ถ้าไม่อาจ...

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง ให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่งตามที่อยู่ของผู้ถูกสั่ง ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้รับทราบคำสั่งแล้ว

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรงหรือส่งด้วยวาจา ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบ หรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๔๙. ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ถ้ากรรมการผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
 - (๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์
 - (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ร้องทุกข์
 - (๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกันกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
 - (๕) มีเหตุอย่างอื่นที่ผู้ร้องทุกข์แสดงให้เห็นได้ว่าจะทำให้ตนได้รับความไม่เป็นธรรม
- การคัดค้านกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากคณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการในที่ประชุมว่า ไม่สมควรให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ นั้น ก็ให้แจ้งกรรมการผู้นั้นทราบและมีให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น มติคณะกรรมการตามวรรคนี้ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕๐. การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากผู้ร้องทุกข์ หน่วยงานขององค์การการเจ้าหน้าที่เสีย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใด ๆ หรือขอให้ผู้แทนหน่วยงานของ



/องค์การ...

องค์การจัดการน้ำเสีย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท พนักงานองค์การ
จัดการน้ำเสีย หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ก่อนที่คณะกรรมการจะวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์จะขอแถลงการณ์ด้วยวาจา
คณะกรรมการจะมีมติให้แถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หนังสือร้องทุกข์ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่คณะกรรมการ
ใช้ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ถือเป็นความลับ

ข้อ ๕๑. ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน
นับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์ แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว
ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกครั้งละไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้
ด้วย

ข้อ ๕๒. เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้สรุปข้อเท็จจริง และความเห็นพร้อมทั้ง
เหตุผลเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย และให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียสั่งการในโอกาส
แรกที่ทำได้ และเมื่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียได้สั่งการแล้ว ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือ
โดยเร็ว คำสั่งการของผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียตามวรรคนี้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕๓. ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดขึ้นจากผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย ให้ยื่น
หนังสือร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย และให้ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย
เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำสั่งของประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียให้เป็นที่สุด

หลักเกณฑ์การยื่นหนังสือร้องทุกข์ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ ตลอดจน
การแจ้งผลการพิจารณา ให้นำความในข้อ ๔๖, ข้อ ๔๗, ข้อ ๔๘, ข้อ ๕๐, ข้อ ๕๑ และข้อ ๕๒ มาใช้บังคับ
โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔. เมื่อข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับแล้ว บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์
หรือวิธีปฏิบัติใด ที่อ้างถึงข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๑๕ ว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษ
และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบองค์การจัดการน้ำเสีย ว่าด้วยการร้องทุกข์
ของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้ถือว่าอ้างถึงข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๕. บรรดาระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้
มีผลใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์
หรือวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖. พนักงานผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่เหมาะสมควรให้ออกจากงานอยู่ก่อนวันที่
ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้หรือผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย แล้วแต่กรณี



/ มีอำนาจ...

มีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้น หรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา การดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่ได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังสอบสวนไม่เสร็จ ก็ให้สอบสวนตามข้อบังคับนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(๒) กรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีนั้นเป็นอันใช้ได้

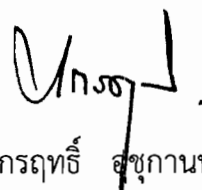
(๓) กรณีที่ได้มีการรายงานหรือส่งเรื่อง หรือทำสำนวนเสนอ หรือสั่งให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ ตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และผู้มีอำนาจสั่งลงโทษพิจารณาเรื่องนั้นยังไม่เสร็จ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษพิจารณาตามข้อบังคับนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

ข้อ ๕๗. การใดอยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๑๕ ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จตามข้อบังคับนั้น

ข้อ ๕๘. การใดที่เคยดำเนินการได้ตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสียฉบับที่ ๑๕ และมีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๙. ในกรณีมีปัญหาในการดำเนินงานตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔



(นายไกรฤทธิ อุกุณานนท์ชัย)
ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองบุคคลและกิจการสัมพันธ์

สำเนาเรียน ผอจน.

รอง ผอจน.(บร.), รอง ผอจน.(พธ.). รอง ผอจน.(ปก.)

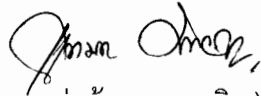
- เพื่อโปรดทราบ

สอก. สตน. ฝบท. ฝผพ. ฝวศ. ฝวท. ฝจน. ฝบข. ฝสร.

กจบ. กบก. กบต. กกง. กงป. กกม. กวจ. กนผ. กพผ.

กปส. กทส. กจน. กจต. กนช. กนอ. กบน. กปก. กสพ.

- เพื่อทราบ



(น.ส.แนนน้อย มาเจริญ)

ท.กธป.

๑๙ เม.ย. ๕๕

หลักเกณฑ์การลงโทษของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๑ วรรคท้าย
ของข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อ ๑. ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% และเป็นเวลาไม่เกินสิบเดือน หรือสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินสองขั้นแก่พนักงานผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๒. รองผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% แต่เป็นเวลาไม่เกินแปดเดือน หรือสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้นแก่พนักงานในสังกัดผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนัก มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% และเป็นเวลาไม่เกินเจ็ดเดือน แก่พนักงานในสังกัดผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๔. หัวหน้ากองหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่เทียบเท่ามีอำนาจสั่งหรือลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% และเป็นเวลาไม่เกินห้าเดือน แก่พนักงานในสังกัดผู้กระทำผิดวินัย

๑๓๕

ข้อบงค้บองค์การจําดการน้ำเสี

ฉบับที่ ๕๖

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงให้มีการกำหนดขึ้นเงินเดือนแรกบรรจุให้สอดคล้องกับ
มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การจําดการน้ำเสี และการกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจําดการน้ำเสี
พ.ศ. ๒๕๓๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การจําดการน้ำเสี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่
๒๑ เมษายน ๒๕๕๗ จึงออกข้อบงค้บไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบงค้บนี้เรียกว่า “ข้อบงค้บองค์การจําดการน้ำเสี ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบงค้บนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบงค้บองค์การจําดการน้ำเสี ฉบับที่ ๕๑ ว่าด้วย การกำหนดอัตรา
ค่าจ้างแรกบรรจุ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบงค้บองค์การจําดการน้ำเสี ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ พนักงานแรกบรรจุให้ได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับการ
บรรจุ ยกเว้น

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับขึ้นเงินเดือนแรกบรรจุ ขั้นที่ ๑๔

(๒) คุณวุฒิปริญญาโท ให้ได้รับขึ้นเงินเดือนแรกบรรจุ ขั้นที่ ๑๘

(๓) คุณวุฒิปริญญาเอก ให้ได้รับขึ้นเงินเดือนแรกบรรจุ ขั้นที่ ๒๓

สำหรับการบรรจุพนักงาน และลูกจ้างขององค์การจําดการน้ำเสีตามวรรคหนึ่ง
ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ หรือเป็นผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร
วิชาชีพ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการองค์การจําดการน้ำเสีกำหนด

การแต่งตั้ง หรือการเลื่อนตำแหน่ง ให้กับพนักงานผู้ใด พนักงานผู้นั้นจะต้องมีอัตรา
เงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนแต่งตั้งเท่ากับอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่ที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือ
เลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากพนักงานผู้นั้นมีอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนแต่งตั้ง หรือ
เลื่อนตำแหน่งสูงกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่ที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี
ก็ให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายชยเชนทร์ คำนวน)

ประธานกรรมการองค์การจําดการน้ำเสี

/สำเนาเรียน...

ฝ่ายอำนวยการ

สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ฝอก. ฝบง. ฝพอ. ฝวศ. ฝจภ. ฝบจ. ฝจป.

กกม. กคพ. กทบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.

กสป. กมว. กพค. กปง. สจส. กจร. กวพ. กปก. กบก.

- เพื่อทราบ

อนุกุล แผลมปัญญา
(นายอนุกุล แผลมปัญญา)

ท.กกล.

๓ มิ.ย. ๕๗



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย

ฉบับที่ ๕๖

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การ
จัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ในการประชุมครั้งที่
ที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่
๕๖ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยให้ใช้
ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่
๕๖ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้ แทน

“ข้อ ๑๑ พนักงานแรกบรรจุจะได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ

คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๑๗,๘๓๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาเอก อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๒๑,๒๕๐ บาท

สำหรับการบรรจุพนักงาน และลูกจ้างขององค์การจัดการ

น้ำเสียตามวรรคหนึ่ง ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ หรือเป็นผู้ได้รับ
ปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการองค์การ
จัดการน้ำเสียกำหนด

การแต่งตั้ง หรือการเลื่อนตำแหน่งให้กับพนักงานผู้ใด
พนักงานผู้นั้นจะต้องมีอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนแต่งตั้งเท่ากับอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่ที่
จะได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากพนักงานผู้นั้นมีอัตราเงินเดือนเดือน
สุดท้ายก่อนแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งสูงกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่ที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือ
เลื่อนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ก็ให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายชัยเกียรติ ห่านสัมฤทธิ์)

ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ

/สำเนาเรียน...



การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย

ฉบับที่ ๕๒

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับทางด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การจัดการน้ำเสีย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และโดยมติของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ จึงออก ข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๑๕ ว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบองค์การจัดการน้ำเสีย ว่าด้วยการร้องทุกข์ของพนักงาน พ.ศ.๒๕๔๑

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔. ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ วางระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์การจัดการน้ำเสีย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและพนักงาน

(๒) กำหนดมาตรฐานงาน

(๓) จัดให้พนักงานทุกคนได้ทำงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

(๔) ดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานเต็มตามหน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานงาน

ที่กำหนดไว้

(๕) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีสมรรถภาพในการทำงาน

/ (๖) ส่งเสริม...

(๖) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของงานตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบ และระเบียบแบบแผนอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตน และขององค์การจัดการน้ำเสีย

(๗) ส่งเสริมความก้าวหน้าและบำรุงขวัญพนักงาน

(๘) จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

ข้อ ๖. พนักงานนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจแล้ว ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้อีกด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ตึดยาเสพติดหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

(๓) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยถึงออกจากราชการ ออกจากงาน หรือไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกพักงาน ถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไว้ก่อน จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๖) มีพื้นความรู้หรือคุณวุฒิเหมาะสมกับตำแหน่งตามที่องค์การจัดการน้ำเสีย กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

หมวด ๒

การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๗. การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด โดยสอดคล้องกับข้อบังคับนี้หรือข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย อาจกำหนดให้มีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกตามวิธีการที่สมควรก็ได้

ข้อ ๘. การบรรจุและการแต่งตั้งพนักงาน ให้กระทำได้ตามอัตราและตำแหน่งที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด หรือที่มอบหมายให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ข้อ ๙. ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดวางเงินประกันความเสียหายไว้ต่อองค์การจัดการน้ำเสีย หรือให้ทำประกันความสุจริตกับบริษัทประกันภัยอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง

/ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการ...



ข้อ ๑๐. ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียมีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งและเลื่อนเงินเดือนพนักงานทุกตำแหน่งแต่ถ้าเป็นพนักงานระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียก่อน

ข้อ ๑๑. พนักงานที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่

(๑) ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งนั้นอยู่แล้ว ก็ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม

(๒) ผู้ที่เป็นลูกจ้างขององค์การจัดการน้ำเสียอยู่แล้ว หรือผู้มีประสบการณ์หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ หรือผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ข้อ ๑๒. พนักงานผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายแล้ว ประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในองค์การจัดการน้ำเสีย เมื่อได้ยื่นคำขอลับเข้าปฏิบัติงานภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียสั่งบรรจุโดยให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขณะที่ไปรับราชการทหาร ในกรณีเช่นนี้ หากผู้นั้นยังไม่ได้ขอรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ก็ให้นับอายุการทำงานใหม่ต่อกับอายุการทำงานก่อนไปรับราชการทหาร และเวลาระหว่างรับราชการทหาร

ข้อ ๑๓. ผู้ซึ่งเคยเป็นพนักงานแต่ได้ลาออกไปแล้ว หรือผู้ซึ่งองค์การจัดการน้ำเสียสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิดตามข้อ ๓๖(๖) ประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในองค์การจัดการน้ำเสีย หากผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เห็นสมควร จะพิจารณาสั่งบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างตามความเหมาะสมก็ได้ โดยให้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าที่ได้รับอยู่ครั้งสุดท้ายก่อนลาออก หรือถูกสั่งให้ออกจากองค์การจัดการน้ำเสีย

หมวด ๓

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๑๔. พนักงานต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

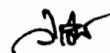
ข้อ ๑๕. พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์

/ขององค์การ...



ขององค์การจัดการน้ำเสีย และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติขององค์การจัดการน้ำเสีย โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ และองค์การจัดการน้ำเสีย

(๕) ต้องรักษาความลับของราชการและองค์การจัดการน้ำเสีย

(๖) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของราชการหรือองค์การจัดการน้ำเสีย โดยไม่ขัดหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือองค์การจัดการน้ำเสีย หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการหรือองค์การจัดการน้ำเสีย จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้วถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๗) ต้องปฏิบัติงานโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ

(๘) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ ถือว่าเป็นการรายงานเท็จ

(๙) ต้องอุทิศเวลาให้แก่งาน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๑๐) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

(๑๑) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชน ผู้ติดต่อกันเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยมิชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อกัน

(๑๒) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มี ลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๑๓) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และในการ ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

(๑๔) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว


ข้อ ๑๖. พนักงานที่กระทำการดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๒)

(๒) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๘) หรือ (๙)

อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่องค์การจัดการน้ำเสีย หรือราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๑๑) หรือ (๑๔) อย่างร้ายแรง

 / (๔) ฝ่าฝืน...

(๔) ฝ่าฝืน ข้อ ๑๕(๙) กรณีละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าห้าวันทำการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๗. ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ดำเนินการทางวินัย ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ทั้งนี้ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลให้เสนอความเห็นตามลำดับชั้นในสายงานถึงผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียเพื่อสั่งยุติเรื่อง

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้และตามหมวด ๔ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๘. พนักงานผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย


โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

การลงโทษพนักงานให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติหรือโดยโทสะจริตหรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดตามข้อใดของข้อบังคับนี้

หมวด ๔ การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๙. การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริง และยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

 /การดำเนินการ...

การดำเนินการตามวรรคแรก ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นทำการสอบสวน

การสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา เมื่อดำเนินการแล้วถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณีถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยให้เสนอความเห็นตามลำดับชั้นในสายงานถึงผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อสั่งยุติเรื่อง

การสอบสวนในกรณีที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจสอบสวนให้เสร็จทันภายในกำหนดสามสิบวันได้ ก็ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน ทั้งนี้ให้รายงานแสดงผลที่ต้องขยายเวลาไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย แต่ถ้าขยายเวลาแล้วยังสอบสวนไม่แล้วเสร็จให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย ขยายเวลาต่อไปอีกครั้งละสิบห้าวัน


ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกพนักงานองค์การจัดการน้ำเสียให้ถ้อยคำเป็นพยานได้ และให้มีอำนาจเรียกเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานในสังกัดองค์การจัดการน้ำเสียมาเป็นพยานประกอบการพิจารณา การมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนของพนักงานให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานที่ถูกเรียกไม่ยอมมาให้ถ้อยคำ หรือถ้าพนักงานผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่จะใช้เป็นพยานไม่ยอมส่งมอบเอกสารนั้น หรือสำเนาที่รับรองความถูกต้องหรือไม่ยอมส่งมอบหลักฐานให้แก่คณะกรรมการสอบสวน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้ประธานกรรมการสอบสวนรับรายงานให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน พิจารณาโทษทางวินัยแก่พนักงานนั้น ๆ ต่อไป

การสอบสวน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การรวบรวมพยานหลักฐานตลอดจนกิจการอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือระเบียบที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ข้อ ๒๐. กรณีเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งดังต่อไปนี้ จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพในข้อเท็จจริงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวน หรือต่อคณะกรรมการสอบสวน

(๒) กระทำผิดในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้พิจารณาสอบสวนและมีมติว่ากรณีมีมูลว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ประธานกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการทางวินัยได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

 / (๓) กระทำ ...

(๓) กระทำหรือละเว้นกระทำการใดจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุด ชี้ขาดว่าผู้นั้นกระทำผิด หรือต้องรับผิดในคดีและผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้รับความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำหรือละเว้นกระทำการของผู้นั้นเป็นความผิดวินัย

(๔) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่องค์การจ้การน้้ำเสีย หรือราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลาดีกินกว่าห้าวันทำการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๒๑. พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งลงโทษ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นที่มีอำนาจ เพื่อให้พิจารณา ดำเนินการเพื่อลงโทษตามควรแก่กรณี

เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องรายงานการลงโทษพร้อมคำสั่งลงโทษ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสายงานจนถึงผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย ในกรณีนี้ถ้าผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าการลงโทษหรือการดำเนินการทางวินัยนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีอำนาจสั่งลงโทษ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษได้ แต่ถ้าจะเพิ่มโทษ โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้เดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่ เมื่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย สั่งเห็นชอบแล้ว คำสั่งลงโทษจึงมีผลบังคับสมบูรณ์

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บน เป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาใดจะมีอำนาจสั่งลงโทษสถานโทษและอัตราโทษใด ได้เพียงใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๒. พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษต่ำกว่าปลดออก

ข้อ ๒๓. การสั่งลงโทษพนักงานที่กระทำผิดวินัย ถ้าเป็นพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้เสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจ้การน้้ำเสียก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงสั่งลงโทษได้

ข้อ ๒๔. พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่พึงเห็นได้ว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับงาน หรือความผิดสุหุโทษ ถ้าผู้นั้นออกจากงานไปแล้ว เว้นแต่ออกจากงานเพราะตาย ให้ดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังไม่ออก



/จากงาน...

จากงาน เว้นแต่กรณีที่ผลการสอบสวน ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยที่จะต้องลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ก็ให้ลงโทษเสียได้

ข้อ ๒๕. พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียจะสั่งให้พักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนได้ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ เพื่อรอฟังผลการสอบสวนผลคดีหรือผลการพิจารณา

(๑) กรณีที่ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญานั้น เป็นเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ หรือเกี่ยวกับความประพฤติ หรือพฤติการณ์อันไม่น่าไว้วางใจ และผู้บังคับบัญชา หรือผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ อาจเกิดความเสียหายแก่งาน

(๒) มีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา หรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๓) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกคุมขัง หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา และถูกคุมขังหรือต้องจำคุกมาเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

ข้อ ๒๖. การพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้พักหรือออกจากงานไว้ก่อนตลอดเวลาที่สอบสวนพิจารณา ห้ามมิให้สั่งพักหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่งเว้นแต่

(๑) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกคุมขัง หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา ให้สั่งพักหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกคุมขังหรือต้องจำคุกได้

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่ เพราะคำสั่งเดิมไม่ถูกต้อง ให้สั่งตั้งแต่วันให้พักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักงาน หรือออกจากงานไว้ก่อน ในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๒๗. เมื่อได้สั่งให้พนักงานผู้ใดพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาเป็นประการใด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้สั่งลงโทษให้เป็นไปตามข้อ ๒๒

(๒) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุใด ๆ ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน

(๓) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกและไม่มีกรณีที่ต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานแล้วดำเนินการตามข้อ ๒๑

(๔) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกแต่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ แล้วสั่งให้ออกจากงาน



/ตามเหตุ...

ตามเหตุอันโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าทำงาน ส่วนการดำเนินการตามข้อ ๒๑ ถ้าสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน การสั่งลงโทษดังกล่าวห้ามมิให้สั่งย้อนหลังไปก่อนวันพักงาน หรือวันให้ออกจากงาน ไว้ก่อน

(๕) กรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วย เหตุอื่น ก็ให้สั่งให้ออกจากงานตามเหตุอันโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าทำงาน

ข้อ ๒๘. พนักงานผู้ใดถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้งดเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน สำหรับพนักงานผู้นั้นตั้งแต่วันให้พักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนเป็นต้นไป แต่ถ้าพนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ล่วงเลยวันให้พักงาน หรือวันให้ออกจากงานไว้ก่อน เพราะมิได้รับทราบคำสั่ง หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียอาจสั่งให้เบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนให้ถึงวันที่ได้รับทราบหรือควรจะได้รับทราบคำสั่งนั้น

ถ้าพนักงานผู้นั้นจำเป็นต้องส่งมอบงานก็ให้เบิกจ่ายเงินเดือน และเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน ให้ถึงวันส่งมอบงานเสร็จแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่รับทราบ หรือควรจะได้รับทราบคำสั่งให้พักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน

ข้อ ๒๙. เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนระหว่างพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน นั้น เมื่อกรณีสอบสวนหรือคดีถึงที่สุดให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้จ่ายให้เต็มถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อนมิได้กระทำความผิด

(๒) ให้จ่ายครึ่งหนึ่งของเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนที่ได้รับอยู่ก่อนวันพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อนได้กระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงปลดออก หรือไล่ออก

(๓) ห้ามมิให้จ่ายถ้าปรากฏว่าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนได้กระทำความผิดและถูกลงโทษถึงปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ ๓๐. ถ้าพนักงานผู้ถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนนั้นตายก่อนที่การสอบสวนหรือคดีถึงที่สุดให้ผู้ว่าการองค์การกิจการน้ำเสียพิจารณาและวินิจฉัยตามหลักฐานเท่าที่มีอยู่ว่าจะจ่ายหรือไม่จ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนระหว่างพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน โดยอนุโลมตามข้อ ๒๙


หมวด ๕

การออกจากงาน

ข้อ ๓๑. พนักงานออกจากงาน เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

 / (๓) มีอายุ...

(๓) มีอายุครบหกสิบปี

(๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๓๕

(๕) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๓๖ หรือถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

สำหรับการออกจากงานตาม (๓) ให้มีผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๒. ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกของพนักงาน

ทุกตำแหน่ง

ข้อ ๓๓. พนักงานที่ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนวันออก ไม่น้อยกว่าสามสิบวันแต่กรณีจำเป็นอาจยื่นใบลาก่อนวันออกไม่น้อยกว่าเจ็ดวันได้ โดยต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบลาแล้วให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอใบลาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เมื่อได้รับคำสั่งอนุญาตให้ลาออกแล้ว จึงจะหยุดงานได้

กรณีพนักงานขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสองและตามข้อ ๓๔ ถ้าผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่องค์การจัดการน้ำเสีย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินสามเดือน นับตั้งแต่วันที่ขอลาออกก็ได้

ข้อ ๓๔. ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เพื่อรอฟังผลของเรื่องที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ได้

ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดคดีอาญาที่มีโทษความผิดลหุโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาท ห้ามสั่งอนุญาตการลาออก แต่เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้วผู้ขอลาออกไม่ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเพราะเหตุอื่นอีกต่อไปไม่ได้

ข้อ ๓๕. พนักงานผู้ใดต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๓๖. เมื่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียเห็นสมควร จะสั่งให้พนักงานออกจากงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานเจ็บป่วย และแพทย์มีความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานหรือไม่สมควรให้อยู่ปฏิบัติงานต่อไป

(๒) เมื่อพนักงานลาเกินกำหนดที่จะฟังลาได้ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การจัดการน้ำเสียว่าด้วยการลา และมีได้รับอนุญาตให้ลาต่อไปอีก หรือลาหรือขาดงานไม่เกินกำหนดแต่กระทำบ่อยครั้ง

(๓) เมื่อพนักงานขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ เว้นแต่กรณีขาดคุณสมบัติเพราะมีกายทุพพลภาพแต่ยังสามารถปฏิบัติงานได้และผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เห็นสมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป



/(๔) เมื่อผู้อำนวยการ...

(๔) เมื่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียได้พิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานผู้นั้น หย่อนความสามารถไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ในอันที่จะปฏิบัติงาน หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่

(๕) เมื่อพนักงานต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการสอบสวนไม่ได้ ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้น ซึ่งจะให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่งานหรือองค์การจ้การน้ำเสีย

(๖) เมื่อพนักงานต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานและทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น เป็นเวลาตามที่กำหนดหรือได้รับการขยายเวลาดทดลองปฏิบัติงานแล้ว ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย เห็นว่ามีความประพฤติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานและผู้อำนวยการจ้การน้ำเสีย เห็นสมควรให้ออกจากงาน

กรณีตาม (๔) และ (๗) ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสียจะแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นพิจารณาและเสนอความเห็นก็ได้

การสั่งให้ออกตามข้อนี้ ให้ถือว่าเป็นกรณีสั่งให้ออกโดยไม่มี ความผิด

ข้อ ๓๗. พนักงานตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป เมื่อออกจากงาน ตามข้อ ๓๑ (๑), หรือ (๒), หรือ (๓) หรือ (๔) ให้รายงานคณะกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียเพื่อทราบ แต่ถ้าเป็นการออกจากงานตามข้อ ๓๑(๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจ้การ น้ำเสียก่อน

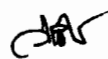
หมวด ๖

การอุทธรณ์

ข้อ ๓๘. พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๓๙. การอุทธรณ์ตามข้อ ๓๘ ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์และให้อุทธรณ์ได้ สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจคัดรายงานการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนจากหน่วยงานหรือบุคคลที่มีหน้าที่เก็บรักษาได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือ เอกสารอื่น ถ้าจะขอตรวจและคัด ให้ร้องขอต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย กรณีนี้ให้อยู่ในดุลพินิจ ของผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงาน เหตุผล และความจำเป็นเป็นเป็นเรื่องๆ ไป



/ข้อ ๔๐ การอุทธรณ์...

ข้อ ๔๐. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้อุทธรณ์ภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสียหรือประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสียเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสีย และให้ประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

(๒) กรณีที่ผู้บังคับบัญชาอื่นเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสีย และให้ผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสีย เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

ในการดำเนินการตามข้อนี้ ประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียหรือผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสียแล้วแต่กรณี จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและเสนอความเห็นก่อนก็ได้

ข้อ ๔๑. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่งนั้น และให้ประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

ข้อ ๔๒. ระยะเวลาพิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์ให้เป็นดังนี้

(๑) กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๐ พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

(๒) กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๑ พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๔๓. กรณีที่ผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการเห็นว่า การสั่งลงโทษเหมาะสมแก่ความผิดแล้วให้สั่งยกอุทธรณ์ ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้สั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษตามควรแก่กรณี

กรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงานให้นำข้อ ๒๗(๒) หรือ (๓) และข้อ ๒๙ (๑) หรือ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลมแล้วแต่กรณี

เมื่อผู้มีอำนาจได้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์เป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือ คำวินิจฉัยสั่งการดังกล่าวให้เป็นที่สุด

หมวด ๗ การร้องทุกข์

ข้อ ๔๔. พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามหมวด ๖

ข้อ ๔๕. ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดขึ้นจากผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการองค์การจักษุวิทยา ให้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อผู้อำนวยการองค์การจักษุวิทยา ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือควรทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ในการวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้อำนวยการองค์การจักษุวิทยา แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า ๔ คน ซึ่งต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมิได้เป็นพนักงานองค์การจักษุวิทยาอย่างน้อยหนึ่งคน

ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๔๖. การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และคำร้องทุกข์ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่า ผู้บังคับบัญชาคนใดใช้อำนาจหน้าที่อย่างไรที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง และความประสงค์หรือคำขอของผู้ร้องทุกข์

ข้อ ๔๗. เมื่อได้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้

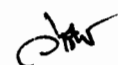
เมื่อได้รับคำร้องทุกข์แล้วให้คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ร้องทุกข์แถลงการณ์ด้วยวาจา ก่อนเริ่มการพิจารณาได้ตามสมควร

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับ

ข้อ ๔๘. การนับระยะเวลาเรื่องร้องทุกข์

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์



/ถ้าไม่อาจ...

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง ให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่งตามที่อยู่ของผู้ถูกสั่ง ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้รับทราบคำสั่งแล้ว

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรงหรือส่งด้วยวาจา ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบ หรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๔๙. ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ถ้ากรรมการผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
 - (๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์
 - (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ร้องทุกข์
 - (๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกันกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
 - (๕) มีเหตุอย่างอื่นที่ผู้ร้องทุกข์แสดงให้เห็นได้ว่าจะทำให้ตนได้รับความไม่เป็นธรรม
- การคัดค้านกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากคณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการในที่ประชุมว่า ไม่สมควรให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ นั้น ก็ให้แจ้งกรรมการผู้นั้นทราบและมีให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น มติคณะกรรมการตามวรรคนี้ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕๐. การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากผู้ร้องทุกข์ หน่วยงานขององค์การการเจ้าหน้าที่เสีย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใด ๆ หรือขอให้ผู้แทนหน่วยงานของ



/องค์การ...

องค์การจ้ดการน้ำเสีย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท พนักงานองค์การจ้ดการน้ำเสีย หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ก่อนที่คณะกรรมการจะวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์จะขอแถลงการณ์ด้วยวาจา คณะกรรมการจะมีมติให้แถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หนังสือร้องทุกข์ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่คณะกรรมการใช้ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ถือเป็นความลับ

ข้อ ๕๑. ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์ แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกครั้งละไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

ข้อ ๕๒. เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้สรุปข้อเท็จจริง และความเห็นพร้อมทั้งเหตุผลเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสีย และให้ผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสียสั่งการในโอกาสแรกที่ทำได้ และเมื่อผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสียได้สั่งการแล้ว ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว คำสั่งการของผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสียตามวรรคนี้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕๓. ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดขึ้นจากผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสีย ให้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสีย และให้ประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำสั่งของประธานกรรมการองค์การจ้ดการน้ำเสียให้เป็นที่สุด

หลักเกณฑ์การยื่นหนังสือร้องทุกข์ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ ตลอดจนการแจ้งผลการพิจารณา ให้นำความในข้อ ๔๖, ข้อ ๔๗, ข้อ ๔๘, ข้อ ๕๐, ข้อ ๕๑ และข้อ ๕๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔. เมื่อข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับแล้ว บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติใด ที่อ้างถึงข้อบังคับองค์การจ้ดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๑๕ ว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบองค์การจ้ดการน้ำเสีย ว่าด้วยการร้องทุกข์ของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้ถือว่าอ้างถึงข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๕. บรรดาระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖. พนักงานผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่เหมาะสมควรให้ออกจากงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้หรือผู้อำนวยการองค์การจ้ดการน้ำเสีย แล้วแต่กรณี



/ มีอำนาจ...

มีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้น หรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา การดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่ได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังสอบสวนไม่เสร็จ ก็ให้สอบสวนตามข้อบังคับนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(๒) กรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีนั้นเป็นอันใช้ได้

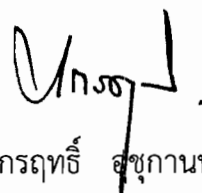
(๓) กรณีที่ได้มีการรายงานหรือส่งเรื่อง หรือทำสำนวนเสนอ หรือสั่งให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ ตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และผู้มีอำนาจสั่งลงโทษพิจารณาเรื่องนั้นยังไม่เสร็จ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษพิจารณาตามข้อบังคับนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

ข้อ ๕๗. การใดอยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๑๕ ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จตามข้อบังคับนั้น

ข้อ ๕๘. การใดที่เคยดำเนินการได้ตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสียฉบับที่ ๑๕ และมีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๙. ในกรณีมีปัญหาในการดำเนินงานตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔



(นายไกรฤทธิ อชุกานนท์ชัย)
ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองบุคคลและกิจการสัมพันธ์

สำเนาเรียน ผอจน.

รอง ผอจน.(บร.), รอง ผอจน.(พธ.). รอง ผอจน.(ปก.)

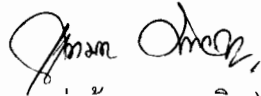
- เพื่อโปรดทราบ

สอก. สตน. ฝบท. ฝผพ. ฝวศ. ฝวท. ฝจน. ฝบข. ฝสร.

กجب. กบก. กบต. กกง. กงป. กกม. กวจ. กนผ. กพผ.

กปส. กทส. กจน. กจต. กนช. กนอ. กบน. กปก. กสพ.

- เพื่อทราบ



(น.ส.แนนน้อย มาเจริญ)

ท.กธป.

๑๙ เม.ย. ๕๕

หลักเกณฑ์การลงโทษของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๑ วรรคท้าย
ของข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อ ๑. ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% และเป็นเวลาไม่เกินสิบเดือน หรือสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินสองขั้นแก่พนักงานผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๒. รองผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% แต่เป็นเวลาไม่เกินแปดเดือน หรือสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้นแก่พนักงานในสังกัดผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนัก มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% และเป็นเวลาไม่เกินเจ็ดเดือน แก่พนักงานในสังกัดผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๔. หัวหน้ากองหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่เทียบเท่ามีอำนาจสั่งหรือลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งลงโทษตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐% และเป็นเวลาไม่เกินห้าเดือน แก่พนักงานในสังกัดผู้กระทำผิดวินัย

๑๓๕



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

คำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย

ที่ ๓๔๔/๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ระดับ ๓ - ๕

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ระดับ ๓ - ๕ ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงของการดำรงตำแหน่งของพนักงานแต่ละราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๓๘ ประกอบข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๗ และคำสั่งคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียที่ ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย ที่ ๓๔๔/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ระดับ ๓ - ๕ และให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๓ - ๕ ดังนี้

๑. ให้กองทรัพยากรบุคคลแจ้งรายชื่อพนักงานระดับ ๓ - ๕ พร้อมช่วงระยะเวลาการประเมินเลื่อนตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการประเมินเลื่อนตำแหน่งประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของสายงานทราบ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานตามแบบการประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) ประจำปี ชุดที่ ๑ (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๓. ให้พนักงานระดับ ๓ - ๕ ผู้มีสิทธิได้รับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง ตอบคำถามตามแบบทดสอบชุดที่ ๒ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรวมผลคะแนนการประเมินชุดที่ ๑ และผลคะแนนการตอบคำถามตามแบบทดสอบชุดที่ ๒ บันทึกผลคะแนนรวมในใบสรุปแบบการประเมินพนักงาน รายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาระดับสูงสุดของสายงาน และนำส่งกองทรัพยากรบุคคลตามรอบระยะเวลาการประเมินของพนักงานในสังกัดแต่ละราย

๕. พนักงานที่จะได้รับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง ระดับ ๓ - ๕ ต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์ประเมินในระดับ ๖๕ คะแนน และให้การเลื่อนตำแหน่งมีผลนับถัดจากวันที่พนักงานผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่องค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางหทัยรัตน์ ลิขิตอนุภาค)

รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ

กองทรัพยากรบุคคล

/สำเนาเรียน...

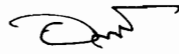
สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผจภ. ผบจ. ผจป.
กกม. กคพ. กพบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.
กสป. กมว. กพค. กปง. สจส. กจร. กวพ. กปก. กบก.

- เพื่อทราบ



(น.ส.อรทัย อินประสิทธิ์)

พ.บท ๖ แทน ท.กกล.

๔ ธ.ค. ๕๘

แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน (Competency) ประจำปี.....

พนักงานองค์การการน้ำเสีย ระดับ ๓-๕

ผู้รับการประเมิน	_____	ตำแหน่ง	_____	ระดับ	_____					
สังกัด (กอง/ฝ่าย)	_____	สายงาน	_____							
ช่วงเวลาประเมิน	วันที่ _____	ถึงวันที่	_____							
รหัส	Competency	Weight	ระดับ	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency
		คะแนน	คาดหวัง	๑	๒	๓	๔	๕		
กลุ่มที่ ๑ : Core Competency										
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	๓							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๕	๓							
CC ๐๓	E : การสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๕	๓							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๕	๓							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๕	๓							
กลุ่มที่ ๒ : Functional Competency										
FC ๐๑	ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและหน่วยงาน	๑๐	๒							
FC ๐๒	ความถูกต้องของงาน	๒๐	๒							
FC ๐๓	ความสามารถในการประสานงาน	๑๕	๒							
FC ๐๔	ความสามารถในการจัดการ	๑๕	๒							
FC ๐๕	ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับที่จำเป็นฯ	๑๕	๒							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๒๓๐						๐	

คะแนนรวม

คะแนนที่ได้ ๘๐%

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน ผู้รับการประเมิน :

โปรดระบุลักษณะงานที่สนใจ :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชา :

โปรตรระบบแผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา(ระบุ / อธิบาย)	ระยะเวลา(ระบุเดือน/ปี)

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา _____ พนักงาน _____ วันที่ _____

ตัวอย่างแนวทางในการพัฒนา
วิธีการ
ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training)
สอน/ให้คำแนะนำโดยหัวหน้างาน (Coaching)
หลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)
ศึกษา/ค้นคว้าจากตำรา,เอกสารวิชาการ หรือ สื่อทัศนูปกรณ์
ทัศนศึกษา/ดูงาน
การมอบหมายงาน (Assignment)
จัดประชุมภายใน เช่น ปฐมนิเทศ, Lunch Talk ฯ
อื่นๆ

องค์การจัดการน้ำเสีย

แบบทดสอบความเข้าใจองค์กร และแนวคิดในการปฏิบัติงาน

เพื่อประกอบการเลื่อนตำแหน่ง ระดับ ๓-๕ (๒๐ คะแนน)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

๑. คำถามข้อที่ ๑ ให้ท่านอธิบายสาระสำคัญขององค์กรและภารกิจงานของท่านในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑.๑ วิสัยทัศน์ของ อจน. (๒ คะแนน)

.....
.....

๑.๒ ภารกิจของอจน. (๒ คะแนน)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๓ ภารกิจของท่าน (๒ คะแนน)

.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๔ ตัวชี้วัดผลงานของท่าน (๒ คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๕ ความสามารถของท่าน (๒ คะแนน)

.....

.....

.....



การประเมินผลการปฏิบัติราชการ



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

คำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย

ที่ ๑๑๕ / 2550

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนระดับพนักงาน

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนระดับพนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 (1) และ (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. 2538 และมติที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2550 จึงให้ยกเลิกบรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้เสียทั้งสิ้น และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน โดยมีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนระดับพนักงานตั้งแต่ระดับ 1 - 5 ให้ใช้แบบประเมินผลแบบที่ 1 สำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ 6 - 9 ให้ใช้แบบประเมินผลแบบที่ 2 ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้

2. ในกรณีที่มิมีคำสั่งให้พนักงานผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือทดลองปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือทดลองปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้กองบุคคลและกิจการสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้น พร้อมทั้งกรอกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

3. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนระดับ หรือให้ทดลองปฏิบัติงาน/หน้าที่ต่อ หรือไม่สมควรแต่งตั้ง/เลื่อนระดับ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นจนถึง ผอ.จน.

4. เมื่อ ผอ.จน. มีความเห็นหรือสั่งการใดๆ แล้ว ให้กองบุคคลและกิจการสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการไปตามสั่งการนั้นให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ในกรณีที่พนักงานที่จะได้รับการแต่งตั้ง/เลื่อนระดับเป็นพนักงานตั้งแต่ตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ให้กองบุคคลและกิจการสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดทำระเบียบวาระเพื่อนำเสนอคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

/5. กรณีที่มี...

5. กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้ ผอจน. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของ ผอจน. ให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม 2550



(นายสมชาย ศรีอาวุธ)

รองผู้อำนวยการบริหาร รักษาการแทน

ผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสีย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กองบุคคลและกิจการสัมพันธ์



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

คำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย

ที่ ๑๐ / ๒๕๕๗

เรื่อง กำหนดวิธีการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกอบข้อบังคับองค์การ จัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๔ ว่าด้วย การเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๙ และมติคณะกรรมการองค์การ จัดการน้ำเสีย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ให้ยกเลิกคำสั่งองค์การ จัดการน้ำเสีย ที่ ๑๑๔/๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดวิธีการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และให้ ทบทวนกำหนดวิธีการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย ดังนี้

๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประกอบด้วย

๑.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) รายบุคคล ตามแบบ บค. ๐๐๗

ใช้ประกอบกับแบบคำจำกัดความหรือสูตรการคำนวณ ตามแบบ บค.๐๐๘

๑.๒ แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ตามแบบ บค. ๐๐๙

๑.๓ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามแบบ บค.๐๑๐

๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPIs) มีสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น ใช้แบบประเมิน ตามแบบ บค.๐๐๗ โดยมีน้ำหนักร้อยละ ๗๐ และมี สัดส่วนน้ำหนัก ดังนี้

การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPIs)	ร้อยละ
KPIs หลัก : ผลสัมฤทธิ์ของงานถ่ายทอดจากบนลงล่าง	๘๐
KPIs กลาง : ผลสัมฤทธิ์ของงานร่วมกันทั้งองค์กร	๒๐

๒.๒ “KPIs หลัก” กำหนดจากตัวชี้วัดผลงานตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๗ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างน้อย ๓-๕ ข้อ ทั้งนี้ ตัวชี้วัดต้องสามารถเชื่อมโยง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจงานที่ได้รับมอบ

๒.๓ “KPIs กลาง” กำหนดจากตัวชี้วัดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การ จัดการ น้ำเสีย เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ การเข้าร่วม กิจกรรมวันสถาปนา อจน. การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬา การเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส และการเข้าร่วมคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่างๆ /๒.๔...

๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ให้นำเสนอเอกสาร
ประกอบการพิจารณา

๓. แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ใช้แบบ
ประเมิน ตามแบบ บค.๐๐๔ โดยมีน้ำหนักร้อยละ ๓๐ และมีสัดส่วนน้ำหนัก การประเมินสมรรถนะหลัก :
การบริหารงาน/การปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ร้อยละ ๓๐ : ๗๐

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน
ตุลาคมของปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗



(นายไพโรจน์ สัตยสันต์สกุล)
ผู้อำนวยการองค์การเจ้าหน้าที่

ฝ่ายอำนวยการ
กองทรัพยากรบุคคล

สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วพ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

สผอ. สตน. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผจก. ผบจ. ผจบ.

กกม. กคพ. กทบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.

กสป. กมว. กพค. กปง. สจส. กจร. กวพ. กปก. กบก.

- เพื่อทราบ

อนุกุล เสนอปัญหา
(นายอนุกุล แผลมปัญญา)

ท.กกล.

๑๖ ธ.ค. ๕๖

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน KPIs รายบุคคล ประจำปี

กอง/สาขา..... ฝ่าย..... สายงาน.....	พนักงาน ลงนาม..... (.....) วันที่.....	ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ลงนาม..... (.....) วันที่.....
--	---	--

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					การปรับค่าเกณฑ์	หลักฐาน/เอกสารประกอบ	ผลคะแนน	คะแนนรวม
				(๑) ปรับปรุง	(๒) พอใช้	(๓) ดี	(๔) ดีมาก	(๕) ดีเยี่ยม				
KPIs กลาง			๒๐									
KPIs หลัก			๘๐									
												๑๐๐

Handwritten signature

แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประจำปีงบประมาณ.....

ผู้บริหารองค์การกิจการน้ำเสีย ระดับ ๙

แบบประเมิน Competency										
ผู้รับการประเมิน			ตำแหน่ง			ระดับ				
สังกัด (กอง/ฝ่าย)			ช่วงเวลาประเมิน							
รหัส	Competency	Weight คะแนน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency- Gap
				๑	๒	๓	๔	๕		
ส่วนที่ ๑	Core Competency	๓๐								
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๕							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๖	๕							
CC ๐๓	E : การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๖	๕							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๖	๕							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๖	๕							
ส่วนที่ ๒	Managerial Competency	๗๐								
MC ๐๑	V : การมีวิสัยทัศน์	๒๐	๕							
MC ๐๒	L : ความเป็นผู้นำ	๒๐	๕							
MC ๐๓	S : การคิดเชิงกลยุทธ์	๑๐	๕							
MC ๐๔	C : ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐	๕							
MC ๐๕	S : การควบคุมตนเอง	๕	๕							
MC ๐๖	C : การพัฒนาศักยภาพคน	๕	๕							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๕๐๐							

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :

แผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา (ระบุเดือน/ปี)
	ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training : OJT)	
	สอนงาน (Coaching)	
	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	
	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	
	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	
	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	
	ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)	

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

พนักงาน

วันที่

นท

แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประจำปีงบประมาณ.....

ผู้บริหารองค์การจัดการน้ำเสีย ระดับ ๘

แบบประเมิน Competency											
ผู้รับการประเมิน			ตำแหน่ง				ระดับ				
สังกัด (กอง/ฝ่าย)			ช่วงเวลาประเมิน								
ช่วงเวลาประเมิน			รวมคะแนน		๐		๐				
รหัส	Competency	Weight คะแนน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency Gap	
				๑	๒	๓	๔	๕			
ส่วนที่ ๑ Core Competency											
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๕								
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๖	๕								
CC ๐๓	E : การส่งมอบความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๖	๕								
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๖	๕								
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๖	๕								
ส่วนที่ ๒ Managerial Competency											
MC ๐๑	V : การมีวิสัยทัศน์	๒๐	๔								
MC ๐๒	L : ความเป็นผู้นำ	๒๐	๔								
MC ๐๓	S : การคิดเชิงกลยุทธ์	๑๐	๔								
MC ๐๔	C : ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐	๔								
MC ๐๕	S : การควบคุมตนเอง	๕	๔								
MC ๐๖	C : การพัฒนาศักยภาพคน	๕	๔								
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๔๓๐								

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :

แผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา (ระบุเดือน/ปี)
	ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training : OJT)	
	สอนงาน (Coaching)	
	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	
	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	
	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	
	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	
	ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)	

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

พนักงาน

วันที่

แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประจำปีงบประมาณ.....

ผู้บริหารองค์การจักษุการัน้ำเสี่ย ระดับ ๗

แบบประเมิน Competency										
ผู้รับการประเมิน		ตำแหน่ง			ระดับ					
สังกัด (กอง/ฝ่าย)		ช่วงเวลาประเมิน								
รหัส	Competency	Weight คะแนน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency Gap
				๑	๒	๓	๔	๕		
ส่วนที่ ๑	Core Competency	๓๐								
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๔							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๖	๔							
CC ๐๓	E : การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๖	๔							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๖	๔							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๖	๔							
ส่วนที่ ๒	Managerial Competency	๗๐								
MC ๐๑	V : การมีวิสัยทัศน์	๒๐	๓							
MC ๐๒	L : ความเป็นผู้นำ	๒๐	๓							
MC ๐๓	S : การคิดเชิงกลยุทธ์	๑๐	๓							
MC ๐๔	C : ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐	๓							
MC ๐๕	S : การควบคุมตนเอง	๕	๓							
MC ๐๖	C : การพัฒนาศักยภาพคน	๕	๓							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๓๓๐							

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :

แผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา (ระบุเดือน/ปี)
	ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training : OJT)	
	สอนงาน (Coaching)	
	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	
	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	
	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	
	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	
	ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)	

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

พนักงาน

วันที่

แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประจำปีงบประมาณ.....

พนักงานองค์การเจ้าหน้าที่เสีย ระดับ ๖

แบบประเมิน Competency										
ผู้รับการประเมิน		ตำแหน่ง			ระดับ					
สังกัด (กอง/ฝ่าย)		ช่วงเวลาประเมิน								
รหัส	Competency	Weight คะแนน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency Gap
				๑	๒	๓	๔	๕		
ส่วนที่ ๑	Core Competency	๓๐								
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๔							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๖	๔							
CC ๐๓	E : การสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๖	๔							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๖	๔							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๖	๔							
ส่วนที่ ๓	Functional Competency	๗๐								
FC ๐๑	ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและหน่วยงาน	๒๐	๓							
FC ๐๒	ความถูกต้องของงาน	๒๐	๓							
FC ๐๓	ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ	๑๐	๓							
FC ๐๔	การบริหารทรัพยากร	๑๐	๓							
FC ๐๕	ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับที่จำเป็น	๑๐	๓							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๓๓๐							

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :

แผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา (ระบุเดือน/ปี)
	ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training : OJT)	
	สอนงาน (Coaching)	
	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	
	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	
	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	
	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	
	ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)	

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

พนักงาน

วันที่

แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประจำปีงบประมาณ.....

พนักงานองค์การจัดการน้ำเสีย ระดับ ๓-๕

แบบประเมิน Competency										
ผู้รับการประเมิน		ตำแหน่ง			ระดับ					
สังกัด (กอง/ฝ่าย)		ช่วงเวลาประเมิน								
รหัส	Competency	Weight คะแนน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency Gap
				๑	๒	๓	๔	๕		
ส่วนที่ ๑										
	Core Competency	๓๐								
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๓							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๖	๓							
CC ๐๓	E : การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๖	๓							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๖	๓							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๖	๓							
ส่วนที่ ๓										
	Functional Competency	๗๐								
FC ๐๑	ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและหน่วยงาน	๒๐	๒							
FC ๐๒	ความถูกต้องของงาน	๒๐	๒							
FC ๐๓	ความสามารถในการประสานงาน	๑๐	๒							
FC ๐๔	ทักษะความรู้ในตำแหน่ง.....	๑๐	๒							
FC ๐๕	ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับที่จำเป็นฯ	๑๐	๒							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๒๓๐							

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :

แผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา (ระบุเดือน/ปี)
	ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training : OJT)	
	สอนงาน (Coaching)	
	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	
	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	
	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	
	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	
	ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)	

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

พนักงาน

วันที่

แบบประเมินสมรรถนะพนักงาน (Competency) ประจำปีงบประมาณ.....

พนักงานองค์การเจ้าหน้าที่เสีย ระดับ ๑-๒

แบบประเมิน Competency										
ผู้รับการประเมิน		ตำแหน่ง					ระดับ			
สังกัด (กอง/ฝ่าย)		ช่วงเวลาประเมิน								
รหัส	Competency	Weight คะแนน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency Gap
				๑	๒	๓	๔	๕		
ส่วนที่ ๑	Core Competency	๓๐								
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๒							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๖	๒							
CC ๐๓	E : การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๖	๒							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๖	๒							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๖	๒							
ส่วนที่ ๓	Functional Competency	๗๐								
FC ๐๑	ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและหน่วยงาน	๒๐	๒							
FC ๐๒	ความถูกต้องของงาน	๒๐	๒							
FC ๐๓	ความสามารถในการประสานงาน	๑๐	๒							
FC ๐๔	ทักษะความรู้ในตำแหน่ง.....	๑๐	๒							
FC ๐๕	ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับที่จำเป็น	๑๐	๒							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๒๐๐							

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :

แผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา (ระบุเดือน/ปี)
	ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training : OJT)	
	สอนงาน (Coaching)	
	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	
	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	
	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	
	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	
	ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)	

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

พนักงาน

วันที่

แบบสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี.....

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ ระดับ _____ สายงาน _____ ฝ่าย _____

กอง/สาขา _____

องค์ประกอบประเมินผลการปฏิบัติงาน

- คะแนนที่ได้จากการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน (Competency) _____ คะแนน นำหนัก ๓๐%
- คะแนนที่ได้จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด (KPIs) _____ คะแนน ๗๐%

รวมคะแนน _____ คะแนน ๑๐๐%

สรุปผลการประเมิน ผ่านการประเมิน ไม่ผ่านการประเมิน

เห็นควรให้เลื่อนขั้นเงินเดือน เห็นสมควรให้เลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจาก _____

หมายเหตุ ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม _____

พนักงานรับทราบ

ลงชื่อ _____
วันที่ _____

ความเห็นผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____	ความเห็นเพิ่มเติมสำหรับผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปจากผู้ประเมิน ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____	ความเห็นเพิ่มเติมสำหรับผู้บังคับบัญชา ระดับสูงสุดในสายงาน ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____
---	---	---



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

คำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย

ที่ ๓๔๔/๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ระดับ ๓ - ๕

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ระดับ ๓ - ๕ ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงของการดำรงตำแหน่งของพนักงานแต่ละราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๓๘ ประกอบข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๗ และคำสั่งคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียที่ ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย ที่ ๓๔๔/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ระดับ ๓ - ๕ และให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๓ - ๕ ดังนี้

๑. ให้กองทรัพยากรบุคคลแจ้งรายชื่อพนักงานระดับ ๓ - ๕ พร้อมช่วงระยะเวลาการประเมินเลื่อนตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการประเมินเลื่อนตำแหน่งประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของสายงานทราบ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานตามแบบการประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) ประจำปี ชุดที่ ๑ (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๓. ให้พนักงานระดับ ๓ - ๕ ผู้มีสิทธิได้รับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง ตอบคำถามตามแบบทดสอบชุดที่ ๒ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรวมผลคะแนนการประเมินชุดที่ ๑ และผลคะแนนการตอบคำถามตามแบบทดสอบชุดที่ ๒ บันทึกผลคะแนนรวมในใบสรุปแบบการประเมินพนักงาน รายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาระดับสูงสุดของสายงาน และนำส่งกองทรัพยากรบุคคลตามรอบระยะเวลาการประเมินของพนักงานในสังกัดแต่ละราย

๕. พนักงานที่จะได้รับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง ระดับ ๓ - ๕ ต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์ประเมินในระดับ ๖๕ คะแนน และให้การเลื่อนตำแหน่งมีผลนับถัดจากวันที่พนักงานผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่องค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางหทัยรัตน์ ลิขิตอนุภาค)

รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ

กองทรัพยากรบุคคล

/สำเนาเรียน...

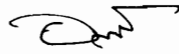
สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผจภ. ผบจ. ผจป.
กกม. กคพ. กพบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.
กสป. กมว. กพค. กปง. สจส. กจร. กวพ. กปก. กบก.

- เพื่อทราบ



(น.ส.อรทัย อินประสิทธิ์)

พ.บท ๖ แทน ท.กกล.

๔ ธ.ค. ๕๘

แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน (Competency) ประจำปี.....

พนักงานองค์การการน้ำเสีย ระดับ ๓-๕

ผู้รับการประเมิน	_____	ตำแหน่ง	_____	ระดับ	_____					
สังกัด (กอง/ฝ่าย)	_____	สายงาน	_____							
ช่วงเวลาประเมิน	วันที่ _____	ถึงวันที่	_____							
รหัส	Competency	Weight	ระดับ	ระดับที่พนักงานมีปัจจุบัน					คะแนนที่ได้	Competency
		คะแนน	คาดหวัง	๑	๒	๓	๔	๕		
กลุ่มที่ ๑ : Core Competency										
CC ๐๑	A : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	๓							
CC ๐๒	S : การให้บริการที่ดี	๕	๓							
CC ๐๓	E : การสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๕	๓							
CC ๐๔	E : จริยธรรม คุณธรรมและความซื่อสัตย์	๕	๓							
CC ๐๕	T : การทำงานเป็นทีม	๕	๓							
กลุ่มที่ ๒ : Functional Competency										
FC ๐๑	ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและหน่วยงาน	๑๐	๒							
FC ๐๒	ความถูกต้องของงาน	๒๐	๒							
FC ๐๓	ความสามารถในการประสานงาน	๑๕	๒							
FC ๐๔	ความสามารถในการจัดการ	๑๕	๒							
FC ๐๕	ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับที่จำเป็นฯ	๑๕	๒							
รวมคะแนนที่ได้		๑๐๐	๒๓๐						๐	

คะแนนรวม

คะแนนที่ได้ ๘๐%

ความเห็นเพิ่มเติมของพนักงาน ผู้รับการประเมิน :

โปรดระบุลักษณะงานที่สนใจ :

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชา :

โปรตรระบบแผนการพัฒนา Competency ของพนักงาน

Competency	วิธีการพัฒนา(ระบุ / อธิบาย)	ระยะเวลา(ระบุเดือน/ปี)

ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา _____ พนักงาน _____ วันที่ _____

ตัวอย่างแนวทางในการพัฒนา
วิธีการ
ฝึกปฏิบัติหน้างาน (On the Job Training)
สอน/ให้คำแนะนำโดยหัวหน้างาน (Coaching)
หลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา (Classroom Training)
ศึกษา/ค้นคว้าจากตำรา,เอกสารวิชาการ หรือ สื่อทัศนูปกรณ์
ทัศนศึกษา/ดูงาน
การมอบหมายงาน (Assignment)
จัดประชุมภายใน เช่น ปฐมนิเทศ, Lunch Talk ฯ
อื่นๆ

องค์การจัดการน้ำเสีย

แบบทดสอบความเข้าใจองค์กร และแนวคิดในการปฏิบัติงาน

เพื่อประกอบการเลื่อนตำแหน่ง ระดับ ๓-๕ (๒๐ คะแนน)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

๑. คำถามข้อที่ ๑ ให้ท่านอธิบายสาระสำคัญขององค์กรและภารกิจงานของท่านในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑.๑ วิสัยทัศน์ของ อจน. (๒ คะแนน)

.....
.....

๑.๒ ภารกิจของอจน. (๒ คะแนน)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๓ ภารกิจของท่าน (๒ คะแนน)

.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๔ ตัวชี้วัดผลงานของท่าน (๒ คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๕ ความสามารถของท่าน (๒ คะแนน)

.....

.....

.....



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

คำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย

ที่ ๒๓๖ / ๒๕๖๐

เรื่อง ยกเลิกเอกสารแนบท้ายคำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย ที่ ๑๑๕/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนระดับพนักงาน

ตามที่มีคำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย ที่ ๑๑๕/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนระดับพนักงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ตั้งแต่ระดับ ๑-๕ และพนักงาน ตั้งแต่ระดับ ๖-๙ รวมทั้งขั้นตอนและ วิธีปฏิบัติแต่เนื่องจากรายงานการตรวจสอบด้านจริยธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน ในการประเมินผล พนักงานทดลองงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงาน ระดับ ๑-๕ (แบบที่ ๑) แนบท้ายคำสั่ง ดังกล่าว โดยให้มีการปรับเกณฑ์การให้คะแนนหัวข้อความตั้งใจในการทำงาน และหัวข้อการรักษา ระเบียบและวินัย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และคำสั่งคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียที่ ๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย จึงให้ยกเลิกแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ระดับ ๑-๕ (แบบที่ ๑) แนบท้ายคำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย ที่ ๑๑๕/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ และให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ระดับ ๑-๕ (แบบที่ ๑) แนบท้ายคำสั่งฉบับนี้แทน นอกเหนือจากที่แก้ไขดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุก ประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชีระ วงศบูรณะ)

รองผู้อำนวยการวิชาการและแผน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ

กองทรัพยากรบุคคล

/สำเนาเรียน...

สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(พร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผจภ. ผบจ. ผจส.๑ ผจส.๒

กกม. กคพ. กทบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.

กสป. กมว. กพค. กปง.๑ กปง.๒ สจส. กจร. กวพ.

- เพื่อทราบ

(นางดวงแข ยงสุวรรณ)

ท.กกส.

๑๖ ส.ค.๖๐



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY
MINISTRY OF INTERIOR, THAILAND

ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย
ว่าด้วย การเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ วรรคแรก และ มาตรา ๑๘ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และโดยมติของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ว่าด้วย การเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๔ ว่าด้วย การเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“อจน.”	หมายความว่า	องค์การจัดการน้ำเสีย
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้าง
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานของ อจน. และลูกจ้างประจำ
“เงินเดือน”	หมายความว่า	อัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานประจำรายเดือน ไม่รวมเงินเพิ่มอย่างอื่น
“ค่าจ้าง”	หมายความว่า	อัตราค่าจ้างสำหรับพนักงานประจำรายวัน ไม่รวมเงินเพิ่มอย่างอื่น
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๕ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณของพนักงาน ให้เลื่อนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่ได้เลื่อนขึ้น

/ข้อ ๖ ...

ข้อ ๖ การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงสุดของเงินเดือนหรือค่าจ้างของแต่ละตำแหน่ง พนักงานที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเท่ากับขั้นสูงสุดของเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ ๗ การพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณของพนักงาน แบ่งออกเป็นดังนี้

- ๗.๑ พิจารณาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- ๗.๒ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกิน ๐.๕ ขั้น
- ๗.๓ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกิน ๑ ขั้น
- ๗.๔ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกิน ๑.๕ ขั้น
- ๗.๕ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกิน ๒ ขั้น

ข้อ ๘ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น ให้มีจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของพนักงานในแต่ละกลุ่ม ณ วันที่ ๑ ตุลาคมของปี โดยให้แบ่งกลุ่มพนักงานเป็นดังนี้

- ๘.๑ กลุ่มที่ ๑ พนักงานทุกตำแหน่งในระดับ ๑-๕
- ๘.๒ กลุ่มที่ ๒ พนักงานทุกตำแหน่งในระดับ ๖-๗
- ๘.๓ กลุ่มที่ ๓ พนักงานทุกตำแหน่งในระดับ ๘-๙

ผู้มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น ในแต่ละฝ่ายหรือแต่ละสำนัก เมื่อคำนวณจำนวนผู้มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างตามอัตราร้อยละแล้วได้จำนวนเต็ม และมีเศษเศษนิยม (ให้ใช้เศษนิยม ๑ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ) ให้ทุกหน่วยงานเลื่อนขั้นให้แก่พนักงานได้ตามสิทธิตามจำนวนเต็มเท่านั้นส่วนเศษเศษนิยมให้นำมารวมกัน หากได้จำนวนเต็มให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แก่ผู้เหมาะสมในลำดับถัดไป แต่ถ้าจำนวนเต็มเมื่อรวมเศษเศษนิยมแล้วได้ผลรวมตั้งแต่ ๐.๖ ขึ้นไป ให้ปัดเศษได้เป็น ๑ คน หากผลรวมของเศษเศษนิยมไม่ถึง ๐.๖ ให้ปัดเศษเศษนิยมทิ้งไป ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณา ในกรณีที่ปัญหาให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

ข้อ ๙ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญได้แก่ การประเมินสมรรถนะพนักงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด และการประเมินพนักงานในด้านอื่นๆ รวมทั้งเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนจากผลการให้คะแนน โดยให้ ผู้อำนวยการ เป็นผู้กำหนดวิธีการและแบบประเมินตามความเหมาะสมเป็นเครื่องมือในการพิจารณา และให้เริ่มบังคับใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการองค์การจ้การน้ำเสียเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

๑๐.๑ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๐.๕ ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ อุตสาหะ และมีผลงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น

(๒) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๓) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรมหรือ ศึกษานาน ต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เว้นแต่เป็นการไปเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

(๔) กรณีพนักงานบรรจุเข้าทำงานใหม่ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๕) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มีวันขาดงาน

(๖) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๓๐ ครั้ง

(๗) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องมีเวลาปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑๒ เดือน โดยไม่มีวันลาพักและลาป่วยเกินกว่า ๔๕ วันทำการ แต่ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

-ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง

-ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

-ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร

-ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วัน

-ลาป่วยเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

-ลาพักผ่อน

-ลาเนื่องจากราชการทหาร

(๘) ได้รับผลการประเมินอย่างน้อยในเกณฑ์พอใช้ ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

๑๐.๒ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๑ ขั้น นอกจากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๐.๕ ขั้น ตามข้อ ๑๐.๑ แล้ว จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ
อุตสาหะ และมีผลงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อน
ขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๑ ขั้น

(๒) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ ครั้ง

(๓) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มีวันลาพักและลาป่วยเกินกว่า ๒๐ วัน

ทำการ

(๔) ได้รับผลการประเมินอย่างน้อยในเกณฑ์ดี ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

๑๐.๓ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
งบประมาณ ๑.๕ ขั้น นอกจากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๐.๕ ขั้น ตามข้อ ๑๐.๑ แล้ว จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ
อุตสาหะ และมีผลงานดี ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อน
ขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๑.๕ ขั้น

(๒) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๐ ครั้ง

(๓) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มีวันลาพักและลาป่วยเกินกว่า ๑๐ วัน

ทำการ

(๔) ได้รับผลการประเมินอย่างน้อยในเกณฑ์ดีมาก ตามแบบที่ผู้อำนวยการ

กำหนด

๑๐.๔ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
งบประมาณ ๒ ขั้น นอกจากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๐.๕ ขั้น ตามข้อ ๑๐.๑ แล้ว จะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ
อุตสาหะ และมีผลงานดียิ่ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้
เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๒ ขั้น

(๒) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๕ ครั้ง

(๓) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องไม่มีวันลาพักและลาป่วยเกินกว่า ๕ วันทำการ

(๔) ได้รับผลการประเมินอย่างน้อยในเกณฑ์ดีเยี่ยม ตามแบบที่ผู้อำนวยการ

กำหนด

ข้อ ๑๑ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง หากพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานผู้ใด
ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นหรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสมให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือน
หรือค่าจ้างสำหรับพนักงานผู้นั้น แต่ต้องแจ้งเหตุผลและรายละเอียดเป็นหนังสือให้พนักงานผู้นั้นทราบ
ด้วย

ข้อ ๑๒ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แก่พนักงานผู้ใด แต่พนักงานผู้นั้นได้ถึงแก่กรรม หรือออกจาก อจน. ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หลังวันที่ ๑ ตุลาคม ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนขั้นประจำปีงบประมาณให้พนักงานผู้นั้น ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างย้อนหลังให้แก่พนักงานผู้นั้นได้ตามสิทธิ โดยย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่พนักงานผู้นั้นถึงแก่กรรม หรือออกจาก อจน.

ข้อ ๑๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาหากพนักงานผู้ใดอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกฟ้องร้องในคดีอาญาให้ดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ กรณีที่มีคำสั่งลงโทษโดยไม่มี การตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ใช้วันที่ลงนามคำสั่งเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นว่าเป็นความผิดในรอบปีใด

๑๓.๒ กรณีที่อยู่ในระหว่างตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยหรือถูกฟ้องร้องในคดีอาญาให้ระงับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไว้ก่อนและให้รอผลการพิจารณาการสอบสวนจนกว่าผลการสอบสวนยุติ ถ้าพนักงานผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัยนอกจากโทษภาคทัณฑ์ หรือศาลพิพากษาว่าไม่มีความผิด ให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ได้ หากได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไว้ไม่เกิน ๑ ปี ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รับการเลื่อนขั้นไว้ แม้ว่าพนักงานผู้นั้นได้ออกจาก อจน.ไปแล้วก็ตาม

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประกอบด้วย

๑๔.๑ ผู้อำนวยการ	เป็น	ประธานกรรมการ
๑๔.๒ รองผู้อำนวยการทุกส่วนงาน	เป็น	กรรมการ
๑๔.๓ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	เป็น	กรรมการ
๑๔.๔ หัวหน้ากองทรัพยากรบุคคล	เป็น	เลขานุการ

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ ๗ ลงมาให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดพร้อมกับการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลา การมาปฏิบัติงาน การรักษาวินัย และข้อพิจารณาอื่นๆ แล้วรายงานผลการพิจารณาพร้อมข้อมูลดังกล่าวต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาและเห็นชอบด้วยแล้วให้เสนอผลการพิจารณาต่อ ผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างต่อไป

สำหรับพนักงานตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๘ ขึ้นไปให้ ผู้อำนวยการ จัดทำรายงานผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเจ้าหน้าที่

-๖-

ข้อ ๑๗ บรรดาคำสั่งหรือข้อบังคับฉบับใด ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับฉบับนี้ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)
ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

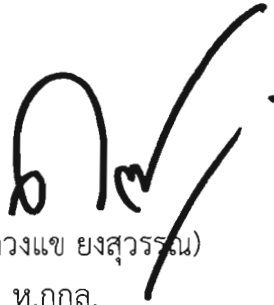
- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ฝอก. ฝบง. ฝพอ. ฝวศ. ฝบจ. ฝจส.๑ ฝจส.๒

กกม. กคพ. กทบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.

กสป. กมว. กพค. กปง.๑ กปง.๒ สจส. กจร. กวพ.

- เพื่อทราบ



(นางดวงแข ยงสุวรรณ)

ท.กกล.

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๔

**องค์การจัดการน้ำเสีย
เลขที่ 333 อาคารเล่าเป้งชั้น 1
ชั้น 23-24 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 0 2273 8530-9
โทรสาร 0 2273 8577-9**

E-MAIL : WASTEWTR@WMA.OR.TH

