

ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลพนักงานศาลปกครองให้สอดคล้อง เหมาะสม เทียบเคียงระบบการจ้างงานพนักงานราชการของส่วนราชการทั่วไป และยุทธศาสตร์การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ อันจะทำให้การบริหารจัดการของศาลปกครอง และสำนักงานศาลปกครองดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๕) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๖) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๗) ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“พนักงานราชการศาลปกครอง” หมายความว่า บุคคลซึ่งสำนักงานศาลปกครองจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อเป็นพนักงานราชการของสำนักงานศาลปกครองในการปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานศาลปกครอง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการศาลปกครองตามระเบียบนี้

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการศาลปกครองในการปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานศาลปกครอง ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในกิจการของสำนักงานศาลปกครอง สำนักงานศาลปกครองอาจจ้างผู้หนึ่งผู้ใดเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง เพื่อปฏิบัติงานตามตำแหน่งและจำนวนที่เลขาธิการกำหนด แต่ต้องไม่เกินจำนวนอัตรากำลังพนักงานราชการศาลปกครองที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ข้อ ๖ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ที่กำหนดให้ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองหรือลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการศาลปกครอง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการฝ่ายศาลปกครองหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่สำนักงานศาลปกครองประกาศกำหนดให้พนักงานราชการศาลปกครองประเภทใด หรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการฝ่ายศาลปกครองหรือลูกจ้างในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครอง

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการมีอำนาจเกี่ยวกับการจ้างพนักงานราชการศาลปกครอง ดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน รวมทั้งตำแหน่ง และลักษณะงานเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการศาลปกครอง

(๒) ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับพนักงานราชการศาลปกครอง

(๓) แต่งตั้งพนักงานราชการศาลปกครองให้ดำรงตำแหน่งใด

(๔) ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

พนักงานราชการศาลปกครอง

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการศาลปกครองมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการศาลปกครองทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการศาลปกครองซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไป ในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ และงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการศาลปกครองพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการศาลปกครองซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษ เพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่อง หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการศาลปกครอง ให้กำหนดโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานบริการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (ก) พนักงานหน้าบัลลังก์
- (ข) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- (ค) พนักงานเดินหมาย
- (ง) พนักงานรับโทรศัพท์
- (จ) พนักงานขับรถยนต์
- (ฉ) พนักงานธุรการ

(๒) กลุ่มงานเทคนิค ได้แก่ ตำแหน่งนายช่าง

(๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (ก) เลขานุการ
- (ข) เลขานุการประจำองค์คณะ
- (ค) เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง
- (ง) บรรณารักษ์
- (จ) พนักงานแปล

(๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (ก) พนักงานคอมพิวเตอร์
- (ข) วิศวกรโยธา
- (ค) สถาปนิก

(๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝน ทฤษฎี หลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น หรืองานเชิงพัฒนาระบบ หรือมาตรฐานของงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้น ๆ

(๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้น ๆ

ในกรณีที่มีความจำเป็น สำนักงานศาลปกครองอาจจ้างพนักงานราชการศาลปกครองตำแหน่งอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๒ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับแก่พนักงานราชการศาลปกครองชาวต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานศาลปกครองจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของสำนักงานศาลปกครอง

ข้อ ๑๓ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

ข้อ ๑๔ การจ้างพนักงานราชการศาลปกครองให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสำนักงานศาลปกครอง

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๕ การแต่งกายเครื่องแบบพิธีการและเครื่องแบบปกติในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครอง ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง

ข้อ ๑๖ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำของพนักงานราชการศาลปกครอง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เรื่องกำหนดวันเวลาทำงาน และวันหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง และแนวปฏิบัติตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

หมวด ๒

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๗ อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการศาลปกครองให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานราชการศาลปกครองได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) การเลื่อนค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการศาลปกครองให้พิจารณาตามผลการปฏิบัติงาน โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนจะต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี และอัตราการเลื่อนต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน

(๓) หลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

ทั้งนี้ วงเงินงบประมาณในการเลื่อนค่าตอบแทนต้องไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการศาลปกครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทนหรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานศาลปกครองจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการศาลปกครองตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๑ พนักงานราชการศาลปกครองในกลุ่มงานใดผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานราชการศาลปกครองผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในกลุ่มงานนั้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๘ ได้

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานราชการศาลปกครองได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการศาลปกครองที่ละทิ้งการปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ห้ามมิให้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับวันที่ละทิ้งการปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่จะให้พนักงานราชการศาลปกครองได้รับอัตราค่าตอบแทนแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเสนอคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพิจารณา

ข้อ ๒๕ ให้พนักงานราชการศาลปกครองทั่วไปมีสิทธิได้รับค่าครองชีพหรือเงินในลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานราชการศาลปกครองได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศของทางราชการ

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานราชการศาลปกครองได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้สำนักงานศาลปกครองจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครอง ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครองทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครองพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

ข้อ ๒๙ พนักงานราชการศาลปกครองผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามข้อ ๒๘ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการศาลปกครองผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สำนักงานศาลปกครองแจ้งให้พนักงานราชการศาลปกครองทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศาลปกครองผู้นั้น

ข้อ ๓๐ ให้สำนักงานศาลปกครองรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการศาลปกครองรวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๑ พนักงานราชการศาลปกครองมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด รวมทั้งตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๒ พนักงานราชการศาลปกครองต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๓๓ พนักงานราชการศาลปกครองต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยัน ให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ปฏิบัติต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติงานมิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานราชการศาลปกครองด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติงาน และในการปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ก็จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วยโดยอนุโลม

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองประกาศกำหนด

ข้อ ๓๔ พนักงานราชการศาลปกครองต้องไม่กระทำการใด ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติงานอันเป็นการกระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงาน

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตน

(๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงาน คล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกอง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ตามที่คณะกรรมการ ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองประกาศกำหนด

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองประกาศกำหนด

ข้อ ๓๕ พนักงานราชการศาลปกครองผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๓๔ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๖ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการ กำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย อย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือข้อคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๓ (๔) จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่ง ที่สำนักงานศาลปกครองกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจน เป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด การทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) เปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๑๐) การกระทำอื่นใดที่คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองกำหนดว่าเป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๗ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการศาลปกครองถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการศาลปกครองที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการศาลปกครองผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานราชการศาลปกครอง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการศาลปกครองกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้เลขาธิการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดเงินค่าตอบแทนตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการพิจารณาสอบสวนให้ได้ ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

หมวด ๕

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๙ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อพนักงานราชการศาลปกครองมีกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการศาลปกครองทั่วไปมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ พนักงานราชการศาลปกครองพิเศษ มีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

(๔) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๕) ถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้ หรือตามที่สำนักงานศาลปกครอง กำหนด

(๗) ลาเกินกำหนดตามข้อ ๒๖

(๘) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๘

(๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามข้อกำหนดของสำนักงานศาลปกครอง หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๐ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการศาลปกครองผู้ใดประสงค์จะลาออกจาก การปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้มีอำนาจก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีที่พนักงานราชการศาลปกครองผู้ใดยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้มีอำนาจก่อนล่วงหน้า น้อยกว่าสามสิบวัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจ ดังกล่าวจะอนุญาตให้ลาออกก็ได้

ข้อ ๔๑ สำนักงานศาลปกครองอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการศาลปกครองผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการศาลปกครองจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกจ้างได้ เว้นแต่สำนักงานศาลปกครองจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดไว้

ข้อ ๔๒ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานศาลปกครองอาจสั่งให้พนักงานราชการศาลปกครองไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการศาลปกครองอ้างขอเลิกสัญญาจ้าง หรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ สำนักงานศาลปกครองอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลา หรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการศาลปกครองแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการศาลปกครองก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานศาลปกครอง ให้บุคคลดังกล่าวรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ สำนักงานศาลปกครองอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากสำนักงานศาลปกครองไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๔ ผู้ใดเป็นพนักงานศาลปกครองตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๔ อยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานราชการศาลปกครองตามระเบียบนี้ต่อไป

ในวาระเริ่มแรกให้สำนักงานศาลปกครองจัดให้พนักงานราชการศาลปกครองตามวรรคหนึ่งทำสัญญาตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนรวมทั้งสิทธิและประโยชน์ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าค่าตอบแทน สิทธิและประโยชน์ต่าง ๆ ที่ผู้นั้นเคยได้รับอยู่เดิม เว้นแต่ระยะเวลาจ้างของสัญญาให้มีระยะเวลาเท่าที่เหลืออยู่ของสัญญาจ้างเดิม

ในกรณีพนักงานราชการศาลปกครองตามวรรคหนึ่งผู้ใดที่สำนักงานศาลปกครองเริ่มจ้างผู้นั้นไม่เกินสามสิบวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ สำนักงานศาลปกครองอาจทำสัญญาตามวรรคสองโดยใช้ระยะเวลาตามระเบียบนี้ก็ได้

การดำเนินการตามวรรคสองให้กระทำไปแล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้บังคับใช้

ข้อ ๔๕ พนักงานศาลปกครองผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้นหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่เลขาธิการได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้ว ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังสอบสวนไม่เสร็จ ให้สอบสวนตามระเบียบนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีนั้นเป็นอันใช้ได้

(๓) กรณีที่ได้มีการรายงานหรือส่งเรื่องหรือนำสำนวนเสนอให้เลขาธิการพิจารณาโดยถูกต้องตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้นและเลขาธิการพิจารณาเรื่องนั้นยังไม่เสร็จ ให้เลขาธิการพิจารณาตามระเบียบนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ห้สุตุมิ วิจิตรวิริยกุล

ประธานศาลปกครองสูงสุด

ประธานกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการศาลปกครอง

แนบท้ายระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔

บัญชีกลุ่มงานบริการ

อัตรา	บาท/เดือน
ชั้นสูง	๑๙,๔๓๐
ชั้นต่ำ	๖,๔๑๐

บัญชีกลุ่มงานเทคนิค

อัตรา	บาท/เดือน
ชั้นสูง	๒๓,๙๗๐
ชั้นต่ำ	๗,๓๗๐

บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตรา	บาท/เดือน
ชั้นสูง	๓๓,๓๖๐
ชั้นต่ำ	๑๐,๐๑๐

บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

อัตรา	บาท/เดือน
ชั้นสูง	๔๒,๘๓๐
ชั้นต่ำ	๑๐,๘๕๐

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

อัตรา	บาท/เดือน
ชั้นสูง	๖๘,๓๕๐
ชั้นต่ำ	๓๗,๖๘๐

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ประเภทที่ปรึกษา	บาท/เดือน
๑. ระดับสากล	ไม่เกิน ๒๑๘,๔๐๐
๒. ระดับประเทศ	ไม่เกิน ๑๖๓,๘๐๐
๓. ระดับทั่วไป	ไม่เกิน ๑๐๙,๒๐๐

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
แบบทำเยียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทน	
		กลุ่มงาน	บาท
๑	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๑๗,๙๑๐
๒	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๑๖,๕๓๐
๓	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๑๓,๒๕๐
๔	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๑๒,๒๓๐
๕	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๑๐,๘๕๐
๖	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๑๐
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	บริการ/เทคนิค	๘,๙๕๐
๘	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	บริการ/เทคนิค	๘,๑๖๐
๙	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า กรณีกลุ่มงานเทคนิคที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	บริการ/เทคนิค	๗,๓๗๐
๑๐	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริการ	๖,๔๑๐