



ระเบียบบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพนักงาน

พ.ศ.2557

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย เลื่อนตำแหน่ง  
ขึ้นเงินเดือน ถอดถอนพนักงาน ชั้น อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง ตำแหน่ง การปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง  
พนักงาน การกำหนดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน วินัยและโทษผิดวินัย การพักงานและอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ  
พนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 27 ของข้อบังคับบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีโอที  
จำกัด (มหาชน) จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพนักงาน  
พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาหลักเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศ อื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับ  
ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"บริษัท" หมายความว่า บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

"กรรมการผู้จัดการใหญ่" หมายความว่า กรรมการผู้จัดการใหญ่บริษัท ทีโอที จำกัด  
(มหาชน)

"พนักงาน" หมายความว่า บุคคลที่บริษัทบรรจุแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานประจำ

"ตำแหน่งในสายงาน" หมายความว่า ตำแหน่งที่กำหนดขึ้นตามลักษณะงานที่  
จำแนกไว้ในสายงานต่าง ๆ โดยกำหนดระดับต่าง ๆ ไว้ด้วย

"ตำแหน่งในการบริหารงาน" หมายความว่า ตำแหน่งที่พนักงานได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้ทำ  
หน้าที่บริหารส่วนงานตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยโครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน

"กบท." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยอำนาจหน้าที่และ  
องค์ประกอบคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

หมวด 1  
บททั่วไป

- ข้อ 5 ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้
- (1) มีสัญชาติไทย
  - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
  - (3) สามารถทำงานให้แก่บริษัทได้เต็มเวลา
  - (4) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญแห่งประเทศไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
  - (5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
    - ก. โรคเรื้อน
    - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
    - ค. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
    - ง. โรคพิษสุราเรื้อรัง
    - จ. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - (6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรืออยู่ในระหว่างถูกพักงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
  - (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (8) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะกระทำผิดวินัย
  - (9) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
  - <sup>1</sup>(10) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
  - (11) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ
  - (12) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (13) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมือง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าพนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือสภากรุงเทพมหานคร และผู้บริหารท้องถิ่นหรือพนักงาน ลูกจ้าง รัฐวิสาหกิจอื่น และหรือเป็นลูกจ้างของหน่วยงานเอกชน

<sup>1</sup> แก้ไขโดยระเบียบบริษัท ทีโอที ว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. 2557 ฉบับที่ 2 พ.ศ.2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ผู้ที่ได้ออกจากงานหรือออกจากราชการเนื่องจากกระทำผิดทางวินัยเกินกว่า 3 ปีแล้ว และมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ ถ้ากรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาเห็นว่าผู้นั้นได้ประพฤติตนกลับเป็นคนดี และหากผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่บริษัท จะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะรายก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการในการประชุมพิจารณายกเว้นดังกล่าวต้องเป็นเอกฉันท์ และการลงมติให้กระทำโดยลงคะแนนลับ

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศ ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงาน

## หมวด 2

### ระดับ ตำแหน่ง และการบังคับบัญชา

ข้อ 6 ให้กำหนดระดับของพนักงานออกเป็น 13 ระดับ พนักงานจะมีตำแหน่งใด ระดับใด ในสายงานใด อยู่ในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด โดยให้คำนึงถึง ลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้อัตรากำลังรวมที่คณะกรรมการกำหนด ดังต่อไปนี้

(1) ลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่ยาก ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน ภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิดมาก ซึ่งอาจเป็นงานด้านธุรการ ด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่นที่ไม่จำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานสูง ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 1

(2) ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยใช้ฝีมืองานหรือวิชาชีพเฉพาะอย่างที่ไม่ยากนัก ปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน ภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด ซึ่งอาจเป็นงานด้านธุรการ ด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่นที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับประโยควิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 2

(3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยใช้ฝีมืองาน หรือวิชาชีพเฉพาะอย่างที่ยากข้งยาก ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ เป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดถี่ถ้วนและอาจมีการตัดสินใจบ้างภายใต้การกำกับตรวจสอบค่อนข้างใกล้ชิด ซึ่งอาจเป็นงานด้านธุรการ ด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่นที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับประโยควิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 3

(4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยใช้ฝีมืองานหรือวิชาชีพเฉพาะอย่างที่ยากพอสมควร หรืองานวิชาการตามแบบหรือแนวปฏิบัติ ต้องใช้การวิเคราะห์และตัดสินใจ อาจให้การกำกับตรวจสอบผู้อื่นเป็นครั้งคราว ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง ซึ่งอาจเป็นงานด้านธุรการ ด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่นที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 4

(5) ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยใช้ฝีมืองานหรือวิชาชีพเฉพาะอย่างที่ยาก หรืองานวิชาการปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง หรือใช้การวิเคราะห์ และตัดสินใจในเรื่องค่อนข้างยาก อาจให้การกำกับตรวจสอบผู้อื่นด้วย หรืองานซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดย ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 5

(6) ลักษณะงานที่ปฏิบัติซึ่งต้องใช้ความรู้ ความชำนาญค่อนข้างสูง หรือวิชาชีพ เฉพาะอย่างที่ยากมาก หรืองานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานโดยค่อนข้างอิสระ ต้องใช้การวิเคราะห์และตัดสินใจในเรื่องที่ยากพอสมควร อาจให้การกำกับ ตรวจสอบผู้อื่นด้วย หรืองานซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติ โดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ ต่ำกว่านี้ ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 6

(7) ลักษณะงานที่ปฏิบัติซึ่งต้องใช้ความรู้ ความชำนาญสูงพอสมควร หรือ วิชาชีพเฉพาะอย่างที่ยากมากพอสมควร หรืองานวิชาการหรืองานบริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงพอสมควร ปฏิบัติงานโดยอิสระต้องใช้การวิเคราะห์และตัดสินใจในเรื่องที่ยาก อาจให้การ กำกับตรวจสอบผู้อื่นด้วย ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 7

(8) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับผู้จัดการส่วนหรือตำแหน่งอื่นที่ใช้ความรู้ ความ ชำนาญสูง หรืองานวิชาชีพเฉพาะอย่างที่ยากมาก หรืองานวิชาการ หรืองานบริหาร มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง ปฏิบัติงานโดยอิสระ ต้องใช้การวิเคราะห์และตัดสินใจในเรื่องที่ยาก มาก อาจให้การกำกับตรวจสอบผู้อื่นด้วย ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 8

(9) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับผู้จัดการส่วนหรือตำแหน่งอื่นที่ใช้ความรู้ความ ชำนาญค่อนข้างสูงมาก หรืองานวิชาชีพเฉพาะอย่างที่ยากมากเป็นพิเศษ หรืองานวิชาการ หรืองานบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก ปฏิบัติงานโดยอิสระ ต้องใช้การวิเคราะห์และ ตัดสินใจในเรื่องที่ยากมากพอสมควร อาจให้การกำกับตรวจสอบผู้อื่นด้วย ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 9

(10) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับผู้จัดการส่วนหรือตำแหน่งอื่นที่ใช้ความรู้ความ ชำนาญสูงมากพอสมควร หรืองานวิชาการ หรืองานบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากพอสมควร ปฏิบัติงานโดยอิสระ ต้องใช้การวิเคราะห์และตัดสินใจในเรื่องที่ยากมาก อาจให้การกำกับ ตรวจสอบผู้อื่นด้วย ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 10

(11) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับผู้จัดการฝ่าย หรือตำแหน่งอื่นที่มีความ รับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 11

(12) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่นที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 12

(13) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่นที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 13

ข้อ 7 ให้มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานทุกตำแหน่งตามที่บริษัทกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งต้องมี และระดับของตำแหน่งนั้น ๆ โดยให้สอดคล้องกับการกำหนดระดับของพนักงานตามข้อ 6 และข้อ 9 ในระเบียบนี้ และคุณสมบัติของผู้บริหารส่วนงานตามที่บริษัทกำหนด

ข้อ 8 พนักงานผู้ใดที่มีคุณสมบัติของผู้บริหารส่วนงานต่าง ๆ ตามที่บริษัทกำหนดแต่ขาดคุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษตามที่บริษัทกำหนด เมื่อผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าไม่ขาดคุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ 9 ให้มีผู้บังคับบัญชาส่วนงานซึ่งมีตำแหน่งในการบริหารงาน ดังนี้

- (1) กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็น ผู้บังคับบัญชาสูงสุด
- (2) รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็น ผู้บังคับบัญชาระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (3) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็น ผู้บังคับบัญชาระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (4) ผู้จัดการฝ่าย / ผู้จัดการสำนักงาน เป็น ผู้บังคับบัญชาส่วนงานระดับฝ่าย
- (5) ผู้จัดการส่วน / โทศัพท์จังหวัด เป็น ผู้บังคับบัญชาส่วนงานระดับส่วน

ข้อ 10 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาส่วนงานตามข้อ 9 ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แต่งตั้งพนักงานคนใดคนหนึ่งในส่วนงานนั้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดขึ้นเป็นผู้รักษาการแทน

ในระหว่างรักษาการแทน ให้ผู้รักษาการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ทำหน้าที่นั้น

### หมวด 3

#### การบรรจุ

ข้อ 11 การบรรจุบุคคลเป็นพนักงานระดับใด ได้รับเงินเดือนอัตราใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

ข้อ 12 ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องบรรจุบุคคลที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญงานพิเศษจากภายนอกบริษัทมาแล้วและได้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานภายในบริษัทตามเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นพนักงานระดับใดได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 11 แต่ให้เพิ่มอัตราเงินเดือนตามจำนวนที่ได้รับความเห็นชอบจาก กบท.

ข้อ 13 วิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานตามข้อ 11 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

ข้อ 14 ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

- (1) การบรรจุตามข้อ 11 และข้อ 12 ให้เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (2) การบรรจุนอกเหนือจากอำนาจกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามข้อ 14(1)

ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้อัตรากำลังที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

#### หมวด 4

##### การแต่งตั้งและการย้าย

ข้อ 15 การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งใด จะต้องเป็นหลักเกณฑ์และคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ข้อ 7 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยโครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน

ข้อ 16 ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง ย้าย และเลื่อนตำแหน่งพนักงานตามข้อ 15 ทุกตำแหน่ง ทั้งนี้

(1) ให้ กบท. กำหนดแนวทางและกรอบอัตรากำลังการเลื่อนระดับตำแหน่งทุกระดับในแต่ละปี

(2) ให้มีคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานของแต่ละสายงาน / ส่วนงานที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน กรณีเป็นการให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 10 ลงมา ภายใต้แนวทางและกรอบอัตรากำลังการเลื่อนระดับตำแหน่งที่ กบท. กำหนด สำหรับระดับ 11 ขึ้นไป ให้นำเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ 17 การย้ายพนักงานให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

#### หมวด 5

##### อัตรารายเดือนและการขึ้นเงินเดือน

ข้อ 18 ภายใต้ระเบียบข้อ 6 และข้อ 7 อัตรารายเดือนแยกตามกลุ่มงานและระดับ และบัญชีการกำหนดขึ้นเงินเดือนพนักงาน ให้เป็นไปตามบัญชีที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ 19 พนักงานผู้ได้รับแต่งตั้งให้ หรือเลื่อนตำแหน่งตามข้อ 16 ให้ดำรงตำแหน่งระดับใดให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับนั้น เว้นแต่ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับเดิม

ข้อ 20 การขึ้นเงินเดือนของพนักงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาคัดเลือก และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนที่บริษัทกำหนดขึ้นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาสั่งการ

#### หมวด 6

#### วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 21 พนักงานต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย จำต้องได้รับโทษตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 22 พนักงานต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ 23 พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย แบบแผน ระเบียบ ที่คณะกรรมการได้วางไว้ ตลอดจนระเบียบ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด เพื่อให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่งานด้วยความเอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของงาน

ข้อ 24 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่การงานโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และระเบียบของบริษัท ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ข้อ 25 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

ข้อ 26 พนักงานต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบ และแบบธรรมเนียมของบริษัท

ข้อ 27 พนักงานต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่งาน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งงานมิได้

ข้อ 28 พนักงานต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะการงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท

ข้อ 29 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม

ข้อ 30 พนักงานต้องไม่อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่การงานของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 31 พนักงานต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเป็นธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

ข้อ 32 พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอก ถือว่าเป็นรายงานเท็จ

ข้อ 33 พนักงานต้องไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพของมีนเมาจนไม่สามารถครองสติได้ หมกมุ่นในการพนัน กระทำความผิดอาญา กระทำหรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

ข้อ 34 พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย ต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในรงานอันเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงราษฎร

ข้อ 35 พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อย และรักษาความสามัคคีระหว่างพนักงานและลูกจ้าง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การรงาน

ข้อ 36 พนักงานต้องรักษาความลับของบริษัท และของทางราชการ

ข้อ 37 พนักงานผู้ใดปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่การรงานโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 38 พนักงานผู้ใดประมาทเลินเล่อในหน้าที่การรงาน หรือปฏิบัติหน้าที่การรงานโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของบริษัท หรือมติคณะรัฐมนตรี อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่บริษัทอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 39 พนักงานผู้ใดเปิดเผยความลับของบริษัท และทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่บริษัท และทางราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 40 พนักงานผู้ใดขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งรงานในหน้าที่การรงานโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่การรงานอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 41 พนักงานผู้ใดรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่การรงานอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 42 พนักงานผู้ใดละทิ้งหน้าที่การรงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่การรงานอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่การรงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 43 พนักงานผู้ใดดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงราษฎร เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 44 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 45 พนักงานผู้ใดกระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 46 พนักงานผู้ใดเล่นการพนันประเภทที่กฎหมายห้ามขาด หรือเล่นการพนันประเภทที่กฎหมายบัญญัติว่าจะเล่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากทางการ ซึ่งผู้เล่นหมกมุ่นต่อการพนันประเภทนี้ เป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่หน้าที่การรงาน เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง



ข้อ 47 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ส่งเสริม และดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาคนใดกระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการ ทางวินัยทันที ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้น กระทำความผิดวินัย

#### หมวด 7

#### โทษผิดวินัย และการลงโทษ

ข้อ 48 โทษผิดวินัยมี 6 สถาน คือ

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

ข้อ 49 ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดวินัยตามที่บริษัทกำหนด

ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่มีอำนาจ ไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือลงโทษพนักงาน ทุกตำแหน่งได้ยกเว้นตำแหน่งตั้งแต่พนักงานระดับ 11 ขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก่อน

ข้อ 50 การลงโทษพนักงาน ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และระวาง อย่าให้เป็นไปโดยพยาบาทหรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ 51 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามี เหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะ กรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า มีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยว่กล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ให้ใช้บัญชีโทษตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตามที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 52 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องได้รับโทษไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าให้ออก

ข้อ 53 พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และกรณีมีมูลที่ควรสอบสวน ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน

สำหรับกรณีที่ไม่ใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนให้เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

ข้อ 54 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน สั่งลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวนหรือศาลแล้วแต่กรณี

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดฐานลหุโทษหรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ละทิ้งหน้าที่การงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ 55 เมื่อผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานผู้ใด ให้ส่งรายงานการดำเนินการทางวินัยดังกล่าวผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาของพนักงานซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้ส่งตามวรรคหนึ่งเห็นว่าการดำเนินการทางวินัย หรือการสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือเหมาะสม ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีอำนาจที่จะสั่งลงโทษ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ตามควรแก่กรณีได้ แต่ถ้าจะลงโทษหรือเพิ่มโทษแล้วโทษที่ลงหรือเพิ่มขึ้น รวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิมต้องไม่เกินอำนาจของผู้ซึ่งส่งใหม่นั้น

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการทางวินัยหรือสั่งลงโทษแก่พนักงานผู้ใดแล้ว แต่ผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้นั้น ซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้ส่งดังกล่าวเห็นว่าเป็นกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในกรณีที่จะต้องถูกลงโทษในภายหลัง ถึงให้ออก ปลดออก ไล่ออก ถ้ามีการตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน หรือลงโทษอย่างอื่นไปแล้ว ก็ให้เป็นอันพับไป

ข้อ 56 การสั่งลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก ให้สั่งไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก ไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง เว้นแต่ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่การงานหรือถูกสั่งให้พักงานไว้ก่อน ให้สั่งไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกตั้งแต่วันที่ละทิ้งหน้าที่การงาน หรือวันที่สั่งให้พักงานแล้วแต่กรณี

## หมวด 8

### การพักผ่อน

ข้อ 57 พนักงานผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือมีกรณีต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงถึงไล่ออก ปลดออกหรือให้ออก จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ถ้าผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้น เห็นว่าหากให้คงปฏิบัติงานอยู่ อาจเป็นการเสียหายแก่งานของบริษัท หรือไม่สะดวกแก่การสอบสวน ให้รายงานตามลำดับชั้นจนถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยเร็ว

ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่มีอำนาจสั่งให้พนักงานทุกตำแหน่ง พักงานได้ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 11 ขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 58 การสั่งให้พนักงานผู้ใดพักงาน ให้พนักงานตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งแต่ไม่ก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่ในกรณีที่ถูกลงโทษตามกฎหมาย ก็ให้สั่งพักงานตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตลอดเวลาที่คดีหรือกรณี ยังไม่ถึงที่สุด ถ้าพนักงานผู้นั้นอยู่ในระหว่างลาให้วันลาสิ้นสุดลงในวันก่อนวันที่สั่งให้พักงาน

ในกรณีที่มีเหตุในอันที่จะให้พนักงานได้หลายสำนวนหลายคดีหรือหลายกรณี ให้สั่งพักงานทุกสำนวนทุกคดี และทุกกรณีไป

การพักงานให้พนักงานตลอดไปจนกว่าคดีหรือการสอบสวนจะถึงที่สุด

ข้อ 59 เงินเดือน ค่าจ้าง หรือสิทธิอื่น ๆ ในระหว่างที่ถูกสั่งพักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ 60 ถ้าผู้ถูกสั่งให้พักงานตายเสียก่อนคดี หรือกรณีถึงที่สุดและคดีหรือกรณีนั้นจำเป็นต้องระงับ ตามกฎหมาย ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่วินิจฉัยตามหลักฐานเท่าที่มีอยู่ว่า จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง และสิทธิอื่น ๆ ที่งดจ่ายไว้ หรือจะไม่จ่าย โดยอนุโลมตามข้อ 59

ถ้าปรากฏว่าไม่ได้ความเป็นสัจย์ว่าพนักงานได้กระทำความผิดถึงขั้นที่จะถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก แต่มีมลทินหรือมัวหมอง หรือมีพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ ซึ่งถ้าจะให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเสียหายแก่บริษัท ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่สั่งให้พนักงานผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยการให้ออกตั้งแต่วันที่สั่งให้พักงาน

## หมวด 9

### การอุทธรณ์

ข้อ 61 ผู้ใดถูกสั่งลงโทษฐานผิดวินัยตามระเบียบนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้

ข้อ 62 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยให้อุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษซึ่งมีอำนาจเหนือผู้สั่งขึ้นไปชั้นหนึ่ง เว้นแต่อุทธรณ์คำสั่งลงโทษของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้อุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการ

ข้อ 63 การอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ 62 ให้ยื่นหนังสือพร้อมด้วยสำเนาถูกต้อง หนึ่งฉบับ ต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้ผู้บังคับบัญชานั้นส่งหนังสืออุทธรณ์พร้อมด้วยสำนวนการ พิจารณาโทษ และคำชี้แจงของตน ถ้าจะฟังมี ต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ 62 ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันได้รับ หนังสืออุทธรณ์

ข้อ 64 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งตามข้อ 62 พิจารณาวินิจฉัยการอุทธรณ์ให้ เสร็จสิ้น ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ ถ้าไม่สามารถพิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จสิ้นภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ให้พิจารณาขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามสิบวันโดยแสดงเหตุผลที่ต้องขยายเวลา แต่ถ้าขยายเวลาแล้วยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ จะขอขยายเวลาต่อไปอีกได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการ ผู้จัดการใหญ่

ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ จะขยายเวลา ต่อไปอีกได้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ 65 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ 62 พิจารณาเห็นว่าคำสั่งลงโทษสมควร แก่ความผิดแล้ว ก็ให้สั่งยกอุทธรณ์ หรือถ้าเห็นว่าคำสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสมก็ให้สั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ตามควรแก่กรณี

ในกรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงาน ให้นำข้อ 59 มาใช้บังคับโดยอนุโลม คำวินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 66 เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ 62 พิจารณาวินิจฉัยสั่งการตามข้อ 65 แล้ว ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ 67 ผู้ถูกลงโทษจะอุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น ห้ามมิให้อุทธรณ์แทนคนอื่น และ ห้ามมิให้ลงชื่อร่วมกันอุทธรณ์

ข้อ 68 พนักงานวิสามัญที่มีอยู่ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ และไม่สามารถจะปรับเป็น พนักงานสามัญได้ ให้คงสภาพเดิมไปก่อนจนกว่าจะพ้นจากการเป็นพนักงาน ส่วนการย้าย การเลื่อนอันดับ และการเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

ข้อ 69 การใดที่มีปัญหาเกี่ยวกับระเบียบนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็น  
กรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม 2557

(ลงชื่อ) ยงยุทธ วัฒนสินธุ์  
(นายยงยุทธ วัฒนสินธุ์)  
กรรมการผู้จัดการใหญ่

**หมายเหตุ :**ระเบียบนี้ใช้แทนข้อบังคับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การพนักงาน พ.ศ. 2536 และฉบับที่  
แก้ไขเพิ่มเติม

เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ สมควรจัดทำเป็นหลักเกณฑ์ของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)  
เพื่อใช้อำนาจต่อหน่วยงานภายนอกได้ถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน

บัญชีโทษตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง

แนบท้ายระเบียบบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพนักงาน พ.ศ. 2557

ผู้บังคับบัญชา	พนักงานผู้กระทำผิดวินัย	ตัดเงินเดือน	
		กำหนดเวลา (เดือน)	กำหนดส่วน เงินเดือน
1. กรรมการผู้จัดการใหญ่	1.1 พนักงานระดับ 12 – 13	2	30%
	1.2 พนักงานระดับ 10 – 11	3	30%
	1.3 พนักงานระดับ 8 – 9	4	25%
	1.4 พนักงานระดับ 6 – 7	5	25%
	1.5 พนักงานระดับ 4 – 5	6	20%
	1.6 พนักงานระดับ 3	7	15%
	1.7 พนักงานระดับ 1 – 2	8	10%
2. รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	2.1 พนักงานระดับ 10	3	25%
	2.2 พนักงานระดับ 8 - 9	4	20%
	2.3 พนักงานระดับ 6 - 7	5	20%
	2.4 พนักงานระดับ 4 - 5	6	15%
	2.5 พนักงานระดับ 3	7	15%
	2.6 พนักงานระดับ 1 – 2	8	10%
3. ระดับฝ่าย	3.1 พนักงานระดับ 10	2	25%
	3.2 พนักงานระดับ 8 - 9	3	20%
	3.3 พนักงานระดับ 6 - 7	4	20%
	3.4 พนักงานระดับ 4 - 5	5	15%
	3.5 พนักงานระดับ 3	6	15%
	3.6 พนักงานระดับ 1 – 2	7	10%
4. ระดับส่วน	4.1 พนักงานระดับ 8 - 9	2	20%
	4.2 พนักงานระดับ 6 - 7	3	20%
	4.3 พนักงานระดับ 4 - 5	4	15%
	4.4 พนักงานระดับ 3	5	15%
	4.5 พนักงานระดับ 1 - 2	6	10%