

ข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ว่าด้วยพนักงาน

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยพนักงาน เพื่อให้มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานมีหลักประกัน ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม มีความมั่นคง และก้าวหน้าในการทำงาน อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่พนักงานของกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินของกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อปฏิบัติงานให้แก่กองทุน

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง ประธานกรรมการกองทุน หรือผู้ซึ่งประธานกรรมการกองทุนมอบหมาย

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานกองทุนเพื่อทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสม

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานกองทุนในการทำงานให้แก่กองทุน

“ปี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

พนักงาน

ข้อ ๖ การกำหนดตำแหน่งของพนักงานของกองทุน การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของงานให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ พนักงานของกองทุนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีแต่ไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กองทุนกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของกองทุน

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒

การสรรหาและการเลือกสรรพนักงาน

ข้อ ๘ ให้กองทุนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานของกองทุน โดยยึดหลัก สมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส

ข้อ ๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กองทุนดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ กำหนดวันและเวลาการสรรหา และเลือกสรร แล้วเสนอให้ประธานกรรมการเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ ประกาศรับสมัครให้ติดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าวันทำการก่อนวันรับสมัคร

(๒) กองทุนอาจกำหนดค่าสมัครสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ

(๓) กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครต้องมีไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ

(๔) การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(๕) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) วิธีการประเมินสมรรถนะในแต่ละเรื่องให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการประกาศกำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีประเมินหลายวิธี หรือสมรรถนะหลายๆ เรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว เช่น การสอบข้อเขียน การทดสอบ ตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงหรืออื่นๆ

(๓) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้ประธานกรรมการกำหนดได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(๔) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนสองคน โดยให้ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานให้เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อประธานกรรมการเพื่อประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ให้ประธานกรรมการประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ในที่เปิดเผย โดยอาจกำหนดให้บัญชี มีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนที่ประกาศรับสมัคร และภายหลังมีอัตราว่าง ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันซึ่งสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ที่ยังไม่หมดอายุได้

หมวด ๓

การจ้างและแบบสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับการเลือกสรรและสรรหาให้เป็นพนักงาน ต้องทำสัญญาจ้างตามแบบท้ายข้อบังคับนี้ ซึ่งต้องมีระยะเวลาไม่เกินคราวละสี่ปี

การทำสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีกรมการศาสนาเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๒ วัน เวลาการทำงาน วันหยุด ของพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามวัน เวลาการทำงาน และวันหยุดราชการ ของทางราชการหรือตามที่กองทุนกำหนด

หมวด ๔

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๓ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้

พนักงานคนใดจะได้รับค่าตอบแทนเริ่มต้นในขั้นใด อัตราใด หรือบัญชีใดให้เป็นไปตามที่ประธาน กรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้พนักงานได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน และต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่าแปดเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นมีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้ได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนไม่เกินจำนวนร้อยละหก จากฐานค่าตอบแทนที่ได้รับ

ข้อ ๑๕ ให้อธิบดีกรมการศาสนามีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๑๔

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานผู้นั้นต้องได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๔

ข้อ ๑๗ พนักงานมีสิทธิลาในประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่สามวันขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) ลาคลอดบุตร มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันลา วันลาให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(๓) ลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้

(๔) ลาพักผ่อนประจำปี มีสิทธิลาได้เมื่อทำงานครบหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาและลาได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้

(๕) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

พนักงานผู้ใดได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานและจัดส่งหมายเรียกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในหมายเรียกได้โดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต และเมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าทำงานต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน

(๖) ลาเพื่อไปอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาเมื่อได้รับการจ้าง ไม่น้อยกว่าสี่ปี โดยให้ มีสิทธิลาได้จำนวนหนึ่งครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงาน โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกินสามสัปดาห์ ส่วนที่เกินสามสัปดาห์ มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินสี่สัปดาห์ และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) ลาปฏิบัติงานให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสัปดาห์

(๔) ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกินสัปดาห์

(๕) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินหกสัปดาห์

(๖) ลาเพื่อไปอุปสมบท ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ในกรณีที่พนักงานเข้างานไม่ถึงหนึ่งปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลาปฏิบัติงาน และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๑๙ ให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติหรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หากได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม หากได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ แล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ในกรณีที่กองทุนหรือส่วนราชการส่งเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด ในกรณีที่กองทุนบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงาน ให้ผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการบอกเลิกสัญญาโดยไม่มีความผิดดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสี่เดือน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(ข) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(ค) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(ง) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(จ) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานมีสิทธิได้รับเงินทดแทนประสบันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้กับกองทุน ในระหว่างที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่มีผลใช้บังคับกับพนักงาน หากประสบันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้กับกองทุน ให้พนักงานมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนในหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติราชการ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของส่วนราชการที่สังกัดปฏิบัติงานอยู่

การยื่นขอเงินทดแทนในกรณีประสบันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อกองทุนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่ประสบันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศข้อบังคับนี้

หมวด ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้กองทุนจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการบริหารและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๒๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ โดยให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

(๑) การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- ก. ปริมาณงาน
- ข. คุณภาพงาน
- ค. ความทันเวลา

(๒) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ก. ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ข. ความรับผิดชอบ
- ค. ความอดทน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งให้พนักงานผู้รับการประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานปีละครั้ง ตามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๖ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการเพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ในกรณีที่แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) เลขานุการคณะกรรมการ เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้แทนคณะกรรมการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อประธานกรรมการ และคณะกรรมการ

ข้อ ๒๗ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๒๘ พนักงานผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินต่ำกว่าระดับดีติดต่อกันสองครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอประธานกรรมการ และขอความเห็นชอบคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกินสี่ปีไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอประธานกรรมการและคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณสิทธิการได้รับค่าตอบแทนการเลิกสัญญาของพนักงาน ตามข้อ ๒๘ ให้นับระยะเวลาการทำงานทุกช่วงของสัญญาจ้างเข้าด้วยกัน

ข้อ ๓๐ ให้กองทุนจัดเก็บผลการประเมินไว้ไม่น้อยกว่าสี่ปี

หมวด ๖

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๑ พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หรือตามที่กองทุนกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๓๒ พนักงานต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่กองทุนกำหนด พนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๓๓ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

(๓) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๑ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

(๔) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาดูติดต่อกันเกินเจ็ดวันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๗) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓๔ เมื่อมีกรณีที่พนักงานถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ประธานกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว โดยต้องให้โอกาสพนักงานที่ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน

ในกรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่งปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยร้ายแรง ให้ประธานกรรมการมีคำสั่งให้เลิกจ้าง แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานกระทำความผิดไม่ร้ายแรงตามข้อบังคับนี้หรือที่กองทุนกำหนด ให้ประธานกรรมการมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๓๖ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง และให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๓๗ พนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการได้

หมวด ๗ การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ ๓๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลง เมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ หรือตามที่กองทุนกำหนด

(๓) ตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๒๘

(๕) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๓๔

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ตามที่กองทุนกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๙ ในระหว่างสัญญาจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าตอบแทน

ให้กองทุนตรวจสอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงาน และความเสียหายที่มีหรือที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ที่ยื่นใบลาออกแล้วรายงานให้อธิบดีกรมการศาสนาเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เหมาะสม

ข้อ ๔๐ กองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจเสนออธิบดีกรมการศาสนาพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างก็ได้ โดยอาจบอกกล่าวล่วงหน้าให้ผู้นั้นทราบไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานของกองทุนแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น ในการนี้กองทุนอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินสิทธิประโยชน์อื่นใดที่บุคคลนั้นมีสิทธิได้รับจากกองทุนไว้เพื่อชำระค่าเสียหายดังกล่าวก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายกิตติพันธ์ พานสุวรรณ)

อธิบดีกรมการศาสนา

ประธานกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน

กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม เมื่อวันที่ ระหว่าง กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม โดย ตำแหน่งอธิบดีกรมการศาสนา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมการศาสนา” ฝ่ายหนึ่งกับ อายุ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา” อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมการศาสนาตกลงจ้าง และพนักงาน ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมการศาสนา โดยเป็น พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ดังต่อไปนี้

- ☐ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
☐ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ข้อ ๒ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมการศาสนากำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่ปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กองทุนฯ เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมการศาสนาตกลงจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่..... และสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่.....

หมายเหตุ : ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมการศาสนาให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมการศาสนาตกลงจ่าย และพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. และให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหนังสือกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดยกรมการศาสนาจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. หรือตามที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กำหนด

ข้อ ๖ กองทุนฯ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.

(๒) พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓๙ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๔๐ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.

(๔) เหตุอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. และหรือที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนฯ ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานกองทุนฯ ยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กองทุนฯ ภายในกำหนดเวลาที่กองทุนฯ เรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้กรมการศาสนา หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานกองทุนฯ มีสิทธิได้รับจากกองทุนฯ เป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย .

ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ข้อ ๑๑ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องประพฤติและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับ แก่พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อยู่แล้วก่อนวันที่ลงนาม ในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่ พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือ คำสั่งต่างๆ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ต้องปฏิบัติงานให้กับกรมการศาสนาตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงาน อย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงาน ในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือ ข้อมูลของทางราชการให้ผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนา เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของ ผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมการศาสนา

ข้อ ๑๔ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา นำมาใช้ในการปฏิบัติ ตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน สัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความ ในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....กรมการศาสนา
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานกองทุนฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม
ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑. บริหารการรับ-จ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงินเพื่อให้การรับ-จ่ายเงินของกองทุนฯ มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๒. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานทางการเงินของกองทุนฯ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินค่าใช้จ่ายเป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระบบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
- ๓ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของกองทุนฯ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ
๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่หน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่มีรับบริการ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการดำเนินงานของกองทุนฯ ได้แก่ แผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล แผนดิจิทัล แผนบริหารความเสี่ยง ทั้งแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว ตลอดจนเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๒. วิเคราะห์ และประเมินความเหมาะสมในเชิงเทคนิควิชาการและการเงินของโครงการที่เสนอขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนฯ
๓. อำนวยความสะดวกพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ พนักงานกองทุน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่มีรับบริการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม
ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

พนักงานกองทุนฯ

- ☒ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้.....
.....
.....
- ☐ อื่นๆ
.....
.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานกองทุนฯ ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้