

ข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน เพื่อให้มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานมีหลักประกัน ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม มีความมั่นคงและก้าวหน้าในการทำงาน อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการบริหาร
ทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหาร
ทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
และกบมตคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริม
การเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

“ประธานกรรมการกองทุน” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน
กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการศาสนา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง ประธานกรรมการกองทุน
หรือผู้ซึ่งประธานกรรมการกองทุนมอบหมาย

“พนักงานกองทุน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทน
จากเงินของกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อปฏิบัติงานให้แก่กองทุน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ/ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน
ของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อของปี

ข้อ ๕ ให้อธิบดีในฐานะประธานกรรมการกองทุนเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ
ออกประกาศและคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

พนักงาน

ข้อ ๖ การกำหนดตำแหน่งของพนักงานกองทุน การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของงาน ให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการกองทุนประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๗ พนักงานกองทุนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีแต่ไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษทางวินัยให้ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ กองทุนกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของกองทุน

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการกองทุนอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานกองทุน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒

การสรรหา การเลือกสรร และการจ้างพนักงาน

ข้อ ๘ ให้กองทุนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานกองทุน โดยยึดหลัก สมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส

ข้อ ๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้กองทุนดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ กำหนดวันและเวลา การสรรหาและเลือกสรร แล้วเสนอให้ประธานกรรมการกองทุนเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ ประกาศรับสมัคร ให้ติดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าวันทำการก่อนวันรับสมัคร
- (๒) กองทุนอาจกำหนดค่าสมัครสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกองทุน

(๓) กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครต้องมีไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ
 (๔) การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน
 ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ
 (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
 (๕) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน
 ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) วิธีการประเมินสมรรถนะในแต่ละเรื่องให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการกองทุนประกาศกำหนด
 โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีประเมินหลายวิธี หรือสมรรถนะหลายๆ เรื่องสามารถประเมิน
 ได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว
 เช่น การสอบข้อเขียน การทดสอบ ตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง
 การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงหรืออื่นๆ

(๗) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้ประธานกรรมการกองทุนกำหนดได้ตาม
 ความเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(๘) ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว ให้ประธานกรรมการกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
 สรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการกองทุนและกรรมการ
 อีกจำนวนสองคน โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการสรรหา
 และเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
 พนักงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อประธานกรรมการกองทุนเพื่อประกาศบัญชีรายชื่อ
 ผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ให้ประธานกรรมการกองทุนประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ในที่เปิดเผย
 โดยอาจกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองปี

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนที่ประกาศรับสมัคร และภายหลัมีอัตราว่าง
 ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันสามารถใช้บุคคลมีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ประธานกรรมการ
 กองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนอาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
 การเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานกองทุนจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้าง
 ตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๑ ซึ่งต้องมีระยะเวลาไม่เกินคราวละสี่ปี

การทำสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ วัน เวลาการทำงาน วันหยุด ของพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามวัน เวลาการทำงาน
 และวันหยุดราชการของทางราชการหรือตามที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๑๔ เครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบ ให้เป็นไปตามที่กรมการศานากำหนด

หมวด ๓
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๕ อัตราค่าตอบแทนพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๒

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานกองทุนได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน และต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าแปดเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

ในกรณีที่พนักงานกองทุนผู้นั้นมีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้ได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินจำนวนร้อยละหก จากฐานค่าตอบแทนที่ได้รับ

ทั้งนี้ วงเงินประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินจำนวนร้อยละสี่ ของอัตราค่าตอบแทนรวมของพนักงานกองทุน ณ วันที่ ๑ กันยายน ของทุกปี

ข้อ ๑๗ ให้อธิบดีมีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนและการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานกองทุนตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๑๕

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนผู้นั้นต้องได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๕

ข้อ ๑๙ พนักงานกองทุนมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่สามวันขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) ลาคลอดบุตร มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันลา วันลาให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร พนักงานกองทุนซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยา โดยขอด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ โดยผู้มีอำนาจอนุญาตให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

(๔) ลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้

(๕) ลาพักผ่อนประจำปี มีสิทธิลาพักผ่อนปีละสิบวันทำการ สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบหกเดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่เป็นการจ้างต่อเนื่องกันตามสัญญาจ้างพนักงานเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน พนักงานกองทุนผู้ใดที่ทำงานครบหนึ่งปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานกองทุนผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปีหรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบสิบวันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกินห้าวันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๖) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

พนักงานกองทุนผู้ใดได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงาน และจัดส่งหมายเรียกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในหมายเรียกได้โดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต และเมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าทำงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน เจ็ดวัน

(๗) ลาเพื่อไปอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาเมื่อพนักงานกองทุนได้รับการจ้างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าสี่ปี โดยให้มีสิทธิลาได้จำนวนหนึ่งครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานกองทุน โดยการลา อุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ การลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

อำนาจอนุญาตการลา การใช้ใบลา การยื่นใบลา ให้เป็นไปตามที่กรมการศาสนากำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน ส่วนที่เกินสามสิบวัน มีสิทธิได้รับ เงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วย ประกันสังคม

(๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินสี่สิบห้าวัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วย ประกันสังคม

(๓) การลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป เห็นสมควรจะให้อภัยค่าตอบแทนระหว่างวันลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๔) ลากิจส่วนตัวให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสิบวัน

(๕) ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกินสิบห้าวัน

(๖) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

(๗) ลาเพื่อไปอุปสมบทให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และลาไปประกอบ พิธีฮัจญ์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ในกรณีที่พนักงานกองทุนเข้าทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๒๑ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ และ ๒๐ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หากได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเดินทางไปราชการของข้าราชการ โดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม หากได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ แล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ในกรณีที่กองทุนหรือส่วนราชการส่งเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ โดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด ในกรณีที่กองทุนบอกลีกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานกองทุนผู้ใด ให้พนักงานกองทุนผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการบอกลีกสัญญาโดยไม่มีคามผิด ดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(ข) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(ค) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(ง) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

(จ) ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกสัญญา

ข้อ ๒๒ พนักงานกองทุนหากประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้กับกองทุน ให้พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนแห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานกองทุนโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของส่วนราชการที่สังกัดปฏิบัติงานอยู่

การยื่นขอเงินทดแทนในกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ให้ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อกองทุนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศใช้ข้อบังคับนี้

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้กองทุนจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการบริหาร และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

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

ข้อ ๒๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้ใด ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานกองทุนผู้นั้น โดยประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละเจ็ดสิบ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ร้อยละสามสิบ

- (๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - ก. ปริมาณผลงาน
 - ข. คุณภาพผลงาน
 - ค. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
 - ง. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- (๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - ก. มุ่งผลสัมฤทธิ์ น้ำหนักร้อยละสิบ
 - ข. บริการที่ดี น้ำหนักร้อยละสิบ
 - ค. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ น้ำหนักร้อยละสิบ
 - ง. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม น้ำหนักร้อยละสิบ
 - จ. การทำงานเป็นทีม น้ำหนักร้อยละสิบ

ให้นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ดี	๗๕ - ๘๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

ทั้งนี้ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๓

ข้อ ๒๖ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งให้พนักงานกองทุนผู้รับการประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๗ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนปีละครั้ง ตามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๘ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการเพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ในกรณีที่แต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ประธาน |
| (๒) ผู้อำนวยการกลุ่มหรือหัวหน้าฝ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อประธานกรรมการกองทุน และคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๒๙ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานกองทุนผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานกองทุนเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๐ พนักงานกองทุนผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินต่ำกว่าระดับดีติดต่อกันสองครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอประธานกรรมการกองทุน และขอความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกินสี่ปีไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอประธานกรรมการกองทุนและคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณสิทธิการได้รับค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างของพนักงานกองทุนตามข้อ ๒๖ ให้นับระยะเวลาการทำงานทุกช่วงของสัญญาจ้างเข้าด้วยกัน

ข้อ ๓๒ ให้กองทุนจัดเก็บผลการประเมินไว้ไม่น้อยกว่าสี่ปี

หมวด ๕

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๓ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หรือตามที่กองทุนกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๓๔ พนักงานกองทุนต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่กองทุนกำหนด

พนักงานกองทุนผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานกองทุนผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๓๕ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๓ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินเจ็ดวันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๗) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓๖ เมื่อมีกรณีที่พนักงานกองทุนถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ประธานกรรมการกองทุนจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว โดยต้องให้โอกาสพนักงานกองทุนซึ่งถูกกล่าวหาได้ชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน

ในกรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานกองทุนผู้นั้นกระทำความผิดวินัยร้ายแรง ให้ประธานกรรมการกองทุนมีคำสั่งให้เลิกจ้าง แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานกองทุนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการกองทุนประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานกองทุนกระทำความผิดไม่ร้ายแรงตามข้อบังคับนี้ หรือที่กองทุนกำหนด ให้ประธานกรรมการกองทุนมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๓๘ พนักงานกองทุนผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกองทุนได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง และให้คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้วินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๓๙ พนักงานกองทุนผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา ให้พนักงานกองทุนผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการกองทุนได้

หมวด ๖ การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ ๔๐ สัญญาจ้างสิ้นสุดลง เมื่อ

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ หรือตามที่กองทุนกำหนด
- (๓) ตาย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๓๐
- (๕) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๓๖
- (๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ตามที่กองทุนกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๑ ในระหว่างสัญญาจ้างพนักงานกองทุนผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ให้กองทุนตรวจสอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานกองทุน และความเสียหายที่มีหรือที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้ซึ่งยื่นใบลาออกแล้วรายงานให้อธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๔๒ กองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนอาจเสนออธิบดีพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างก็ได้ โดยอาจบอกกล่าวล่วงหน้าให้พนักงานกองทุนผู้นั้นทราบไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานกองทุนแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้น ในระหว่างที่เป็นพนักงานกองทุนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ประธานกรรมการกองทุนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น ในการนี้ กองทุนอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินสิทธิประโยชน์อื่นใดที่บุคคลนั้นมีสิทธิได้รับจากกองทุนไว้เพื่อชำระค่าเสียหายดังกล่าวก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๔ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาบังคับใช้กับการบริหารพนักงานกองทุนโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๕ การดำเนินการจัดจ้างพนักงานกองทุนที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน ให้ถือว่าเป็นการทำสัญญาที่มีผลสมบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยพล สุขเยี่ยม)

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.....ถนน.....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
- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ข้อ ๒ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมการศาสนากำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กองทุนฯ เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

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

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมการศาสนาให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมการศาสนาตกลงจ่าย และพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมการศาสนาจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กำหนด

ข้อ ๖ กองทุนฯ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กำหนดผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๔๐ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๔๑ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๔๒ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) เหตุอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด ในข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ และหรือที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ประกาศกำหนด

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

ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

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

ข้อ ๑๒ พนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ต้องปฏิบัติงานให้กับการศาสนาตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมการศาสนา

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

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....กรมการศาสนา
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานกองทุนฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บัญชีกำหนดค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว
และบัญชีค่าตอบแทนพนักงาน

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ
๑	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๘,๐๐๐
๒	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	๒๑,๐๐๐

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๓๔,๗๐๐
ขั้นต่ำ	๑๘,๐๐๐



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนา
เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
วันเริ่มสัญญาจ้าง..... สิ้นสุดสัญญาจ้าง.....
ชื่องาน/โครงการ.....
ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=ก × ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๓.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ =$	$\frac{\quad}{๕} \times ๑๐๐ =$	คะแนน
---	--------------------------------	-------

หมายเหตุ : ๕ เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ เป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม
เป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ค) (ค=ก x ข)
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่าที่ กำหนด	๕ เกินกว่าที่ กำหนดมาก		
๑. สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. สมรรถนะบริการที่ดี							
๓. สมรรถนะการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ							
๔. สมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม							
๕. สมรรถนะการทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐ %	

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ =$	$\frac{\quad}{๕} \times ๑๐๐ =$	คะแนน
---	--------------------------------	-------

ส่วนที่ ๔ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	%	
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- () ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %
- () ดีมาก ๘๕ - ๙๔ %
- () ดี ๗๕ - ๘๔ %
- () พอใช้ ๖๕ - ๗๔ %
- () ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔ %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- () ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ผู้ประเมิน :

- () ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว เมื่อวันที่.....

- () ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับทราบประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน..... (พยานลงนาม)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- () เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- () มีความเห็นต่างดังนี้

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

- () เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- () มีความเห็นต่างดังนี้

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

คำอธิบายการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑. การประเมินผล หมายถึง ผลการปฏิบัติงานช่วงวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ปีถัดไป
๒. ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้ที่ประธานกรรมการแต่งตั้งให้ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานพนักงานกองทุน ตามข้อบังคับ คณะบริหารบริหารเงินทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ข้อ ๓๐
๓. ผลการประเมินจะต้องแจ้งให้พนักงานกองทุนผู้รับการประเมินลงนามรับทราบด้วย ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนามรับทราบ ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานกองทุนทราบแล้วเมื่อใด
๔. ผลการประเมินนี้จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง ฯลฯ
๕. พนักงานกองทุนผู้ใดมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับ "ดี" ให้ผู้บังคับบัญชาเสนออธิบดีกรมการศาสนาพิจารณาสั่งเลิกจ้าง