



ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จึงได้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“ประธานกรรมการบริหาร” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“กรม” หมายความว่า กรมการพัฒนาชุมชน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ผู้ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ได้รับเงินค่าจ้างจากกองทุน ที่มีลักษณะเป็นงานชั่วคราว โดยมีกำหนดเวลาการจ้างเป็นรายปี

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ผู้ซึ่งได้รับการจ้าง ตามสัญญาจ้าง ได้รับเงินค่าตอบแทนจากกองทุน เพื่อปฏิบัติการกิจของกองทุนที่มีลักษณะเป็นงานประจำ โดยมีกำหนดเวลาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชนที่อธิบดี ได้มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกองทุน

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงาน ในการทำงานให้แก่กองทุน

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้แก่พนักงาน เมื่อมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณในระดับดีเด่น

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในการทำงานให้แก่กองทุน

“ปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาเช่นเดียวกับปีงบประมาณของทางราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาและออกประกาศ หรือข้อกำหนดเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑  
ผู้อำนวยการ

.....  
ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้อำนวยการเพื่อทำหน้าที่บริหารสำนักงานและกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การแต่งตั้งผู้อำนวยการสามารถดำเนินการโดยแต่งตั้งจากข้าราชการประเภทผู้อำนวยการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน หรือสรรหาจากบุคคลภายนอกก็ได้

ข้อ ๖ กรณีสรรหาจากบุคคลภายนอกเป็นผู้อำนวยการ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน ทำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมในการบริหารสำนักงานและกองทุน และเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

ผู้อำนวยการที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่มีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้างกองทุนตามความหมายในข้อบังคับนี้ และต้องเป็นผู้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้กองทุนได้เต็มเวลา

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกอย่างน้อยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่น้อยกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของกองทุน
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งเคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นหรือกรรมการหรือดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (๗) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๘) ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนในวันที่มีการแต่งตั้ง
- (๑๐) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐหรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนในวันที่มีการแต่งตั้ง

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากบุคคลภายนอกให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ผู้อำนวยการที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (๔) คณะกรรมการบริหารมีมติให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ
- (๕) ขาดคุณสมบัติหรือเป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม

การให้ผู้อำนวยความสะดวกที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกออกจากตำแหน่งตาม (๔) คณะกรรมการบริหารต้องมีมติคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่ โดยผู้อำนวยความสะดวก ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ข้อ ๑๐ การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง การประเมินผล การปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้าง ที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

แบบสัญญาจ้างผู้อำนวยความสะดวกที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้อธิบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๑ ผู้อำนวยความสะดวกที่เป็นข้าราชการ อาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมจากเงินเดือนประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนตามปกติ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ ผู้อำนวยความสะดวกทั้งที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก และที่เป็นข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการแต่งตั้งผู้อำนวยความสะดวกขึ้นใหม่แทนผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้อำนวยความสะดวกนั้นพ้นจากตำแหน่ง กรณีที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรให้ผู้อำนวยความสะดวกที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกซึ่งมีผลการทำงานดี มีประสิทธิภาพและการว่าจ้างต่อไป จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งแก่กองทุน ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาจ้างต่ออีกหนึ่งวาระโดยไม่ต้องดำเนินการสรรหาใหม่ก็ได้ ทั้งนี้จะจ้างเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

## หมวด ๒

### พนักงานและลูกจ้าง

.....

#### ส่วนที่ ๑

#### ตำแหน่งและคุณสมบัติ

.....

- ข้อ ๑๓ การจ้างพนักงานและลูกจ้างให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง ตำแหน่งพนักงานและลูกจ้าง มีดังนี้
- (๑) นักวิชาการเงินและบัญชี
  - (๒) นักจัดการงานทั่วไป
  - (๓) นักวิชาการพัสดุ
  - (๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - (๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์
  - (๖) นักวิชาการพัฒนาชุมชน
  - (๗) นิติกร
  - (๘) นักวิเคราะห์งบประมาณ
  - (๙) นักทรัพยากรบุคคล
  - (๑๐) นักประชาสัมพันธ์
  - (๑๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
  - (๑๒) เจ้าพนักงานธุรการ
  - (๑๓) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
  - (๑๔) ผู้อำนวยความสะดวก

ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร อาจกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง เพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม

การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามคณะกรรมการบริหาร ประกาศกำหนดการทำสัญญาจ้างให้อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

## ส่วนที่ ๒

### การคัดเลือก การจ้าง และประเมินการทดลองปฏิบัติงาน

.....

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานและลูกจ้าง ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานโปร่งใสและยุติธรรม เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวหลักคุณธรรมและทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๑๖ การจ้างพนักงานและลูกจ้าง ให้จ้างตามลำดับที่ ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่ง

ให้อธิบดีเป็นผู้มีอำนาจจ้าง หรือย้าย พนักงานและลูกจ้างทุกตำแหน่ง

ผู้ที่ได้รับการจ้างต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่และผ่านเกณฑ์ประเมินตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ผู้ใดมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่ำกว่าเกณฑ์ความรู้ความสามารถตามที่สำนักงานกำหนดไว้ ให้อธิบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากตำแหน่ง และพ้นจากการเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง แล้วแต่กรณี

ผู้ที่ถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งและพ้นจากการเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ตามวรรคก่อน ให้ถือเสมือนว่าไม่เคยเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของกองทุน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานหรือการรับค่าตอบแทนหรือค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ในกรณีมีเหตุจำเป็น คณะกรรมการบริหารอาจคัดเลือกลูกจ้างเพื่อจ้างเป็นพนักงานในตำแหน่งที่ว่างลง แต่ทั้งนี้ต้องไม่มีผู้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตามวรรคก่อนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

คำตอบแทน การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ความก้าวหน้า

.....

ข้อ ๑๘ อัตราค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และความก้าวหน้าของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่พนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลงานและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกองทุน

ส่วนที่ ๔

วินัยและการรักษาวินัย

.....

ข้อ ๒๐ พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยทั้งข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๑ พนักงานและลูกจ้าง ต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของกองทุน ซึ่งเป็นองค์การการเงินที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตรอบคอบ และซื่อสัตย์เป็นอย่างยิ่ง

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่กองทุนและด้วยความตั้งใจอุทิศเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของกองทุนและทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางกองทุน โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่กองทุนหรือราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของกองทุนหรือทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่พนักงานและลูกจ้างของตนมิให้เสื่อมเสีย

ข้อ ๒๒ พนักงานและลูกจ้าง ต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๓) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๕) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติหน้าที่

(๖) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๒๑ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๒๒ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนและราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของกองทุน

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒๑ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๒๒ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุนและราชการอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในส่วนที่ ๕ การดำเนินการทางวินัย

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง

(๓) ลดขั้นค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

## ส่วนที่ ๕

### การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับให้อธิบดีทราบโดยเร็ว และให้อธิบดีดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูล ถ้าความผิดนั้นมีใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว หากอธิบดีเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้อธิบดีสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าเห็นว่าไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้อธิบดีสั่งยุติเรื่อง

ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่ออธิบดี ถ้าอธิบดีเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้อธิบดีสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาให้อธิบดีสั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ โทษสำหรับกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง อธิบดีมีอำนาจสั่งลงโทษได้ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษจะงดโทษโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง หรือลดค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเศษทิ้ง

ข้อ ๒๙ โทษสำหรับกรณีพนักงานหรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง อธิบดีมีอำนาจสั่งลงโทษได้ดังต่อไปนี้

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก

ข้อ ๓๐ การสั่งลงโทษ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันหรือระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่มิคำสั่ง

(๒) การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง หรือลดเงินค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่เดือนที่มีคำสั่ง

(๓) การสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุอันสมควรต้องสั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนไปก่อนวันที่ออกคำสั่ง ก็ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้การสั่งดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งลงโทษนั้น

## ส่วนที่ ๖

### การออกจากตำแหน่ง

.....

ข้อ ๓๑ การออกจากตำแหน่งของพนักงานหรือลูกจ้าง มีกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุ เมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันสิ้นปีบัญชี

(๓) ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออก

- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม
- (๕) ยุบเลิกตำแหน่ง ยุบหน่วยงาน หรือยุบเลิกโครงการ
- (๖) สิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงาน
- (๗) ถูกสั่งให้ออกตามข้อบังคับนี้
- (๘) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยถึงขั้นปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ ๓๒ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้ใดเมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในวันสิ้นปีบัญชี และทางกองทุนมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป อาจทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีกก็ได้

ข้อ ๓๓ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากกองทุนให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อเสนอตามลำดับให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและอธิบดีเห็นว่ามิได้เหตุผลและความจำเป็นจะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่อธิบดีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ จะยับยั้งการลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นถ้าผู้ขอลาออก มิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้งให้ถือว่า การลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้ ในกรณีที่อธิบดีมิได้ยับยั้งให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

#### ส่วนที่ ๗

#### การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษ

.....

ข้อ ๓๔ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชาให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ โดยให้มีอำนาจพิจารณาไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์ หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๓๕ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์อาจถูกคัดค้านได้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานหรือลูกจ้าง ผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ หรือเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว

(๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางความสัมพันธ์กับบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องทุกข์

กรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ซึ่งมีกรณีถูกคัดค้าน ต้องถอนตัวจากการเป็นกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์และให้มีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่แทนกรรมการที่ถูกคัดค้าน ก่อนที่คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์จะดำเนินการ

ข้อ ๓๖ การร้องทุกข์ให้ร้องได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้ และให้ทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบ หรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ผู้มีสิทธิร้องทุกข์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนได้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้



- (๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง
- (๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจร้องทุกข์ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่อธิบดีเห็นสมควร

การมอบหมายตามวรรคสอง จะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิร้องทุกข์ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นข้างต้น

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง ส่งคำร้องทุกข์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๓๗ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหาร ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

ในการพิจารณาวินิจฉัย คณะกรรมการบริหาร จะพิจารณาวินิจฉัยเองหรือจะตั้งคณะอนุกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้ เมื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วให้อธิบดีสั่งการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่มีคำวินิจฉัย ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำวินิจฉัย

#### ส่วนที่ ๘

วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันหยุดประจำปี

.....

ข้อ ๓๘ วันและเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างให้เป็นไปตามวันเวลาปฏิบัติงานของทางราชการ

ข้อ ๓๙ วันหยุดประจำปีของพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

#### ส่วนที่ ๙

การลาและสิทธิประโยชน์ระหว่างลา

.....

ข้อ ๔๐ พนักงานที่ปฏิบัติงานครบหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน

การลาตั้งแต่สามวันขึ้นไปผู้บังคับบัญชาอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรองมาแสดงก็ได้

ข้อ ๔๑ พนักงานมีสิทธิลาคลอดบุตรได้เก้าสิบวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินสี่สิบห้าวันส่วนอีกสี่สิบห้าวันให้รับจากประกันสังคม ซึ่งการที่จะได้รับเงินจากประกันสังคมต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสำนักงานประกันสังคม

ข้อ ๔๒ พนักงานมีสิทธิลาจิสส่วนตัวได้ปีหนึ่งไม่เกินสิบวันทำการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสิบวัน

ข้อ ๔๓ พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องในปีบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้สิบวันทำการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีผู้ที่เคยเป็นพนักงานแล้วได้รับการจ้างเป็นพนักงานต่อให้นับเวลาเป็นพนักงานต่อเนื่องกันและเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหกเดือนให้มีสิทธิดังกล่าวเช่นเดียวกัน

พนักงานอาจใช้สิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้แต่ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๔๔ พนักงานลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ได้รับ

ค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๔๕ พนักงานที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าสี่ปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวนหนึ่งครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงาน โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลามโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๔๖ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานครบหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินแปดวันทำการ และในปีถัดไปลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา ปีหนึ่งไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๔๗ ลูกจ้างปฏิบัติงานครบหกเดือนมีสิทธิลาภัก โดยให้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกินห้าวันทำการ

ข้อ ๔๘ ลูกจ้างปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกินสี่สิบห้าวัน ส่วนอีกสี่สิบห้าวันให้รับจากประกันสังคม ตามเงื่อนไขของสำนักงานประกันสังคม

ข้อ ๔๙ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องในปีบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้สิบวันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๕๐ ลูกจ้างมีสิทธิลาเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร โดยได้รับค่าจ้างไม่เกินสองเดือน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพลให้ได้รับค่าจ้างไม่เกินสามสิบวัน

การลาไปรับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลานั้น การลาดังกล่าวจะต้องให้ลูกจ้างผู้ลาแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร เท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๕๑ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาหยุดงานของพนักงานและลูกจ้าง

ในราชการส่วนภูมิภาคให้พัฒนาการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาหยุดงานของพนักงานและลูกจ้าง

#### ส่วนที่ ๑๐

#### สิทธิประโยชน์

.....

ข้อ ๕๒ ให้พนักงานและลูกจ้างได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานและลูกจ้าง ที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานและลูกจ้าง ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการที่กฎหมายกำหนดสิทธิ มีเบี้ยประชุมในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้น พนักงานและลูกจ้าง นั้นมีสิทธิรับเบี้ยประชุม เป็นกรรมการหรืออนุกรรมการนั้นแล้วแต่กรณี

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่ส่วนราชการมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานและลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิ เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ โดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่สำนักงานบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีข้อความผิด ของพนักงานดังกล่าว ให้พนักงานผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด ดังนี้

(ก) พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสี่เดือน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับ อัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(ข) พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวนสองเท่าของอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(ค) พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(ง) พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวนห้าเท่าของอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(จ) พนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนเจ็ดเท่า ของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

ข้อ ๕๓ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงาน ให้กองทุนหรือทางราชการ ให้พนักงานมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงิน ทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานและลูกจ้าง โดยอนุโลม ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของกองทุนที่พนักงานและลูกจ้าง สังกัดอยู่

การยื่นขอเงินค่าทดแทนให้พนักงานซึ่งประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หรือผู้มีสิทธิ ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อสำนักงานที่พนักงานสังกัดปฏิบัติงานอยู่ภายใน หนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๔ สำนักงานจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ให้พนักงานและลูกจ้าง ได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย ประกันสังคม

(๒) ให้พนักงานและลูกจ้าง ได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๓) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี สำนักงานจะจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานและลูกจ้าง เป็นประจำปีละหนึ่งครั้ง รายละเอียดการตรวจ วัน เวลา และสถานที่ตรวจสอบสุขภาพ สำนักงานจะประกาศ ให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(๔) พนักงานและลูกจ้างอาจได้รับสวัสดิการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๕๕ พนักงานและลูกจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร ประกาศกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

ข้อ ๕๖ ในระหว่างสัญญาจ้างให้สำนักงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๕๗ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานหรือลูกจ้าง ผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สำนักงานแจ้งให้พนักงานหรือลูกจ้าง ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหรือลูกจ้าง ผู้นั้น

ข้อ ๕๘ ให้สำนักงานรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๕๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของทางราชการว่าด้วยพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวว่าด้วยการนั้น โดยอนุโลมจนกว่าผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารออกประกาศกำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖๐ พนักงานและลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ได้รับการประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานและลูกจ้าง ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนิสิต จันทรสมวงค์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี