

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ว่าด้วยพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการบริหาร
ทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรา ๑๙ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ในฐานะคณะกรรมการ
บริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

“คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการโครงการและการเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้บริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

“พนักงานกองทุน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทน
จากเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อเป็นพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
ในการปฏิบัติงานให้กับกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
ตามข้อบังคับนี้

“ส.ป.ก.” หมายความว่า สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี
ที่กำหนดให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้น
การปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ
หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีประกาศ
กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ ส.ป.ก.
กำหนดให้พนักงานกองทุนได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้าราชการ พนักงานราชการ หรือ
ลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมเป็นคณะกรรมการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และให้เลขาธิการ ส.ป.ก. เป็นผู้บริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ข้อ ๖ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติ

ข้อ ๗ การกำหนดตำแหน่งของพนักงานกองทุนให้จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(๓) นักวิชาการเงินและบัญชี

(๔) นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน

(๕) ชื่อตำแหน่งในสายงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาอนุมัติ

โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานกองทุนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด ๒

อัตรากำลัง

ข้อ ๙ การกำหนดจำนวนพนักงานกองทุนให้จัดทำกรอบอัตรากำลังเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้พิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการของ ส.ป.ก. โดยให้เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนอนุมัติ

ข้อ ๑๐ ในระหว่างที่มีการใช้กรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนรอบสี่ปี หาก ส.ป.ก. มีภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จำเป็นต้องบริหารอัตรากำลังพนักงานกองทุนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภารกิจ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมีอำนาจบริหารจัดการอัตรากำลังพนักงานกองทุนได้ภายใต้จำนวนรวมของกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนตามที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนอนุมัติ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่กองทุนจำเป็นต้องจ้างพนักงานกองทุน เพื่อปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี นอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนที่ได้กำหนดไว้ และมีงบประมาณสำหรับดำเนินการแล้ว ถ้าไม่ดำเนินการจะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนเพิ่มเติมได้ตามข้อ ๙ แต่ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

หมวด ๓

การคัดเลือก และการจ้าง

ข้อ ๑๒ ให้เลขาธิการ ส.ป.ก. มีอำนาจในการจ้าง บุคคลให้เป็นพนักงานกองทุน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องได้มาซึ่งบุคคลเพื่อจ้างให้เป็นพนักงานกองทุน ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุน ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนเพื่อปฏิบัติงานประจำ ส.ป.ก. ส่วนกลาง

(ก) เลขาธิการ ส.ป.ก. ประธานกรรมการ

(ข) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. ผู้กำกับดูแลสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. กรรมการ

(ค) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. กรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการกลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. กรรมการและ
เลขานุการร่วม

(จ) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน
สำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. กรรมการและ
เลขานุการร่วม

- (๒) คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนเพื่อปฏิบัติงานประจำ ส.ป.ก.จังหวัด
- | | |
|--|---------------|
| (ก) ปฏิรูปที่ดินจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| (ข) ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน | กรรมการ |
| (ค) ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย | กรรมการ |
| (ง) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| (จ) ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์ | กรรมการและ |
| | เลขานุการ |

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนมีอำนาจหน้าที่จัดทำประกาศรับสมัคร พิจารณาคัดเลือก และจัดทำประกาศผลการคัดเลือกพนักงานกองทุนเพื่อปฏิบัติงานประจำในท้องที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาลงนามในประกาศรับสมัครและประกาศผลการคัดเลือกดังกล่าว โดยจะแต่งตั้งคณะทำงานคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานกองทุนก็ได้

ข้อ ๑๔ การคัดเลือกพนักงานกองทุน ให้คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครซึ่งมีกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่าสิบห้าวันทำการ และมีรายละเอียดตามข้อบังคับนี้เกี่ยวกับลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาการคัดเลือก รวมทั้งอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และเสนอให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนลงนามเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ โดยให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปไม่น้อยกว่าห้าวันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร ทั้งนี้ การรับสมัครและการปิดประกาศดังกล่าวให้รวมถึงการดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดคะแนนเต็ม ให้กำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๒) การประเมิน ให้กำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในแต่ละเรื่องด้วยวิธีการหลายวิธี หรือความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะหลาย ๆ เรื่องประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว ทั้งนี้ จะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ

และสมรรถนะที่มีคะแนนเต็มมากที่สุด และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะเรื่องนั้นเพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่เหลืออยู่ต่อไปก็ได้

(๓) เกณฑ์การตัดสิน ให้กำหนดเกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

ข้อ ๑๕ เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และให้เลขาธิการ ส.ป.ก. ดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๑๖ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย และโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมีอายุไม่เกินสองปีนับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการจัดจ้างพนักงานกองทุนต้องเรียกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในอายุบัญชี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานกองทุนภายหลังบัญชีหมดอายุ ต้องเป็นกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชี และเลขาธิการ ส.ป.ก. ต้องทำสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับจากวันที่บัญชีหมดอายุ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกยังไม่หมดอายุ และมีตำแหน่งพนักงานกองทุนว่างเพิ่ม เลขาธิการ ส.ป.ก. อาจจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน ให้เลขาธิการ ส.ป.ก. จัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น ให้เป็นดุลพินิจของเลขาธิการ ส.ป.ก. ที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติม ให้คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานกองทุนตามข้อ ๑๓ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนดเพิ่มเติมตามข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑) ถึง (๓)

ข้อ ๑๘ การจ้างพนักงานกองทุนให้กระทำเป็นสัญญาจ้างมีระยะเวลาไม่เกินคราวละสี่ปี โดยให้มีการต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น และให้เลขาธิการ ส.ป.ก. เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาสัญญาจ้างและสิทธิการได้รับค่าตอบแทนของพนักงานกองทุน ให้นับระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องกันทุกช่วงของสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๙ เมื่อได้จัดจ้างพนักงานกองทุนแล้ว ให้ ส.ป.ก. มีหน้าที่หักค่าจ้างของพนักงานกองทุนตามจำนวนที่จะต้องนำส่งเป็นเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตน และนำเงินสมทบดังกล่าวพร้อมเงินสมทบในส่วนของ ส.ป.ก. ส่งให้แก่สำนักงานประกันสังคมตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๒๐ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๒๑ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

หมวด ๔

ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการ

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานกองทุนได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดแนบท้ายข้อบังคับนี้

ให้พนักงานกองทุนที่ได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน ซึ่งต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละสองพันบาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคสองรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ให้พนักงานกองทุนผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๒๓ ให้มีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) พนักงานกองทุนต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของปีถัดไป) ไม่น้อยกว่าแปดเดือน และจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด และได้รับการต่อสัญญาจ้าง

(๒) การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ วงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนต้องไม่เกินร้อยละ ๔ ของวงเงินค่าตอบแทนทั้งหมดของพนักงานกองทุนที่ครองตำแหน่งอยู่ในวันที่ ๑ กันยายน

(๓) ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทนหรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้รับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

(๔) ในครั้งที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ ส.ป.ก. กำหนด

(๖) การลาในครั้งที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลากิจ และลาป่วยรวมกันไม่เกินยี่สิบสามวันทำการ โดยไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(ข) ลาคลอดบุตร

(ค) ลาป่วย เพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(ง) ลาพักผ่อน

(จ) ลาเข้ารับตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๔ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

(๑) สิทธิการลาและค่าตอบแทนระหว่างลา ดังต่อไปนี้

(ก) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลาหรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน

(ข) การลาค่อดบุตร มีสิทธิลาค่อดบุตรได้เก้าสิบวัน และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินสี่สิบห้าวัน

(ค) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสิบวัน

(ง) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละสิบวันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานกองทุนยังไม่ครบหกเดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่พนักงานกองทุนที่มีสัญญาจ้างต่อเนื่องกันรวมแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

พนักงานกองทุนผู้ใดที่ทำงานครบหนึ่งปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานกองทุนผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบสิบวันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกินห้าวันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด

(จ) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

(ฉ) การลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานกองทุนที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าสี่ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้หนึ่งครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานกองทุน โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับการปฏิบัติงาน และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ในกรณีที่พนักงานกองทุนเข้าทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัวและการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง ทั้งนี้ การนับวันลาตามข้อบังคับนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

(๒) สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

(ก) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในกรณีที่พนักงานกองทุนได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(ข) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในกรณีที่พนักงานกองทุนได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(ค) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ในกรณีที่ ส.ป.ก. มีความประสงค์ที่จะให้พนักงานกองทุนเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(ง) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด ในกรณีที่ ส.ป.ก. บอกละสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานกองทุนดังกล่าว และไม่ใช้กรณีตามข้อ ๕๔ ให้พนักงานกองทุนผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด

กรณีที่พนักงานกองทุนได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือนแต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ กรณีที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปีแต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ กรณีที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปีแต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ กรณีที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปีแต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ และกรณีที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ ส.ป.ก. จะใช้ในการบริหารพนักงานกองทุนและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

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

ข้อ ๒๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้ประเมินจากผลงานของ พนักงานกองทุนผู้นั้นตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนกำหนด โดยมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ และกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- (๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้
 - (ก) ปริมาณผลงาน
 - (ข) คุณภาพผลงาน
 - (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
 - (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- (๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้
 - (ก) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (ข) การบริการที่ดี
 - (ค) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
 - (ง) ความเชื่อมั่นในความถูกต้องชอบธรรม
 - (จ) การทำงานเป็นทีม

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวจะต้องครอบคลุมงานหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกองทุนซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งให้พนักงานกองทุน ผู้รับการประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของ ส.ป.ก. ที่จะมอบหมายให้พนักงานกองทุนปฏิบัติ โดยให้ผู้ประเมินและพนักงานกองทุน

แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานกองทุนผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น และให้กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวัง

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้พนักงานกองทุนสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกองทุนตามลำดับคะแนนผลการประเมิน โดยให้เสนอบัญชีรายชื่อดังกล่าวต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเพื่อพิจารณามาตรฐานความโปร่งใสและความเป็นธรรมของการประเมิน

ข้อ ๒๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนปีละสองครั้ง ตามปีงบประมาณคือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๓๐ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนซึ่งปฏิบัติงานประจำ ส.ป.ก. ส่วนกลาง ประกอบด้วย เลขาธิการ ส.ป.ก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการกลั่นกรอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. และผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. เป็นกรรมการกลั่นกรอง และให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกองทุนที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนซึ่งปฏิบัติงานประจำ ส.ป.ก.จังหวัด ประกอบด้วย ปฏิรูปที่ดินจังหวัด เป็นประธานกรรมการกลั่นกรอง ผู้อำนวยการกลุ่มใน ส.ป.ก.จังหวัด เป็นกรรมการกลั่นกรอง และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากปฏิรูปที่ดินจังหวัด เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนซึ่งปฏิบัติงานประจำในท้องที่ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ ๓๑ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกองทุนซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานกองทุนผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานกองทุนเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๒ พนักงานกองทุนผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดีสองครั้งติดต่อกัน ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกองทุนผู้นั้นทำความเห็นเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

พนักงานกองทุนผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานและได้รับการพิจารณาให้เลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานกองทุนผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้เลขาธิการ ส.ป.ก. แจ้งให้พนักงานกองทุนทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้นั้น และให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกองทุนรายงานผู้บริหารทุนหมุนเวียนทราบ

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานกองทุนผู้ใดให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกองทุนผู้นั้นทำความเห็นเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป และเมื่อมีการสั่งจ้างแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวรายงานผู้บริหารทุนหมุนเวียนทราบ

หมวด ๖

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๔ พนักงานกองทุนต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่กำหนดในข้อบังคับนี้

พนักงานกองทุนผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานกองทุนผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๓๕ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยรวมถึงข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที

เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม พนักงานกองทุนนั้นต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติหน้าที่ด้วยกัน

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

ข้อ ๓๖ พนักงานกองทุนต้องไม่กระทำการอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการรวมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติหน้าที่

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

ข้อ ๓๗ พนักงานกองทุนผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในข้อ ๓๕ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๓๖ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๘ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) การกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓๕ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๓๖ จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๕) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาดิตต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๙ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานกองทุนผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานเป็นหนังสือให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนทราบโดยเร็ว และให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนและพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรจะกล่าวหาว่าพนักงานกองทุนผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานกองทุนผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาสอบสวนให้得其ความจริงและยุติธรรม โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณานำเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. พิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานกองทุนผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงเพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไป

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ส.ป.ก. ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ทั้งนี้ กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย และเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำของ ส.ป.ก. ด้วยก็ได้

ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่องจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน ในกรณีที่ไม่มีอาจจัดประชุมได้ภายในกำหนดให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนทราบ

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนเสนอต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่มีการประชุม

คณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามวรรคก่อน ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนด ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อขอขยายเวลาสอบสวนตามความจำเป็น และให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาขยายเวลาออกไปได้ไม่เกินหกสิบวัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ข้อ ๔๒ เมื่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนเห็นว่าการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. พิจารณาสั่งการหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด ดังต่อไปนี้

ก. ภาคทัณฑ์

ข. ตัดเงินค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

ค. ลดเงินค่าตอบแทนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษไล่ออก

การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือลดเงินค่าตอบแทน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๔๓ การสั่งยุติเรื่อง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่ผู้ถูกกล่าวหา และผลการพิจารณา โดยให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

การสั่งลงโทษ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่และเดือนที่มีคำสั่งเป็นต้นไป เว้นแต่ในกรณีที่ต้องมีการสั่งลงโทษย้อนหลังก็ให้สั่งลงโทษให้มีผลย้อนหลังได้ ทั้งนี้ ให้ทำเป็นคำสั่งระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ แสดงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของ ผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือร้ายแรงในกรณีใด ข้อใด พร้อมทั้งสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองไว้ในคำสั่งนั้น และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

หมวด ๗

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๔ พนักงานกองทุนผู้ใดไม่เห็นด้วยกับคำสั่งลงโทษทางวินัย ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ โดยทำเป็นหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผล พร้อมพยานหลักฐานต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ณ ส.ป.ก. หรือ ส.ป.ก.จังหวัด ที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษทางวินัย หรือถือว่าทราบคำสั่งนั้น

การอุทธรณ์ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์
- (๒) คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และวันที่รับทราบคำสั่ง
- (๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์
- (๔) คำขอของผู้อุทธรณ์
- (๕) ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

ข้อ ๔๕ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ประกอบด้วย กรรมการคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. ผู้แทนสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. และผู้แทนสำนักกฎหมาย เป็นกรรมการ และให้เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขยายระยะเวลาได้อีกซึ่งไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินสามสิบวันและให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจออกคำวินิจฉัย ดังนี้

(๑) ไม่รับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาและสั่งจำหน่ายอุทธรณ์นั้นออกจากสารบบ ในกรณีเป็นเรื่องที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ หรือผู้อุทธรณ์มิใช่ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ หรือเป็นอุทธรณ์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลา หรือเป็นเรื่องที่ได้เคยมีการอุทธรณ์และได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว หรือเป็นอุทธรณ์ที่ยังไม่ชัดเจนและผู้อุทธรณ์ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาเจ็ดวันนับแต่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่รับไว้พิจารณาได้ ให้สั่งรับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาและดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงจากพยานหลักฐานที่เห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อ ๔๖ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยตามข้อ ๔๕ วรรคสอง หรือมีคำวินิจฉัยเป็นอย่างอื่น ดังต่อไปนี้ และแจ้งผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

ก. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระดับโทษเหมาะสมแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(๓) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมายและผู้อุทธรณ์ควรได้รับโทษเบาลง ให้มีคำวินิจฉัยให้ลดโทษเป็นสถานโทษหรืออัตราโทษที่เบาลง

(๔) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย และเห็นว่าการกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดทางวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกโทษ

(๕) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ข. กรณีอุทธรณ์คำสั่งไล่ออก

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งไล่ออกได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสมแก่กรณีแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งไล่ออกได้ดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งไล่ออกถูกต้องตามกฎหมายและเห็นว่ายังไม่มีเหตุที่จะไล่ออกผู้อุทธรณ์ออก ในกรณีเช่นนี้ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานต่อไป

(๔) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งไล่ออกไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ต้องมีคำสั่งใหม่ตามผลการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เลขาธิการ ส.ป.ก. มีคำสั่งใหม่โดยให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมแล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออก ถ้าต้องมีคำสั่งใหม่ลงโทษในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานและสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี โดยระบุดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วด้วย ส่วนสิทธิประโยชน์ระหว่างที่พนักงานกองทุนถูกไล่ออกจากราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์นั้นหรือไม่เพียงใด ให้นำระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการโดยคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการแล้วได้รับการพิจารณายกเลิกเพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

การสั่งให้พนักงานกองทุนกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามสัญญาจ้างเดิม ในกรณีที่ไม้อาจสั่งให้พนักงานกองทุนกลับเข้าปฏิบัติงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิดของพนักงานกองทุนตามข้อ ๒๔ (๒) (ง) มาใช้บังคับ

ข้อ ๔๘ พนักงานกองทุนผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา หากแสดงความประสงค์จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้น

ให้โอกาสและรับฟัง หรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น

ในกรณีที่พนักงานกองทุนผู้มีความคับข้องใจนั้นไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจงแล้วไม่เป็นที่พอใจ และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ตามข้อบังคับนี้ พนักงานกองทุนผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์โดยทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผลพร้อมพยานหลักฐานต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนภายในสามสิบวันนับแต่ทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ ทั้งนี้ คำร้องทุกข์ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

(๒) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่องร้องทุกข์

(๔) คำขอของผู้ร้องทุกข์

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์ หรือลายมือชื่อของผู้ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิร้องทุกข์เพื่อให้ร้องทุกข์แทนในกรณีเจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง หรืออยู่ในต่างประเทศ และคาดหมายได้ว่าไม่อาจร้องทุกข์ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด หรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นสมควร

ข้อ ๔๙ การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา ซึ่งทำให้เกิดความคับข้องใจอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่ง หรือปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติอันใดโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอนหรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดขึ้นเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ

(๒) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

(๓) ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องอันเป็นเหตุให้เสียสิทธิ หรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๔) ไม่เป็นไปตามหรือขัดกับระบบคุณธรรม โดยนำระบบคุณธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๐ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์คณะหนึ่ง ประกอบด้วย รองเลขาธิการ ส.ป.ก. ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. เป็นประธาน ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ และผู้แทนสำนักบริหารกองทุน ส.ป.ก. เป็นกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่

ได้รับคำร้องทุกข์จากผู้บริหารทุนหมุนเวียน ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวันและให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

ข้อ ๕๑ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์ หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ประการใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นในโอกาสแรกที่สามารถ และเมื่อได้ดำเนินการตามคำวินิจฉัยดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือและรายงานต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทราบโดยเร็ว

คำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยนั้น มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองชั้นต้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองต่อไปได้

หมวด ๘

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๒ พนักงานกองทุนสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงานกองทุนเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้

(๓) ตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๒

(๕) ถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

กรณีมีเหตุตาม (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ข้อ ๕๓ ในระหว่างสัญญาจ้างพนักงานกองทุน ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อเลขาธิการ ส.ป.ก. ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๕๔ กรณีมีการรวมหรือยุบเลิกกองทุน หรือมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารกองทุน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใด เลขาธิการ ส.ป.ก. อาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานกองทุนจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้

ข้อ ๕๕ ในกรณีบุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานกองทุนแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานกองทุนก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ส.ป.ก. ให้บุคคลดังกล่าว

ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ ส.ป.ก. อาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจาก ส.ป.ก. ไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ บรรดาพนักงานที่ปฏิบัติงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งได้รับค่าจ้างค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ในกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียนซึ่งกำหนดให้นำกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานราชการและลูกจ้างของทางราชการมาใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้นำระยะเวลาในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นเคยได้รับการปฏิบัติงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมมานับรวมเป็นระยะเวลาในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานกองทุนได้ตามข้อบังคับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยเอก ธรรมนัส พรหมเผ่า

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประธานกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

กลุ่มงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สายการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน บันทึกข้อมูล และปฏิบัติงานในระบบโปรแกรมฐานข้อมูลกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ
๒. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานบริหารทั่วไป เช่น การถ่ายเอกสาร การพิมพ์เอกสาร จัดหมาย รับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือราชการต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ของกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๓. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์จัดหมาย หนังสือราชการ รายงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดเตรียม จัดห้องประชุม และอำนวยความสะดวกด้านการประชุมของหน่วยงาน เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างสะดวกราบรื่น และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปและเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมให้บรรลุภารกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น



กลุ่มงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป/กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สายการบังคับบัญชา

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บันทึกข้อมูล รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินและบัญชีกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ

๒. จัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ

๓. ปฏิบัติงานในระบบโปรแกรมฐานข้อมูลกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เกี่ยวกับการให้สินเชื่อ การให้เช่าที่ดิน การให้เช่าซื้อที่ดิน และการให้เช่าทำประโยชน์ในกิจการสนับสนุนเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินฯ ได้แก่ การบันทึกข้อมูลจากสัญญา จากใบเสร็จรับเงิน ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติการชำระหนี้ของเกษตรกรรายบุคคล/โครงการ

๔. ช่วยจัดเก็บเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ติดตามเร่งรัดหนี้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ

๕. ศึกษาเปรียบเทียบและแนวทางการปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี งบประมาณ และการบริหารเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ประสานงานด้านการเงินและบัญชีกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ กับเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการชี้แจง ทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานดำเนินเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาการเงิน หรือสาขาวิชาอื่นที่ ส.ป.ก. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ



กลุ่มงาน กลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน/กลุ่มการเงินและบัญชีกองทุน/กลุ่มตรวจสอบบัญชีกองทุน/
กลุ่มบริหารสินเชื่อ/กลุ่มระบบข้อมูลกองทุน/กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี

สายการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติงานการเงิน การเบิกเงิน - จ่ายเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ การส่งใช้เงินยืม และการรับและนำส่งเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ

๒. ช่วยดำเนินการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน รายงานการเงินประจำปี ตลอดจนจัดทำรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน

๓. จัดทำทะเบียนที่ดินการเช่า/เช่าซื้อ ในฐานะข้อมูลสารบบทะเบียนที่ดินให้เป็นปัจจุบัน ติดตามการทำประโยชน์ในที่ดินที่มีการเช่า/เช่าซื้อ

๔. ปฏิบัติงานในระบบโปรแกรมฐานข้อมูลกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เกี่ยวกับการให้สินเชื่อ การให้เช่าที่ดิน การให้เช่าซื้อที่ดิน และการให้เช่าทำประโยชน์ในกิจการสนับสนุนเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินฯ ได้แก่ การบันทึกข้อมูลจากสัญญา จากใบเสร็จรับเงิน ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติการชำระหนี้ ของเกษตรกรรายบุคคล/โครงการ

๕. ช่วยจัดเก็บเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ติดตามเร่งรัดหนี้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ออกใบแจ้งหนี้ ใบเตือนหนี้

๖. จัดทำรายงานผลจัดเก็บหนี้ เสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการ

๗. ศึกษาเปรียบเทียบและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี งบประมาณ และการบริหาร กองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ร่วมศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ เอกสารต่าง ๆ ประกอบการจัดทำ เอกสารทางวิชาการ คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนา / ปรับปรุงการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูป ที่ดินฯ เช่น ด้านแผนยุทธศาสตร์กองทุน ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเงิน ด้านตรวจสอบ บัญชี เป็นต้น

๙. ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบ ข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เช่น แผนสินเชื่อ แผนการจัดซื้อที่ดินเอกชน แผนการตรวจสอบบัญชีกองทุน แผนพัฒนาดิจิทัล แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

๑๐. ประสานงานด้านการเงินและบัญชีกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ กับเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการชี้แจง ทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรกรมให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา บัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ส.ป.ก. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ



กลุ่มงาน กลุ่มวิชาการและแผนงานกองทุน/กลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน/กลุ่มการเงินและบัญชีกองทุน/
กลุ่มบริหารสินเชื่อ/กลุ่มที่ดินและผลประโยชน์/กลุ่มติดตามและประเมินผลกองทุน/
กลุ่มระบบข้อมูลกองทุน/กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน

สายการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยรับคำขอกู้ยืมเงินของเกษตรกร วิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของสภาพ
พื้นที่และแผนการผลิตของเกษตรกร เสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัด

๒. ช่วยรับคำขอกู้ยืมเงินของสถาบันเกษตรกร ตรวจสอบคุณสมบัติ วิเคราะห์ความเหมาะสม
และความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ โดยประสานผู้เกี่ยวข้อง จัดทำรายงาน
เสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัด

๓. ติดตามผลใช้จ่ายเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ของเกษตรกรและสถาบันเกษตรกร
ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ

๔. จัดทำทะเบียนที่ดินการเช่า/เช่าซื้อ ในฐานข้อมูลสารบบทะเบียนที่ดินให้เป็นปัจจุบัน
ติดตามการทำประโยชน์ในที่ดินที่มีการเช่า/เช่าซื้อ

๕. ปฏิบัติงานในระบบโปรแกรมฐานข้อมูลกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เกี่ยวกับการให้สินเชื่อ
การให้เช่าที่ดิน การให้เช่าซื้อที่ดิน และการให้เช่าทำประโยชน์ในกิจการสนับสนุนเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินฯ
ได้แก่ การบันทึกข้อมูลจากสัญญา จากใบเสร็จรับเงิน ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติ
การชำระหนี้ของเกษตรกรรายบุคคล/โครงการ

๖. ร่วมติดตาม เฝ้าระวัง และจัดเก็บหนี้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ การตรวจสอบข้อเท็จจริง
และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ เช่น การขอผ่อนผัน การขยายเวลาการชำระหนี้ เป็นต้น

๗. ศึกษาระเบียบและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ
เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ร่วมศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ เอกสารต่าง ๆ ประกอบการจัดทำ
เอกสารทางวิชาการ คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนา / ปรับปรุงการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูป
ที่ดินฯ เช่น ด้านแผนยุทธศาสตร์กองทุน ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเงิน ด้านตรวจสอบ
บัญชี เป็นต้น

๙. ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบ ข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ
กองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ เช่น แผนสินเชื่อ แผนการจัดซื้อที่ดินเอกชน แผนการตรวจสอบบัญชีกองทุน
แผนพัฒนาดิจิทัล แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

๑๐. ประสานงานของกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ กับเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อเป็นการชี้แจง ทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ
และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรกรม ให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชาที่ ส.ป.ก. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

