



ระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ้างเจ้าหน้าที่โครงการให้มีความชัดเจน คล่องตัว และมีแนวทางปฏิบัติในทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และความในข้อ ๕ ข้อ ๖ วรรคสอง ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๖ วรรคสอง และข้อ ๓๗ แห่งระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้อำนวยการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การจ้างเจ้าหน้าที่โครงการและการจ้างบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“พระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง” หมายความว่า พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

“บจธ.” หมายความว่า สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรของ บจธ.

“โครงการ” หมายความว่า โครงการต่าง ๆ ภายใต้ภารกิจตามวัตถุประสงค์ของ บจธ.

“เจ้าหน้าที่โครงการ” หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ และผู้ประสานงานโครงการ

“ผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการ” หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติงานตามโครงการ ซึ่งปฏิบัติงานประจำหรือไม่ประจำ เต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลา และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณในโครงการ

“เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ” หมายความว่า ลูกจ้างของ บจธ. ซึ่งปฏิบัติงานประจำหรือไม่ประจำ เต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลา และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณในโครงการ

“ผู้ประสานงานโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่ บจธ. ไม่ประจำ ไม่เต็มเวลา และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณในโครงการ

ข้อ ๕ การจัดทำโครงการต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผลงานนั้นตอบสนองกองทุนเสริมการทำงาน ของ บจธ. ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และผู้รับผิดชอบโครงการสามารถจัดหาเจ้าหน้าที่โครงการ โดยเจ้าหน้าที่โครงการ ต้องมีความรู้ความสามารถตรงตามงานที่จ้าง

ข้อ ๖ ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติในการจัดทำโครงการและสัญญาตามระเบียบนี้ และให้ใช้ แบบพิมพ์ที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน

เมื่อมีการทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่โครงการให้ออกเลขที่สัญญาจ้างตามหมายเลขหน่วยงาน ที่รับผิดชอบโครงการแล้วให้แจ้งกองทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบพร้อมสำเนาสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๗ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเป็นกรณี ๆ ไป

หมวด ๑

การจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ

ข้อ ๘ การจัดทำโครงการที่มีการจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องระบุ รายละเอียดการจ้างพร้อมทั้งหน้าที่รับผิดชอบในโครงการให้ชัดเจน และการจ้างเช่นว่านั้นให้ใช้งบประมาณ ในโครงการ โดยการจ้างดังกล่าวต้องจัดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่โครงการมี ๓ ประเภท ดังนี้ คือ

- (๑) ผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการ
- (๒) เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ
- (๓) ผู้ประสานงานโครงการ

ข้อ ๑๐ ผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการให้ดำเนินการโดยการทาบถาม และเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการต้องมีคุณสมบัติเชี่ยวชาญในการดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ของโครงการที่ทำการจ้าง โดยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑)

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการเป็นลูกจ้างของ บจธ. ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่ บจธ. ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ บจธ.
- (๕) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับ บจธ.
- (๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น

(๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้ดำเนินการตามที่อยู่อาศัยที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร โดยจะต้องพิจารณาจากผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตรงตามงานที่จะต้องรับผิดชอบตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งงานที่คณะกรรมการกำหนดสำหรับเจ้าหน้าที่ อัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่โครงการให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ผู้ประสานงานโครงการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการคัดเลือกและเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ การจ้างผู้ประสานงานโครงการผู้รับผิดชอบโครงการต้องกำหนดลักษณะและผลของการทำงานที่จ้างให้ชัดเจน

ข้อ ๑๓ การจ้างเจ้าหน้าที่โครงการต้องจัดทำแบบเสนออนุมัติตามแบบที่ระเบียบนี้กำหนด และมีเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ต้องได้รับอนุมัติการดำเนินงาน งบประมาณ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (๒) ต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ บจธ. กำหนด
- (๓) การจ่ายค่าจ้างต้องจ่ายตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- (๔) การจ่ายค่าจ้างต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- (๕) การจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานให้จ่ายภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของ บจธ.
- (๖) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดให้มีรายงานผลการปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง

หมวด ๒

เวลาทำงาน วันหยุดและวันลา

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่โครงการมีเวลาทำงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้มีเวลาทำงานเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ของ บจธ. ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๕ วันลาและหลักเกณฑ์การลาของเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย ให้ลาได้เท่าที่ป่วยจริง แต่รวมทั้งปีงบประมาณแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ กรณีลาต่อเนื่องเกินกว่า ๓ วันทำการต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณา

(๒) ลากิจส่วนตัว ให้ลากิจส่วนตัวได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยให้ยื่นคำขอต่อผู้รับผิดชอบโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

(๓) ลาหยุดพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่โครงการของ บจธ. ที่ปฏิบัติงานครบ ๑ ปีแล้วจึงจะมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปี ในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๖ วันทำการ โดยให้ลาหยุดได้ตามสัดส่วนของเวลาทำงานในปีงบประมาณนั้น หากในปีงบประมาณใดมิได้ลาหยุดพักผ่อนประจำปี หรือลาหยุดพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบจำนวนวันทำการตามสิทธิ ไม่มีการสะสมวันหยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

(๔) ลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่โครงการหญิงของ บจธ. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

เจ้าหน้าที่ประจำโครงการชายมีสิทธิลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรและภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายภายหลังการคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

(๕) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบศาสนพิธี ให้เจ้าหน้าที่ประจำโครงการของ บจธ. ลาอุปสมบทได้ ๑ ครั้ง ตลอดอายุการทำงานได้ไม่เกิน ๙๐ วันรวมทั้งวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

เจ้าหน้าที่ประจำโครงการของ บจธ. ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง ตลอดอายุการทำงานการลาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

สำหรับการลาตามศาสนาอื่นหรือการลาไปปฏิบัติศาสนกิจให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป โดยให้ยื่นขอต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นก่อนเสนอผู้อำนวยการพิจารณาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการที่ขอลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ในปีงบประมาณใดแล้ว จะไม่มีสิทธิลาไปปฏิบัติศาสนกิจได้ในปีงบประมาณเดียวกันอีก

(๖) ลาเนื่องจากราชการทหาร

(๗) ลาไปดูงาน ประชุม ศึกษาหรือฝึกงาน ภายในประเทศหรือต่างประเทศ

ให้เจ้าหน้าที่โครงการยื่นใบลาต่อผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติการลา การลานอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อนี้ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเป็นรายกรณี

กรณีสัญญาจ้างไม่ครบกำหนดตามปีงบประมาณให้เฉลี่ยวันลาตามความในวรรคแรกกับระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

หมวด ๓

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ

ข้อ ๑๖ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดให้สำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้กับเจ้าหน้าที่โครงการตามระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การจ้างเจ้าหน้าที่โครงการและการจ้างบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติการจ้างก่อนระเบียบนี้จะใช้บังคับ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างตามที่แนบท้ายระเบียบฉบับนี้ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับแต่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสถิตย์พงษ์ สุขุเกียรติ)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน



แบบเสนออนุมัติการจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ

แนบท้ายระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่ (ต้นสังกัด).....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติ.....

เรียน ผู้อำนวยการ บจธ.

๑. ด้วย ฝ่าย/กอง.....มีความประสงค์จ้างเจ้าหน้าที่โครงการ โดยมีลักษณะงานดังนี้ (ระบุเนื้องานที่จะให้ช่วยปฏิบัติงานรวมทั้งผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น)

.....

ประเภทเจ้าหน้าที่โครงการ.....

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....

.....

๓. คุณสมบัติ.....

.....

๔. อัตราค่าจ้าง (ระบุ เช่น รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน).....

.....รวมวงเงินทั้งสิ้น.....บาท โดยใช้งบประมาณจาก/โครงการ.....

๕. ระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวมระยะเวลาจ้าง.....เดือน.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการ บจธ.

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ บจธ.

(.....)



สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ

แนบท้ายระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประเภทเจ้าหน้าที่โครงการ

เลขที่สัญญา...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่..... ณ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. ตั้งอยู่ที่ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก อาคารเบญจสิริ ชั้น ๖ ชั้น ๘ และชั้น ๙ เลขที่ ๒๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ระหว่าง

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) โดย.....
ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน หรือ.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บจธ.”
ฝ่ายหนึ่ง กับ

นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้โดย.....
ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “เจ้าหน้าที่โครงการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์แห่งสัญญา

เจ้าหน้าที่โครงการตกลงยอมทำงานให้แก่ บจธ. ในหน้าที่เจ้าหน้าที่โครงการ

- รายเดือน ตามโครงการ.....
 รายวัน ตามโครงการ.....
 รายชั่วโมง ตามโครงการ.....

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โครงการประเภท.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยยินยอมรับ
ค่าจ้างชั่วโมง/วัน/เดือนละ.....บาท (.....) โดยไม่มีการ
พิจารณาปรับขึ้นค่าจ้างประจำปีแต่อย่างใด

ข้อ ๒ การจ่ายค่าจ้าง

บจธ. ตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่โครงการภายในวันที่ ๕ ของเดือนสำหรับการจ้าง
รายเดือน และภายหลังการปฏิบัติงานสำหรับการจ้างรายวัน/ชั่วโมง ตามตกลงกันในข้อ ๑ สำหรับระยะเวลาที่
ทำงานให้แก่ บจธ. ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้าง เจ้าหน้าที่โครงการจะต้องจัดส่งบันทึกสรุปการทำงานให้แล้วเสร็จก่อน
กำหนดการจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๓ ข้อสัญญาของเจ้าหน้าที่โครงการ

๓.๑ เจ้าหน้าที่โครงการให้สัญญาแก่ บจธ. ว่าจะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งรับจ้างตามสัญญานี้อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และตกลงว่าจะปฏิบัติหน้าที่จากการทำงานด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันมิให้ บจธ. ได้รับความเสียหายอันเกิดจากความบกพร่อง และจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยต่อร่างกายและทรัพย์สินของ บจธ. และของบุคคลอื่น โดยเจ้าหน้าที่โครงการจะต้องรับผิดชอบในผลแห่งละเมิดที่ได้กระทำต่อ บจธ. และบุคคลอื่น ตลอดทั้งจะไม่ละเลยทอดทิ้งงานหรือทำให้ บจธ. เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติคุณ

๓.๒ เจ้าหน้าที่โครงการตกลงจะปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ บจธ. มอบหมายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๓.๓ เจ้าหน้าที่โครงการให้สัญญาว่าจะไม่นำความลับที่ล่วงรู้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

๓.๔ เจ้าหน้าที่โครงการจะปฏิบัติตามคำรับรองของเจ้าหน้าที่โครงการที่ปรากฏอยู่ในใบสมัครงาน (ถ้ามี) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของ บจธ. ที่มีอยู่ในขณะทำสัญญา และหรือที่จะมีขึ้นต่อไปในภายหน้า และตกลงให้ถือว่า คำรับรอง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

๓.๕ บจธ. มีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนด แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือเพิ่มเติมวันและเวลาทำงานปกติ วันหยุด วันลา และเวลาพัก

(๒) กำหนด หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน โดยเจ้าหน้าที่โครงการพร้อมที่จะปฏิบัติงานทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

๓.๖ การที่ บจธ. ตกลงรับเจ้าหน้าที่โครงการเข้าทำงานกับ บจธ. ตามสัญญานี้เนื่องมาจากเจ้าหน้าที่โครงการได้แจ้ง แสดงหลักฐาน หรือให้คำรับรองต่อ บจธ. ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และมีความสามารถตามที่ บจธ. กำหนดไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่โครงการได้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ ดีแล้ว ดังนั้น หากปรากฏในภายหลังไม่ว่ากรณีใด ๆ ว่าเจ้าหน้าที่โครงการมีคุณสมบัติ หรือความสามารถไม่ตรงหรือไม่เหมาะสมกับที่ได้แจ้ง แสดงหลักฐาน หรือรับรองไว้ หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงอันอาจทำให้ บจธ. ไม่รับเข้าทำงานกับ บจธ. ซึ่งเป็นการผิดสัญญา และจงใจทำให้ บจธ. ได้รับความเสียหาย เจ้าหน้าที่โครงการยินยอมให้ บจธ. มีสิทธิเลิกจ้างเจ้าหน้าที่โครงการได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยและค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๗ เจ้าหน้าที่โครงการจะไม่แสวงหาหรือรับเอาไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อตนเอง หรือเพื่อผู้อื่นซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ ในการที่เจ้าหน้าที่โครงการกระทำ หรือละเว้นการกระทำตามตำแหน่งหน้าที่ หรือกระทำการที่ได้รับมอบหมาย นอกจาก บจธ. จ่ายให้หรือพึงจ่ายให้ตามระเบียบ หรือตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บจธ.

๓.๘ เจ้าหน้าที่โครงการจะไม่นำข้อมูลทางวิชาการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการต่าง ๆ ของ บจธ. ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดไปเก็บรักษาเปิดเผย หรือใช้ในกิจการที่มีใช้กิจการของ บจธ. และ/หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าว โดยมีได้รับความยินยอมจาก บจธ. เป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๙ เจ้าหน้าที่โครงการตกลงให้บรรดาลิขสิทธิ์ และหรือสิทธิบัตรและหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดที่เกิดขึ้นในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่โครงการของ บจธ. เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งหน้าที่ตกเป็นของ บจธ. แต่เพียงผู้เดียว นับแต่เวลาที่ได้กระทำขึ้น และจะไม่ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็น

การละเมิดต่อ บจธ. ตลอดจนจะไม่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการดังกล่าว ไม่ว่าจะเกิดความเสียหายแก่ บจธ. หรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจะไม่ทำงานที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาด้วย

๓.๑๐ การเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามระเบียบวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบของ บจธ.

๓.๑๑ ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โครงการจะปฏิบัติงานและอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของ บจธ. ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่โครงการ

๔.๑ เจ้าหน้าที่โครงการรับทราบว่า บจธ. จะพิจารณาจัดสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่เจ้าหน้าที่โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ค่าอาหารปฏิบัติงานนอกเวลา หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ บจธ. กำหนดเท่านั้น

๔.๒ การจ่ายค่าตอบแทนเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตาม ระเบียบและข้อบังคับของ บจธ.

๔.๓ การลาและประเภทวันลาของเจ้าหน้าที่โครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบและข้อบังคับของ บจธ.

ข้อ ๕ การสิ้นสุดของสัญญา

๕.๑ สัญญาจะสิ้นสุดเมื่อ

- (๑) ครบระยะเวลาตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้
- (๒) เจ้าหน้าที่โครงการตายหรือลาออก
- (๓) บจธ. บอกลีกจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ
- (๔) เจ้าหน้าที่โครงการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ เมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงด้วยเหตุตามข้อ ๕.๑ บจธ. จะจ่ายค่าจ้างให้เพียงสิ้นสุดวันสุดท้าย ของการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

๕.๓ ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ บจธ. มีสิทธิบอกเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง

ในกรณีตามวรรคหนึ่งหาก บจธ. มีความจำเป็นจะให้เจ้าหน้าที่โครงการออกจากงาน ในทันทีก็ได้ โดยต้องจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นระยะเวลาหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง

๕.๔ ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ บจธ. มีสิทธิเลิกจ้างเจ้าหน้าที่โครงการได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่ต้องจ่ายค่าเสียหาย ค่าชดเชยและ/หรือค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ทั้งสิ้นในกรณีหนึ่ง กรณีใดที่เจ้าหน้าที่โครงการได้กระทำ ดังต่อไปนี้

- (๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่ บจธ.
- (๒) จงใจทำให้ บจธ. ได้รับความเสียหาย
- (๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ บจธ. ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของ บจธ. ซึ่ง บจธ. ได้เคยตักเตือน เป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง บจธ. ไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- (๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๗) เจ้าหน้าที่โครงการจงใจขัดคำสั่งของ บจธ. อันชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่นำพาต่อคำสั่งเช่นว่านั้นเป็นอาจริง

(๘) กระทำความผิดอย่างร้ายแรง หรือกระทำการอื่นอันไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลุกล่งไปโดยถูกต้องและสุจริต

ในระหว่างการจ้างตามสัญญาฯ นี้ หากเจ้าหน้าที่โครงการประสงค์จะลาออกต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแก่ บจธ. ไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

หากไม่ปฏิบัติตาม บจธ. มีสิทธิเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่โครงการชดใช้ค่าเสียหายตามจำนวนค่าจ้างเป็นเวลาหนึ่งเดือน

๕.๕ เมื่อสัญญาฯ สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เจ้าหน้าที่โครงการจะต้องส่งคืนซึ่งยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ แบบพิมพ์ คู่มือ บันทึก รายงานและวัสดุอื่น ๆ ตลอดจนทรัพย์สินอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของ บจธ. และที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่โครงการให้แก่ บจธ. โดยพลัน

๕.๖ ในกรณีเจ้าหน้าที่โครงการทำให้ทรัพย์สินของ บจธ. เสียหายหรือชำรุดบกพร่องโดยเจตนาหรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่โครงการ เจ้าหน้าที่โครงการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายแก่ บจธ. จนครบถ้วน และยินยอมให้หักจากเงินที่เจ้าหน้าที่โครงการมีสิทธิที่จะได้รับจาก บจธ.

๕.๗ เมื่อสิ้นสุดสัญญาแล้วเจ้าหน้าที่โครงการจะต้องจัดทำเอกสารสรุปเพื่อส่งมอบงานในหน้าที่ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๕.๘ กรณีเจ้าหน้าที่โครงการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๕.๕ และ ๕.๗ บจธ. อาจพิจารณาชะลอการจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้ายจนกว่าผู้นั้นจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ เอกสารแนบท้ายสัญญา

๖.๑ เอกสารแสดงลักษณะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โครงการ

๖.๒ รายละเอียดโครงการที่เจ้าหน้าที่โครงการปฏิบัติหน้าที่

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้ทราบ และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดดีแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาของตน จึงลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....บจธ.

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่โครงการ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



แบบรายงานการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โครงการ

แบบทำระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐

นาย/นาง/นางสาว.....โครงการ.....

วัน/เดือน/ปี	เวลา		งานที่ปฏิบัติ
	เข้า	ออก	

ผู้ส่งมอบงาน

ผู้รับมอบงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

บัญชีอัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่โครงการ

แนบท้ายระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(หน่วย : บาท/เดือน)

คุณวุฒิแรกบรรจุ	ค่างาน	ค่าจ้าง		
		รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
ไม่เกินประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑	๑๑,๐๐๐ - ๑๗,๖๐๐	๕๐๐	๘๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๒	๑๔,๓๐๐ - ๒๒,๙๐๐	๖๕๐	๑๐๐
ปริญญาตรี	๓	๑๘,๖๐๐ - ๒๙,๗๕๐	๘๕๐	๑๓๐
ปริญญาโท	๔	๒๔,๒๐๐ - ๓๘,๗๐๐	๑,๑๐๐	๑๖๐
ปริญญาเอก/ชำนาญการหรือเทียบเท่า	๕	๓๑,๕๐๐ - ๕๐,๓๕๐	๑,๔๔๐	๒๑๐
เชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า	๖	๔๐,๙๐๐ - ๖๕,๔๐๐	๑,๘๖๐	๒๗๐
เชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่า	๗	๕๓,๑๐๐ - ๘๕,๐๐๐	๒,๔๒๐	๓๕๐
ผู้ทรงคุณวุฒิหรือเทียบเท่า	๘	๖๙,๑๐๐ - ๑๑๐,๕๐๐	๓,๑๕๐	๔๕๐

อัตราจ้างรายเดือน ใช้วิธีการคำนวณดังนี้ = อัตราจ้างรายเดือน / ๓๐ วัน

อัตราจ้างรายวัน ใช้วิธีการคำนวณดังนี้ = อัตราจ้างรายเดือน / ๒๒ วันทำการ

อัตราจ้างรายชั่วโมง ใช้วิธีการคำนวณดังนี้ = อัตราจ้างรายวัน / ๗ ชั่วโมงทำการ

อนึ่ง กรณีเจ้าหน้าที่โครงการผู้มาปฏิบัติงานให้ บจธ. มีประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ผู้อำนวยการอาจเพิ่มค่าจ้างให้โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. ประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อใช้อัตราเงินเดือนต่ำสุดของค่างานนั้นเป็นฐานคำนวณ

๒. การนับประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อ บจธ. ให้นับจำนวนปีที่มีประสบการณ์ตรงกับงานที่จะปฏิบัติให้ บจธ. เท่านั้น โดยให้เพิ่มค่าจ้างสำหรับค่าประสบการณ์ปีละไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานคำนวณตามข้อ ๑ แต่รวมแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของช่วงเงินเดือนในค่างานนั้น ทั้งนี้ การพิจารณาให้ค่าประสบการณ์ให้ผู้อำนวยการพิจารณาความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับอัตราจ้างบุคลากรของ บจธ. ที่มาปฏิบัติงานก่อนหน้าเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดอัตราจ้างบุคลากรใหม่ด้วย

หมายเหตุ

๑. การคำนวณอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการที่มีประสบการณ์เพื่อพิจารณาค่าจ้างเพิ่มเติมต้องให้กองทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ประมาณการก่อนเสนอผู้อำนวยการพิจารณาทุกกรณี

๒. การปรับเพิ่มค่าจ้างของเจ้าหน้าที่โครงการประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติเดียวกันทุกโครงการ โดยให้กองทรัพยากรบุคคลเสนอผู้อำนวยการพิจารณา