



ที่ มท ๐๔๑๖.๑/๖๒๐๗๗

กรมการพัฒนาชุมชน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๓
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง อนุมัติต่อสัญญาจ้างพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๑๖.๑/๖๑๗๕๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๖๕๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชน ได้แจ้งเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด โดยมอบหมายพัฒนาการจังหวัดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามแบบประเมินที่กำหนด ส่งภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

กรมการพัฒนาชุมชน ได้ประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ แล้ว และได้มีคำสั่งจ้างพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด โดยกรมฯ กำหนดให้ผู้ได้รับการจัดจ้าง ตามคำสั่งฯ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสัญญาจ้างได้ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน <https://www.womenfund.in.th> และส่งสัญญาจ้างพนักงานกองทุนฯ จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๕๘๖

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย.....

.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้จ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับนาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยทั้งสองฝ่าย ต่างตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้จ้างตกลงจ้างและพนักงานตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ผู้จ้างโดยเป็นพนักงานในตำแหน่ง.....สังกัด.....

.....สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ ๒ พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามรายละเอียดที่ผู้จ้างกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้ผู้จ้างหรือผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ ผู้จ้างตกลงจ้างพนักงานมีกำหนด ๔ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ผู้จ้างตกลงจ่าย และพนักงานตกลงรับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้างเป็นรายเดือนๆ ละบาท (.....)

ทั้งนี้ พนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยให้ผู้จ้าง โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่ราชการกำหนด หรือตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

ข้อ ๖ ผู้จ้างโดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจะทำการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามที่ราชการกำหนด
- (๓) พนักงานตาย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๕) พนักงานถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) พนักงานลาออก
- (๗) ผู้จ้างบอกเลิกจ้างก่อนครบกำหนดโดยมีเหตุอันควร
- (๘) เหตุอื่นตามที่ราชการหรือสัญญากำหนด

ข้อ ๘ พนักงานมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่สำนักงานกองทุนพัฒนา บทบาทสตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานยินยอม ชดใช้ค่าเสียหายให้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่กองทุนพัฒนาบทบาท สตรีเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานมี สิทธิได้รับจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจาก เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือมติของ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี หรือประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ ๑๑ พนักงานจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออก ใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานยินยอมให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่ง ต่างๆ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๔ พนักงานจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้จ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

สัญญาค้ำประกันการทำงานของพนักงานกองทุน
ของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่งสังกัด

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หน่วยงาน/สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....

จังหวัด.....บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....บัตรลั่นกำหนดอายุเมื่อ.....

ขอทำสัญญาค้ำประกันมอบไว้ต่อกรมการพัฒนาชุมชน ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้จ้าง นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นพนักงานกองทุน ตำแหน่ง สังกัด.....

กรมการพัฒนาชุมชน อัตราค่าจ้างเดือนละ บาท (.....)

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....

กระทำการใด ๆ ซึ่งทำให้ กรมการพัฒนาชุมชนเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไขตามข้อ 2

ข้อ 2 ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ได้กระทำการใดๆ ในทางที่ว่างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือ

ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนต้องรับผิดชอบการกระทำนั้นในฐานะ

นายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ

นาย/นาง/นางสาว.....อย่างลูกหนี้ร่วมในเมื่อกรมการพัฒนาชุมชนเรียกร้อง

โดยกรมการพัฒนาชุมชน ผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ภายในจำนวน

เงินค้ำประกันไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ 3 ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนผ่อนเวลาให้แก่ นาย/นาง/นางสาว

.....ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม

ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยกับการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งที่ไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้นเป็น

เหตุผลเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

/ ข้อ 4 การบอกกล่าว...

ข้อ. 4 การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใดๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิลำเนาตามสัญญาแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใด ๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้าประกันยินยอมให้ผู้ค้าประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ค้าประกันและผู้ให้ความยินยอมได้มาทำสัญญาและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ : กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดมีผู้ค้าประกันการทำงาน ของพนักงานกองทุนจำนวน 1 คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือน / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้าประกัน ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ

เอกสารแนบที่ต้องส่งกลับมาพร้อมสัญญาจ้างให้กับ
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน มีดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| 1. สัญญาค้ำประกัน | อย่างละ 1 ชุด |
| - สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกันพร้อมรับรองสำเนา | |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกันพร้อมรับรองสำเนา | |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 4. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |
