



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
เรื่อง แบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการจ้างพนักงานกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ กำหนดแบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จึงกำหนดแบบสัญญาจ้างของพนักงานกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เรื่อง แบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์”

ข้อ ๒ แบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ พนักงานกองทุน ที่ได้ทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างในวันก่อนที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

**สัญญาจ้างพนักงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนฉบับนี้ ทำขึ้น ณ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
โดย.....ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจ
ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ /.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์” ฝ่ายหนึ่งกับ นาย/นาง/นางสาว อายุ..... ปี
หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่..... ซอย..... ถนน แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานกองทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้าง
ไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตกลงจ้างและ
พนักงานกองทุนตกลงรับจ้างทำงานให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
โดยเป็นพนักงานกองทุน ดังต่อไปนี้

กลุ่มงาน.....
ตำแหน่ง.....

ข้อ ๒ พนักงานกองทุนมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างและให้ถือว่าเอกสารแนบท้าย
สัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้างหรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานกองทุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตกลงจ้างพนักงานกองทุน
มีกำหนด..... ปี..... เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตกลงจ่ายและพนักงานกองทุน
ตกลงรับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนๆ ละ.....บาท (.....)

ทั้งนี้ พนักงานกองทุนต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยสำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานกองทุนอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้
ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทำการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดโดยข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุน
เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนตามในข้อ ๑๐

(๕) ถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ยุบเลิกกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์

(๗) ลาออกจากการปฏิบัติงาน โดยยื่นเป็นหนังสือก่อนวันลาออกต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่มีเหตุอันสมควรจะยื่นหนังสือลาออกก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

(๘) สิ้นสุดปีงบประมาณที่พนักงานกองทุนผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๙) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

(๙.๑) เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่ได้รับเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ หมาดงบุคคลากร การจ้างพนักงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ตามสัญญาจ้างนี้

(๙.๒) เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องมีพนักงานกองทุน เนื่องจากภารกิจตามกิจกรรมหรือโครงการหรือตามยุทธศาสตร์ หรือตามนโยบายรัฐบาล หรือตามมติคณะรัฐมนตรี แล้วเสร็จ หรือยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลง

(๙.๓) เหตุอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และหรือตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานกองทุนละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือ ปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างพนักงานกองทุน ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรียกร้องให้ชดใช้และยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ออกตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนดังกล่าว

ข้อ ๑๑ พนักงานกองทุนจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานกองทุนอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานกองทุนยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานกองทุนต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนโดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานกองทุนปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๑๔ พนักงานกองทุนจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือ สิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานกองทุนนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๕ สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานกองทุนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญาจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาจ้างโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง
(.....)

พนักงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

ผู้อำนวยการกองต่อต้านการค้ามนุษย์

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกองทุน
เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานกองทุน (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้วอาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานกองทุนให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานกองทุนปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานกองทุนยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานกองทุน

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

- อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานกองทุนยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้