



**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานมีหลักประกัน รวมทั้งได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

“ผู้บริหารกองทุน” หมายความว่า ผู้บริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น

ข้อ ๔ เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานในกองทุน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติภารกิจของกองทุน

(๒) พนักงานกองทุน

ข้อ ๖ การกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ ในการบริหารงานบุคคล ให้ผู้บริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของคณะกรรมการ

(๒) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนหรือลดค่าตอบแทน ลงโทษทางวินัย ตลอดจนให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงาน

(๓) กำหนดวันเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดงานตามประเพณีหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ประจำปี

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติภารกิจของกองทุนตามข้อ ๕ (๑) ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิของข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่

หมวด ๒

พนักงานกองทุน

ส่วนที่ ๑

การบรรจุ การแต่งตั้ง และการจ้าง

ข้อ ๙ การจ้างบุคคลเพื่อเป็นพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ การเลือกสรรบุคคลให้เป็นพนักงานกองทุนเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้บริหารกองทุนกำหนด

ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างให้เป็นพนักงานกองทุน จะต้องมีความสมบูรณ์และมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น
- (๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ผู้บริหารกองทุนกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน

ในกรณีที่เห็นสมควรผู้บริหารกองทุนอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้นหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของกองทุนในการจ้างพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับการกิจของกองทุน

ข้อ ๑๒ การจ้างพนักงานกองทุนให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง โดยผู้บริหารกองทุนอาจกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดก็ได้ และอาจให้มีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของกองทุน แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และผู้บริหารกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

วันเริ่มดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามวันที่กำหนดในสัญญาจ้างเป็นต้นไป

ข้อ ๑๓ บุคคลที่ได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานกองทุน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงาน โดยอยู่ในความดูแลของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง แต่ยังเห็นสมควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีก ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ส่งให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน

ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการประเมินผล การทดลองปฏิบัติหน้าที่เห็นว่า ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง ให้รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บริหารกองทุนทราบและพิจารณาเลิกจ้างต่อไป

เมื่อผู้บริหารกองทุนเห็นชอบการเลิกจ้างแล้ว ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่พ้นจากการเป็นพนักงาน กองทุน และให้ถือว่าสัญญาจ้างของผู้นั้นสิ้นสุดลง

ผู้ซึ่งถูกเลิกจ้างเพราะไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าไม่เคยเป็นบุคลากร ของกองทุน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่ หรือการรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นพึงได้รับ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานกองทุนในตำแหน่งเดิม ให้ผู้นั้นไม่ต้องทดลองปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งนั้นอีก เว้นแต่ได้รับการจ้างในตำแหน่งใหม่ให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่นั้น ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๓

ข้อ ๑๕ เพื่อประโยชน์ของกองทุน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยความเห็นชอบ ของผู้บริหารกองทุน อาจสั่งให้พนักงานกองทุนไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานกองทุนเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ได้

ส่วนที่ ๒

วันเวลาทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๑๖ วันทำงานให้กำหนดสัปดาห์ละ ๕ วัน มีกำหนดเวลาทำงาน รวมสัปดาห์ละไม่เกิน ๔๐ ชั่วโมง ดังนี้

(๑) วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นวันหยุดตามประเพณี

(๒) เวลาทำงานปกติ เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา

กรณีที่พนักงานกองทุนมาทำงานสายกว่าเวลาทำงานปกติ แต่ไม่เกิน ๑๕ นาที และได้ปฏิบัติงาน ซดเซยในเวลาทำงานจนครบ ๘ ชั่วโมง ถือว่าได้ปฏิบัติงานครบตามเวลาทำงานปกติ

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานกองทุนต้องบันทึกเวลาทำงานด้วยตนเอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร กองทุนให้ไม่ต้องบันทึกเวลาทำงาน ทั้งนี้ การบันทึกเวลาทำงานให้ใช้วิธีที่ผู้บริหารกองทุนกำหนด

ข้อ ๑๘ วันหยุดของพนักงานกองทุนแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

(๒) วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการและมติคณะรัฐมนตรี โดยอนุโลม ทั้งนี้ ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดของวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้วันทำงานถัดไปเป็นวันหยุด ทดแทนวันหยุดประจำประเพณีนั้น

ข้อ ๑๙ การลาแบ่งออกเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจ
- (๓) การลาคลอดบุตร
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเพื่อเข้ารับราชการทหาร

ข้อ ๒๐ การลาป่วย ให้มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานกองทุนผู้ลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ทั้งนี้ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

ข้อ ๒๑ การลากิจให้มีสิทธิลากิจโดยต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ซึ่งได้รับเงินค่าตอบแทนปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดปฏิบัติงานก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ การลาพักผ่อนประจำปี ให้มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณได้เมื่อปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ซึ่งมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ปีละ ๑๐ วันทำการ โดยต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้

พนักงานกองทุนผู้ใดทำงานครบ ๑ ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานกองทุนผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือที่ยังมิได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การอนุญาตให้ลาพักผ่อนจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่งานเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในระหว่างที่พนักงานได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี และยังไม่ครบกำหนด หากมีกรณีจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงาน ผู้บริหารกองทุนจะสั่งระงับการลาและเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๓ การลาคลอดบุตร ให้มีสิทธิลาคลอดบุตร ซึ่งได้รับเงินค่าตอบแทนครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันลา เว้นแต่ไม่สามารถจะ

ลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตร ตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลาบางส่วน

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๒๔ การลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียในศาสนาอิสลาม ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ซึ่งมีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ตลอดช่วงเวลาของการมีสภาพเป็นพนักงานกองทุน โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และไปประกอบพิธีฮัจย์ก็มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๕ การลาเพื่อรับราชการทหารเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้มีสิทธิลาได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และเมื่อพ้นจากการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

ส่วนที่ ๓ คำตอบแทน และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๖ อัตราคำตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

พนักงานกองทุนที่มีประสบการณ์และความสามารถพิเศษอาจได้รับคำตอบแทนในอัตราที่สูงกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับการจ้างก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๗ การเลื่อนคำตอบแทนประจำปีของพนักงานกองทุน ให้พิจารณาเลื่อนคำตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยแจ้งให้พนักงานกองทุนทราบเป็นรายบุคคลโดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป และให้ถือว่าอัตราการเลื่อนคำตอบแทนของพนักงานกองทุนแต่ละคนเป็นความลับมิอาจเปิดเผยได้

ข้อ ๒๘ การเลื่อนคำตอบแทนประจำปีของพนักงานกองทุน ให้ผู้บริหารกองทุนปรับได้ภายในวงเงินรวมไม่เกินร้อยละ ๖ ของวงเงินรวมคำตอบแทนของผู้มีสิทธิได้รับการเลื่อนคำตอบแทน

ณ วันที่ ๑ กันยายนของทุกปี ทั้งนี้ให้มีการเลื่อนค่าตอบแทนสำหรับพนักงานกองทุนที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา น้อยกว่า ๘ เดือน

ข้อ ๒๙ พนักงานกองทุนอาจไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนค่าตอบแทน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) อยู่ในช่วงระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่
- (๒) ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามที่ผู้บริหารกองทุนกำหนด
- (๓) ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัย จนกระทั่งถึงวันที่จะเลื่อนค่าตอบแทน
- (๔) ได้รับค่าตอบแทน ณ จุดสูงสุดตามโครงสร้างค่าตอบแทนของตำแหน่ง

ข้อ ๓๐ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๓๑ พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

- (๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม
- (๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม
- (๓) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน
- (๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่ง ไม่เกิน ๖๐ วัน
- (๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ข้อ ๓๒ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน
พนักงานกองทุนที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งกองทุน
พนักงานกองทุนที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงาน มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานกองทุนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน หรือเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณีมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ในกรณีที่กองทุนมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานกองทุนเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการเพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๕) ค่าชดเชยการออกจากงานโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่กองทุนบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้างเนื่องจากการปรับโครงสร้างองค์กรหรือเหตุอื่นใด จากการเปลี่ยนแปลงนโยบายอันมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้พนักงานกองทุนผู้นั้นได้รับค่าชดเชยการออกจากงาน ดังนี้

(ก) พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน

(ข) พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปีแต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน

(ค) พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๖ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน

(ง) พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวน ๘ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน

(จ) พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปี ขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๑๐ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน

(๖) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานให้กองทุน ให้พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานกองทุนโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๓ ผู้บริหารกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน โดยพิจารณาจากคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

ที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถ ความอดทน และการศึกษาเวลาในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้บริหารกองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้กระทำดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง หรือเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน

ส่วนที่ ๕

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๕ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของกองทุน

ข้อ ๓๖ พนักงานกองทุนต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่ผู้บริหารกองทุนกำหนด

พนักงานกองทุนผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานกองทุนผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และผู้บริหารกองทุนมีอำนาจลงโทษ

ข้อ ๓๗ โทษทางวินัย ได้แก่ โทษทางวินัยไม่ร้ายแรง และโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานกองทุนกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามข้อ ๓๕ หรือข้อ ๓๖ แล้วแต่กรณี ให้ผู้บริหารกองทุนสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมแก่ความผิด

ในการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บริหารกองทุนพิจารณาสอบสวนให้得其ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร หรืออาจตั้งกรรมการสอบสวน ขึ้นสอบสวนการกระทำความผิดวินัยดังกล่าวได้

ข้อ ๓๙ พนักงานผู้กระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตในหน้าที่

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด ให้ปฏิบัติงานเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๕ จนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๗ วัน สำหรับตำแหน่งที่กองทุนกำหนดเวลาการมาปฏิบัติงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด จนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่กองทุนกำหนดการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ผู้บริหารกองทุนกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๐ กรณีที่พนักงานกองทุนถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บริหารกองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บริหารกองทุนโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ มีคำสั่งให้ยกเลิกสัญญาจ้าง แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ พนักงานกองทุนผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดโดยลหุโทษ หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวน ถ้าการให้ผู้นั้นอยู่ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่กองทุน ผู้บริหารกองทุนจะสั่งให้พักงานโดยดจ่ายค่าตอบแทน รวมทั้งให้ระงับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงานกองทุนผู้นั้นตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักงานเป็นต้นไปก็ได้

เมื่อปรากฏว่าความผิดที่ถูกฟ้องหรือถูกกล่าวหาในคดีอาญาถึงที่สุด หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง มีผลเป็นประการใดให้พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ถ้าปรากฏว่ามีได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมอง ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานตามเดิมและให้ได้รับค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ย้อนหลังนับตั้งแต่วันที่มิคำสั่งพักงานจนถึงวันที่มีคำสั่งให้กลับเข้าทำงาน ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นสุดสัญญาจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๒ การยกเลิกสัญญาจ้าง ของพนักงานกองทุนให้เป็นอำนาจของผู้บริหารกองทุน

การยกเลิกคำสั่งลดค่าตอบแทน ตัดค่าตอบแทน ภาคทัณฑ์ และคำสั่งพักงานของพนักงานกองทุน ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารกองทุน โดยความเห็นชอบของผู้บริหารกองทุน

ทั้งนี้ การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้กระทำเป็นหนังสือ

หมวด ๓

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๓ การอุทธรณ์คำสั่งโทษทางวินัยตามระเบียบนี้ให้อุทธรณ์ต่อผู้บริหารกองทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง ให้ผู้บริหารกองทุนพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน และให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

หากผู้บริหารกองทุนพิจารณาแล้วไม่เห็นด้วยให้ทำการแก้ไขคำสั่งลงโทษทางวินัยนั้น หรือหากพิจารณาแล้วมีความเห็นยืนตามคำสั่งลงโทษทางวินัย ให้คำสั่งการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้บริหารกองทุน เป็นที่สุด

ข้อ ๔๔ พนักงานกองทุนมีสิทธิร้องทุกข์ กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือเมื่อเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หรือแบบธรรมเนียม ของกองทุน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้นั้นมีสิทธิ ร้องทุกข์โดยทำเป็นหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผลพร้อมพยานหลักฐานต่อผู้บริหารกองทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่ ทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในการพิจารณาดำเนินการ ให้ผู้บริหารกองทุนพิจารณาวินิจฉัย และแจ้งผลเป็นหนังสือ ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณา ไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน และให้บันทึกเหตุขัดข้อง ให้ปรากฏได้ด้วย

ข้อ ๔๕ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสอบสวน การกระทำความผิดทางวินัย และการอุทธรณ์ทางคำสั่งลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยอนุโลม

หมวด ๔ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๖ สัญญาจ้างพนักงานกองทุนสิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้
- (๓) ตาย
- (๔) ได้รับอนุมัติให้ลาออก
- (๕) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓๔
- (๖) ถูกให้เลิกสัญญาจ้างเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๗) เหตุอื่นตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๗ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่น หนังสือขอลาออกต่อผู้บริหารกองทุนล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน และเมื่อผู้บริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

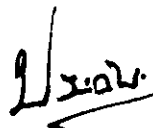
เว้นแต่ผู้บริหารกองทุนเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทุนจะยับยั้งการลาออก ได้เป็นเวลาไม่เกิน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ประสงค์จะลาออก

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานกองทุนแล้ว ห้ามมิให้บุคคลผู้นั้นเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของกองทุน หรือข้อมูล หรือเอกสารใดๆ ไม่ว่าจะบันทึก หรือจัดเก็บในรูปแบบใดของกองทุน ที่บุคคลผู้นั้น ได้รับหรือรับทราบจากการปฏิบัติงาน หรือนำไปใช้โดยทุจริตเพื่อประโยชน์ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมแก่ตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน

ในกรณีที่มีการกระทำความผิดอันเป็นการฝ่าฝืนตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในกรณีนี้กองทุนอาจหักค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากกองทุนไว้เพื่อชำระค่าเสียหายดังกล่าวก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก



(ประวิตร วงษ์สุวรรณ)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

อัตราค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
แนบท้าย ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนฯ ดังนี้

ลำดับ	คุณวุฒิ	กลุ่มงาน	อัตราค่าตอบแทน แรกบรรจุ (บาท) *
๑	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๒๒,๗๕๐
๒	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐
๓	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๑๙,๕๐๐
๔	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย	บริการ/เทคนิค	๑๓,๘๐๐
๖	- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๘ ปี หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	เทคนิคพิเศษ	๒๓,๑๑๐

๒. ให้พนักงานกองทุนฯ ยกเว้นกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ ซึ่งมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่
ได้รับการว่าจ้าง ได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับ
อัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง ทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสรรหาตั้งแต่
แรก และต้องมีหลักฐานประสบการณ์ที่น่าเชื่อถือประกอบการพิจารณาด้วย **

* ตามหนังสือ นร ๑๐๐๘.๕/๑๕๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหาร
พนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙)

** ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔