



ประกาศ
คณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(ก.อ.อ) พะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อำนาจปลัด อบจ.
ฝ่ายบริหารงานบุคคล

สารบัญ

หน้า

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด(ก.จ.จ.)พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง.....	1 - 2
หมวด 1 พนักงานจ้าง.....	2 - 3
หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง.....	3 - 6
หมวด 3 การจัดทำรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง.....	6 - 7
หมวด 4 การสรรหา และการเลือกสรร.....	8 - 11
หมวด 5 ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์.....	11 - 14
หมวด 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	14 - 17
หมวด 7 วินัยและการรักษาวินัย.....	17 - 20
หมวด 8 การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์.....	20 - 20
หมวด 9 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....	21 - 21
หมวด 10 การลา.....	22 - 25
หมวด 11 การจ่ายค่าตอบแทน.....	25 - 29
บทเฉพาะกาล.....	30 - 30

เอกสารแนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

	หน้า
บัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้าง.....	31 - 31
แบบสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง.....	32 - 35
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง.....	36 - 36



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง คณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พะเยา ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน
2547 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(ก.จ.จ.) พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง "

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

"พนักงานจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตาม
ประกาศนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานให้กับ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

"สัญญาจ้าง" หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามประกาศนี้

"พนักงานจ้างตามภารกิจ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริม
หรือสนับสนุนการทำงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

"พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะ
งานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษ
เฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดด้านนั้น ๆ

พ.ศ. ๒๕๔๗

ศาสตราจารย์ ดร. พงษ์เทพ วัฒนวิเศษ

ปลัดกระทรวง ๒๐๕

รองปลัดกระทรวง ๒๐๕

ปลัดกระทรวง ๒๐๕

๒๐๕

"พนักงานจ้างทั่วไป" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน 1 ปี

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

"ค่าตอบแทนพิเศษ" หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้าง เมื่อมีผลการประเมิน การปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงาน ในระดับดีเด่น

"การสรรหา" หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อทำการเลือกสรร

"การเลือกสรร" หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมด และทำการ คัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 4 บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หรือมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่กำหนด ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในประกาศนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณี ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนดให้พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่ง ในลักษณะงานใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

หมวด 1

พนักงานจ้าง

ข้อ 5 พนักงานจ้างมีสามประเภท ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ
- (2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- (3) พนักงานจ้างทั่วไป

308 คนวิรัช เกียรติยาภว
 ภัณฑกรรณการ ๑

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบแล้ว
 ต้องเสนอคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบด้วย

การกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้จำแนกตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

(1.1) ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

(1.2) ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ

(1.3) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

✓ (2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(3) พนักงานจ้างทั่วไป

ข้อ 8 การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง
 ตามข้อ 7 ให้เป็นไปดังนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงาน
 ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้น
 จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสาม... และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี

ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะ
 ในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ
 หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2.1) ลักษณะงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
 และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงการ
 ด้านนั้น ๆ และ

(ข) เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลา
 เวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการได้ภายในวงเงิน
 งบประมาณตามข้อบัญญัติ และ

(ค) เป็นงานหรือโครงการที่มีความสำคัญเร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ
 โดยเร็ว และ

(ง) เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้ และ

(จ) เป็นงานที่เกี่ยวกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในด้านต่าง ๆ

เช่น ด้านกฎหมาย ด้านการวางแผน ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น

(2.2) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและเคยรับราชการในตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป หรือมีประสบการณ์และผลงานในการบริหารงานภาคเอกชน อันเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาการ หรือวงการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้านนั้น ๆ มาไม่น้อยกว่า 20 ปี

ข้อ 9 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด 3

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจขอเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 10 การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน หมวด 4

ข้อ 11 การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ข้อ 12 การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด
 เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 กำหนด

ข้อ 13 วันเวลาการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์
 ที่กำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เว้นแต่วิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงาน
 ประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้
 ตามหน้าที่ของพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด 3

การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ 14 การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นกรอบ
 อัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยพิจารณาถึงการ
 ใช้กำลังคนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำ
 กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหาร
 ส่วนจังหวัดมาใช้โดยอนุโลม วันที่ ๑๑ ๑๒ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๕/๕๕ ๓๑ ๓๑ ๓๑

ข้อ 15 ให้แต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง
 ให้เสร็จสิ้นภายในสามเดือน โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ประกาศหลักเกณฑ์มีผลใช้บังคับ หากองค์การ
 บริหารส่วนจังหวัดใดไม่สามารถดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา
 ที่กำหนด ให้รายงานต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ เพื่อพิจารณาหาแนวทาง
 แก้ไขปัญหาต่อไป

ข้อ 16 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดใดยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง
 ไม่แล้วเสร็จ แต่มีภารกิจที่จำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน และมีงบประมาณจากการที่อัตร
 ากำลังว่างลงระหว่างปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นดำเนินการจ้างโดยได้รับความเห็นชอบ

จากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ โดยให้ถือกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไปพลางก่อน ทั้งนี้ ให้หักจำนวนตำแหน่งที่สามารถใช้การจ้างเหมาบริการได้ออกก่อนด้วย และให้รายงาน คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ข้อ 17 ในการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยให้ถือกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไปพลางก่อนตามข้อ 16 นั้น เพื่อเป็นพื้นฐานในการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดควรจัดกลุ่มตำแหน่งลูกจ้างประจำเข้าตามลักษณะงานของพนักงานจ้างก่อน และพิจารณาตามภารกิจและปริมาณงานว่าควรมีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างในแต่ละประเภทแต่ละลักษณะงานจำนวนเท่าไร โดยในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างต้องระบุว่าเป็นอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวเดิมเท่าไร

ข้อ 18 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดใดจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ และมีงบประมาณสำหรับการดำเนินการแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น ก่อนที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบในการทำสัญญาจ้าง

ข้อ 19 ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งสำเนา กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ความเห็นชอบ

หมวด 4

การสรรหา และการเลือกสรร

ข้อ 20 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ 21 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(1) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

(4) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

และ

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(5) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(6) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่น ๆ

ทั้งนี้ ได้กำหนดแบบตัวอย่าง การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(7) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(8) ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (ข) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร | เป็นกรรมการ |
| (ค) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ในการเลือกสรรตำแหน่ง ที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นสมควร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้อำนาจตามข้อ 20

ข้อ 22 เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า 1 ปี

* ในกรณีที่มิใช่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ข้อ 23 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(1) ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด และผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร กำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร โดยให้จัดทำเป็นประกาศรับสมัครปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาท ได้

(3) ระยะเวลาในการรับสมัครและหลักเกณฑ์การเลือกสรร ให้นำข้อ 21 (3) , (4) , (5) , (6) , และ (7) มาใช้โดยอนุโลม

(4) ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

(ก) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ที่นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ที่จะสรรหาและเลือกสรร จำนวนอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการ

(ค) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักการตามข้อ 20

ข้อ 24 เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดจ้าง โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน

ข้อ 25 ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

หมวด 5

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ 26 อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 27 พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใด อาจได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (2) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (3) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (5) ค่าเบี้ยประชุม

(6) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 28 หลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

(1) หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ เข้ามาปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้าง

(2) หลักความยุติธรรม เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในโอกาส ไม่เหลื่อมล้ำ และไม่เลือกปฏิบัติ

(3) หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้เพียงพอ โดยคำนึงถึง ค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนในภาคเอกชน อัตราเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และฐานะการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(4) หลักความสามารถ อัตราค่าตอบแทนจะจ่ายตามความรู้ความสามารถ ชีดสมรรถนะ และผลงานตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 29 บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 30 ให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

(ก) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.1

(ข) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.2

(ค) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ 5 ของอันดับ จ.2

(ง) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทั่วไป หลักสูตร 4 ปี หรือผู้มีทักษะซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถานศึกษาตามข้อ 8 (1) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.3

(จ) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 5 ปี ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ 5 ของอันดับ จ.3

(จ) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน
ขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.4

(ข) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน
ขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.5

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งงานวิชาชีพเฉพาะ ให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทน
ตามข้อ (ง) (จ) (ฉ) (ช) แล้วแต่กรณี และให้เพิ่มค่าประสบการณ์ 1 ปี ต่อเงินเดือนครั้งขึ้น แต่ทั้งนี้
ต้องไม่เกิน 5 ชั้น

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.6

(3) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 4,230 บาท

ข้อ 31 หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทน
ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา ไม่น้อยกว่า
8 เดือน (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลดี ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

(1) พนักงานจ้าง ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีหนึ่งชั้น ต้องเป็น
ผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดี

(2) พนักงานจ้าง ที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 - 5 ของฐานค่าตอบแทน
ก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในปีนั้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น (คะแนน 2.51 - 3.00)
โดยหากได้คะแนนการประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.51 - 2.75 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 หากได้
คะแนนการประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.76 - 2.90 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 4 และหากได้คะแนน
การประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.91 - 3.00 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 5 โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
ตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น มีสัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละ 15
ของพนักงานจ้างแต่ละประเภทที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายนของปีที่มีการประเมิน

ข้อ 32 ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ หากคำนวณแล้วมีเศษ
ไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ 33 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นค่าตอบแทนและการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ 31

ข้อ 34 พนักงานจ้างผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าตอบแทนผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักการในข้อ 31 ได้

ข้อ 35 ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม เว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ชำระแทนพนักงานจ้าง

หมวด 6

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 36 ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลสำเร็จของงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 37 พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 36 ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 38 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (2) การเลิกจ้าง
- (3) การต่อสัญญาจ้าง
- (4) อื่น ๆ

ข้อ 39 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มี 2 ประเภท ดังนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ 40 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(1) การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณงาน
- (ข) คุณภาพงาน
- (ค) ความทันเวลา

(2) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

ข้อ 41 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป
แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งและงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้
ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ 42 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง
ทั่วไป ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ข้อ 43 ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล
การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย เป็นประธาน

- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน

- (3) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่มีพนักงานจ้าง

ตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง
การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือ
ผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 44 เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้
ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้รับการประเมินทราบ
และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 45 พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมิน
ผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน 2 ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชา
ทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกองค์การบริหารส่วน
จังหวัดเห็นควรเลิกจ้าง ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อ
พิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีมติประการใด ให้นายกองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติตามมตินั้น

ข้อ 46 กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง 2 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ 47 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(1) ให้นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด และผู้รับผิดชอบงาน / โครงการร่วมกัน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง / เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นระยะ เมื่องาน / โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ 25 ร้อยละ 50 ร้อยละ 75 และร้อยละ 100 โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน / โครงการ

ข้อ 48 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 38

หมวด 7

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 49 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศนี้ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ 50 พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดไว้

พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานจ้างผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี 4 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดค่าตอบแทน
- (3) ลดขั้นเงินค่าตอบแทน
- (4) ไล่ออก

ข้อ 51 การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (1) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กำหนดให้ปฏิบัติ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 49 จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน
- (7) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก
- (9) การกระทำอื่นใดที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 52 เมื่อมีกรณีที่พนักงานจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่องและรายงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีมติประการใด ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติตามมตินั้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันรับทราบมติ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

ข้อ 53 ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานจ้างกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย สอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

กรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น ในสถานโทษและอัตราโทษ ดังนี้

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น
- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน
- (3) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้ากอง สั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน
- (4) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์

การสั่งลงโทษตามวรรคสอง ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษ ตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บน เป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

เมื่อได้มีการสั่งลงโทษหรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งยุติเรื่อง กรณีไม่มีมูลกระทำผิด ให้รายงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีมติประการใด ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติตามมตินั้น ภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบมติ

ข้อ 54 การพิจารณาเกี่ยวกับรายงานตามข้อ 52 และข้อ 53 และการสั่งลงโทษ แบบคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยอนุโลม

หมวด 8

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 55 พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเกิดความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ โดยให้นำหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาใช้โดยอนุโลม

หมวด 9
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 56 สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (2) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้
- (3) พนักงานจ้างตาย
- (4) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 36
- (5) พนักงานจ้างถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (6) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ 57 ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกองคการบริหารส่วนจังหวัด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยอนุโลม

ข้อ 58 องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีคามผิดไว้

ในม ๑.๕ ๒๐ ๖ ๖๖.๔๗ ๖๖.๕๖ (๖๖) ๖/๒๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖

ข้อ 59 เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจสั่งให้พนักงานจ้างไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานจ้างอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ 60 ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้องค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

หมวด 10

การลา

ข้อ 61 การลาป่วยของพนักงานจ้างกำหนดไว้ดังนี้

(1) การลาป่วยกรณีปกติ

(ก) ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ข) พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินแปดวันทำการ ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณีที่ มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

(2) การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก) พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ก) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลเท่าที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเห็นสมควรอนุญาตให้ลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาเลิกจ้าง

(ข) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าว ใน (ก) ทำให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ อันเป็นเหตุจะต้องเลิกจ้างตามประกาศนี้ หากนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาเห็นว่าพนักงานจ้างผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมโดยไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

(ค) พนักงานจ้างทั่วไปป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติ งานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ข) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ให้นายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหกสิบวัน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ ให้พิจารณาเลิกจ้าง

ลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ยื่นใบลาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน หรือในวันที่ลาเว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

ข้อ 62 ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาภิก ส่วนตัว รวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับการจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกินสิบห้าวัน

พนักงานจ้างตามวรรคหนึ่งผู้ใดประสงค์จะลาภิกส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาต ได้ทันจะเสนอใบลา พร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับ ข้าราชการทราบโดยเร็ว

ข้อ 63 การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

ข้อ 64 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกินเก้าสิบวัน

พนักงานจ้างที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลาภิกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้อีก ไม่เกินสามสิบวันทำการ และให้นับรวมในวันลาภิกส่วนตัวสี่สิบห้าวันทำการด้วย

พนักงานจ้างทั่วไปที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่ง ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่จ้างปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 65 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์ จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทน ระหว่างลา

ผู้ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้นก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผล อันสมควรจะเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาน้อยกว่าหกสิบวันก็ได้

อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 66 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึก วิชาการทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ในระหว่างนั้นการลาดังกล่าวจะต้องให้ผู้ลา แสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณา

(2) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาเข้ารับการ ระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยให้ได้รับค่าตอบแทน อัตราปกติในระหว่างการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมนั้น แต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน หนึ่งดจ่าย ค่าตอบแทนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกองค์การบริหารส่วน จังหวัดจะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวัน

(3) ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ไม่เกินหกสิบวัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณี ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินสามสิบวัน

ในกรณีการลาตาม (2) และ (3) หากพนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตน จากกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อำนาจการอนุญาต ให้ลาเป็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 67 การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายของพนักงานจ้าง ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้อ 68 การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การอนุญาตให้ลาตามข้อ 61 , 62 , 63 และข้อ 64 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

หมวด 11

การจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ 69 ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริง ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษ หรือความไว้วางใจในพนักงานจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น

ข้อ 70 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่งจะต้องจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาหรือค่าตอบแทนในวันหยุด ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ 71 การจ่ายค่าตอบแทนในวันทำงานปกติและกำหนดเวลาทำงาน ให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ในวันเปิดทำการก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าตอบแทนเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามีงานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้กำหนด โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

ข้อ 72 การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการวันหยุดประจำสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยอนุโลม

ข้อ 73 การจ่ายค่าตอบแทนในกรณีพนักงานจ้างถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานในท้องถิ่นอื่นตามข้อ 69 ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ

(2) การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุดหรือในกรณีในวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ตามเกณฑ์ เสมือนปฏิบัติงานในสำนักงานที่ตั้งปกติ เว้นแต่ในกรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ซึ่งปกติไม่จ่ายค่าตอบแทนให้ ให้จ่ายค่าตอบแทนอัตราปกติ

ข้อ 74 พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนวันถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนวันถึงแก่ความตาย

ข้อ 75 พนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งพักราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย ผู้มีอำนาจได้วินิจฉัยตามข้อ 79 แล้วสั่งจ่ายค่าตอบแทนเป็นจำนวนเท่าใด ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนวันถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ให้จ่ายเงินช่วยเหลืออีกจำนวนหนึ่งเป็นจำนวนสามเท่าของจำนวนค่าตอบแทนนั้น

ถ้าผู้มีอำนาจวินิจฉัยแล้วสั่งไม่จ่ายค่าตอบแทน ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 76 พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดหรือหนีราชการนั้น

พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 77 ค่าตอบแทนที่จ่ายตามข้อ 74 ถึงข้อ 76 เป็นทรัพย์สินของผู้ตายในขณะตาย และให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดก

เงินช่วยเหลือตามข้อ 74 หรือข้อ 75 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งพนักงานจ้างได้แสดงเจตนาระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

ถ้าพนักงานจ้างผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ตามวรรคสอง หรือบุคคลซึ่งพนักงานจ้างผู้ตาย ได้แสดงเจตนาระบุไว้ได้ตายไปเสียก่อน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดา มารดา

(4) ผู้ที่ได้อยู่ในอุปการะของผู้ตายตลอดมา โดยจำเป็นต้องมีผู้อุปการะและความตายของผู้นั้นทำให้ได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นว่ามีหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย

(5) ผู้ที่อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ตายมาแต่เยาว์ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นว่ามีหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตาย

เมื่อปรากฏว่ามีบุคคลในลำดับก่อนดังกล่าวในวรรคสาม บุคคลนั้นมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือแต่ในลำดับเดียว ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มีตัวมาขอรับภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานจ้างผู้นั้นถึงแก่ความตาย การจ่ายเงินช่วยเหลือก็เป็นอันไม่ต้องจ่าย

ในกรณีที่ยกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความจำเป็นต้องเข้าเป็นผู้จัดการศพพนักงานจ้างผู้ถึงแก่ความตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการศพในเวลาอันควร ก็ให้ยกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือที่ต้องจ่ายตามประกาศนี้ได้เท่าที่จ่ายจริง และมอบส่วนที่เหลือให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ

ข้อ 78 องค์การบริหารส่วนจังหวัดใดมีความจำเป็นที่จะต้องส่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรมหรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศโดยให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 79 พนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และถูกสั่งพักราชการไว้ก่อนจนกว่าคดีหรือกรณีถึงที่สุด การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างพักราชการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งพักราชการ ให้งดการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน เว้นแต่พนักงานจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่สลับเลยวันให้พักราชการ เพราะมิได้ทราบคำสั่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ถึงวันที่ทราบ หรือควรได้รับทราบคำสั่งนั้น

(2) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินหรือมีหมอง ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เต็มอัตราปกติ

(3) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดแต่มีมลทินหรือมีหมอง หรือกระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงไล่ออก ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนอัตราปกติ

(4) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ได้กระทำความผิดและถูกลงโทษไล่ออก ห้ามจ่ายค่าตอบแทน

(5) ในกรณีพนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ผู้ใดถึงแก่ความตายก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด ให้นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยต่อไปด้วยว่าควรจะจ่ายค่าตอบแทนระหว่างเวลานั้นหรือไม่ เพียงใด โดยอนุโลม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตายหรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนถึงแก่ความตาย

กรณีให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ถือปฏิบัติทำนองเดียวกับการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างพักราชการ

ข้อ 80 ให้นำความในข้อ 79 มาใช้บังคับแก่การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างระหว่างอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษไล่ออก หรือระหว่างถูกพนักงานสอบสวนควบคุมตัวดำเนินคดีอาญา หรือถูกควบคุมตัวตามคำพิพากษาของศาลโดยอนุโลม

ข้อ 81 การจ่ายค่าตอบแทนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดค่าตอบแทน ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งหรือปรับค่าตอบแทน โดยได้รับค่าตอบแทนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดค่าตอบแทนให้คงตัดค่าตอบแทนต่อไปตามจำนวนเดิม

การจ่ายค่าตอบแทนในกรณี

(1) ลาออก ให้จ่ายให้ถึงวันก่อนถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และพนักงานจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(2) ไล่ออกหรือเลิกจ้าง ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่รับทราบคำสั่ง และพนักงานจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(3) สิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้จ่ายได้ถึงวันสุดท้ายที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างผู้ที่มีได้มาปฏิบัติราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และเป็นกรณีเดียวกับที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติสิทธิไว้สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือคณะรัฐมนตรีกำหนดสิทธิให้จ่ายเงินเดือนข้าราชการไว้แล้ว ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว โดยไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ 82 พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบ กฎหมาย หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินทำขวัญข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ 83 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นหน่วยงานกลางทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนพนักงานจ้าง แก้ไขและเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันเสมอ และเก็บรักษาไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ถือเป็นเอกสารลับของทางราชการ ไม่พึงเปิดเผยต่อผู้อื่น การขอคัดทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือตรวจสอบรายการให้ดำเนินการขออนุมัติตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ 84 ให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติตนตามประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 85 ในกรณีที่อัตราลูกจ้างตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างและองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(นายบวร รัตน์ประสิทธิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

ประธาน ก.จ.จ. พะเยา

บัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

						46,280
20						45,570
19.5						44,860
19						44,150
18.5						43,440
18						42,730
17.5						42,020
17			13,550	16,650		41,310
16.5			13,330	16,380		40,600
16			13,120	16,110		39,890
15.5			12,900	15,850		39,180
15			12,680	15,580	20,340	38,470
14.5			12,470	15,310	20,020	37,760
14			12,250	15,040	19,700	37,040
13.5			12,040	14,780	19,380	36,330
13			11,820	14,510	19,060	35,620
12.5			11,600	14,240	18,740	34,910
12			11,390	13,970	18,420	34,200
11.5			11,170	13,700	18,100	33,490
11		8,960	10,950	13,450	17,780	32,780
10.5		8,780	10,740	13,190	17,460	32,070
10	7,480	8,620	10,530	12,940	17,140	31,360
9.5	7,340	8,450	10,330	12,690	16,820	30,650
9	7,190	8,290	10,130	12,460	16,510	29,940
8.5	7,050	8,120	9,930	12,220	16,200	29,230
8	6,920	7,970	9,740	11,990	15,890	28,520
7.5	6,780	7,810	9,550	11,760	15,590	27,810
7	6,650	7,660	9,370	11,530	15,290	27,100
6.5	6,510	7,500	9,180	11,300	15,000	26,390
6	6,390	7,360	9,010	11,090	14,710	25,680
5.5	6,270	7,210	8,830	10,860	14,420	24,970
5	6,140	7,070	8,660	10,640	14,150	24,260
4.5	6,020	6,930	8,480	10,420	13,870	23,550
4	5,910	6,790	8,310	10,200	13,600	22,840
3.5	5,790	6,640	8,130	9,980	13,330	22,130
3	5,680	6,490	7,960	9,760	13,070	21,420
2.5	5,570	6,350	7,780	9,530	12,800	20,710
2	5,460	6,210	7,610	9,320	12,530	20,000
1.5	5,360	6,060	7,430	9,090	12,260	19,290
1	5,260	5,920	7,260	8,870	12,000	18,580
ขั้น	จ. 1	จ. 2	จ. 3	จ. 4	จ. 5	จ. 6

- หมายเหตุ 1. พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ ขั้นจ. 1
 2. พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ ขั้นจ. 2
 3. พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนขั้น 3 ของ ขั้นจ. 2
 4. พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ ขั้นจ. 3

สัญญาจ้างพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

สัญญาจ้างพนักงานจ้างฉบับนี้ ทำขึ้น ณ

เมื่อวันที่.....ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

โดย.....ตำแหน่ง.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "อบจ." ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขหมายประจำตัวผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ซอย.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 อบจ. ตกลงจ้าง และพนักงานจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ อบจ. โดยเป็นพนักงานจ้าง

ประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลักษณะงาน.....(ผู้มีคุณวุฒิ/ผู้มีทักษะ/วิชาชีพเฉพาะ).....

ตำแหน่ง.....

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง.....

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ตำแหน่ง.....

ข้อ 2 พนักงานจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่ อบจ. กำหนดไว้
ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้ อบจ. เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานจ้าง
จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 อบจ. ตกลงจ้างพนักงานจ้างมีกำหนด ปี เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และสิ้นสุดในวันที่ เดือน พ.ศ.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นไปตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบจ. อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง
ระยะเวลาการมาปฏิบัติงานหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้าง
ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบจ. โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ข้อ 4 อบจ. ตกลงจ่าย และพนักงานจ้างตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ พนักงานจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดย อบจ. จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือ
ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ อบจ. กำหนด

ข้อ 6 อบจ. จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่
กำหนดได้ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่ อบจ. กำหนด
ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 42 ของประกาศ ก.จ.จ.)
ติดต่อกัน 2 ครั้ง โดย อบจ. ได้รายงานคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และ
คณะกรรมการข้าราชการ อบจ. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(2) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 56 ของประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(3) พนักงานจ้างลาออกจากกรปฏิบัติงาน ตามข้อ 57 ของประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(4) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 58 ของประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง

(5) เหตุอื่นๆ ดังต่อไปนี้.....
.....
.....

ข้อ 8 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานจ้างละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ อบจ. ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับ อบจ. ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่ อบจ. เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้ อบจ. หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับจาก อบจ. เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศหรือมติของ ก.จ.จ. ประกาศหรือมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) และประกาศหรือคำสั่งของ อบจ. ที่ออกตามประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 11 พนักงานจ้างจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไป ประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.จ. มติ ก.จ.จ. และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานจ้างอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญา และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานจ้างยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.จ. มติ ก.จ.จ. หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 12 พนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับ อบจ. ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้อื่นผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของ อบจ.

ข้อ 14 พนักงานจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญาที่หาในคอมพิวเตอร์ข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญา โดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่าง เก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....นายก อบจ.
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ(ให้ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นกรณีที่มีลักษณะงานที่สนับสนุนการทำงานของข้าราชการ อบจ. ตำแหน่งใด ก็จะมีหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนกับข้าราชการ อบจ. ตำแหน่งนั้น จึงต้องนำหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ อบจ. ตำแหน่งนั้น มาเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างตำแหน่งดังกล่าวได้)

.....
.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ(ให้ระบุขอบเขตลักษณะการปฏิบัติงาน เช่นกรณีที่มีลักษณะงานที่สนับสนุนการทำงานของข้าราชการ อบจ. ตำแหน่งใด ก็จะมีหน้าที่ลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการ อบจ. ตำแหน่งนั้น จึงต้องนำลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ อบจ. ตำแหน่งนั้น มาเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างตำแหน่งดังกล่าวได้)

.....
.....
.....

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบจ. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบจ. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

(ลงชื่อ).....นายก อบจ.
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)