



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบกับมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ครั้งที่ 2/2547 เมื่อ วันที่ 25 มีนาคม 2547 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ 547 เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

"พนักงานจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามประกาศนี้
ได้รับคำตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

"สัญญาจ้าง" หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามประกาศนี้

"พนักงานจ้างตามภารกิจ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

"พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนั้น ๆ

"พนักงานจ้างทั่วไป" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่
ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน 1 ปี

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่องค์การส่วนตำบล ตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

~~X~~ "ค่าตอบแทนพิเศษ" หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้าง เมื่อมีผลการประเมิน การปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงาน ในระดับดีเด่น

"การสรรหา" หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

"การเลือกสรร" หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 2 บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐาน หลักเกณฑ์ หรือมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใดให้ถือว่าพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดที่กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในประกาศนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลประกาศกำหนดให้พนักงานจ้างประเภทใด หรือตำแหน่งในลักษณะใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

หมวด 1

พนักงานจ้าง

.....

ข้อ 3 พนักงานจ้างมีสามประเภท ดังต่อไปนี้

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

ตำแหน่งงานจ้างลักษณะงานใดจะมีชื่อตามลักษณะงานนั้น กรณีที่มีลักษณะงานสนับสนุนหรือเสริมการทำงานของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งใด จะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งงานนั้น

๕

ข้อ 4 ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกิน 60 ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน 70 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด 2

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

.....

ข้อ 5 ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดและเสนอขอเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบด้วยการกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้จำแนกตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่
 - (1.1) ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 - (1.2) ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ

๕

- (1.3) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ
- (2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- (3) พนักงานจ้างทั่วไป

ข้อ 6 การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างตามข้อ 5
ในไปดังนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วน
ล หรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมีได้ผ่าน
เรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะใน
ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี

ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ
มีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะ
จะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2.1) ลักษณะงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ
เชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้น ๆ และ

(ข) เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลา
แน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากนายกองคการบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการได้ภายในวงเงินงบประมาณตามข้อ
ปฏิบัติ และ

(ค) เป็นงานหรือโครงการที่มีความสำคัญ เร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

เร็ว และ

(ง) เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้ และ

(จ) เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ เช่น ด้าน
หมาย ด้านการวางแผน ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้าน
ศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น



(2.2) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเคยรับราชการในตำแหน่ง
ระดับ 9 ขึ้นไป หรือมีประสบการณ์และผลงานในการบริหารงานภาคเอกชน อันเป็นที่ยอมรับในวงการ
การ หรือวงการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนั้น ๆ มาไม่น้อยกว่า 20 ปี

~~ข้อ 7~~ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้
สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัด
บอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด 3

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะ
กรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลอาจขอเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงาน
จ้างได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

★ ข้อ 8 การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
การ และเงื่อนไขที่กำหนดใน หมวด 4

๘ ข้อ 9 การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่
คราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลา
ต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละ
องค์การบริหารส่วนตำบล

๙ แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามท้ายประกาศนี้
การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้
การสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ข้อ 10 การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด
เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด



ข้อ 11 วันเวลาการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล เว้นแต่วิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด 3

การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

~~ข้อ 12~~ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณ ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้น่าแนวทางและระบบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ ต้องมีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป โดยมีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้

~~ข้อ 13~~ ให้แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้เสร็จภายในสามเดือน โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ประกาศมีผลใช้บังคับ หากองค์การบริหารส่วนตำบลใดไม่สามารถดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลทราบ เพื่อพิจารณหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

~~ข้อ 14~~ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลโดยยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไม่แล้วเสร็จ แต่มีภารกิจที่จะต้องจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน และมีงบประมาณจากการที่อัตรากำลังประจำว่างลงระหว่างปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นดำเนินการจ้างโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้ โดยไม่ต้องกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบแล้วเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไปพลางก่อน ทั้งนี้ ให้หักจำนวนตำแหน่งที่สามารถใช้การจ้างเหมาบริการได้ออกก่อน และให้รายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว



~~ข้อ 15~~ ในการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยให้ถือกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไปพลางก่อนตามข้อ 14 นั้น ในพื้นฐานในการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลควรจัดกลุ่ม นั่งลูกจ้างประจำเข้าตามลักษณะงานของพนักงานจ้างก่อนและพิจารณาตามภารกิจและปริมาณงานว่าควรมี อัตรากำลังพนักงานจ้างในแต่ละประเภทแต่ละลักษณะงานจำนวนเท่าไรโดยในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ระบุว่าเป็นอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวเดิมเท่าไร

ข้อ 16 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลใดเป็นต้องจ้างพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่มีความ ในเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนอกเหนือจาก บอัตรากำลังพนักงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ และมีงบประมาณสำหรับการดำเนินการแล้วให้องค์การบริหารส่วน ราชการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลนั้น ก่อนที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล จ้างเป็นพนักงานจ้างได้ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อขอความเห็น ชอบในการทำสัญญาจ้าง

~~ข้อ 17~~ ให้สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จัดส่งสำเนากรอบอัตรากำลังพนักงาน จ้างที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบ

หมวด 4

การสรรหา และการเลือกสรร

.....

ข้อ 18 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้ มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ 19 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้



(1) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ มติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้าง ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
กำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ
น 100 บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม
นี้ต้องไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

(4) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(5) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับ
หน่วยงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(6) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะ
หนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วย
วิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบ
เขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่
เกี่ยวข้อง หรืออื่น ๆ

* ทั้งนี้ ได้กำหนดแบบตัวอย่าง การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ ดังเอกสารแนบท้าย
ภาคนี้

(7) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด
ความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(8) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการ
เนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|-----------------------------|---|
| (ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน | } |
| (ข) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงาน
หรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร | เป็นกรรมการ | |
| (ค) หัวหน้าสำนักงานปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ | |

ในการเลือกสรรตำแหน่ง ที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มี
ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมเป็น
คณะกรรมการ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
เป็นคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักการตามข้อ 18

ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้วให้รายงาน
การดำเนินการต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการ
จ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุ
ที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า 1 ปี

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะ
เวกັນหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่อง
เวกັນได้ นายกองคการบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจ
พิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ข้อ 21 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการพนักงาน
ตำบล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้วให้ดำเนินการตาม
เกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(1) ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาเลือกสรร กำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร โดยให้จัดทำเป็นประกาศรับสมัครปิดไว้ในดมยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ 200 บาท

(3) ระยะเวลาในการรับสมัครและหลักเกณฑ์การเลือกสรร ให้นำข้อ 19 (3),(4),(5),(6)และ(7) โดยอนุโลม

(4) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

(ก) นายกองคการบริหารส่วนตำบลหรือรองนายกองคการบริหารส่วนตำบลที่

นายกองคการบริหารส่วนตำบลมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะสรรหา

และเลือกสรร จำนวนอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการ

(ค) ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่ง

ที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ

(ง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักการตามข้อ 18

ข้อ 22 เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดจ้าง โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วน

ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน

ข้อ 23 ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

หมวดที่ 5
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ 24 อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 25 พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใด อาจได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่ง
ใด ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (2) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (3) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (5) ค่าเบี้ยประชุม
- (6) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับ

มววรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดข้องหรือแย้งกับ
เกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 26 หลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

(1) หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์เข้ามา
ทำงานภายใต้ระบบสัญญาจ้าง

(2) หลักความยุติธรรม เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในโอกาส ไม่เหลื่อมล้ำ และไม่เลือกปฏิบัติ

(3) หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้เพียงพอ โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่
เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนในภาคเอกชน อัตราเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และฐานะการคลังขององค์การบริหาร
ตำบล

(4) หลักความสามารถ อัตราค่าตอบแทนจะจ่ายตามความรู้ความสามารถ ชีดสมรรถนะและ
นตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 27 บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราแนบท้ายประกาศนี้



~~ข้อ 28~~ ให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

(ก) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ
อันดับ จ.1

(ข) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ
อันดับ จ.2

(ค) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ได้รับอัตรา
ค่าตอบแทนขั้นที่ 5 ของอันดับ จ.2

(ง) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทั่วไป หลักสูตร 4 ปี หรือผู้มีทักษะซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอน
ในสถานศึกษาตาม ข้อ 6 (1) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.3

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

✓ (ฉ) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ
อันดับ จ.4

✓ (ช) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ
อันดับ จ. 5

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งงานวิชาชีพเฉพาะ ให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนตาม

(จ) (ช) แล้วแต่กรณีและให้เพิ่มค่าประสบการณ์ 1 ปี ต่อเงินเดือนครั้งขึ้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 5 ขั้น

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.6

★ (3) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 4,230 บาท

★ ~~ข้อ 29~~ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทน ตามผล
ระเมินการปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่า 8 เดือน
ลาคม ถึง 30 กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
ทมิลดี ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

(1) พนักงานจ้าง ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีหนึ่งขั้น ต้องเป็นผู้มี
รประเมินการปฏิบัติงานในระดับดี

๕ (2) พนักงานจ้าง ที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3-5 ของฐานค่าตอบแทนก่อน
เลื่อนขั้นค่าตอบแทนในปีนั้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น (คะแนน 2.51 - 3.00) โดย
หากได้คะแนนการประเมินทั้งปี ตั้งแต่ 2.51 - 2.75 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวน ร้อยละ 3 หากได้คะแนน
ประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.76 - 2.90 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 4 และหากได้คะแนนการประเมิน
ปี ตั้งแต่ 2.91 - 3.00 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 5 โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
แต่ 1 ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น มีสัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของ
พนักงานจ้างแต่ละประเภทที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายนของปีที่มีการประเมิน

✗ ข้อ 30 ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึง
บาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

✗ ข้อ 31 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำสิ่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
ของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ 29

✗ ข้อ 32 พนักงานจ้างผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ให้พนักงานจ้าง
นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักการในข้อ 29 ได้

✗ ข้อ 33 ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกัน
สังคม เว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคมให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ชำระแทนพนักงานจ้าง

หมวด 6

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

ข้อ 34 ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้



- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - (ข) การประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 35 พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 34 ให้นายกองคการ
บริหารส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เห็นชอบในการเลิกจ้างและให้ถือว่า
สัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบ ภายใน
วันนับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

★ ข้อ 36 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้างและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการ
พิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

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

ข้อ 37 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มี 2 ประเภท ดังนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ 38 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(1) การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณงาน

(ข) คุณภาพงาน

(ค) ความทันเวลา

(2) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดคุณลักษณะจำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างใน
แห่งต่าง ๆ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ใช้ตามแบบ
ท้ายประกาศนี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

ข้อ 39 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปแจ้งให้
การประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับ
กำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ 40 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ข้อ 41 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(1) นายกองการบริหารส่วนตำบลหรือรองนายกองการบริหารส่วนตำบลที่

นายกองการบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

เป็นประธาน

(2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เป็นกรรมการ

(3) ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วนที่มีพนักงานจ้าง

ตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการมีต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล

✱ ข้อ 42 เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการประเมินให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษา แก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 43 พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน 2 ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ กับนายกองคการบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกองคการบริหารส่วนตำบลเห็นควรเลิกจ้าง นอกความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาเมื่อมติเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมี ระเบียบการใด ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมตินั้น

✱ ข้อ 44 กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการ พิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติ อัตรีย่อนหลัง 2 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ กับนายกองค บริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

✱ ข้อ 45 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(1) ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกัน ประเมินผลการ งานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติ งานเป้าหมายและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนด สัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(3) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นระยะ หนึ่งงานโครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ 25 ร้อยละ 50 ร้อยละ 75 ร้อยละ 100 โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงานโครงการ

ข้อ 46 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 36

หมวด 7

วินัยและการรักษาวินัย

.....

ข้อ 47 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศนี้ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ 48 พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

นัดไว้

พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานจ้างผู้นั้นเป็น
ทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี 4 สถาน คือ

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

ข้อ 49 การกระทำคามผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (1) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กำหนดให้ปฏิบัติงานเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง หรือหลักเสียงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตาม ข้อ 47 จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาดิตต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน
- (7) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก
- (9) การกระทำอันใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 50 เมื่อมีกรณีพนักงานจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกองการส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้อีกาสพนักงานจ้างที่กล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีนี้ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกองการการบริหารส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติประการใด ให้นายกองการการบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมติในภายใต้งบแต่รับทราบมติ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ข้อ 51 ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานจ้างกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย สอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่สมควร

กรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น ในสถานโทษและอัตราโทษ ดังนี้

- (1) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5 % และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน
- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5 % และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน
- (3) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วน สั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5 % และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน
- (4) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์

การสั่งลงโทษตามวรรคสอง ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิดถ้ามีเหตุจูงใจลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีทำความผิดเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

เมื่อได้มีการสั่งลงโทษหรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งยุติเรื่องกรณีไม่มีความผิด ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติเห็นชอบ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมตินั้น ภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบมติ

ข้อ 52 การพิจารณาเกี่ยวกับรายงานตามข้อ 50 และ ข้อ 51 และการสั่งลงโทษแบบคำสั่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ ทัณฑ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม



หมวด 8
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 53 พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาให้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเกิดความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ โดยให้นำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการงานส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม

หมวด 9
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 54 สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (2) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้
- (3) พนักงานจ้างตาย
- (4) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 34
- (5) พนักงานจ้างถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (6) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ 55 ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือออกต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๕๕

ข้อ 56 องค์การบริหารส่วนตำบลอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจะกำหนดไว้ในกรณีใด ได้รับค่าตอบแทนการออกงานโดยไม่มีความผิดไว้

ข้อ 57 เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งให้พนักงานไปปฏิบัติงานเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานจ้างอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ 58 ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นระหว่างที่เป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจหักตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าว

หมวด 10

การลา

.....

ข้อ 59 การลาป่วยของพนักงานจ้างกำหนดไว้ดังนี้

(1) การลาป่วยกรณีปกติ

(ก) ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาป่วยโดยค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ข) พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกิดสิทธิในวันทำการ ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไปถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินแปดวัน ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทน



ปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณีที่มิมีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือน
ถ้าป่วยโดยได้รับคำตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

(2) การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก) พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติ
การในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลา
ครบตาม (1) (ก) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หาย
สามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลเท่าที่นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรอนุญาตให้
โดยได้รับคำตอบแทนอัตราปกติ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณา
จ้าง

(ข) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวใน (ก) ทำให้
งานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการอันเป็นเหตุจะต้อง
จ้างตามประกาศนี้ หากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าพนักงานจ้างผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่
ที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้า
ตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมโดยไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล

(ค) พนักงานจ้างทั่วไปป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่
หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ข) แล้วยังไม่หายและแพทย์ของทาง
ราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลมี
อนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับคำตอบแทนอัตราปกติได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน
ยี่สิบวัน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ให้พิจารณาเลิกจ้าง

ลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ยื่นใบลาต่อนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลก่อนหรือใน
เวลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งส่งพร้อมกับใบลาด้วยเว้นแต่ผู้มี
อนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

ข้อ 60 ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อน
ประจำปีไปต่างประเทศ โดยได้รับคำตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการแต่ในปีแรกที่ได้รับ
ให้ได้รับคำตอบแทนระหว่างลาไม่เกินสิบห้าวัน



พนักงานจ้างตามวรรคหนึ่งผู้ใดประสงค์จะลาจิสส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอใบลา อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ยเร็ว

~~ข้อ 61~~ การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วน บล โดยอนุโลม

~~ข้อ 62~~ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับ ตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำปีและวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกินเก้าสิบวัน

พนักงานจ้างที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีกให้มีสิทธิ กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน าร และให้นับรวมในวันลาจิสส่วนตัวสี่สิบห้าวันทั่วการด้วย

พนักงานจ้างทั่วไปที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน สิบวัน โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาจากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เกินสี่สิบห้าวันเว้นแต่กรณีที่จ้าง บัติงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 63 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบทใน พุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์จะลา มบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ร้อยยี่สิบวัน ในปีแรกที่จ้างปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

ผู้ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น วันอุปสมบทหรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรจะเสนอใบลา บังคับบัญชาน้อยกว่าหกสิบวันก็ได้

อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 64 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาการ ้เข้ารับการทดลองความพร้อม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ในระหว่างนั้นการลาดังกล่าวจะต้องให้ผู้ลาแสดงจำนวนวันที่ต้องทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

(2) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติในช่วงการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมนั้น แต่ถ้าพ้นระยะของการดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายค่าตอบแทนหลังจากนั้นไว้วันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างออกไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวัน

(3) ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินสามวัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินสามวัน

ในกรณีการลาตาม (2) และ (3) หากพนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางหลวงกลาใหม่แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 65 การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายของพนักงานจ้าง ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามกฎการลานั้น ๗

~~ข้อ 66~~ การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ดุลพินิจของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

การอนุญาตให้ลาตามข้อ 59, 60, 61 และข้อ 62 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่วนตำบลกำหนด

หมวด 11
การจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ 67 ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่กรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้องใช้
ความรู้ความชำนาญพิเศษ หรือความไว้วางใจในพนักงานจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น

ข้อ 68 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์
ในวันหยุดพิเศษซึ่งจะต้องจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาหรือค่าตอบแทนในวันหยุด ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็น
รีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ 69 การจ่ายค่าตอบแทนในวันทำงานปกติและกำหนดเวลาทำงาน ให้เป็นไปตามต่อไปนี้

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือนถ้าวัน
เดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ในวันเปิดทำการก่อนวันสิ้นเดือน

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าตอบแทนเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับ
มติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามีงานเป็น
กรณีพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดโดยจะ
มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

ข้อ 70 การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการวันหยุด
ประจำสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ข้อ 71 การจ่ายค่าตอบแทนในกรณีพนักงานจ้างถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานในท้องถิ่นอื่น ตามข้อ 67
ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ

(2) การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุดหรือ

โดยมีวิธีพิเศษ ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ตามเกณฑ์ เสมือนปฏิบัติงานในสำนักงานที่ตั้งปกติเว้นแต่ในกรณีวัน
ที่เจ้าพนักงานซึ่งปกติไม่จ่ายค่าตอบแทนให้ ให้จ่ายค่าตอบแทนอัตราปกติ

ข้อ 72 พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย
โดยวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนวันถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของอัตราค่า
ตอบแทนที่เงินเดือนในเงินเดือนสุดท้ายก่อนวันถึงแก่ความตาย

ข้อ 73 พนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งพักราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย ผู้มีอำนาจได้วินิจฉัยตามข้อ 77
ให้จ่ายค่าตอบแทนเป็นจำนวนเท่าใด ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย
โดยวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนวันถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ให้จ่ายเงินช่วยเหลืออีกจำนวนหนึ่งเป็น
ส่วนเพิ่มของจำนวนค่าตอบแทนนั้น

ถ้าผู้มีอำนาจวินิจฉัยแล้วสั่งไม่จ่ายค่าตอบแทน ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมา
ทำงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 74 พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดหรือหนี
วันนั้น

พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมา
ทำงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 75 ค่าตอบแทนที่จ่ายตามข้อ 72 ถึง ข้อ 74 เป็นทรัพย์สินของผู้ตายในขณะตายและให้
ผู้มีสิทธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดก

เงินช่วยเหลือตามข้อ 72 หรือข้อ 73 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งพนักงานจ้างได้แสดงเจตนารับไว้เป็น
ตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ถ้าพนักงานจ้างผู้ตายมิได้แสดงเจตนารับไว้ตามวรรคสอง หรือบุคคลซึ่งพนักงานจ้างผู้ตาย ได้
แสดงเจตนารับไว้ได้ตายเสียก่อน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

- (1) คู่สมรส
- (2) บุตร
- (3) ปิตามารดา

(4) ผู้ที่ได้อยู่ในอุปการะของผู้ตายตลอดมา โดยจำเป็นต้องมีผู้อุปการะและความตายของผู้นั้น ได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่ามีหลักฐานแสดงได้ว่า ผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย

(5) ผู้ที่อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ตายมาแต่เยาว์ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่ามี ฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตาย

เมื่อปรากฏว่ามีบุคคลในลำดับก่อนดังกล่าวในวรรคสาม บุคคลนั้นมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือแต่ใน บเดียว ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มีตัวมาขอรับภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานจ้างผู้นั้นถึง ามตาย การจ่ายเงินช่วยเหลือก็เป็นอันไม่ต้องจ่าย

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องเข้าเป็นผู้จัดการศพพนักงานจ้างผู้ถึง ามตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการศพในเวลาอันควร ก็ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วย ที่ต้องจ่ายตามประกาศนี้ได้เท่าที่จ่ายจริง และมอบส่วนที่เหลือให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ

ข้อ 76 องค์การบริหารส่วนตำบลใดมีความจำเป็นที่จะต้องส่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรมหรือ เกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศโดยให้ได้รับค่าตอบแทนอัตรา ลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 77 พนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือ งดอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และถูกสั่งพักราชการไว้ก่อนจนกว่าคดีหรือกรณีถึงที่สุด การ เตอบแทนระหว่างพักราชการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งพักราชการ ให้งดการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกลงสั่งพักราชการ เว้นแต่พนักงานจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ล่วงหน้าจนครบวันให้พักราชการ เพราะมิได้ทราบคำสั่ง ให้ ยค่าตอบแทนให้ถึงวันที่ทราบ หรือควรได้รับทราบคำสั่งนั้น

(2) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดและไม่มิมลทินหรือ ึ่ง ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เต็มอัตราปกติ

(3) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดแต่มีมลทินหรือ ึ่ง หรือกระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงไล่ออก ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนอัตราปกติ

(4) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ได้กระทำความผิดและถูกลงโทษให้ออก
นจ่ายค่าตอบแทน

(5) ในกรณีพนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ผู้ใดถึงแก่ความตายก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด
นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาวินิจฉัยต่อไปด้วยว่าจะจ่ายค่าตอบแทนระหว่างเวลานั้นหรือไม่
งใด โดยอนุโลม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย
เพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนถึงแก่ความตาย

ในกรณีให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ถือปฏิบัติทำนองเดียวกับการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างพัก
การ

ข้อ 78 ให้นำความในข้อ 77 มาใช้บังคับแก่การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างระหว่างอุทธรณ์
โง่งโทษให้ออก หรือระหว่างถูกพนักงานสอบสวนควบคุมตัวดำเนินคดีอาญา หรือถูกควบคุมตัวตาม
โทษของศาลโดยอนุโลม

ข้อ 79 การจ่ายค่าตอบแทนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดค่าตอบแทน ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง
ปรับค่าตอบแทน โดยได้รับค่าตอบแทนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดค่าตอบแทนให้คงตัดค่าตอบแทนต่อ
มจำนวนเดิม

การจ่ายค่าตอบแทนในกรณี

(1) ลาออก ให้จ่ายให้ถึงวันก่อนถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้รับทราบ
อนุญาตให้ลาออก และพนักงานจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันทราบคำสั่งหรือควรได้
ทราบคำสั่ง

(2) ไล่ออกหรือเลิกจ้าง ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่รับทราบคำสั่งและพนักงาน
นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันสุดท้ายที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(3) สิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้จ่ายได้ถึงวันสุดท้ายที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างผู้ที่มีได้มาปฏิบัติราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
นี้ และเป็นกรณีเดียวกับที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติสิทธิไว้สำหรับพนักงานส่วนตำบลหรือคณะรัฐมนตรี
สิทธิให้จ่ายเงินเดือนข้าราชการไว้แล้ว ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่า
ทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว โดยไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ 80 พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบ กฎหมาย หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ
เงินทำขวัญพนักงานส่วนตำบลและพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน
การ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ 81 ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานกลางทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การ
การส่วนตำบล โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนพนักงานจ้าง แก้ไขและเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ให้เป็น
บันทึก และเก็บรักษาไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล

ทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ถือเป็นเอกสารลับของทางราชการไม่พึง
เผยแพร่ การขอลดทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือตรวจสอบรายการให้ดำเนินการ
อนุมัติตามระเบียบทางราชการ

ข้อ 82 ให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการและ
ปฏิบัติตามประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานส่วนตำบลตามที่
กรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ 83 ในกรณีที่อัตราจ้างตามประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานส่วน
เพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2547



(นายพิพัฒน์ วงศาโรจน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก