



รวมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดกาฬสินธุ์

เรื่อง

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๕๙



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ตามที่ข้าราชการความไว้วางใจมาตรา 27 ประกอบมาตรา 25 และ 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2547 ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในมาตรฐานทั่วไปนี้

"พนักงานจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับทราบจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

"สัญญาจ้าง" หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้

"พนักงานจ้างตามภารกิจ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล หรืองานที่จ้างให้ทำกระเฉพาะบุคคล

"พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงาน เป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือมีความชำนาญพิเศษ หรือวิชาที่เฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาหรือวงการในสาขาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนั้น ๆ

"พนักงานจ้างทั่วไป" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการให้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องการใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน 1 ปี

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ตามอัตราที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้

"คณะกรรมการพิเศษ" ของคณะมนตรีฯ ซึ่งตั้งขึ้นขึ้นเมื่อมีมติของพนักงานจ้าง เป็นกรณีศึกษาประมัตินใน
การปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงาน ในระดับต้น

"การสรรหา" ของคณะกรรมการสรรหาหรือคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ
และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การมีหรือจะสร้างหรือจะจ้างบุคคลจ้างบางแห่ง
เพื่อนำมาปฏิบัติงาน

"การฝึกอบรม" หมายถึง การศึกษาคุณวุฒิของผู้ที่ได้รับการสรรหาจ้างแล้ว และนำมาก
คัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 2 หมวดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ จัตวาทัน คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หรือมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล
หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหรือละเว้นการปฏิบัติตามหรือเข้าชื่อเข้ามในเรื่องใด
ให้ถือว่าพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหรือละเว้นการปฏิบัติตามหรือต้องเข้ามเสนอเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล
หรือลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในภาคกฎหมายทั่วไป
หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลประกาศกำหนดให้
พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งใดสักขณะงานใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามแต่อย่างใดของพนักงานส่วน
ตำบล หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของ
พนักงานจ้าง

หมวด 1
พนักงานจ้าง

- ข้อ 3 พนักงานจ้างมีสาขประเภท ดังต่อไปนี้
- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - (2) พนักงานจ้างผู้เรียนภาษาอังกฤษ
 - (3) พนักงานจ้างทั่วไป

อำนาจหน้าที่ของจ้างลักษณะงานใดจะมีใช้ครอบคลุมระยะเวลาหนึ่ง กรณีที่มีลักษณะงาน
ที่มีลักษณะพิเศษหรือลักษณะงานของพนักงานส่วนตำบลเฉพาะใด จะมีชื่อเป็นผู้ดูแลพนักงานส่วนตำบล
โดยมีภาพลักษณ์

ข้อ 4 ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะที่ระงับการจ้างดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ถึงครบสามสิบแปดปี และไม่เกิน 60 ปี เว้นแต่หลังเกษียณจ้างผู้ซึ่งอายุเกินเกษียณอายุไม่เกิน 70 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่มีเป็นผู้มีอาชญากรรมอาชญากรรมไม่สามารปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตที่บกพร่องไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่บ่งลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ฝ่ายพนักงานส่วนตำบล
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ไม่จำคุกเพราะกระทำความผิดของอาญา เว้นแต่รับโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้กัก ปล่อยกัก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด 2
การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

ข้อ 5 ในกรณีกำหนดตำแหน่งหรือพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมภาพนักงานส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างผู้ซึ่งอายุพิเศษ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการส่วนตำบลเสร็จพร้อมแล้ว ต้องเสนอต่อคณะกรรมการส่วนตำบลเพื่ออนุมัติ

การกำหนดตำแหน่งตามความจำเป็น ให้ใช้ตำแหน่งตำแหน่งตามระดับของงาน ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่
 - (1.1) ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 - (1.2) ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ
 - (1.3) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ
- (2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- (3) พนักงานจ้างทั่วไป

ข้อ 6 การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง ตามข้อ 5 ให้เป็นไปดังนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของพนักงานส่วนตำบล หรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ เฉพาะบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี

ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะ ในงานนั้น ๆ โดยให้หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ตน ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดสอบปฏิบัติ

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2.1) ลักษณะงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ขอรับในวง กว้างด้านนั้น ๆ และ

(ข) เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับ อนุมัติจากนายจ้างหรือผู้บริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการได้ภายในวงเงิน งบประมาณตามข้อบัญญัติ และ

(ค) ดำเนินงานหรือโครงการที่มีความสำคัญ เว้นแ่จวน ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว และ

(ง) เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ ปฏิบัติที่เหมาะสมให้มาช่วยงานได้ และ

(จ) เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ

เช่น ด้านกฎหมาย ด้านการวางแผน ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและนันทนาการ ด้านการสาธารณสุข ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น

(2.2) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเคยรับราชการในตำแหน่งมาตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป หรือมีประสบการณ์และผลงานในการบริหารงานภาคเอกชน ขึ้นชั้นที่ยอมรับในวงการวิชาการ หรือวงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่านนั้น ๆ มากไม่น้อยกว่า 20 ปี

ข้อ 7 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตำแหน่งระดับอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิรูปโครงสร้างการขององค์การบริหารส่วนตำบลงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดมอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด 3

กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่ไม่มีเหตุผลความจำเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลอาจขอย้ายขนาดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ข้อ 8 การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน หมวด 4

ข้อ 9 การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี ส่วนพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือสามคราวที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ข้อ 10 คณะตุลาการและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ 11 กับดกการจ้างงาน ให้เป็นไปตามระเบียบมา มาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล เช่นมติวิธีการกำหนดเงินเดือนที่ได้ตั้งอยู่ปฏิบัติงานและเจ้าองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันไปตามหน้าที่ของพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด 3

การจัดทำกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้าง

ข้อ 12 การกำหนดค่าจ้างของพนักงานจ้าง ให้คณะกรรมการบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นกรอบอัตราค่าจ้าง โดยขอความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยพิจารณาเรื่องการใช้กำลังคนในการประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีขีดความสามารถเหมาะสมกับประเภทของงานที่มอบให้พนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและกรอบในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างรายปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาใช้โดยอนุโลม

การกำหนดจำนวนของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมีพนักงานจ้าง ผู้ซึ่งสามารถพิเศษได้ ต้องมีรายได้โดยไม่มีรายได้เกินขีดสูงสุดหนึ่งตั้งแต่ 20 ชั่วโมงขึ้นไป โดยมีพนักงานจ้างผู้ซึ่งสามารถพิเศษได้หนึ่งคน

ข้อ 13 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้าง ไม่เสร็จสิ้นภายในสามเดือน โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่มาตราฐานทั่วไปมีผลใช้บังคับ หากองค์การบริหารส่วนตำบลใดไม่สามารถดำเนินการจัดทำกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลทราบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ข้อ 14 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้าง ไม่แล้วเสร็จ แต่มีการจ้างเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน และมีงบประมาณจากการที่ผู้ตรวจถูกจ้างประจำทางลงระหว่างปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นดำเนินการจ้างโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้ โดยให้มีกรอบอัตราค่าส่งผู้จ้างประจำเห็นคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้มีความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้างไว้พิจารณาก่อน ทั้งนี้ ให้มีจำนวนค่าแรงส่งที่สามารถใช้ทำการจ้างเหมาบริการได้ยกยกก่อนด้วย และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลทราบ ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ข้อ 15 ในการจัดกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้าง โดยให้มีกรอบอัตราค่าส่งผู้จ้างประจำ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้างไปทางกลาง ตามข้อ 14 นั้น เพื่อให้เป็นพื้นฐานในการจัดทำกรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลควรจัดตั้งผู้ส่งมอบผู้จ้างประจำเข้าตามลักษณะงานของพนักงานจ้างก่อน และพิจารณาความจำเป็นการจ้าง และพิจารณาความสมควรจ้างพนักงานจ้างในสัดส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบล และพิจารณาจ้างเหมาบริการ โดยให้กรอบอัตราค่าส่งพนักงานจ้างดังกล่าวไว้ก่อนจัดทำผู้จ้างประจำและผู้จ้างชั่วคราวเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ 16 ในกรณีที่บริษัทแบบจำกัดหุ้นได้จ้างเกินสองจ้างจากนิคมฯ (๖) ให้ปฏิบัติตามที่
 ด้มีคำสั่งไว้ในวรรคแรก ส่วนนโยบายจ้างงานที่มิใช่คณะรัฐมนตรี หรือมติของคณะกรรมการส่วนค้าน
 นอกเหนือจากกรอบอัตราจ้างที่บริษัทงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ และมีใบประเมินค่าจ้างที่คณะกรรมการ
 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานต้นสังกัดและกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็น
 สมควรและเล็งผลดีแก่บุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ และหากงานผลการดำเนินงานได้คณะกรรมการ
 พนักงานส่วนตำบลเห็นชอบในการทำสัญญาจ้าง

ข้อ 17 ให้สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จัดส่งสำเนาบทบัญญัติภาคีส
 พนักงานจ้างที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน
 ส่วนตำบลทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้รายงานให้

หมวด 4
การสรรหา และการคัดเลือกสรร

ข้อ 18 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็น
 พนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ
 ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ทั้งรวมถึงการตรวจสอบความเหมาะสมทาง
 วิชาการบ้านที่มีดังนี้

ข้อ 19 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
 มีขั้นตอนการสรรหาที่งานส่วนงานหนึ่งหรือหลาย ให้กำหนดตำแหน่งได้แล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
 และวิธีการ ดังนี้

(1) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภท
 ของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน
 ที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้ที่สมัครรับสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและ
 เงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลได้ผู้มีสิทธิ
 สมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ไปไว้ในที่เปิดเผยรับทราบทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
 ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัด และทำให้ผู้รับจ้างได้ใช้ สมรรถนะไปจนกว่าจะเลิกจ้างจนหมด
โดยที่... (๒๐) ๓๐๐ ไร่ ได้ขยายความจำไว้จนหมดแล้ว

(3) องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัดทำแผนระยะยาวในการบริหารใช้ที่ดิน... (๒๐) ๓๐๐ ไร่
แต่ต้องได้งบไม่ต่ำกว่า ๗.๕ ล้านบาท

(4) องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัดซื้อปฏิทินมาให้ผู้รับจ้าง "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องให้
ส่วนที่มอบปฏิทินได้งานในตำบลของตนตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อกฎปฏิทิน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อกฎปฏิทิน

และ

(ค) คุณสมบัติอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิทิน

(5) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมของ
ผู้รับจ้างงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(6) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง... (๒๐) ๓๐๐ ไร่ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนด
โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง
สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวก็ได้ตามที่เห็นเหมาะสม และสอดคล้องกับภาพรวม
สมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วย
สถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่น ๆ

ทั้งนี้ ได้กำหนดแบบวัดอย่าง การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ ดังเอกสารแนบท้าย
มาตรฐานที่บันทึกนี้

(7) แผนการตัดสินผู้ผ่านเกณฑ์ประเมินสมรรถนะ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล
กำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(8) ภายในสิ้นภาคประชาสังคมครั้ง... (๒๐) ๓๐๐ ไร่ ให้มายกองค์การบริหารส่วนตำบลส่งจัดคณะ
กรรมการดำเนินการตรวจและเลือกสรร จำนวนไม่ต่ำกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้ชำนาญการงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน เป็นกรรมการ
หรือโครงการอาคารและไปที่จะสรรหาและเลือกสรร

(ค) เจ้าหน้าที่สำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
และเลขาฯ

ใบลาออกเลือกสรรทำนองนี้ ที่นายจ้างหรือกรรมการบริหารส่วนตำบลเสนอขอรับอนุมัติ ให้มีผู้ทำ ควบคุมดูแล หรือผู้ถือ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจรรยาบรรณหรือภาวะออกของข้าราชการประจำและตำแหน่ง ร่วมกันแจ้งคณะกรรมการฯ ให้นายจ้างหรือกรรมการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลหรือผู้ถือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งนั้นให้เป็นที่คณะกรรมการฯด้วย

คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฯ ภายใต้หลักการตามข้อ 18

ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการดำเนินการต่อนายจ้างหรือกรรมการบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศรับผู้เข้ารอบที่ผู้ผ่านการเลือกสรร และดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ไม่้องศึกษาธิการส่วนตำบลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชี มีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า 1 ปี

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงาน ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้ผู้บุคคล ที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายจ้างหรือกรรมการบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยัง ไม่หมดอายุก็ได้

ข้อ 21 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังนี้

(1) ให้นายจ้างหรือกรรมการบริหารส่วนตำบลและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่ง ที่จะสรรหาและเลือกสรร ทำขอเสนอขอย้ายงานของตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลา การจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร โดยให้จัดทำเป็น ประกาศรับสมัครไว้ ณ ที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวัน รับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้นกรณีให้ผู้สมัครสมัครรวมเบี่ยงการสมัคร ตำแหน่งละ ไม่เกิน 200 รายได้

(3) ระยะเวลาในการรับสมัครของหลักเกณฑ์การเลือกสรร ให้มีไว้ที่ 19 (3) , (4) , (5) , (6) , และ (7) ภายใต้โครงการฯ

(4) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายจ้างหรือกรรมการบริหารส่วนตำบลแจ้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

- (ก) นายอำเภอหรือนายอำเภอส่วนตำบลหรือรองนายอำเภอหรือกรรมการบริหารส่วนตำบลที่
- นายอำเภอหรือ นายอำเภอส่วนตำบล
- ผู้ถือประกาศ

- (ข) ผู้กระทำความผิดที่มีความรู้ความเข้าใจว่าตนได้กระทำผิดแล้วแต่
ก็จะสรรหาคนมาเลือกสรร จำนวนต่ำกว่าร้อยละยี่สิบ เป็นกรรมการ
- (ค) ผู้กระทำความผิดก่อนหรือผู้กระทำความผิดที่มีชื่อติดลบกรณีเรียก
โครงการขอตำแหน่งที่จะสรรหาคนมาเลือกสรร เป็นกรรมการ
- (ง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์

และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ 18

ข้อ 22 เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชื่อผู้ผ่านภาคเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผู้ที่ยุทธาญ
พิเศษแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดจ้าง โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล

ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศเชิญที่รายชื่อผู้ผ่านภาคเลือกสรร โดยกำหนดให้วันขึ้น
รับอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน

ข้อ 23 ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้แก่พนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบ
ที่สำนักงานเขตฝ่ายมาตรฐานทั่วไปนี้

หมวด 5

คำขอขมแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ 24 จัดวางคำขอขมแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 25 พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งใดในลักษณะงานใด อาจได้รับสิทธิประโยชน์
อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิที่ย่อรับค่ารถ
- (2) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (3) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (4) ค่าใช้จ่ายในทางเดินทาง
- (5) ค่าเบี้ยประชุม
- (6) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลประกาศกำหนดและเห็นชอบ

การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบ ทั้งนี้ค่าที่
ไม่คิดหรือหักกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับได้รับสิทธิอื่นตามกฎเกณฑ์ กฏระเบียบ ประกาศ
หรือหนังสือของรัฐมนตรี

ข้อ 26. หลักเกณฑ์กำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

- (1) หลักเกณฑ์กำหนด เพื่อมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำกันระหว่าง ความเสมอภาค และมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำกันระหว่างความจำเป็นและสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง
- (2) หลักเกณฑ์กำหนด เพื่อมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำกันในเรื่องค่าจ้าง ไม่เหี้ยมโหด และไม่ฝืดกฏปฏิบัติ
- (3) หลักเกณฑ์กำหนด การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นใดให้พนักงานจ้าง โดยทั่วไปจะต้องจ่ายให้แก่พนักงานจ้าง ค่าตอบแทนในขนาดเดียวกัน อัตราเงินได้ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ของฐานภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (4) หลักเกณฑ์กำหนด อัตราค่าตอบแทนจะจ่ายตามความผู้ความสมควร ที่สมควรและสมควรจ่ายมากกว่าการประเมินผลการทำงาน

ข้อ 27. วัตถุประสงค์อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามแนวกฎหมายมาตรฐานข้อนี้

ข้อ 28. ให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนตามวัตถุประสงค์อัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้
 - (ก) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาตรี (ป.ท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ ๑.1
 - (ข) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีไม่ป.ท.หรือวิชาชีพเทคนิค (ป.ท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ ๑.2
 - (ค) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีไม่ป.ท.หรือวิชาชีพชั้นสูง (ป.ท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ ๖ ของอันดับ ๑.2
 - (ง) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือผู้มีทักษะซึ่งมิได้ทำจนกระทั่งจบเกณฑ์ในสถานศึกษาตามข้อ ๓ (1) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ ๑.3
 - (จ) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 5 ปี ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ 8 ของอันดับ ๑.3
 - (ฉ) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ ๑.4
 - (ช) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ ๑.5

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้ใช้วัตถุประสงค์อัตราค่าตอบแทนตามข้อ (4) (ข) (ค) (ง) และให้ใช้หลักกำหนดผลการปฏิบัติงานก่อนตัดสินเรื่องขั้น และขั้นนี้ตั้งไว้ไม่เกิน 5 ขั้น

- (2) พืชสวนเจ้ากรมผู้ซึ่งขาดอายุวิเศษ ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 5
- (3) พืชสวนเจ้ากรมผู้ซึ่งได้รับค่าตอบแทนพิเศษเกินอัตราเดิมแล้ว 4,230 บาท

ข้อ 29 เมื่อเกษียณราชการแล้วรับขึ้นค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานเจ้ากรมผู้ซึ่งเกษียณราชการแล้วไป ได้รับราชการพิเศษตามเงื่อนไขค่าตอบแทนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยต้องให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาก ไม่น้อยกว่า 8 เดือน (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) เมื่อผู้ซึ่งเกษียณราชการแล้วที่ปฏิบัติงานของตนได้ออกว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยให้พิจารณาเมื่อรับขึ้นค่าตอบแทนพนักงานเจ้ากรม ดังนี้

(1) พนักงานเจ้ากรม ที่จะได้รับราชการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนประจำปีที่ให้ขึ้น

ต้องเป็นผู้ซึ่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดี

(2) พืชสวนเจ้ากรม ที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 - 5 ของฐานค่าตอบแทนก่อนการเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนในกรณีนี้ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเต็ม (คะแนน 2.51 - 3.00) โดยหากได้คะแนนการประเมินตั้งแต่ 2.51 - 2.75 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 หากได้คะแนนผลการประเมินตั้งแต่ 2.76 - 2.90 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 4 และหากได้คะแนนการประเมินตั้งแต่ 2.91 - 3.00 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 5 โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเต็ม มีสัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของพนักงานเจ้ากรมแต่ละประเภทที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายนของปีที่มีการประเมิน

ข้อ 30 โภชนาที่มีมีการคำนวณเพื่อกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้มีรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ 31 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งจัดห้าตำแหน่งเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนและการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานเจ้ากรมตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ 29

ข้อ 32 พนักงานเจ้ากรมผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานเจ้ากรมผู้ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลัดการในข้อ 29 ได้

ข้อ 33 ให้พนักงานเจ้ากรมที่ได้รับสิทธิประโยชน์และเงินบำนาญซึ่งปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม เว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคม ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ชำระผลประโยชน์พนักงานเจ้ากรม

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 34 ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ประธานกรรมการส่วนกลางจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภาคกิจ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานแก่ต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 35 พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่าน การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 34 ให้นายกองคดีภาวะบริหารส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ข้อ 36 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะใช้เป็นหลักฐานในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) การเลื่อนตำแหน่ง
- (2) การเลิกจ้าง
- (3) การต่อสัญญาจ้าง
- (4) อื่นๆ

ข้อ 37 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มี 2 ประเภท ดังนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจของพนักงานจ้างทั่วไป
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ 38. การประเมินผลการทำงานปฏิบัติของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้เป็นระบบตามแบบฟอร์มที่กำหนดในแบบปฏิบัติงานที่จัดไว้ โดยกำหนดไว้ด้วยระยะเวลาของงาน โดยมีอัตราค่าจ้างตาม 70

- (1) สภาพแวดล้อมสถานที่ปฏิบัติงาน จากองค์ประกอบ ดังนี้
 - (ก) ปริมาณงาน
 - (ข) คุณภาพงาน
 - (ค) ความทันเวลา

(2) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานหรือส่วนงานของหน่วยงานคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ

แบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติ ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ใช้ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในแบบปฏิบัติงานที่จัดไว้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

ข้อ 39. ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งกำกับผู้ประเมินพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งและงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของรางวัลที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ 40. ให้มีการประเมินผลการทำงานปฏิบัติของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ปีละ 2 ครั้ง ตามที่ขบประมาณ คือ

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

ข้อ 41. ให้ฝ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละตำบลและกรรมการดำเนินการประเมินผลการทำงาน ประเมินด้วย

- (1) นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลหรือรองนายกองตรีการบริหารส่วนตำบล
นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลและรองนายกองตรีการบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการกองหรือผู้แทนคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานจ้าง
คณะกรรมการหรือพนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติตามสัญญา

คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการทำงาน มีหน้าที่ในสภาพที่เมื่อผลการประเมินผลการทำงาน เพื่อให้ให้เกิดความเป็นธรรมแก่การให้รางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่สมควรได้รับ เกณฑ์การประเมินผลการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 42 เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการทำงานประจำปีขององค์กรแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็น
ผู้ประเมิน แจ้งผลการทำงานประจำปีให้พนักงานเจ้าพนักงานภาคบริการที่ขอประเมินแล้วส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชา
และให้พนักงานประเมินและนำผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 43 พนักงานเจ้าพนักงานภาคบริการหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมิน
ผลการทำงานประจำปีแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการทำงานประจำปีติดต่อกัน 2 ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชา
ทำความเข้าใจและเสนอขอกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลเห็นสมควรเลิกจ้าง ให้เสนอขอความเห็นชอบและกรรมกรรมพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาไม่ปฏิบัติ
เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติประการใด ให้พนักงานค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมติแล้ว

ข้อ 44 กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการทำงานประจำปีมาประกอบการ
พิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องแสดงผลการทำงานประจำปี
ติดต่อกันเฉลี่ยย้อนหลัง 2 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ
เสนอขอกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสิ่งจ้างต่อไป

ข้อ 45 การประเมินผลการทำงานประจำปีของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนด
หน้าที่เกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

- (1) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้รับผิดชอบงาน / โครงการร่วมกัน ประเมิน
ผลการทำงานประจำปีของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- (2) การประเมินผลการทำงานประจำปีของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมิน
จากผลการทำงานตามเป้าหมายและคุณลักษณะการทำงานประจำปี โดยสอดคล้องกับข้อตกลง / เงื่อนไข
ในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- (3) ให้อำนวยการบริหารส่วนตำบลกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการทำงานประจำปี
ของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นระยะ เมื่องาน / โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ 25
ร้อยละ 50 ร้อยละ 75 และร้อยละ 100 โดยที่เกณฑ์ยึดกับเป้าหมายผลงาน / โครงการ

ข้อ 46 ให้ขอรับการบริหารส่วนตำบลจากระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้
ทางสถิติประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 36

หมวด 7

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 47 พนักงานจ้างที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ วินัยที่
ออกโดยสภาผู้แทนราษฎรและกรมการปกครอง และกรมการเมืองในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ
ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งให้กระทำราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของราชการ

ข้อ 48 พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและข้อปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในกฎกระทรวง การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์
และการร้องทุกข์ ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลกำหนดไว้

พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานจ้าง
ผู้ไม่เป็นผู้กระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ

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

ข้อ 49 การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (1) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กำหนดให้ปฏิบัติ

จนเป็นเหตุให้ราชการการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ราชการการได้รับความเสียหาย

อย่างร้ายแรง

- (4) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือข้อตกลง หรือหลักเสียงข้อปฏิบัติ

ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 47 จนเป็นเหตุให้ราชการการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

- (5) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ราชการการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน
- (7) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำความจำเป็นจำเป็นไม่สำเร็จจนระยะเวลาที่กำหนด

จนเป็นเหตุให้ราชการการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

- (8) ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจงใจก่อ ภัยต่อสุขภาพโดยมีคำพิพากษาสั่งให้

ไล่ออกหรือตักเตือนทางวินัย

(๑) การกระทำซึ่งมิใช่โดยประมาทตาม สภาพที่สมควรจะตั้งข้อกล่าวหาว่าเป็นความผิดซึ่งกันและกัน

ข้อ 50 เมื่อมีการแจ้งพนักงานจ้างดูแลส่วนหาง่ากระทำผิดหรืออย่างอื่นแก่ นายกอง
องค์การ บริหารส่วนตำบลซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้โดยชอบแล้ว และต้องให้โอกาส
พนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาชี้แจง และแสดงพยานหลักฐาน หรือมิใช่โดยความผิดซึ่งกันและกัน
ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดซึ่งกันและกันอย่างอื่นแก่ นายกอง องค์การ
บริหารส่วนตำบลซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้โดยชอบแล้ว และต้องให้โอกาส
พนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาชี้แจง และแสดงพยานหลักฐาน หรือมิใช่โดยความผิดซึ่งกันและกัน
ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดซึ่งกันและกันอย่างอื่นแก่ นายกอง องค์การ
บริหารส่วนตำบลซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้โดยชอบแล้ว และต้องให้โอกาส
พนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาชี้แจง และแสดงพยานหลักฐาน หรือมิใช่โดยความผิดซึ่งกันและกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ข้อ 51 ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานจ้างกระทำความผิดซึ่งกันและกันมีประจักษ์ ให้ นายกอง
บริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย สอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรม
ตามวิธีการที่เห็นสมควร

กรณีที่ไม่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำผิดซึ่งกันและกัน
อย่างอื่นแก่ นายกอง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย
พิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น ในสถานโทษและอัตราโทษ ดังนี้

- (1) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่ง
ไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น
- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่ง
ไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน
- (3) ผู้ชำนาญการกองหรือหัวหน้ากอง สั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่ง
ไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน
- (4) หัวหน้ากองหรือหัวหน้างานสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์

ทางสั่งลงโทษตามวรรคสอง ให้สั่งลงโทษตามความที่กรณีให้ลงโทษตามหลักเกณฑ์ความผิด
ด้วยโทษอุทธรณ์ของตนแล้ว จะนำมารวบรวมการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามรับยกฟ้องหรือยกเว้นคดี
ให้พ้นโทษหรือยกเว้นการทำโทษไว้เลยซึ่งโดย นิตินัยของคำสั่งความผิดก่อน ที่กล่าวไว้ซึ่งรับจะตั้งอุทธรณ์หรือ
คัดค้านแต่ก่อน

ในกรณีนี้กระทำผิดวินัยมีผลย้อนหลังโดยอัตโนมัติ เว้นแต่โทษให้โทษไปให้กำลังพัฒนา เป็นนิรโทษหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

เมื่อได้มีการสั่งลงโทษหรือทำทัณฑ์บนแล้วจึงผิด หรือว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งยุติเรื่อง ก่อวินัยมีผลกระทันหันโดยอัตโนมัติ ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลมีมติประการใด ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมตินั้น ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันทราบผล

ข้อ 52 การพิจารณาเกี่ยวกับรายงานตามข้อ 50 และข้อ 51 และการสั่งลงโทษ ตามคำสั่งลงโทษให้เป็นไปโดยชอบสิทธิ์เกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออก จากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลโดยอนุโลม

หมวด 8
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 53 พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเกิดความคับข้องใจอันเกิดจาก การปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ โดยให้นำหลักฐานและเงื่อนไข เกี่ยวกับ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม

หมวด 9
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 54 สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (2) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าจ้าง
- (3) พนักงานจ้างลาออก

- (4) ไร่ผี กล้วยป่าเป็นผืนผืนการปฏิบัติงานตามข้อ 34
- (5) พนักงานจ้างถูกไล่กวด เพราะกระทำตางผิดวิธีอย่างร้ายแรง
- (6) เหตุอันสมควรที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ 55 ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการทำงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในวรรคก่อน การลาออกทางวินัย การให้ออกจากราชการ การขู่อภัย และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ข้อ 56 องค์การบริหารส่วนตำบลอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดโดยชอบครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าชดเชยการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจะกำหนดให้ในกรณีใด ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความคิดไว้

ข้อ 57 เพื่อประโยชน์แห่งราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งให้พนักงานจ้างไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานจ้างทำงขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ 58 ในกรณีที่บุคคลได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในกรณีปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินคืนใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

หมวด 10
การลา

ข้อ 59 การลาป่วยของพนักงานจ้างกำหนดไว้ดังนี้

- (1) การลาป่วยกรณีปกติ
 - (ก) ในปีหนึ่งพนักงานจ้างสามารถทำงานหรือพนักงานจ้างผู้ซึ่งลาป่วยพิเศษ มีสิทธิลาป่วยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(๑) กรณีการจ้างที่มิใช่มีระยะเวลาการจ้างแน่นอน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนตามอัตราปกติของพนักงาน ในสัปดาห์ระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันต่อปี การลาป่วยที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่แปดเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนตามอัตราปกติของพนักงานในสัปดาห์ระยะเวลาการจ้างไม่อย่างใดก็ได้ห้าวันต่อปี นอกที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนตามอัตราปกติของพนักงาน ในสัปดาห์ระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกเดือนต่อปี การลาป่วยที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไปถึงหกเดือนต่อปี การลาป่วยที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนตามอัตราปกติของพนักงาน ในสัปดาห์ระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันต่อปี

(2) การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติในงานในหน้าที่

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ปรอทเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจกการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำความผิดหน้าที่ ตามประมวลกฎหมาย (1) (ก) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่าหากที่รักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลตามที่นายกองจัดการบริหารส่วนกลางเห็นสมควรจนอุปาสให้ลาโดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติ แต่เจ้าแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาเงินจ้าง

(๓) ถ้าชั้นความหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายถึงอันตรายกรณีดังกล่าว

ใน(๑) ข่าให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษผู้ใดตกเป็นผู้พหุผลาหรือพิการยังเป็นเหตุระก้องเลิกจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หากนายกองจัดการบริหารส่วนกลางพิจารณาเห็นว่าพนักงานจ้างผู้นั้นยังอาจปฏิบัติงานหน้าที่ที่คิดที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติงานหน้าที่ต่อไป ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งซึ่งจะเหมาะสมโดยไปไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองจัดการบริหารส่วนกลาง

(๔) พนักงานจ้างที่ไม่ใช่เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติ

งานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำความผิดหน้าที่ ตามประมวลกฎหมาย (1) (๓) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ให้นายกองจัดการบริหารส่วนกลางพิจารณาจนอุปาสให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติได้ตลอดทั้งสิ้นจนหาย แต่ต้องไม่เกินหกเดือน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาให้หายได้ ให้พิจารณาเงินจ้าง

ผู้จ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้มีเงินค่าตอบแทนตามอัตราส่วนค่าบดก่อนหรือในวันถัดมา ตั้งแต่กรณีข้างต้นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาไปยังนายกองจัดการบริหารส่วนกลาง

การลาป่วยดังกล่าวนี้ ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาด้วยซึ่งใบนี้จะต้องมีชื่อผู้ตรวจและไม่อาจต่ออายุโดยผู้ใดถ้าการอุปาสให้ลาป่วยเห็นสมควรให้ลาป่วย

ข้อ 60 โฉนดที่ดินของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เสียขาดอายุพิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนเต็มสัปดาห์สลับไปสลับมาโดยได้รับค่าตอบแทนทดแทนค่าชดเชยระหว่างลาไม่เต็มสัปดาห์สำหรับสัปดาห์แต่ไม่ได้รับค่าชดเชยในวันลาจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนทดแทนระหว่างลาไปในวันลาจ้างวัน

พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เสียขาดอายุพิเศษ ได้รับสิทธิลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินที่ไม่สามารถขออนุญาตล่วงหน้าจะลาได้ทันที หรือกรณีฉุกเฉินในวันลาจ้างสามารถขอลาได้ แต่จะต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ข้อ 61 การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้ไปไม่ไปตามกำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม

ข้อ 62 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เสียขาดอายุพิเศษ มีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนทดแทนวันลาจ้างสัปดาห์และวันลาคลอดพิเศษในช่วงลาไม่เต็มสัปดาห์วัน

พนักงานจ้างที่ลาคลอดบุตรตามบรรทัดนี้ หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนเต็มสัปดาห์เพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วยเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เต็มสัปดาห์และวันลาจ้าง และให้มีวันรวมในวันลาพักผ่อนเต็มสัปดาห์ในวันลาจ้างด้วย

พนักงานจ้างทั่วไปที่จ้างไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากภรรยาคลอดบุตรปีละหนึ่งวันไม่เต็มสัปดาห์วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาจากกองบริการส่วนตำบลไม่เต็มสัปดาห์วัน เว้นแต่กรณีจ้างไปปฏิบัติงานในปีแรกไปรวมเข้าเดือน ไม่ผูกพันรายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 63 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เสียขาดอายุพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประเทศจอร์แดน ประเทศอิหร่านหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนทดแทนค่าชดเชยระหว่างลาไม่เต็มสัปดาห์วัน ในปีที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

ผู้ประสงค์จะอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนล่วงหน้าสามวันหรือตามกำหนดการไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์ เว้นแต่กรณีเหตุผลอันสมควรจะเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าหกสัปดาห์ก็ได้

ถ้าหากภรรยาอุปสมบทให้ลาเป็นของขาดการบริการส่วนตำบล

ข้อ ๕๔ การลาเพื่อตรวจสิ่งปลูกสร้างอาคารทหาร เข้าชั้นของระดมพล เพื่อจัดการใน
กิจการทหาร เข้าชั้นภา ทดลองความพร้อมพร้อม (๖) เป็นปฏิบัตินี้

(๑) พนักงานจ้างใช้สิทธิลาไปรักษาหรือตรวจสิ่งปลูกสร้างอาคารทหาร ตามกฎหมาย
ว่าด้วยการบริหารราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มเติม ในระหว่างนั้นสามารถจ้างคนมาช่วยทำงาน
นอกจำนวนที่ขออนุญาตไปมาได้ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจสิ่งปลูกสร้างอาคารทหารเข้าชั้นเป็น
เพื่อประกอบกิจการพิจารณา

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เป็นชำนาญพิเศษ มีสิทธิลาไปรับการ
ระดมพล หรือเข้ารับการฝึกบริหารราชการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม โดยให้ได้รับค่าตอบแทน
ที่ควรปกติในระหว่างการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกบริหารราชการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม
แต่ถ้าห้วงระยะเวลาของการศึกษาก่อนแล้ว ไม่มีการรายงานสิ่งปลูกสร้างไปปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้ส่งค่า
ค่าตอบแทนหลังจากนั้นให้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกองค์การบริหารส่วน
ตัวก็จะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกห้าวันแต่ต้องไปฝึกจริงวัน

(๓) ในกรณีที่ผลงานจ้างทั่วไปมาเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ
ไม่เกินหกสิบวัน ส่วนการตรวจเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมแล้วแต่กรณี
ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินสามสิบวัน

ในกรณีที่การลดตาม (๒) และ (๓) พนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามที่บอกของตน
ของกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล ถ้าหากการอนุญาตให้ลา
เกินของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕๕ การลาเรื่องตัวในตยณเข้าหรือตยณลาไปของพนักงานจ้าง ให้นับเป็นการลาครั้งวัน
ตามประเภทการลาอื่น ๆ

ข้อ ๕๖ การลาและจ้างรับค่าตอบแทนระหว่างลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ไม่ประสงค์
ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

บทกฎหมายใช้เวลารวม ข้อ ๕๙ , ๕๐ , ๕๑ และข้อ ๕๒ ให้กับใช้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะ
กรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

หมวด 11
การจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ 67 ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องที่อื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นอันแท้จริง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถพิเศษ หรือความไว้วางใจในพนักงานจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ที่ท้องถิ่นนั้น

ข้อ 68 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษจะต้องจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาหรือค่าตอบแทนในวันหยุด ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้นับจ้างปฏิบัติงานที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ 69 การจ่ายค่าตอบแทนในวันทำงานปกติและกำหนดเวลาทำงาน ให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อล่วงเกินตามเงื่อนไขโดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการให้จ่ายได้ในวันถัดมาหากก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าตอบแทนเป็นวันที่หนึ่งของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายองค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้าจำเป็นเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนด โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์จะไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

ข้อ 70 การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ได้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ข้อ 71 การจ่ายค่าตอบแทนในกรณีพนักงานจ้างถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานในท้องที่อื่นตามข้อ 67 ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ

(2) การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุดหรือในกรณีในวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ตามเกณฑ์ แห่งเงื่อนไขปฏิบัติงานในสำนักงานที่ตั้งปกติ เว้นแต่ในกรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ที่รีบด่วนให้จ่ายค่าตอบแทนให้ ให้จ่ายค่าตอบแทนที่ตราปกติ

ข้อ 72 พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนหนึ่งเดือน
เป็นยกเว้นตาย หรือให้จ่ายค่าฝังศพให้แก่ค่าตอบแทนหนึ่งเดือนแก่ครอบครัวตาม
จำนวนตามค่าค่าศพตามเกณฑ์ที่ตั้งขึ้นใน เดือนสุดท้ายก่อนเริ่มขาดราชการ

ข้อ 73 พนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งให้ขาดราชการผู้ใดเนื่องมาเพราะความตาย (ผู้มีอำนาจสั่งให้)
ตามข้อ 77 แล้วสั่งจ่ายค่าตอบแทนหนึ่งเดือนแก่ครอบครัว ให้จ่ายค่าตอบแทนของจำนวนวันที่มีคำสั่งให้
ขาดราชการ หรือเทียบวันที่มีคำสั่งให้ขาดราชการแก่ครอบครัวหนึ่งเดือนแก่ครอบครัวตาม
เงินช่วยพิเศษหรือจำนวนการเป็นจำนวนตามค่าของจำนวนค่าตอบแทนหนึ่ง

ถ้าผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วสั่งไม่จ่ายค่าตอบแทน ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้าย
ที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 74 พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ครอบครัวหรือ
หรือแก่พนักงานอื่น

พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้น
มาปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 75 ค่าตอบแทนที่จ่ายตามข้อ 72 ถึงข้อ 74 เป็นทรัพย์สินของผู้ตายในขณะตาย
และให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายแห่งและทายาทผู้เกี่ยวข้องด้วย

เงินช่วยเหลือตามข้อ 72 หรือข้อ 73 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งพนักงานจ้างได้แสดงเจตนา
ระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ถ้าพนักงานจ้างผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ชื่อหรือวงศสกุล หรือบุคคลซึ่งพนักงานจ้าง
ผู้ตาย ได้แสดงเจตนาระบุไว้ให้ตายไปเสียก่อน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

- (1) คู่สมรส
- (2) บุตร
- (3) บิด มารดา
- (4) ผู้ที่ได้บุญในอุทิศของของผู้ตายตลอดมา โดยจำเป็นต้องมีผู้ดูแลการและเจตนาตาย

ของผู้ที่นำไปทำให้ได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดการอุปการะ ซึ่งเคยตกลงไว้กับพนักงานจ้าง
มีหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้ดูแลการของผู้ตาย

(5) ผู้ที่อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ตายจนแก่ชรา ซึ่งเคยตกลงไว้กับพนักงานจ้าง
แล้วว่ามีหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้ดูแลการของผู้ตาย

เมื่อครบอายุการอุปการะในลำดับก่อนหลังแล้วในระหว่างตาย บุคคลนั้นซึ่งให้หรือรับช่วยเหลือ
แทนลำดับต่อไป ผู้ที่อุปการะเลี้ยงดูต่อไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าบุคคลซึ่งสามารถเข้าถึงบัญชีเงินฝากในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นรายงานจ้าง
ผู้ถึงแก่กรรมตามกฎหมาย การจ่ายเงินดังกล่าวพิเศษก็เป็นอันไม่ต้องจ่าย

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นที่จะต้องเข้าเป็นผู้จัดการสหกรณ์งานจ้าง
ผู้ถึงแก่กรรมตามกฎหมาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการสหกรณ์ในวาระอันควร ก็ให้อำนาจการบริหารส่วนตำบลหักค่าใช้จ่าย
จากเงินส่วนที่พิเศษที่ได้จ่ายตามประกาศนี้เท่าที่จำเป็นจริง และขณะส่วนที่เหลือให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ

ข้อ 76 องค์การบริหารส่วนตำบลใดมีความจำเป็นที่จะขอยกให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรม
หรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศใดก็ได้
สำคัญแก่เขตอำนาจปกครองตลอดระยะเวลาที่ไม่มีฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 77 พนักงานจ้างที่ถูกส่งพักรักษาตัวเพราะทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการ
สอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือคดีความว่ากระทำความผิดอาญา และถูกสั่งพักราชการไว้ก่อนจนกว่าคดี
หรือกรณีถึงที่สุด การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างพักรักษาตัว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งพักรักษาตัว ให้งดการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกลี้
พักรักษาตัวไว้ก่อน เว้นแต่พนักงานจ้างผู้ใดได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ลงเลขวันให้พักรักษาตัว เพราะไม่ได้
ทราบคำสั่ง ให้ถือจ่ายค่าตอบแทนให้ถึงวันที่ทราบ พักครั้นได้รับทราบคำสั่งนั้น

(2) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักรักษาตัวไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดและไม่มีโมฆะ
หรือว่างหมอง ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เต็มอัตราปกติ

(3) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักรักษาตัวไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดแต่ไม่มีผล
หรือว่างหมอง หรือกระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไว้ก่อน ให้อำนาจศาลปกครองได้สั่งหนึ่งของค่าตอบแทน
อัตราปกติ

(4) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักรักษาตัวไว้ก่อน ได้กระทำความผิดและถูกลงโทษ
ไว้ก่อน ให้จ่ายค่าตอบแทน

(5) ในกรณีที่พนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งพักรักษาตัวไว้ก่อน ผู้ใดถึงแก่กรรมก่อนคดีหรือกรณี
ถึงที่สุด ให้กรรมการบริหารส่วนตำบลพิจารณาวินิจฉัยต่อไป ด้วยว่าควรจะจ่ายค่าตอบแทนระหว่างเวลา
ที่ห้ามไม่เพียงใด โดยอนุโลม (2) (3) และ (4) ดังนี้ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนที่มิอาจจ่ายให้จนถึงวันที่
มีการทำความผิดหรือถึงเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนถึงแก่กรรมตาย

กรณีให้หลุดจากราชการไว้ก่อน ให้ถือปฏิบัติทำนองเดียวกันกับการจ่ายค่าตอบแทนระหว่าง
พักรักษาตัว

ข้อ 78 ให้ถือว่าความในข้อ 77 มาใช้บังคับแก่การจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานจ้างระหว่าง
ฤกษ์ลา ค่าจ้างคงให้ขอได้อีก หรือระหว่างฤกษ์ลาพนักงานสอบสวนความผิดที่ดำเนินคดีอาญา หรือถูกควบคุมตัว
ตามคำสั่งของศาลโดยสมัครใจ

ข้อ 79 การจ่ายค่าตอบแทนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดค่าตอบแทน ถ้าภายหลังผู้ซึ่งได้รับ
การแต่งตั้งหรือปรับค่าตอบแทน โดยได้รับค่าตอบแทนต่อราชการตั้งแต่วันที่พ้นโทษตัดค่าตอบแทน
ให้ถึงวันตัดค่าตอบแทนต่อไปตามจำนวนเงิน

การจ่ายค่าตอบแทนในกรณี

(1) ลาออก ให้จ่ายให้ถึงวันก่อนถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้ว
ยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และพนักงานจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้
ถึงวันทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(2) โฉลกหรือเลิกจ้าง ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนระงับคำสั่ง แต่ถ้าถึงไม่รับทราบคำสั่ง
และพนักงานจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันระงับคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(3) ถึงสุดสัญญาจ้าง ให้จ่ายได้ถึงวันสุดท้ายที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างผู้มีฝีมือได้มาปฏิบัติราชการประเภทหนึ่งเนื่องจากที่กำหนดไว้ใน
มาตรฐานทั่วไปนี้ และในกรณีนี้คือข้อยกเว้นที่กฎหมายว่าด้วยการมีบัญญัติสิทธิให้สำหรับพนักงานส่วนตำบล
หรือคณะกรรมการกำหนดสิทธิให้จ่ายเงินเดือนแก่ราชการไว้แล้ว ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับกฎหมาย หรือมติและรัฐมนตรี
ดังกล่าว โดยไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้

ข้อ 80 พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับเงินจ้างตามระเบียบ กฎหมาย หรือหลักเกณฑ์
เกี่ยวกับการจ้างเงินทำขวัญพนักงานส่วนตำบลและพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้รับอัมตราหรือป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ 81 ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานกลางทะเบียนพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบล โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนพนักงานจ้าง แก่ไปและเปลี่ยนแก้ไขรายการต่าง ๆ
ให้เป็นไปปัจจุบันเสมอ และเก็บรักษาไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล

ทะเบียนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ถือเป็นเอกสารลับของทางราชการ
ไม่ส่งถึงบุคคลอื่น การละเมิดหรือเปิดเผยพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือ divulgé ความลับ
ให้ผู้อื่นเป็นการผิดกฎหมาย

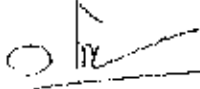
ข้อ 82 ให้นักงานงานจ้างขององค์การวิเทศส่วนตำบลปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติพิเศษตามประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานส่วนตำบลตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 83 ในกรณีที่อัตราลูกจ้างตามมาตรฐานจัดไปเกี่ยวกับภาระบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากถึงไม่มีกรอบอัตราว่าง พนักงานจ้างและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขอยกมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2547


นายวรสิทธิ์ ไรจนพานิช

ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

ด้วยเห็นสมควรปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและ
แนวทางการประเมินผลการทำงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของทุกคน
เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนอัตราค่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ
ดังนั้น จึงสมควรปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง และสิทธิประโยชน์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๒
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๓๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ และมติ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง และสิทธิประโยชน์
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกบัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แบบที่ขอประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒ กันยายน
๒๕๕๔ และใช้บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.ข. ก.ค.
และก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้รับทักษะประสบการณ์แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ วรรคเปิด ข้อ ๗ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗
ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐
ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ ข้อ ๔๘ ข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ ข้อ ๕๑ ข้อ ๕๒
ข้อ ๕๓ ข้อ ๕๔ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ ข้อ ๕๘ ข้อ ๕๙ ข้อ ๖๐ ข้อ ๖๑ ข้อ ๖๒
ข้อ ๖๓ ข้อ ๖๔ ข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ และข้อ ๒๘ (๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๔
และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ วรรคแรก “ค่าตอบแทนพิเศษ หมายถึงเงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้างที่ได้รับ
อัตราค่าตอบแทนถึงขั้นสูงของตำแหน่งนั้น จนไม่อาจได้รับการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนได้”

“ข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปีโดย
ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการ
จัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓ ”

“หมวด ๑๑ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง”

“ข้อ ๑๒ แต่งกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์กรบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งราชการ
ต่างๆ ขอร้องให้มีการบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรบริหาร
ส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
แล้วเสนอให้คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้คำแนะนำขอเสนอให้จัดตำแหน่งและ
กำหนดอัตราเงินเดือนจ้างกำลังพนักงานส่วนตำบล”

"ข้อ ๑๓ การจัดห้ามมอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างให้ต่ำไปถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่มาเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ไม่เกินสามคน"

"ข้อ ๑๔ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างให้กระทำได้เฉพาะการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล โดยจะต้องมีเหตุผลและความจำเป็นในการพิจารณาที่จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก่อนถึงจะปรับปรุงตำแหน่งได้ และถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนกอัตราค่าจ้าง สามปีในคราวเดียวกัน

สำหรับพนักงานจ้างประเภทอื่น ห้ามปรับปรุงตำแหน่ง แต่หากมีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ในส่วนราชการอื่น อาจมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานได้"

"ข้อ ๑๕ การจัดห้ามมอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง กรณีพนักงานจ้างทั่วไปห้ามกำหนด ชื่อตำแหน่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการ ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจในการกำหนดชื่อตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อ ๓ ยกเว้นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะให้กำหนดชื่อตำแหน่ง ให้สอดคล้องตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ"

"ข้อ ๑๖ ให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ พนักงานจ้างลักษณะงานใดซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะในกรณีใดจะได้รับค่าตอบแทน จำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ในการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้างลักษณะงานใดให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ และผลงาน โดยคำนึงถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งงานวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งมีประสบการณ์ตรงตาม ลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้าง ให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง"

"ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์ทางเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อน ค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) และสนใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตรา หรือระดับ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ความคุมวงเงินงบประมาณการเลือกค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๙ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน

กรณีพนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนถึงขั้นสูงสุดของอัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนพิเศษได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราค่าตอบแทนขั้นสูงค่าหนึ่งนั้น โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป"

"ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็น ๑๐ บาท"

"ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ตามการประเมินผลการทำงานในข้อ ๒๙"

"ข้อ ๓๒ พนักงานผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลือกค่าตอบแทนในลักษณะงานนั้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักการ ในข้อ ๒๙ ได้"

"ข้อ ๓๓ ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การประกันสังคม"

"ข้อ ๓๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ไม่ความชัดเจน"

"ข้อ ๓๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมพึงปฏิบัติที่พึงประสงค์ ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับ สมรรถนะและพฤติกรรมพึงปฏิบัติที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดคะแนนการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	คะแนน
ดี	๗๕ - ๘๔	คะแนน
พอใช้	๖๕ - ๗๔	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

/ นายประเมิน...

รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของ ลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวัง จากการใช้ปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้ไม่ได้รับมอบหมายในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนด ดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงาน ที่คาดหวังด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงาน ที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ให้คณะกรรมการกสทช.รองเลขาธิการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของ การประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคลต่อไป

“ข้อ ๔๘ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีกรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้าง ซึ่งจะ สามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานต่อไป หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มี หลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล

(๓) ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการ พิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผล การปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับที่ ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็น เสนอขอขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล”

"ข้อ ๔๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวนทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้นายกองคํารับราชการส่วนตำบล และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย พฤติกรรมและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

(๓) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการทำงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะ ๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ"

"ข้อ ๒๑ การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๖ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมอีก

"ข้อ ๒๒ การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๙๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎกระทรวงว่าด้วยประกันสังคม"

"ข้อ ๒๖ การลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองคํารับราชการส่วนตำบล แต่ไม่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

การอนุญาตให้ลาตามข้อ ๙๙, ๑๐, ๑๑, และข้อ ๒๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด"

ข้อ ๓ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ได้รับค่าตอบแทนเพื่อชดเชยสำหรับพนักงานจ้างที่ได้รับผลกระทบ ซึ่งพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนหลังการชดเชยคือ ไม่มียกกว่าผู้ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างใหม่ รายละเอียดสูตรในการคำนวณท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗


(นายสุรศักดิ์ ไชยสุวรรณ์)

ผู้บังคับการกองกลาง/หัวหน้ากองการคลัง
ผู้กำกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/หัวหน้ากองการคลัง

กรมวางค่าตอบแทนครอบครัวคนชราของผู้ได้รับผลกระทบ (ผู้ที่ได้รับการจ้างก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๗)

กำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อชดเชยให้กับพนักงานจ้างที่ได้รับผลกระทบที่ยู่ก่อนวันที่ประกาศใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานจ้างผู้นั้นยังคงได้รับค่าตอบแทนหลังการชดเชยต้องไม่น้อยกว่าผู้ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างใหม่ โดยใช้สูตรในการคำนวณจากระบบหมวกที่กระทรวงการคลังของพลเรือนมาใช้บังคับ ดังนี้

สูตรในการคำนวณ

อัตราค่าตอบแทนใหม่ = อัตราครอบครัวผู้สัญญาจ้างใหม่ + เงินชดเชย
เงินชดเชย = กัตราการชดเชย (๑.๖๗) x (ค่าตอบแทนปัจจุบัน - อัตราครอบครัวเดิม)
โดยหากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดเป็นฐานสิบ

อัตราครอบครัวผู้สัญญาจ้างใหม่ หมายถึง อัตราครอบครัวในการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗

อัตราครอบครัวเดิม หมายถึง กัตราครอบครัวในการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๕

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต.
รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีวิริยะประสบการณ์

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทน	
		ลักษณะงาน	บาท
๓	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑,๐๐๐
๔	ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗,๕๐๐
๕	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนใน หลักสูตร ๕ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๕๐๐
๕	ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลาย หรือเทียบเท่า ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิมัธยม ๕ หรือชั้น ๖ หรือเทียบเท่า และ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งซึ่งเครื่องจักรกล ขนาดกลางหรือขนาดใหญ่	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๐๐๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มี หลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓,๕๐๐
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ปกศ.สูง) และ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๕ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๘๕๐

ลำดับ	คุณสมบัติ ก.พ. ก.จ. ก.ร. และ ก.ย.ต. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทน	
		ลักษณะงาน	บาท
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตร ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และทำหน้าที่งานจ้าง ตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้รักษะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗,๕๐๐

สำเนาฉบับ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและค่าจ้างให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

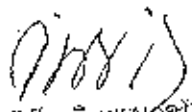
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๖ วารกเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๓) ฉบับลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราค่าจ้าง และบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขึ้นสูง ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล หักยัดประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๓) ฉบับลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้บัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายวิเชียร วิทยานุกูล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

รดา ก.จ.
กิตติคุณ
กิตติคุณ
กิตติคุณ

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	
อัตรา ขั้น บน	บาท/เดือน ๔,๐๐๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. และผู้มีทักษะ	
อัตรา ขั้นสูง ขั้นต่ำ	บาท/เดือน ๓๘,๓๗๐ ๕,๔๐๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท., ปวส	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๒๒,๒๐๐ ๓๐,๘๔๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.ตรี และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๓๐,๖๖๐ ๑๕,๐๐๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.โท	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๓๘,๕๒๐ ๑๗,๕๐๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.เอก	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๕๑,๓๘๐ ๒๑,๐๐๐

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	
อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๕๓,๐๘๐
ขั้นต่ำ	๒๔,๕๐๐



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๕)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขวิธีปฏิบัติและการรักษาวิธีปฏิบัติของพนักงานจ้างเกี่ยวกับบทลงโทษและอัตราโทษของพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติปรับบทลงโทษและอัตราโทษพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๕)"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๘ วรรคสอง และข้อ ๕๑ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔๘ วรรคสอง พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานจ้างผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าตอบแทน
- (๓) ลดค่าตอบแทน
- (๔) ไล่ออก"

"ข้อ ๕๑ วรรคสอง กรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น ในสถานโทษและอัตราโทษ ดังนี้

(๑) นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔%

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน

(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ สั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน

(๔) หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้างานสั่งลงโทษภาคทัณฑ์"

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙

(นายเกษียร วิทยานุกุล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
ดังนี้ จึงสมควรปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๓๗ (๔) และมาตรา ๒๒
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๘ และมติ
ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติปรับปรุง
อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ยกเลิกบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และใช้บัญชีแบบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘


(นายภูซงค์ โพธิ์บุญสัย)
ผู้อำนวยการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	
อัตรา ขั้น	บาท/เดือน ๘,๐๐๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ บวช. และมีทักษะ	
อัตรา ขั้นสูง ขั้นต่ำ	บาท/เดือน ๓๙,๕๕๐ ๙,๕๐๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช., ปวส.	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๒๓,๕๕๐ ๓๐,๘๕๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.ตรี และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดเล็ก	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๓๑,๕๖๖ ๓๘,๐๐๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ บ.โท	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๔๐,๑๓๐ ๓๗,๕๐๐
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.เอก	
ขั้นสูง ขั้นต่ำ	๔๙,๒๘๐ ๒๓,๐๐๐

พนักงานจ้างผู้ช่วยภาคพิเศษ	
อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๕๕,๒๓๐
ขั้นต่ำ	๒๔,๕๐๐



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๕)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานจ้างเกี่ยวกับเพลงไทยและอัตราโทษ
ของพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ บวรกเจ็ด ประถมมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
ในกรมประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติปรับบทลงโทษและอัตราโทษ
พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๕)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๘ วรรคสอง และข้อ ๔๑ วรรคสอง ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๘ วรรคสอง พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนขัดห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง
พนักงานจ้างผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สลาก คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าตอบแทน
- (๓) ลดค่าตอบแทน
- (๔) ไล่ออก”

“ข้อ ๕๑ วรรคสอง กรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความ
ผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย
พิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น ในสถานไทยและอัตราโทษ ดังนี้

(๑) นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน
๕% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕%

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน
๕% และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน

(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ สั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดค่าตอบแทนครั้ง
หนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน

(๔) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานสั่งลงโทษภาคทัณฑ์”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔

(นายวินัย วัฒนาภักดิ์)
ผู้อำนวยการจังหวัดกาฬสินธุ์



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการบริหารผลงานและการเลื่อน
ตำแหน่งของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและสำนักงานที่ทางองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕๖ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๓๓ (๒)(๓) แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการ
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผล
การปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่งพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
กาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และข้อ ๓๑
ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำคำสั่งเลื่อนตำแหน่งของพนักงานจ้างตามการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๔ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับกรณีพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในรอบปีที่แล้ว
จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความสุจริต
จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าทางราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษา
ในคดีอาญาให้ลงโทษในหลวงคดีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ห้ามให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์
ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ระวางราชการโดยไม่มีเหตุสุดวิสัย

(๔) ต้องไม่ลา หรือ旷งานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองการบริหารส่วนตำบล
กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพที่ยังจำเป็นที่ดำรงตำแหน่งราชการหรือ
หน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีเวลาในแต่ละครั้งของการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๖ ไม่น้อยกว่าสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ๗ เมื่อมีผลลง ประเทศ
ราชดิฮัจจ์ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำป็นต้องรักษาด่วนเป็นเวลานานกว่าไม่วางครวญเตี๋ยหรือ
พักยครบครมกับ ไม่นเกินหกรสัปดาห์การ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงาตามหน้าที่หรือในขณะที่
เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงาตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล
เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการพลอยความพริ้งพริ้ว

การรับงาขางวันมาไม่เกินยี่สิบสัปดาห์สำหรับวันลาถึงส่วนตัวและวันยาป่วยให้นับเฉพาะ
วันพักการ

ทั้งนี้ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง เพื่อทำพำที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่าน
การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือ
รองปลัดกองคการบริหารส่วนตำบลไม่ให้อยากว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีห้องคการบริหารส่วนตำบล
มีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษา โดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหาร
สถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานราชการเข้าพำที่
ขององคการบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็งไปตามที่สำนักงาน ก.อบต.

กำหนด"

"ข้อ ๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน
และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงา ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ขริภางผลงาน

(ข) คุณภาพผลงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงตยเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้องคการบริหารส่วนตำบลกำหนด
สมรรถนะที่เกี่วข้องกับกรปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมการที่พึงประสงค์
ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับ
กับสมรรถนะและพฤติกรรมที่เกี่วข้องที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการควบคุม
พนักงานส่วนตำบลในทบม มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะ
ที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้พิการ ให้ประเมิน
สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงาน
ส่วนตำบลในลักษณะงานที่สวกับ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน
หรือระดับปฏิบัติงานตามภาระงา

/ พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเมินผลผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเยี่ยม ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
ดี ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ	๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๕	คะแนน
ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ	๖๐	คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับให้มีความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ สำหรับพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นได้เองหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ โดยรวมนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานแห่งความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุเหตุการณ์ในการทำงานที่คาดหวังตาม (๑) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดฯ เพื่อจัดทမ်းบัญชีอัตรากำลังจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๑) ส่วนราชการเสนอขออนุญาตขอย้ายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการ ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตรา ค่าตอบแทน"

" ข้อ ๔๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

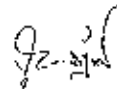
(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ คน

เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานกรเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิด ความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะ เสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗



(นายเจริญฤทธิ์ สุวรรณประทีป)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่

สรุปผลการประเมิน

ข้อที่	ระดับการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ข้อบกพร่อง)	ข้อเสนอแนะ
๑.	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๐		
๒.	พฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ (สมรรถนะ)	๒๐		
	คะแนนรวม	๑๐๐		กรณีคะแนนเกิน ๑๕ (ให้คิดเป็นจำนวนเต็ม)

ระดับผลการทำงาน

- ดีเยี่ยม (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๕ คะแนน)
- ไม่ดี (น้อยกว่า ๖๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาของการพัฒนา	วิธีการวัดผลในการพัฒนา
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งจะกำหนดน้ำหนัก ผลรวมเฉลี่ย และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ หรือผลเฉลี่ยรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาประเมิน

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)
ตำแหน่ง
วันที่

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน) ตำแหน่ง วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ (ผู้ประเมิน) ตำแหน่ง วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยที่ เป็นประธาน ลงชื่อ พยาน ตำแหน่ง วันที่
--	--	--

