

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ในส่วนการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 14 ประกอบกับมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท 0809.2/ว 812 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ 7/2547 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในหลักเกณฑ์นี้

"พนักงานจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

"สัญญาจ้าง" หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์นี้

"พนักงานจ้างตามภารกิจ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

"พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลด้านนั้น ๆ

"พนักงานจ้างทั่วไป" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน 1 ปี

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่เทศบาล ตามอัตราที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

"ค่าตอบแทนพิเศษ" หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้าง เมื่อมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงาน ในระดับดีเด่น

"การสรรหา" หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

"การเลือกสรร" หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 2 บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หรือมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ที่กำหนดให้พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างของเทศบาลมีหน้าที่ ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างเทศบาลด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดที่กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะใน หลักเกณฑ์นี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประกาศกำหนดให้ พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างของเทศบาลในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

หมวด 1

พนักงานจ้าง

ข้อ 3 พนักงานจ้างมีสามประเภท ดังต่อไปนี้

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

ตำแหน่งพนักงานจ้างลักษณะงานใดจะมีชื่อตามลักษณะงานนั้น กรณีที่มีลักษณะงานสนับสนุนหรือ ส่งเสริมการทำงานของพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด จะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานเทศบาลในตำแหน่งงานนั้น

ข้อ 4 ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีความต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน 60 ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน 70 ปี

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๗
(นายประพัฒน์ กวดถนอม)
ผู้อำนวยการ ก.ท.จ.ยโสธร

- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด 2

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

ข้อ 5 ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้เทศบาลกำหนดและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้จำแนกตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 6 การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างตามข้อ 5 ให้เป็นไปดังนี้

(1) พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี

ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2.1) ลักษณะงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้น ๆ และ

(ข) เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีให้ดำเนินการได้ภายในวงเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ และ

(ค) เป็นงานหรือโครงการที่มีความสำคัญ เร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และ

(ง) เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้ และ

(จ) เป็นงานที่เกี่ยวกับภารกิจของเทศบาลในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านกฎหมาย ด้านการวางแผน ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น

(2.2) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเคยรับราชการในตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป หรือมีประสบการณ์และผลงานในการบริหารงานภาคเอกชน อันเป็นที่ยอมรับในวงการบริหารการหรือวงการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลด้านนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 20 ปี

ข้อ 7 ให้เทศบาลจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด 3

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่เห็นเหตุผลความจำเป็น เทศบาลอาจขอเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 8 การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน หมวด 4

ข้อ 9 การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดได้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามท้ายหลักเกณฑ์นี้

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ข้อ 10 การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด

เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ 11 ระยะเวลาการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับ พนักงานเทศบาล เว้นแต่วิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำเทศบาล ให้เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด 3

การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ 12 การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้เทศบาลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณของเทศบาล ให้มีความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่ผ่านมาของเทศบาล ดังนี้

(1) เทศบาลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้จำนวนหนึ่งคน

(2) เทศบาลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ตั้งแต่ 200 ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้จำนวนไม่เกินสามคน

กรณีอื่นนอกจาก (1) และ (2) ต้องขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเป็นกรณีไป

ข้อ 13 ให้แต่ละเทศบาลดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้เสร็จสิ้นภายในสามเดือน โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์มีผลใช้บังคับ หากเทศบาลใดไม่สามารถดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ข้อ 14 ในกรณีที่เทศบาลได้จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไม่แล้วเสร็จ แต่มีภารกิจที่จำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน และมีงบประมาณจากการที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ให้เทศบาลนั้นดำเนินการจ้างโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้ โดยให้ถือกรอบอัตราลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไปพลางก่อน ทั้งนี้ ให้หักจำนวนตำแหน่งที่สามารถใช้การจ้างเหมาบริการได้ออกก่อนด้วย และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ข้อ 15 ในการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยให้ถือกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไปพลางก่อนตามข้อ 14 นั้น เพื่อเป็นพื้นฐานในการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง เทศบาลควรจัดกลุ่มตำแหน่งลูกจ้างประจำเข้าตามลักษณะงานของพนักงานจ้างก่อน และพิจารณาตามภารกิจและปริมาณงานว่าควรมีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างในแต่ละประเภทแต่ละลักษณะงานจำนวนเท่าไร โดยในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างต้องระบุว่าเป็นอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวเต็มเท่าไร

ข้อ 16 ในกรณีที่เทศบาลใดจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล นอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดไว้ และมีงบประมาณสำหรับการดำเนินการแล้ว ให้เทศบาลขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลนั้น ก่อนที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อขอความเห็นชอบในการทำสัญญาจ้าง

ข้อ 17 ให้สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จัดส่งสำเนากรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบ

หมวด 4

การสรรหา และการเลือกสรร

ข้อ 18 ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ 19 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

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

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

๒๒.๑๑.๒๕๖๗
(นายประพัฒน์ ภูวลดาอม)
เลขานุการ ก.ท.จ.ย.โสร

(2) เทศบาลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) เทศบาลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

(4) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(5) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้อง กับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(6) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้เทศบาลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถ ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่น ๆ

ทั้งนี้ ได้กำหนดแบบตัวอย่าง การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ ดังเอกสารแนบท้าย หลักเกณฑ์นี้

(7) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้เทศบาลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(8) ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

(ก) ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้อำนวยการสำนักปลัดหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงาน เป็นกรรมการ หรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

(ค) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในการเลือกสรรตำแหน่ง ที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ใน งานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกเทศบาลร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้อำนาจตามข้อ 18

ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผล การดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต่อไป

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
(นายประพิศภูมิ ทั่วถนอม)
เลขานุการ ก.ท.ช.ย.โสธร

ให้เทศบาลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า 1 ปี

ในกรณีที่มิใช่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ข้อ 21 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณีเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

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

(2) เทศบาลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาทได้

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

(4) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

(ก) นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรี

นายกเทศมนตรีมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร จำนวนอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการ

(ค) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ

(ง) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักการตามข้อ 18

ข้อ 22 เมื่อเทศบาลได้ชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการจัดจ้าง โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ให้เทศบาล ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน

(นายประทีป ทรลถนอม)
เลขานุการ ก.ท.จ.ย.โสธร

ข้อ 23 ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

หมวด 5

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ 24 อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 25 พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งใดในลักษณะงานใด อาจได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

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

ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 26 หลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

- (1) หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้าง
- (2) หลักความยุติธรรม เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในโอกาส ไม่เหลื่อมล้ำ และไม่เลือกปฏิบัติ
- (3) หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้เพียงพอ โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนในภาคเอกชน อัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาล และฐานะการคลังของเทศบาล
- (4) หลักความสามารถ อัตราค่าตอบแทนจะจ่ายตามความรู้ความสามารถ ชีตสมรรถนะและผลงานตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 27 บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 28 ให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้
 - (ก) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีบัณฑิตวิชาชีพ(ปวช.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.1
 - (ข) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีบัณฑิตเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของ

อันดับ จ.2

๒๒.๑๑.๒๕๖๗
(นายประทีป ทรลณอม)
ผู้อำนวยการ ก.ท.ช.ย.สภท

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

(ง) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทั่วไป หลักสูตร 4 ปี หรือผู้มีทักษะซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถานศึกษาตามข้อ 6 (1) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.3

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

(ฉ) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.4

(ช) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.5

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งงานวิชาชีพเฉพาะ ให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนตามข้อ (ง)

(จ) (ฉ) (ช) แล้วแต่กรณี และให้เพิ่มค่าประสบการณ์ 1 ปี ต่อเงินเดือนครั้งขึ้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 5 ชั้น

(2) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.6

(3) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 4,230 บาท

ข้อ 29 หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา ไม่น้อยกว่า 8 เดือน (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

(1) พนักงานจ้าง ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีหนึ่งชั้น ต้องเป็นผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดี

(2) พนักงานจ้าง ที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 - 5 ของฐานค่าตอบแทนก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในปีนั้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น (คะแนน 2.51 - 3.00) โดยหากได้คะแนนการประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.51 - 2.75 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 หากได้คะแนนการประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.76 - 2.90 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 4 และหากได้คะแนนการประเมินทั้งปีตั้งแต่ 2.91 - 3.00 จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 5 โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น มีสัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของพนักงานจ้างแต่ละประเภทที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายนของปีที่มีการประเมิน

ข้อ 30 ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ 31 ให้เทศบาลจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานจ้างตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ 29

ข้อ 32 พนักงานจ้างผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักการในข้อ 29 ได้

ข้อ 33 ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม เว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคมให้เทศบาลเป็นผู้ชำระแทนพนักงานจ้าง

หมวด 6

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 34 ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้เทศบาลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณี

ดังต่อไปนี้

- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลสำเร็จของงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ 35 พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 34 ให้นายกเทศมนตรีรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้เทศบาลแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 36 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่เทศบาลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง 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 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

- (1) การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - (ก) ปริมาณงาน
 - (ข) คุณภาพงาน
 - (ค) ความทันเวลา
 - (2) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน เทศบาลอาจกำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

ข้อ 39 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ 40 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

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

ข้อ 41 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีที่
นายกเทศมนตรีมอบหมาย เป็นประธาน
- (2) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่มีพนักงานจ้าง
ตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี

ชัด ปราน
ณ. ๓๐๙ ๓๐๓๓
๓๑-๓๖๗

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
(นายประทีป หวดถนอม)
เลขานุการ ก.ท.จ.ย.๒๕๖๗

ข้อ 42 เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 43 พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน 2 ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกเทศมนตรีเห็นควรเลิกจ้าง ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมตินั้น

ข้อ 44 กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมียุทธศาสตร์ปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง 2 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ 45 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(1) ให้นายกเทศมนตรี และผู้รับผิดชอบงาน / โครงการร่วมกัน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง / เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

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

ข้อ 46 ให้เทศบาลวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 36

หมวด 7

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 47 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ ตามที่เทศบาลกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ 48 พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดไว้

พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานจ้างผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี 4 สถาน คือ

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

ข้อ 49 การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (1) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กำหนดให้ปฏิบัติ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 47 จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน
- (7) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก
- (9) การกระทำอื่นใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 50 เมื่อมีกรณีที่พนักงานจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้ออกโอกาสพนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำผิดให้สั่ง ยุติเรื่องและรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมติในเจ็ดวันนับแต่วันรับทราบมติ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำผิดให้สั่งยุติเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 51 ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานจ้างกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย สอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร กรณีที่ผลการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่าง ไม่ร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้าง ผู้นั้น ในสถานโทษและอัตราโทษ ดังนี้

(1) นายกเทศมนตรี สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลา ไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

(2) ปลัดเทศบาล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลา ไม่เกินสองเดือน

(3) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้ากอง สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน

(4) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ การสั่งลงโทษตามวรรคสอง ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควร ลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ที่ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิด เล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

เมื่อได้มีการสั่งลงโทษหรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งยุติเรื่องกรณีไม่มีมูล กระทำความผิด ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมตินั้น ภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบมติ

ข้อ 52 การพิจารณาเกี่ยวกับรายงานตามข้อ 50 และข้อ 51 และการสั่งลงโทษแบบคำสั่งลงโทษให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และ การร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

หมวด 8

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 53 พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตน โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเกิดความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับ บัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ โดยให้นำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการการสอบสวน การลงโทษทาง วินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม

หมวด 9
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 54 สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

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

ข้อ 55 ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 56 เทศบาลอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีควมผิดไว้

ข้อ 57 เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ เทศบาลอาจสั่งให้พนักงานจ้างไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานจ้างอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้เทศบาลอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ 58 ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้น ในระหว่างที่เป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้เทศบาลอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากเทศบาลไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ 59 การลาป่วยของพนักงานจ้างกำหนดไว้ดังนี้

(1) การลาป่วยกรณีปกติ

(ก) ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับ ค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ข) พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินแปดวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

(2) การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก) พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ก) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลเท่าที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควรอนุญาตให้ลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาเลิกจ้าง

(ข) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวใน (ก) ทำให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ อันเป็นเหตุจะต้องเลิกจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ หากนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าพนักงานจ้างผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสม โดยไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี

(ค) พนักงานจ้างทั่วไปป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ข) แล้วยังไม่หายและแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหกสิบวัน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ ให้พิจารณาเลิกจ้าง

ลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ยื่นใบลาต่อนายกเทศมนตรีก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

ข้อ 60 ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนรวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับการจ้างให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกินสิบห้าวัน

พนักงานจ้างตามวรรคหนึ่งผู้ใดประสงค์จะลาพักผ่อนส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ข้อ 61 การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม

ข้อ 62 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกินเก้าสิบวัน

พนักงานจ้างที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลาพักผ่อนส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้อีกไม่เกินสามสิบวันทำการ และให้นับรวมในวันลาพักผ่อนส่วนตัวสี่สิบห้าวันทำการด้วย

พนักงานจ้างทั่วไปที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาจากเทศบาลไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่จ้างปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 63 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

ผู้ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรจะเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาน้อยกว่าหกสิบวันก็ได้

อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกเทศมนตรี

ข้อ 64 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ในระหว่างนั้นการลาดังกล่าวจะต้องให้ผู้ลาแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณา

(2) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติในระหว่างการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมนั้นแต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้ส่งค่าตอบแทนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีจะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวัน

(3) ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินหกสิบวัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินสามสิบวัน

ในกรณีการลาตาม (2) และ (3) หากพนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของเทศบาล อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกเทศมนตรี

ข้อ 65 การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายของพนักงานจ้าง ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้อ 66 การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี

การอนุญาตให้ลาตามข้อ 59 , 60 , 61 และข้อ 62 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

หมวด 11

การจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ 67 ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษ หรือความไว้วางใจในพนักงานจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น

ข้อ 68 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่งจะต้องจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาหรือค่าตอบแทนในวันหยุด ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ 69 การจ่ายค่าตอบแทนในวันทำงานปกติและกำหนดเวลาทำงาน ให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ในวันเปิดทำการก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าตอบแทนเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามีงานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้กำหนด โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

ข้อ 70 การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการวันหยุด ประจำสัปดาห์หรือในวันหยุดพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 71 การจ่ายค่าตอบแทนในกรณีพนักงานจ้างถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานในท้องถิ่นอื่น ตามข้อ 67 ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ

(2) การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุดหรือในกรณีในวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ตามเกณฑ์ เสมือนปฏิบัติงานในสำนักงานที่ตั้งปกติ เว้นแต่ในกรณีวันหยุด ประจำสัปดาห์ซึ่งปกติไม่จ่ายค่าตอบแทนให้ ให้จ่ายค่าตอบแทนอัตราปกติ

ข้อ 72 พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนวันถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนวันถึงแก่ความตาย

ข้อ 73 พนักงานจ้างซึ่งถูกสั่งพักราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย ผู้มีอำนาจได้วินิจฉัยตามข้อ 77 แล้วสั่งจ่ายค่าตอบแทนเป็นจำนวนเท่าใด ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนก่อนวันถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ให้จ่ายเงินช่วยเหลืออีกจำนวนหนึ่งเป็นจำนวนสามเท่าของจำนวนค่าตอบแทนนั้น

ถ้าผู้มีอำนาจวินิจฉัยแล้วสั่งไม่จ่ายค่าตอบแทน ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 74 พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดหรือหนีราชการนั้น

พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 75 ค่าตอบแทนที่จ่ายตามข้อ 72 ถึงข้อ 74 เป็นทรัพย์สินของผู้ตายในขณะตาย และให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดก

เงินช่วยเหลือตามข้อ 72 หรือข้อ 73 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งพนักงานจ้างได้แสดงเจตนา ระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ถ้าพนักงานจ้างผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ตามวรรคสอง หรือบุคคลซึ่งพนักงานจ้างผู้ตายได้แสดงเจตนาระบุไว้ได้ตายไปเสียก่อน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดามารดา

(4) ผู้ที่ได้อยู่ในอุปการะของผู้ตายตลอดมา โดยจำเป็นต้องมีผู้อุปการะและความตายของผู้นั้น ทำให้ได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะ ซึ่งนายกรัฐมนตรีเห็นว่าหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย

(5) ผู้ที่อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ตายมาแต่เยาว์ ซึ่งนายกรัฐมนตรีเห็นว่าหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตาย

เมื่อปรากฏว่ามีบุคคลในลำดับก่อนดังกล่าวในวรรคสาม บุคคลนั้นมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ แต่ในลำดับเดียว ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มีตัวมาขอรับภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานจ้างผู้ถึงแก่ความตาย การจ่ายเงินช่วยเหลือก็เป็นอันไม่ต้องจ่าย

ในกรณีที่เทศบาลมีความจำเป็นต้องเข้าเป็นผู้จัดการศพพนักงานจ้างผู้ถึงแก่ความตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการศพในเวลาอันควร ก็ให้เทศบาลหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือที่ต้องจ่ายตามประกาศนี้ได้เท่าที่จ่ายจริง และมอบส่วนที่เหลือให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ

ข้อ 76 เทศบาลใดมีความจำเป็นที่จะต้องส่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรม หรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศโดยให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 77 พนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และถูกสั่งพักราชการไว้ก่อนจนกว่าคดีหรือกรณีถึงที่สุด การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างพักราชการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งพักราชการ ให้งดการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกลงสั่งพักราชการไว้ก่อน เว้นแต่พนักงานจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ล่วงเลยวันให้พักราชการ เพราะมิได้ทราบคำสั่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ถึงวันที่ทราบ หรือควรได้รับทราบคำสั่งนั้น

(2) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินหรือมัวหมอง ให้จ่ายค่าตอบแทนให้เต็มอัตราปกติ

(3) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดแต่มีมลทินหรือมัวหมองหรือกระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงไล่ออก ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนอัตราปกติ

(4) ถ้าปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ได้กระทำความผิดและถูกลงโทษไล่ออก ห้ามจ่ายค่าตอบแทน

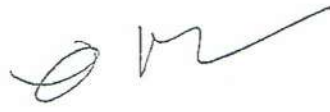
๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗
(นายประพัฒน์ วัฒนธนากร)
เลขาธิการ ก.ท.จ.อ.สธธ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 83 ในกรณีที่อัตราลูกจ้างตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างและเทศบาลยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายอรรถพล พงษ์กิตติโรจน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร

๑; 22.07.2547
(นายประพัฒน์ หวลถนอม) นายกิ่งจังหวัด
เลขาธิการ ก.ท.จ.ยโสธร ที่แจ้งดำเนินงาน
..... เจ้าหน้าที่

