

พนักงานจ้าง



เทศบาลตำบลเวียงพางคำ
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

พนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างหมายความว่า ลูกจ้างของ อปท. ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของ อปท. มีด้วยกัน ๓ ประเภท ดังนี้
- พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ไม่ต้องมีความรู้หรือทักษะ ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี
- พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานซึ่งจะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานในตำแหน่งนั้น หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ
- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา มีความชำนาญงานหรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษ

อำนาจหน้าที่การปฏิบัติตามกฎหมาย

- บรรดากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ ครม. หรือมติ ก.กลาง ที่กำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างของ อปท. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างต้องมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น เว้นแต่เรื่องใดที่ได้มีกำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง หรือ ก.กลาง กำหนดให้ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานฯ



ความสำคัญของพนักงานจ้าง

- เป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานของ อปท.ให้ประสบผลสำเร็จ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ คือ

ปฏิบัติตามนโยบาย
ของผู้บริหารฯ

+ในสำนักงาน
-งานด้านวิชาการ
-ด้านธุรการ

นอกสำนักงาน
ดูแลความสงบเรียบร้อย
และการป้องกัน
บรรเทาสาธารณภัย

ด้านสาธารณสุข
รักษาความสะอาด

ซ่อมบำรุงรักษา
ไฟฟ้า ประปา

ยานพาหนะ
อื่น ๆ

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

- มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (๕๕ ปี)
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองฯ หรือเป็นคณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ไม่เป็นผู้ถูกสั่งลงโทษให้ออก ไล่ออก จากราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างของรัฐหรือส่วนท้องถิ่น (การคำนวณระยะเวลาในการสมัคร และบรรจุ เพื่อไม่ให้เสียสิทธิ)

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

- ให้ อปท.จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด [แผนอัตรากำลัง 4 ปี]
- ตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อ ก.จังหวัดเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอ ก.กลาง ให้ความเห็นชอบด้วย (อบต.) ก.ท.จ. ก.จ. ไม่ต้องขอ ก.กลาง
- ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อปท.อาจขอเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด (ในระหว่าง ๔ ปี)
- การจ้างพนักงานจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัดก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้ โดยภารกิจและผู้เชี่ยวชาญพิเศษทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ทั่วไปคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจต่อสัญญาได้
- อปท.ที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐ ล้านบาทขึ้นไปสามารถจ้างพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง (ต่อ)

- การจ้างพนักงานจ้างในตำแหน่งใดที่มีลักษณะงานเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงาน อปท. (ผช.) จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงาน อปท. ในตำแหน่งนั้นกำหนดไว้แล้ว
- การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถกระทำได้ เพราะตำแหน่งนั้นได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้างอย่างชัดเจนแล้ว แต่อาจมีคำสั่งเป็นการภายในให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต้องการนั้นได้



การสรรหาและการเลือกสรร

- การสรรหาฯ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ถึงจะดำเนินการสรรหาได้ โดยให้ยึดหลักสมรรถนะ โปร่งใส ยุติธรรม
- อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัด ผอ.กอง/ส่วน หัวหน้าสำนักปลัด (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
- กรณีมีผู้ผ่านการสรรหามากกว่าจำนวนอัตราว่างในตำแหน่งนั้น หากมีตำแหน่งอื่นที่ว่างและมีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน อาจนำบัญชีนั้นมาใช้ในการจ้างได้ โดยบัญชีที่สรรหานั้นต้องยังไม่หมดอายุ
- บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหากำหนดอายุได้ตามสมควรแต่ต้องไม่เกิน ๑ ปี (วิธีการสรรหาอาจใช้โดยวิธีทดสอบ สัมภาษณ์)
- เมื่อสรรหาเสร็จแล้วให้รายงานต่อนายกฯ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด



ประกาศรับสมัครฯ

รายละเอียดประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง

ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่ง

วัน เวลา
สถานที่

ลักษณะงาน

ระยะเวลาจ้าง

วิธีเลือกสรร

ประเภท

ค่าตอบแทน

คุณสมบัติ

การเปลี่ยนจาก พท.เป็น พก.

- ในกรณีมีการกำหนดตำแหน่ง พก.ขึ้นใหม่ อปท.จะต้องคัดเลือกตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีกำหนดตำแหน่ง พก.(ผู้มีทักษะ) ใน ๑๘ ภารกิจ หาก อปท.มี พท. หรือลูกจ้างชั่วคราวเดิมปฏิบัติภารกิจอยู่ จะต้องคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งโดยใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี
- ๑๘ ตำแหน่งได้แก่ ตกแต่งสวน แม่ครัว ผิดินน้ำประปา ดับเพลิง พนักงานวิทยุ ขับรถยนต์ เครื่องจักรกลขนาดเบา ขับเรือชุด ขับเรือยนต์ ดูแลเด็กเล็ก ช่างปูน ช่างไม้ ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องสูบน้ำ ประจํารถขยะ ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดเล็ก ประจํารถสิ่งปฏิกูล
- สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด หาก อปท.เห็นว่าเป็นผู้มีทักษะ มีความรู้และทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี อาจกำหนดเป็น พก.ได้ (ทักษะ) โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด(ต้องกำหนดตำแหน่งก่อน)
- สามารถนำหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิมในแต่ละช่วงมานับรวมกันได้ โดยระยะเวลาการทำงานไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกันก็ได้ แต่ต้องเป็นงานในหน้าที่เดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นายกเทศมนตรี รายงาน ก.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างนั้นสิ้นสุดลง โดยให้ อบต.แจ้งพนักงานจ้างผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบมติของ ก.จังหวัด
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นประโยชน์และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้างและต่อสัญญาจ้าง โดยจะพิจารณาจากองค์ประกอบคือ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความทันเวลา ตั้งใจและอุทิศเวลาให้กับงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณคือประเมินช่วง ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. และช่วง ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

- พนักงานจ้างผู้ใดมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกันสองครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายก อบท. เพื่อเลิกจ้าง โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด
- พนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๔ ปี ตามสัญญาจ้างแล้ว อบท. ได้ประเมินฯ และต่อสัญญาจ้างให้แก่พนักงานจ้างผู้นั้นต่อไป การเลื่อนขึ้นค่าจ้างให้เลื่อนอย่างต่อเนื่อง แต่หากไม่ได้มีการต่อสัญญา และสรรหาใหม่แล้ว ถึงแม้พนักงานจ้างคนเดิมจะได้รับการคัดเลือก เงินค่าจ้างจะต้องเริ่มนับใหม่จากอัตราค่าจ้างขั้นต้นในตำแหน่งนั้น

สิทธิประโยชน์

สิทธิเกี่ยวกับ
การลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทน
ระหว่างลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานนอก
เวลา

ค่าใช้จ่าย
ในการเดินทาง

ค่าเบี้ยประชุม
กรรมการฯ

สิทธิอื่น ๆ ที่
ก.กลางกำหนด
ให้ได้รับ

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานฯ

- การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ ซึ่งจะต้องจ่ายค่าตอบแทน ให้กระทำได้กรณีจำเป็นหรือรีบด่วน (ไม่ใช่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นปกตินอกเวลาหรือในวันหยุดราชการ) โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน
- การจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม
- อปท.ใดมีความจำเป็นต้องสั่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรมหรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศ ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายก อปท. เป็นผู้อนุมัติ

การลาป่วย

- การลาป่วยกรณีปกติ ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (พก.)และเชี่ยวชาญฯ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วัน และพนักงานจ้างทั่วไป (พท.) มีสิทธิได้รับไม่เกิน ๑๕ วัน
- การลาป่วยกรณีประสบอุบัติเหตุ หรือถูกทำร้ายจากการปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้ทุพพลภาพหรือพิการซึ่งจะต้องเลิกจ้าง กรณีนี้หากนายกรู้เห็นว่า พก.ผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้ ให้เป็นอำนาจของนายกรฯ ในการสั่งให้ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยไม่ต้องเลิกจ้าง ถ้าเป็นกรณีของ พท. ให้อนุญาตลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้ง ๒ กรณีหากแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ให้พิจารณาเลิกจ้าง
- การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ยกเว้นผู้มีอำนาจให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

การลาอื่น ๆ

- พ.ก.มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวและลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินสี่สัปดาห์ทำการ ถ้าในปีแรกได้ไม่เกินสิบห้าวัน สำหรับ พ.ท. ไม่มีสิทธิ
- การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม
- พ.ก.มีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินเก้าสิบวัน หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องโดยได้ค่าตอบแทนอีกไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งให้นับรวมในวันลาปฏิบัติงานด้วย
- พ.ท.มีสิทธิลาคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินสี่สัปดาห์ทำการ เว้นแต่ทำงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือนไม่มีสิทธิดังกล่าว
- พ.ก.มีสิทธิลาบวชและได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๒๐ วัน ในปีแรกไม่ได้ฯ ซึ่ง พ.ท.ไม่มีสิทธิลาบวช อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกเทศมนตรี

สรุปสิทธิการลาของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน	ลาป่วย ไม่เกิน ๖๐ วัน ได้ค่าตอบแทน
ลากิจ ลาไปต่างประเทศ -ไม่ระบุ-	ลากิจ ลาไปต่างประเทศ ไม่เกิน ๔๕ วัน ได้ค่าตอบแทนปีแรก ๑๕ วัน
ลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วัน	ลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วัน
ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วันได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปี แรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน	ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ ค่าตอบแทน ต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในลากิจ
ลาบวช -ไม่ระบุ-	ลาบวช ไม่เกิน ๑๒๐ วันได้ค่าตอบแทน เว้นปี แรกลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน
ระหว่างลาการลาและการจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากที่ กำหนดในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายฯ	การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลานอกเหนือจากที่ กำหนดในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายฯ

คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- หลักการกำหนดคำตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้ถือหลักคุณภาพ หลักความยุติธรรม หลักการจงใจ และหลักความสามารถ
- พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นคำตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ถ้าจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นหนึ่งขั้น ต้องได้รับผลการประเมินในระดับดี และถ้าจะรับคำตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ ๓ — ๕ ก่อนการเลื่อนขั้นคำตอบแทนในปีนั้น ต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่น โดยจะได้รับคำตอบแทนพิเศษตั้งแต่ ๑ ต.ค. ของปีที่ประเมินจนถึง ๓๐ ก.ย. ของปีถัดไป (ให้คิดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของพนักงานจ้าง ณ ๑ ก.ย.ปีประเมิน)
- พนักงานจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม เว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคมให้ อบต.เป็นผู้ชำระแทนพนักงานจ้าง

การจ่ายค่าตอบแทน

- การจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาทำงานปกติหรือวันหยุดราชการ ให้กระทำได้กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยมีคำสั่งผู้บังคับบัญชาเป็นหลักฐาน และการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม
- ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่นเว้นแต่กรณีจำเป็นแท้จริง โดยให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ
- พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายจนถึงวันตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนถึงวันตาย
- พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามจ่ายสำหรับวันที่ขาดหรือหนี กรณีตายในระหว่างขาดราชการให้จ่ายค่าตอบแทนเพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงาน และไม่ให้มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ
- กรณีถูกสั่งพักราชการ ให้งดจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกลงสั่งพักราชการไว้ก่อน แต่หากการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วปรากฏว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมองให้จ่ายเต็มอัตรา แต่หากมิได้กระทำความผิดแต่มีมลทินมัวหมอง หรือกระทำความผิดแต่ถูกลงโทษไม่ถึงกับไล่ออกให้จ่ายได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทน

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๑. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มฯเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท
๒. กรณีเงินเพิ่มฯ รวมกับเงินเดือนฯแล้ว ไม่ถึง ๘,๒๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินเพิ่มขึ้นอีกโดยให้มีจำนวนรวมกันเป็น ๘,๒๐๐ บาท (เงินเดือน ๖,๐๐๐ บาท ได้รับเงินเพิ่ม ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๗,๕๐๐ บาท ซึ่งยังไม่ถึง ๘,๒๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินเพิ่มขึ้นอีก ๗๐๐ บาท รวมกันให้ได้เป็น ๘,๒๐๐ บาท)
๓. หากกรณีได้รับเงินเดือน ๗,๐๐๐ บาท เมื่อได้รับเพิ่ม ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๘,๕๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินยอดนี้ ซึ่งยังไม่เกิน ๑๑,๗๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ต่อ)

- กรณีพนักงานจ้างทั่วไปให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท จากยอดเงินค่าตอบแทนที่ได้รับ
- ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป
- ให้ อปท.ออกคำสั่งโดยการปรับปรุงจากคำสั่งเดิมๆ และให้ส่งสำเนาให้ ก.จังหวัด

ค่าตอบแทน พ.ก. ขั้นต้นของทุกตำแหน่งจะเท่ากัน
ยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/ขนาดหนัก



ค่าตอบแทนฯ

พนักงานจ้างทั่วไป $๕,๓๔๐ + ๑,๕๐๐ = ๖,๘๔๐$

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามคุณวุฒิฯ

ปวช.

$๖,๐๕๐ + ๒,๑๕๐$

๘,๒๐๐

ปวท.

$๖,๘๐๐ + ๑,๕๐๐$

๘,๓๐๐

ปวส.

$๗,๔๖๐ + ๑,๕๐๐$

๘,๙๖๐

ปริญญาตรี

$๘,๓๔๐ + ๑,๕๐๐$

๙,๘๔๐

ค่าตอบแทนไม่ถึง ๑๑,๗๐๐ และ ๘,๒๐๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไปที่ได้รับการประเมินเป็นภารกิจ (ทักษะ ๕ ปี) ค่าตอบแทน ๕,๗๖๐ เท่ากับภารกิจ วุฒิ ปวช.

หากจะกำหนดค่าตอบแทนให้ได้มากกว่านี้ต้องขอความเห็นชอบ ก.กลาง

เงินทำขวัญพนักงานและลูกจ้างของ อปท.

- กรณีได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการ ถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไปเพราะเหตุปฏิบัติการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยังสามารถรับราชการต่อไปได้ ให้ได้รับเงินทำขวัญเป็นเงินก้อนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดฯ
- เงินทำขวัญจะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จังหวัด หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ หรือคำวินิจฉัยที่คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

- แขนขาดหนึ่งข้าง ให้ได้รับ ๒๔ เท่าครึ่ง ของอัตราค่าจ้าง

- ขาดขาดหนึ่งข้าง ๒๒ เท่าครึ่ง และมีมือขาด ๑ ข้าง ๑๘ เท่าครึ่ง

ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ

ผู้ยื่นต้องยื่นแบบขอรับเงินและแนบใบรับรองแพทย์ ผ่านผู้บังคับบัญชา
เอกสารหลักฐานที่ยื่นประกอบด้วย

คำขอรับเงิน

ใบรับรองแพทย์

หลักฐานการสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย

หลักฐานการสอบสวนของ อปท. ที่แสดงความผู้รับเงินได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย
เข้าเกณฑ์มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อปท.ส่งหลักฐาน
ให้ จว.ตรวจสอบ

เสนอ ก.จังหวัด
อนุมัติจ่ายเงิน

แจ้ง อปท.
จ่ายเงิน

อปท.บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนด

- อปท.บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนด โดยไม่ใช้ความผิดของพนักงานจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานจาก อปท. ดังนี้
 ๑. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับ อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน
 ๒. ทำงานครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่าย ๓ เท่า
 ๓. ทำงานครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่าย ๖ เท่า
 ๔. ทำงานครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่าย ๘ เท่า
 ๕. ทำงานครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่าย ๑๐ เท่า
- โดยการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ให้ อปท.เสนอเหตุความจำเป็น (ค่าใช้จ่ายบุคลากร) และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับให้ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ

การต่อสัญญาจ้าง

- อปท.เสนอเรื่องก่อน ๑ ต.ค. ควรพิจารณาต่อสัญญาจ้างตั้งแต่ ๑ ต.ค.
- อปท.เสนอเรื่องหลัง ๑ ต.ค. แต่ถ้าข้อเท็จจริงปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องมาโดยตลอด ถึงแม้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้วก็ตามให้พิจารณาต่อสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๑
- หาก อปท.เสนอเรื่องหลัง ๑ ต.ค. และพนักงานจ้างผู้นั้นมิได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้างถึงวันที่ ก.จังหวัดพิจารณา ก็เป็นดุลยพินิจของ ก.จังหวัด ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง



เส้นทางการรับราชการของพนักงานจ้าง

ทั่วไป

ภารกิจ

พนักงาน

ใช้แรงงาน



ทักษะ ๕ ปี / มีคุณวุฒิการศึกษา



สอบแข่งขัน / คัดเลือกกรณีพิเศษ

วินัยและการรักษาวินัย

- พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง และตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาฯ
- ผู้ใดกระทำความผิดวินัยต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดขั้น ค่าตอบแทน และไล่ออก
- ความผิดวินัยร้ายแรงได้แก่ ทุจริตฯ ประมาทเลินเล่อฯ ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ละทิ้งหรือทอดทิ้งฯ เกินกว่า ๗ วัน ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน การลงโทษทางวินัยฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศ ก.จังหวัดโดยอนุโลม
- กรณีผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นการกระทำความผิดอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายสั่งลงโทษฯ
- ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยทำทัณฑ์เป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือน

โทษทางวินัย

- กรณีละทิ้งการทำงานเกินกว่า ๗ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันควรถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษโดนไล่ออก (รวมถึงกรณีที่ได้กระทำความผิดในระหว่างเวลาในสัญญาจ้าง แต่กระบวนการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงเลยไปพ้นเวลาในสัญญาจ้างเป็นเหตุให้พ้นสภาพ กรณีเช่นนี้ ก. จังหวัด สามารถมีมติเห็นชอบให้ไล่ออกจากราชการได้ ซึ่งจะมีผลต่อการไปทำงานที่อื่น)
- การเล่นการพนันประเภทที่กฎหมายห้ามมีโทษไล่ออกหรือปลดออก
- การมาทำงานสายเกินกว่ากำหนดเวลาเป็นนิจ อันแสดงว่ามีได้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ ละเลย ไม่นำพาต่อคำสั่งของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษทางวินัยตามพฤติกรรมที่ปฏิบัติ
- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยร้ายแรง มีโทษถูกไล่ออกจากราชการ(ต้องถูกดำเนินคดีทางอาญา และต้องถูกดำเนินการทางละเมิด)
- พนักงานผู้ใดเสพสุรามึนเมาจนไม่สามารถครองสติได้ให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณี แต่หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้อาจถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก คือเสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมาสุราจนเสียเวลาราชการ หรือเมาสุราในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ

โทษทางวินัย

- การเล่นพนันสลากกินรวบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับมีโทษปลดออก ไล่ออก
- การไม่ให้ความสะดวก การกดขี่ข่มเหง บีบคั้น และไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนเป็นความผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามแต่กรณี
- ห้ามสมรสหรืออยู่กินอย่างสามีภรรยากับผู้อพยพหรือผู้ลี้ภัยที่เข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หากฝ่าฝืนถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- การเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางและเงินอื่นในทำนองเดียวกันถ้าเป็นกรณีที่ได้อำนาจเป็นการใช้สิทธิเป็นเท็จโดยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการอย่างแน่ชัด เป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออก ไล่ออก
- การกระทำผิดวินัยกรณีการเรียกรับเงินจากผู้ที่มาติดต่อราชการ ผู้สมัครสอบฯ หรืออื่น ๆ ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- พนักงานผู้ใดเสพหรือจำหน่ายยาเสพติดประเภทต้องห้าม ถือว่าประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออก ไล่ออก
- การขาดความสามัคคี มีเรื่องทะเลาะเบาะแว้งในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัย

ละเมิด

- การละเมิดหมายถึง การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดโดย จนท.ของรัฐที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ หรือต่อบุคคลภายนอก
- เมื่อเกิดการกระทำละเมิดแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ไม่เกิน ๕ คน คดีละเมิดมีอายุความ ๒ ปี มี ๒ กรณี คือ
- กรณี จนท.ของรัฐกระทำการละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ เช่นการทุจริต ยักยอก หรือการกระทำให้ทรัพย์สินของรัฐเกิดความเสียหาย
- กรณี จนท.ของรัฐกระทำการละเมิดต่อบุคคลภายนอก
- ถ้าเป็นการกระทำระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ และไม่ใช่ว่าเป็นการประมาทเลินเล่อ กรณีนี้หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้รับผิดชอบ
- ถ้าเป็นการกระทำนอกเหนือจากหน้าที่ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกก่อน แล้วค่อยมาไล่เบี้ยเอากับผู้กระทำความผิดภายหลัง แต่จะชดเชยในลักษณะใดขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการฯ

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ผู้ใดประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือลาออกต่อนายก อปท
- อปท.อาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อ ครบตามเวลาในสัญญาจ้าง ขาดคุณสมบัติ ตาย ไม่ผ่านการประเมิน ถูกไล่ออก
- โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ ก.กลาง จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- กรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานระหว่างเป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหาย เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย.

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

- พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือเกิดจากความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดขั้นค่าตอบแทน หรือ ไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อ ก.จังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง (ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน) โดยทำเป็นหนังสือ และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น
- การร้องทุกข์กรณี que เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.จังหวัดภายใน ๓๐ วัน โดยทำเป็นหนังสือและให้ร้องทุกข์สำหรับตนเองเท่านั้น

การมอบอำนาจของ ก.จังหวัด

- ก.จังหวัด เป็นองค์คณะที่จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มี ๓ องค์คณะคือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.
- มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.กลาง กำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการบริหารงานบุคคล ที่ อปท. เสนอ
- ก.อบต.จังหวัด และ ก.ท.จ. มอบอำนาจให้ อบต.และเทศบาล ในเรื่องการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป (เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของ อปท.) ยกเว้นการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปรับปรุงและปรับเปลี่ยน ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

เบี้ยประกันสังคม

- ก.กลางได้กำหนดให้ อปท.อุดหนุนงบประมาณ หรือจ่ายเบี้ยประกันสังคมแทนพนักงานจ้าง ให้ถือว่าเป็นการที่ อปท.จ่ายเงินสมทบในส่วน of พนักงานจ้างแทนแก่พนักงานจ้างอันเป็นสวัสดิการช่วยเหลือพนักงานจ้าง
- กรณีลูกจ้างประจำของ อปท.ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม พ.ร.บ.ประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ จึงไม่อยู่ในบังคับแห่ง พ.ร.บ.ประกันสังคม



การพัฒนาบุคลากร

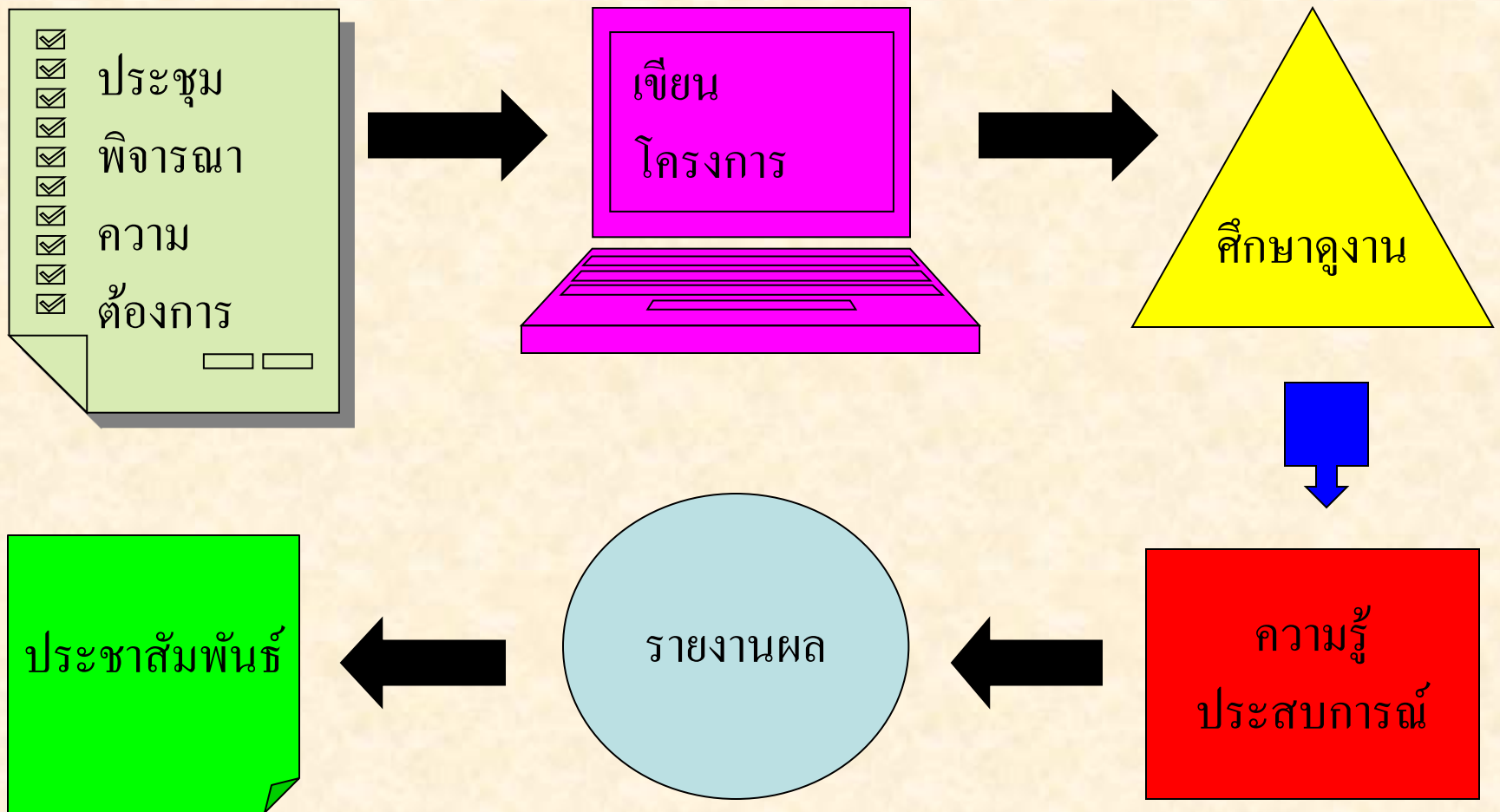
- ประกาศ ก.จังหวัดกำหนดให้ อปท.ต้องมีการพัฒนาผู้เริ่มเข้ารับราชการ ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติให้รู้ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการและบทบาทหน้าที่ของตนเอง การพัฒนามี ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในสายงานบังคับบัญชา และระเบียบกฎหมายนอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติในหน้าที่
 - ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ว่าจะต้องทำงานอย่างไรให้งานเกิดประสิทธิภาพ โดยผู้ชำนาญงาน
 - ๓.ด้านการบริหาร เช่นการวางแผน การมอบหมายงาน
 - ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่นบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์
 - ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของตนเองและครอบครัวให้ดีขึ้น โดยนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้
- การทำงานให้ประสบผลสำเร็จ และก้าวหน้าในชีวิตรับราชการ

การศึกษาอบรมดูงาน

- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดในด้านต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการนำมาพัฒนาท้องถิ่น
- เป็นตัวชี้วัดในด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปกำหนดเป็นคะแนนในการประเมินขอรับเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)
- ทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
- ประสบการณ์ในการศึกษาดูงาน



การศึกษาดูงาน



ลูกจ้างประจำ

- ความหมาย และสิทธิประโยชน์
- เมื่อลูกจ้างประจำตำแหน่งใดพ้นจากตำแหน่ง ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น
- ลูกจ้างประจำต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่ออายุครบ ๕๕ ปี
- ปี ๔๗ ก.กลาง ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในเรื่องการต่ออายุลูกจ้างประจำว่า ก.จังหวัด ไม่ควรพิจารณาขเว้นคุณสมบัติในการต่ออายุราชการ
- ปี ๕๑ ก.กลาง ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติมว่า ก.จังหวัด อาจพิจารณาต่ออายุราชการลูกจ้างประจำได้อีกครั้งละ ๑ ปี แต่จะต้องไม่เกิน ๖๐ ปี โดยให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่ท้องถิ่นจะได้รับเป็นสำคัญ และเป็นความต้องการของลูกจ้างผู้นั้น

การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ

- ลูกจ้างประจำที่จะขอปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นได้ ต้องเป็นลูกจ้างประจำตามประกาศ ก.กลาง โดยต้องปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับตำแหน่งที่ขอปรับปรุง และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วน อปท.นั้นจึงสามารถดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างประจำดังกล่าวเข้าสู่ตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ได้
- กรณีการนำวุฒิการศึกษาเพื่อมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นของลูกจ้างประจำนั้น ไม่สามารถดำเนินการได้
- เนื่องจากประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ค.๕๗ ดังนั้น อปท.จึงไม่อาจกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำใหม่ได้ และหากตำแหน่งใดว่างลงก็ยุบเลิกตำแหน่งนั้น

ประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ความหมายของคำว่าประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ขั้นตอนและวิธีการ การขอรับเงินรางวัลประจำปีของ อปท.
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรางวัลประจำปีของ ก.กลาง และข้อทักท้วงของ สตง.
- แนวโน้มของเงินรางวัลประจำปี
- การคำนวณวงเงินที่สามารถนำไปจ่ายเป็นเงินรางวัลประจำปี



งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล