

คู่มือ

พนักงานจ้าง



เทศบาลตำบลกระเปาะน้อย

อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

ประเภทของพนักงานจ้าง

• พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างของ อปท. ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของ อปท. มีด้วยกัน ๓ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ไม่ต้องมีความรู้หรือทักษะระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงาน of พนักงานจ้าง ซึ่งจะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานในตำแหน่งนั้น หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ

๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา มีความชำนาญงานหรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษ

อำนาจหน้าที่การปฏิบัติตามกฎหมาย

- บรรดากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม. หรือ มติ ก.กลาง ที่กำหนดให้พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของ อปท. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหรือข้อ ห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างต้องมี หน้าที่ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนั้น เว้นแต่เรื่องใดที่ได้มีกำหนดไว้ใน มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง หรือ ก.กลาง กำหนดให้ ยกเว้นไม่ต้อง ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการ

ความสำคัญของพนักงานจ้าง

• เป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานของ อปท. ให้ประสบผลสำเร็จ โดยทำหน้าที่เป็น
ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ คือ

ปฏิบัติตามนโยบาย ของผู้บริหาร

ในสำนักงาน

- งานธุรการ
- ด้านวิชาการ

นอกสำนักงาน

ดูแลความสงบเรียบร้อย

และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ด้านสาธารณสุข

รักษาความสะอาด

ซ่อมบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา

ยานพาหนะ

อื่นๆ

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

หลักการกำหนดค่าตอบแทน

- (๑) หลักคุณภาพ
- (๒) หลักความยุติธรรม
- (๓) หลักการจูงใจ
- (๔) หลักความสามารถ

หลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าตอบแทนประจำปี

๑. ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าตอบแทน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา ในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๒. ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม
๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ ความอุตสาหะจน เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี
๔. ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูก ศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดเกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๖. ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายก อบจ. กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและ สภาพท้องที่ อันเป็นที่ตั้งของส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๗. ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยมีวันลาในแต่ละ ครั้งของการประเมินฯ ไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือ ขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลา ไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจ ส่วนตัวและ วันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

การจัดกลุ่มตามผลคะแนนการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น → ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน

ดีมาก → ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน

ดี → ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน

พอใช้ → ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน

ปรับปรุง → น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้เทศบาล ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
การประเมินฯ ให้กระทำในกรณี ดังต่อไปนี้	การประเมินฯ ให้กระทำในกรณี ดังต่อไปนี้
(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อ ต่อสัญญาจ้าง	- การประเมินฯ ให้กระทำในกรณี การประเมินการปฏิบัติงานต่อสัญญา จ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมิน ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณีดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) การเลิกจ้าง

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

(๔) อื่น ๆ

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตาม ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

• ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

• ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

■ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใดที่มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอ นายกเทศบาล เพื่อพิจารณาเลิกจ้าง หากนายกเทศบาล เห็นควรเลิกจ้างให้เสนอความเห็นต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณามีมติ เมื่อ ก.ท.จ. มีมติ ให้นายกเทศบาลปฏิบัติตามมตินั้น

กรณีจะต่อสัญญาจ้าง

- ให้นำผลการประเมินฯ มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชา ทำความเห็นเสนอนายกฯ เพื่อ พิจารณาสั่งจ้างต่อไป โดยจะต้องได้รับความ เห็นชอบจาก ก.ท.จ.

วินัยและการรักษาวินัย

พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนด ไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจาก ราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศ ก.ท.จ. ที่ กำหนดไว้

พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดค่าตอบแทน
๓. ลดขั้นเงินค่าตอบแทน
๔. ไล่ออก

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

๑. ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
๒. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ทั่วไปนี้
๓. เสียชีวิต
๔. ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ถูกไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
๖. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ทั่วไปนี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ประกันสังคม

ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนด

➔ ให้นายจ้างแจ้งขึ้นทะเบียนลูกจ้างเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคม ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ลูกจ้างนั้น เป็นผู้ประกันตน

➔ ให้นายจ้างหักค่าจ้างของผู้ประกันตนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง ตามจำนวนที่ต้องนำส่งเป็นเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตน ตาม ม.๔๖ และให้ถือว่าผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบแล้ว ตั้งแต่วันถึงกำหนดจ่ายค่าจ้าง

การสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน

(๑) เสียชีวิต

(๒) สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง

