



คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
เทศบาลนครนนทบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ของเทศบาลนครนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหลักฐานในการถ่ายทอดกระบวนการ ทำงานให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่กำหนด ลดข้อผิดพลาด และลดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ หรือต้องใช้เวลาในการหาทางเลือกตัดสินใจการปฏิบัติงานเป็นรูปแบบ เดียวกัน

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการงานดังกล่าวให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สารบัญ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. Work Flow กระบวนการ	๓-๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕

ภาคผนวก

๑. กฎระเบียบ/หนังสือสั่งการ	๖
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนนทบุรี และครอบคลุมตั้งแต่การรับคำร้อง การตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง การจัดทำ หนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำคำสั่ง การแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป และการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบ รวมทั้งการบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ. ๗ และระบบฐานข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

๓. คำจำกัดความ

พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างของพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

สัญญาจ้าง หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

พนักงานจ้างทั่วไป หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ปี

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลด้านนั้นๆ

อักษรย่อ

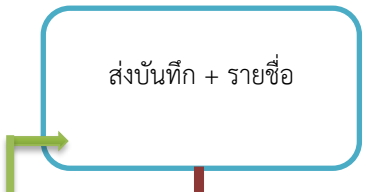
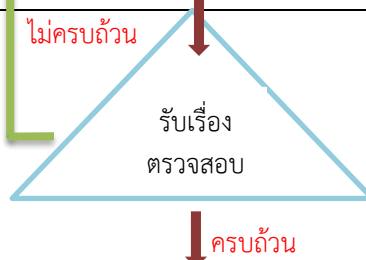
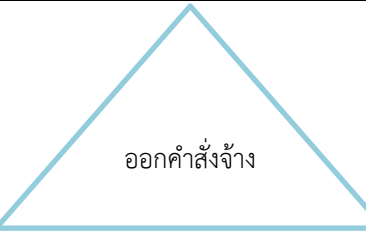
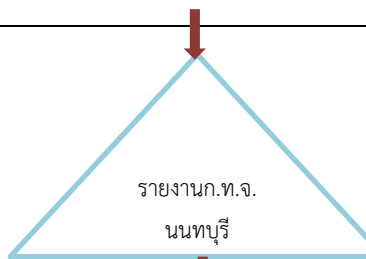
ก.ท.จ.นนทบุรี หมายถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี

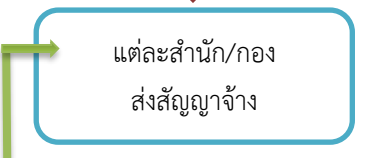
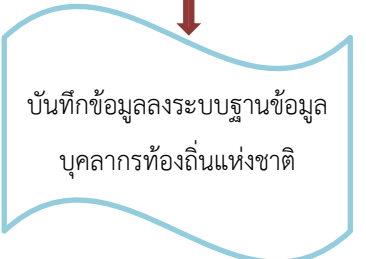
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	อนุมัติและลงนามในสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างพนักงานจ้างทุกประเภท
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ในกระบวนการเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างของเทศบาลนครนนทบุรี ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	- ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานจ้างที่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับการต่อสัญญาจ้าง - ออกคำสั่งจ้าง - รายงานการจ้างพนักงานจ้างไปที่ ก.ท.จ. นนทบุรี - รวบรวมสัญญาจ้าง
เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง เทศบาลนครนนทบุรี	- เสนอรายชื่อพนักงานจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้างส่งฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล - จัดทำสัญญาจ้าง พร้อมทั้งรวบรวม ส่งฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

๕. Work Flow กระบวนการงาน

กระบวนการเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทุกประเภท

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑) แต่ละสำนัก/กอง จัดทำบันทึกพร้อมรายชื่อพนักงานจ้างที่ประสงค์ให้ต่อสัญญาจ้าง		- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในแต่ละสำนัก/กอง ในเทศบาลนครนนทบุรี
๒) ๒.๑) รับเรื่อง ๒.๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานจ้าง		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๓ วัน
๓) ดำเนินการทำคำสั่งจ้างให้นายกเทศมนตรีลงนาม		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๓ วัน
๔) รายงานการจ้างพนักงานจ้างไปยัง ก.ท.จ. นนทบุรี		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๓ วัน
๕) แจกเวียนคำสั่งพร้อมแบบฟอร์มสัญญาจ้างไปยัง สำนัก/กอง ภายในเทศบาลนครนนทบุรี		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๒ วัน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๖) แต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำ พร้อมรวบรวมส่งสัญญาจ้าง ของ พนักงานจ้างในสังกัด จำนวน ๒ ชุดต่อ คน ให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล		- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในแต่ละ สำนัก/กอง ในเทศบาลนครนทบุรี
๗) เสนอสัญญาจ้างให้นายกเทศมนตรี ลงนาม		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๕ วัน
๘) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมสัญญาจ้างเก็บไว้		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๓ วัน
๙) บันทึกข้อมูลสัญญาจ้าง ลงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ		- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ** ดำเนินการภายใน ๕ วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทุกประเภท ของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนนทบุรี ฉบับนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. แต่ละกอง/สำนัก เสนอบันทึกพร้อมรายชื่อพนักงานจ้างที่จะต่อสัญญาจ้าง
๒. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานตามรายชื่อที่ได้รับ ให้ครบถ้วนตามระเบียบ
๓. ดำเนินการทำคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เป็นผู้ลงนาม
๔. รายงานการจ้างพนักงานจ้างไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
๕. แจกเวียนคำสั่งจ้าง พร้อมทั้งฟอร์มสัญญาจ้าง ไปยังสำนัก/กอง ในเทศบาลนครนนทบุรี
๖. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมสัญญาจ้างที่แต่ละกอง/สำนัก ได้จัดส่งมาพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
๗. เสนอสัญญาจ้างที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ให้นายกเทศมนตรีลงนาม
๘. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการรวบรวมจัดเก็บสัญญาจ้าง
๙. บันทึกข้อมูลสัญญาจ้าง ลงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

ภาคผนวก

กฎระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

๓. หนังสือจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๘๓๗.๒/๓๖๒๖ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เทศบาลดำเนินการออกคำสั่งจ้าง หรือพ้นจากตำแหน่งพนักงานจ้าง แล้วรายงาน ก.ท.จ. เพื่อทราบ

๔. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้เทศบาลดำเนินการจ้าง หรือพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ

แบบฟอร์มสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างพนักงานจ้าง

เทศบาลนครนนทบุรี

สัญญาจ้างพนักงานจ้างฉบับนี้ ทำขึ้น ณเทศบาลนครนนทบุรี.....
เมื่อวันที่.....ระหว่างเทศบาลนครนนทบุรี.....
โดยนายสมนึก ธนเดชากุล.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เทศบาล” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี เลขหมายประจำตัวผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนนซอยหมู่ที่
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์โทรศัพท์

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 เทศบาล ตกลงจ้าง และพนักงานจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่เทศบาล โดยเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท

- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลักษณะงาน....(ผู้มีคุณวุฒิ/ผู้มีทักษะ/วิชาชีพเฉพาะ).....
ตำแหน่ง.....
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง.....
- ☐ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ตำแหน่ง.....

ข้อ 2 พนักงานจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดที่เทศบาล
กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของ
สัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่ปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัย
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้างหรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างให้เทศบาลเป็นผู้วินิจฉัย
และพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 เทศบาลตกลงจ้างพนักงานจ้างมีกำหนด.....ปีเดือน
เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือนพ.ศ..... และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นไปตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติของพนักงานเทศบาล
ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่
หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่ง
ของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ข้อ 4 เทศบาลตกลงจ่าย และพนักงานจ้างตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

.....
.....
.....

ทั้งนี้ พนักงานจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยเทศบาลจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
(ก.ท.จ.) จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือตามที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล หรือ เทศบาลกำหนด

ข้อ 6 เทศบาลจะต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่เทศบาลกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 40 ของประกาศ ก.ท.จ.)
ติดต่อกัน 2 ครั้ง โดยเทศบาลได้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง
และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(2) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 54 ของประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(3) พนักงานจ้างลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 55 ของประกาศ ก.ท.จ. เรื่องหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(4) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 56 ของประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(5) เหตุอื่นๆ ดังต่อไปนี้

.....
.....
.....

ข้อ 8 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานจ้างละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลในระหว่างอายุสัญญา พนักงานจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กับเทศบาลทุกประการภายในกำหนดเวลาที่เทศบาลเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้เทศบาลหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับจากเทศบาล เป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตาม ประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างประกาศ หรือ มติของ ก.ท.จ. ประกาศหรือมติของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และประกาศหรือคำสั่งของเทศบาล ที่ออกตามประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 11 พนักงานจ้างจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.ท. มติ ก.ท.จ. และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานจ้างอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานจ้างยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.ท. มติ ก.ท.จ. หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ 12 พนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับเทศบาลตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของเทศบาล

ข้อ 14 พนักงานจ้างจะต้องรับผิดชอบการละเมิดทบัตินิติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือ ลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความ ในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี
(นายสมนึก ธนเดชากุล)

(ลงชื่อ).....พนักงานจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง

- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
- ☐ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่ง.....
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ...(ให้ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น กรณีที่มีลักษณะงานที่สนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ก็จะมีหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนกับพนักงานเทศบาลตำแหน่งนั้น จึงต้องนำหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตำแหน่งนั้น มาเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างตำแหน่งดังกล่าวได้).....

.....(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย).....

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ...(ให้ระบุขอบเขตลักษณะการปฏิบัติงาน เช่น กรณีที่มีลักษณะงานที่สนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ก็จะมีหน้าที่ลักษณะงานเหมือนกับพนักงานเทศบาลตำแหน่งนั้น จึงต้องนำลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตำแหน่งนั้น มาเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างตำแหน่งดังกล่าวได้).....

.....(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย).....

.....

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

(นายสมนึก ธนเดชากุล)

(ลงชื่อ).....พนักงานจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนันทบุรี
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2547 เห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในมาตรฐานทั่วไปนี้

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

"สัญญาจ้าง" หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้

"พนักงานจ้างตามภารกิจ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

"พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลด้านนั้น ๆ

"พนักงานจ้างทั่วไป" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน 1 ปี

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่เทศบาล ตามอัตราที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้

"ค่าตอบแทนพิเศษ" หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อให้กับพนักงานจ้าง เมื่อมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงานในระดับดีเด่น

"การสรรหา" หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

"การเลือกสรร" หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 2 บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หรือมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ที่กำหนดให้พนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างของเทศบาลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่า พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลหรือ ลูกจ้างเทศบาลด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือตามเงื่อนไข ของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประกาศกำหนดให้พนักงานจ้าง ประเภทใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างของเทศบาลในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

หมวด 1 พนักงานจ้าง

ข้อ 3 พนักงานจ้างมีสามประเภท ดังต่อไปนี้

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

* ตำแหน่งพนักงานจ้างลักษณะงานใดจะมีชื่อตามลักษณะงานนั้น กรณีที่มีลักษณะงาน สลับสับเปลี่ยนหรือส่งเสริมการทำงานของพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด จะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานเทศบาลใน ตำแหน่งงานนั้น

ข้อ 4 ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (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

หมวด 9 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 54 สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

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

ข้อ 55 ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการลอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 56 เทศบาลอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนทางเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนทางออกจากงานโดยไม่มีควมผิดไว้

ข้อ 57 เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ เทศบาลอาจสั่งให้พนักงานจ้างไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานจ้างอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้เทศบาลอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ 58 ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้เทศบาลอาจให้ค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากเทศบาลไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 83 ในกรณีที่ยึดตราลูกจ้างตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเทศบาลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างและเทศบาลยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณา กำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายชาญชัย สุนทรภักดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

ด้วยเห็นสมควรปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและ
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตลอดจน
เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนอัตราค่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ดังนั้น
จึงสมควรปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง การจัดทำแผน
อัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง และสิทธิประโยชน์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๒ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างและสิทธิประโยชน์ และ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗
ได้มีมติเห็นชอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกบัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
นนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ และใช้บัญชีกำหนดอัตรา
ค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะ
ประสบการณ์แบบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ วรรคแปด ข้อ ๗ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๘
ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๕ ข้อ ๖๑ ข้อ ๖๒ ข้อ ๖๖ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม
๒๕๔๗ และ ข้อ ๒๘ (๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

๑. ข้อ ๑ วรรคแปด “ค่าตอบแทนพิเศษ หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้างที่ได้รับอัตรา
ค่าตอบแทนถึงขั้นสูงของตำแหน่งนั้น จนไม่อาจได้รับการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนได้”

๑. ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างที่
กำหนดใน หมวด ๓”

“หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง”

๑. ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล
ให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง
พนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำ
และกำหนดรวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล”

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่เทศบาลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของเทศบาลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่

เทศบาลกำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนและการบริหารงานบุคคลต่อไป

๑๗๗. "ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เทศบาล ดำเนินการดังนี้

(๑) เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) เทศบาลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงานหรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากเทศบาลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล"

/"ข้อ ๔๕ การ...

๑๗) "ข้อ ๔๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้นายกเทศมนตรี และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกัน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย พฤติกรรมและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

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

๑๘) "ข้อ ๖๑ การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในเทศบาลเดิมอีก

๑๙) "ข้อ ๖๒ การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม"

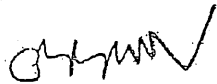
๑๙) "ข้อ ๖๖ การลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี แต่ไม่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

การอนุญาตให้ลาตามข้อ ๕๙, ๖๐, ๖๑, และข้อ ๖๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด"

ข้อ ๓ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ได้รับค่าตอบแทนเพื่อชดเชยสำหรับพนักงานจ้างที่ได้รับผลกระทบ ซึ่งเป็นพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนหลังการชดเชยต้องไม่น้อยกว่าผู้ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างใหม่ รายละเอียดสูตรในการคำนวณท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

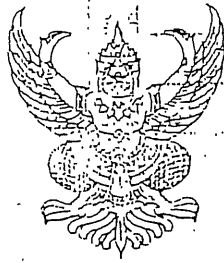


(นายธน เวชกรกานนท์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี

24 ส.ค. 2547



1168

3.3.55/7

13.6.4

9579

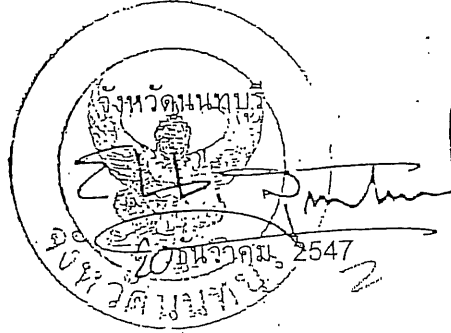
24 ส.ค. 2547

ที่ มท 0837.2/ 3626

ถึง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ สำนักงานเทศบาลนคร และเมือง

สำนักปลัดเทศบาล
รับที่ 2634/42
วันที่ 27 ส.ค. 2547
ที่ มท 0837.2/ว 105 ลงวันที่ 13

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.อบต., ก.ท. ๖๖๖๖/๖๖๖๖
อันวิกรม 2547 เรื่อง การแจ้งพนักงานจ้างทั่วไป มาเพื่อทราบ สำหรับแจ้งให้เทศบาลตำบลและองค์การ
บริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร., โทรสาร 0-2580-0715 , 0-2580-8714

ส่งวันที่ 1/12
- 10/12/2545
- ดำเนินการ 3 ก.
11/12/2545



10619

สำนักงาน ก.อบค.ก.ท.
ถนนราชสีมา กทม. 10300

ที่ มท 0809.21/105

13 ธันวาคม 2547

เรื่อง การร้องการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

เรียน ประธาน ก.อบค.จังหวัด และ ก.ท.จ. ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ท.ก.อบค. ที่ มท 0809.1/2280 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2545

ด้วยสำนักงาน ก.อบค.ก.ท. ได้รับเรื่องหารือจากจังหวัดสุพรรณบุรี กรณีการจ้างและการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง ว่า ก.อบค.จังหวัด, ก.ท.จ. จะพิจารณาขออำนาจให้นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล, นายกเทศมนตรี ออกคำสั่งแต่งตั้งและให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ ก.อบค.จังหวัด, ก.ท.จ. ก่อน แต่ให้รายงานเพื่อให้ ก.อบค.จังหวัด, ก.ท.จ. ทราบในภายหลังได้หรือไม่

สำนักงาน ก.อบค.ก.ท. เห็นว่า เพื่อให้การสรรหาการคัดเลือก และการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปอย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งให้ในแนวทางปฏิบัติตามมติ ก.อบค. และ ก.ท. ครั้งที่ 11/2545 ในเรื่องดังกล่าว มาใช้กับพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และเมืองพัทยา โดย ก.อบค.จังหวัด, ก.ท.จ. และ ก.เมืองพัทยา อาจพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นหลักการให้องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และเมืองพัทยา ออกคำสั่งแต่งตั้งและพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง ภายได้เงื่อนไขดังนี้

1. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง
2. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากการลาออกจากกรมเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
3. การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม (การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเดิม) ซึ่งผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้บริหารเห็นชอบให้ต่อสัญญาจ้างได้

4. การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในกรณีที่

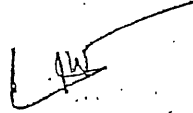
- (ก) ได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไปจากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของ ก.อบค.จังหวัด, ก.ท.จ. หรือ ก.เมืองพัทยา
- (ข) มีค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล

/ หรือ เสร็จ

หรือเมืองพัทยา รายงานการดำเนินการคัดเลือก และคุณสมบัติของพนักงานจ้างทั่วไป พร้อมทั้งคำสั่งตามข้อ
1-4 ให้ ก.อบต.จังหวัด, ก.ท.จ. หรือ ก.เมืองพัทยา พิจารณาตรวจสอบภายใน 5 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชุมพร พลรักษ์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต. และ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มมาตรฐานคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3331



ที่ นบ ๐๐๒๓.๒ / ว ๕๖

สำนักงาน ก.ท.จ.นนทบุรี

ถนนรัตนธิเบศร์ นบ ๑๑๐๐๐

รช/ พคจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอบางบัวทอง) นายกเทศมนตรีนคร และเมือง ทุกแห่ง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้กำหนดการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมนนทรี ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ (อาคาร ๕ ชั้น) นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้ดำเนินการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถดูรายละเอียดรายงานการประชุมได้ที่ www.Nonlocal.go.th และถือปฏิบัติตามมติ ก.ท.จ.ดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามมติ ก.ท.จ ให้จังหวัดทราบ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่ได้ออกคำสั่ง สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ วรรณตุง)

ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี

เลขานุการ ก.ท.จ.นนทบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร./โทรสาร. ๐-๒๕๘๐-๐๗๑๕ , ๐-๒๕๘๐-๘๗๑๕

รายละเอียดวาระการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

วันอังคารที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ ห้องนนทรี ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี (หลังใหม่)

ผู้มาประชุม

๑.นายพินิจ	เชียรวัช	ปลัดจังหวัดนนทบุรี
๒.นายทวีเกียรติ	ศรีสกุลเมธี	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนนทบุรี
๓.พ.ต.อ.ศิริวัฒน์	ดีพอ	(แทน)ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดนนทบุรี
๔.นายวิวัติ	สุขลิ้ม	(แทน)นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
๕.นางอุทัยวรรณ	กสาดดีสกุล	(แทน)หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนนทบุรี
๖.นายพรเทพ	ประดับพลอย	นายกเทศมนตรีตำบลบางม่วง
๗.นายสุรพงษ์	นฤภัย	ประธานสภาเทศบาลเมืองบางบัวทอง
๘.นายปรารภนา	พันธ์อุฬาร	ประธานสภาเทศบาลตำบลเสาธงหิน
๙.นายสมศักดิ์	บำรุงผล	ปลัดเทศบาลตำบลไทรมา
๑๐.ร.ต.สมนึก	ชูวิเชียร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.นายวัชร	วชิโรลาส	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๒.นายสิทธิพล	วงศ์ดนตรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.น.ส.พรศรี	กิจธรรม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๔.นายธงชัย	วินัยจรรยา	ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นายพรชัย	สังวรเจต	(แทน)ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี (ประธาน)
๒.นายสุพจน์	ธูปแพ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบางม่วง
๓.นายเปี่ยมศักดิ์	ตันนรินทร์	ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี
๔.นายสุวรรณ	เค้าฝ่าย	ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายธรรมรัฐ	ใจหนัก	(แทน)เลขานุการ ก.ท.จ.นนทบุรี
๒.นายธีระ	จันทร์เกษม	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.นนทบุรี
๓.น.ส.พรปวีณ์	มูลศิริ	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.นนทบุรี

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

/เรื่องก่อน...

- | | |
|---|-----------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ๒ คน | เป็น กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขตของเทศบาลที่เสนอขอปรับขนาด
โดย ก.ท.จ.เป็นผู้คัดเลือก ๑ คน | เป็น กรรมการ |
| (๔) เลขาธิการ ก.ท.จ. หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ/เลขาธิการ |

คณะอนุกรรมการประเมินมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบประเมินตัวชี้วัดเกณฑ์รายได้ เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ
 ๒. รายงานผลการตรวจสอบและการประเมินตัวชี้วัดเสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาต่อไป
- ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น ก.ท.จ. อาจกำหนดหรือแก้ไของค์ประกอบคณะอนุกรรมการ

ได้ตามความเหมาะสมโดยระบุเหตุผลให้ชัดเจน

ฯลฯ

ข้อ ๑๑ การเปลี่ยนแปลงขนาดเทศบาลเป็นขนาดใหญ่ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และ ก.ท. ก่อน ทั้งนี้ การปรับขนาดเทศบาลหากมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งผู้บริหารให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในคราวเดียวกัน

เลขาธิการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เห็นควรรายงาน ก.ท. ต่อไป

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๔.๑๕ การมอบอำนาจให้เทศบาลดำเนินการจ้างหรือพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ต้นเรื่อง

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๔๔

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี มีมติมอบให้นายกเทศมนตรี
ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่
๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และครั้งที่ ๗/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม
๒๕๔๘ (เอกสาร ๑๖)

๒.ข้อเท็จจริง

เทศบาลทั้ง ๑๗ แห่ง ขอหารือการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้าง
ตามภารกิจ ว่าเป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘
เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ หรือไม่

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

<u>มติที่ประชุม</u>	เห็นชอบ มอบอำนาจให้เทศบาลดำเนินการจ้างหรือพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไปและ พนักงานจ้างตามภารกิจ
<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u>	เรื่องอื่นๆ - ไม่มี -
<u>ประธาน</u>	คณะกรรมการฯ ท่านใด มีข้อราชการที่จะนำเสนอที่ประชุมในระเบียบวาระอื่นๆ หรือไม่ หากไม่มีขอขอบคุณทุกท่าน และขอปิดประชุม
<u>ปิดประชุม</u>	เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายธีระ จันทรเกษม)

หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.นนทบุรี