

(สำเนา)

คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ที่ ๑๗๔/๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

เพื่อให้การจ้างและการบรรจุพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานผู้ปฏิบัติการสัญญาจ้าง ขององค์การ - อุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ชัดเจน และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๙๙ จึงให้ดำเนินการ

๑. ยกเลิกคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

๒. ให้ใช้หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน แนบท้ายคำสั่งนี้แทน บรรดา ระเบียบ คำสั่ง หนังสือหรือบันทึกสั่งการอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงนาม) พิชณน์ ชื่นนพยุทธวงศ์

(นายพิชณน์ ชื่นนพยุทธวงศ์)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๗๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)

หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

ข้อ ๑ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ สำหรับเพศชายต้องพ้นภาระทางราชการทหารตามระเบียบ
- ๑.๓ เป็นผู้ไม่มีส่วนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ ทั้งไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ประกาศไว้ในกฎกระทรวงสาธารณสุข โรคยาเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๑.๖ ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๑.๙ ไม่เคยถูกไล่ออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๑๐ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี
- ๑.๑๑ ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้าง ของกระทรวงทบวงกรมหรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- ๑.๑๓ สามารถทำงานให้ อ.อ.ป. ได้เต็มเวลา

ความในข้อ ๑.๑ มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศ ซึ่ง อ.อ.ป. มีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของ อ.อ.ป.

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การจ้าง ให้เป็นไปตามนี้

- ๒.๑ มีอัตราพนักงาน หรือพนักงานปฏิบัติการที่ว่าง แล้วแต่กรณีรองรับ
- ๒.๒ มีกำหนดระยะเวลาในการจ้างตามสัญญาจ้างแรงงาน ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องต่อสัญญาจ้างแรงงานอีก ก็ให้กระทำได้ แต่ระยะเวลาที่จ้างแต่ละครั้งไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี
- ๒.๓ พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างตามอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างที่กำหนด เช่นเดียวกับพนักงานปฏิบัติการ (ชั้น ๑) ส่วนพนักงานสัญญาจ้าง ให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างตามอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างตามวุฒิ ซึ่ง อ.อ.ป. ได้กำหนดไว้แล้ว สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ หรือความชำนาญพิเศษ จะให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างสูงกว่าอัตราขั้นต่ำของเงินเดือน/ค่าจ้างตามคุณวุฒิที่ อ.อ.ป. กำหนดก็ได้ โดยพิจารณาให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับประสบการณ์หรือความชำนาญพิเศษ ทั้งนี้ ให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างไม่สูงกว่าขั้นสูงสุดของพนักงานปฏิบัติการ (ชั้น ๖)

/๒.๔ ในการจ้าง...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๓๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)

หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

- ๒.๔ ในการจ้างพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ให้หน่วยงานสายผลิตมีอำนาจดำเนินการได้ สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนให้สำนักทรัพยากรมนุษย์ เป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบในหลักการจาก อ.อ.ป. ก่อน
- การจ้างพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างให้มีขั้นตอน ดังนี้
- ๒.๔.๑ หน่วยงานเจ้าของอัตรารายงาน อ.อ.ป. เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาในข้อ ๔ พิจารณากำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติของตำแหน่ง ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ
- ๒.๔.๒ ให้หน่วยงานสายผลิตหรือสำนักทรัพยากรมนุษย์ แล้วแต่กรณี ดำเนินการประกาศรับสมัคร ตามที่คณะกรรมการสรรหาในข้อ ๔ กำหนด ประกาศผลการคัดเลือก ทำสัญญาจ้าง ตลอดจนงานธุรการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง

ข้อ ๓ การรับสมัคร

ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครงานตามแบบแนบ ๑ พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- ๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๓.๓ สำเนาใบสุทธิหรือประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ๓.๔ หลักฐานเอกสารทางราชการทหาร
- ๓.๕ เอกสารหลักฐานอื่น ที่กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น ใบอนุญาตขับรถ
- ๓.๖ หนังสือรับรองของแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม

ข้อ ๔ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- ๔.๑ รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลรับผิดชอบงานของสำนักทรัพยากรมนุษย์/ เป็นประธาน
ผู้อำนวยการสำนักที่ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการในงานของ
สำนักทรัพยากรมนุษย์
- ๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์/ผู้แทน เป็นกรรมการ
- ๔.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ/ผู้แทน เป็นกรรมการ
- ๔.๔ ผู้อำนวยการสำนักหน่วยงานเจ้าของอัตรာ/ผู้แทน เป็นกรรมการ
- ๔.๕ ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน/ผู้แทน เป็นกรรมการ
- ๔.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรมนุษย์ เป็นกรรมการ
และเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่

- (๑) กำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติและ/หรือประสบการณ์ของตำแหน่ง ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ ของ
พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจ้างบรรจุ
ในอัตรารายงานของ อ.อ.ป. และมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง
- (๒) คัดสรรผู้สมัคร รวมทั้งวิธีการคัดสรร

/ข้อ ๕ การตรวจสอบ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๗๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)
หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

ข้อ ๕ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง
ให้หน่วยงานผู้มีอำนาจจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

- ๕.๑ ให้ผู้ที่ได้รับการจ้าง กรอกรายละเอียดในแบบประวัติบุคคล (รปภ. ๑) ให้ครบ ภายใต้การควบคุม
ดูแลของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลของหน่วยงานผู้มีอำนาจจ้าง
- ๕.๒ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลของหน่วยงานผู้มีอำนาจจ้าง ทำหนังสือ
ถึงหัวหน้าสถานีตำรวจนครบาลหรือหัวหน้าสถานีตำรวจภูธรที่ผู้ที่จะได้รับการสรรหามีภูมิลำเนาอยู่
เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือส่งให้กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตรวจสอบ
ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร
- ๕.๓ เมื่อตรวจสอบลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแบบประวัติบุคคล (รปภ. ๑)
ซึ่งบันทึกโดยลายมือชื่อเจ้าของประวัติ พร้อมกับสำเนาประจำตัวบัตรประชาชนและผลการตรวจสอบ
ส่งให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ๑ ชุด ทั้งนี้ ให้สำเนาหนังสือและเอกสารที่ส่งให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
ให้ อ.อ.ป. ได้ทราบด้วย
- ๕.๔ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรปรากฏความผิดหรือมีผลของคดี ให้ส่งผล
การตรวจสอบให้หน่วยงานผู้มีอำนาจจ้างพิจารณาว่าจะดำเนินการกับบุคคลนั้นอย่างไร

ในระหว่างที่รอผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ถ้าจำเป็นต้องรับบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
ก็ให้ดำเนินการจ้างก่อนได้ โดยมีเงื่อนไขว่าถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้นั้นมีความประพฤติหรือมีประวัติและ
พฤติกรรมไม่เหมาะสมให้หน่วยงานผู้มีอำนาจจ้างสั่งเลิกจ้างบุคคลนั้นได้

ข้อ ๖ การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง ให้จัดทำ

- ๖.๑ หนังสือสัญญาจ้างตามแบบแนบ ๒ โดยให้จัดทำเป็น ๓ ฉบับ ฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่หน่วยงาน ฉบับหนึ่ง
ให้พนักงานสัญญาจ้างหรือพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ฉบับหนึ่งรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ
เป็นหลักฐาน
- ๖.๒ จัดทำหนังสือยินยอมให้หักเงินชดเชยค่าเสียหายตามแบบแนบ ๓ โดยหักจากเงินที่พนักงานสัญญาจ้าง
หรือพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง มีสิทธิได้รับ หรือหักจากค่าจ้างแรงงาน

ข้อ ๗ การต่อสัญญาจ้าง ให้หน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนด และ
ให้หน่วยงานสายผลิตมีอำนาจต่อสัญญาเวลาการจ้างได้ สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนให้สำนักทรัพยากรมนุษย์
ดำเนินการ และดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๖ โดยให้จัดทำหนังสือต่อสัญญาจ้างแรงงานตามแบบแนบ ๔

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วนหรือผู้จัดการ ที่แยกการบังคับบัญชาจากหน่วยงาน เป็นผู้
มีอำนาจลงนามในฐานะนายจ้าง และให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านบริหารทั่วไปเป็นผู้ลงนามในฐานะพยาน ๑ คน

ข้อ ๙ พนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างแรงงาน มาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ผู้มีอำนาจจ้างอาจจะพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างหรือไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างได้โดย
พนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างจะมีสิทธิหรือไม่สิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/
ค่าจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/๙.๑ ผู้ไม่มีสิทธิ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๗๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)
หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

- ๙.๑ ผู้ไม่มีสิทธิ ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
- ๙.๑.๑ มีเวลาทำงานไม่ครบ ๘ เดือน
 - ๙.๑.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันเกิน ๓๐ วันทำการ
 - ๙.๑.๓ มีการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
 - ๙.๑.๔ มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง
 - ๙.๑.๕ ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการลงโทษทางวินัย จนกระทั่งถึงวันที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง (เกินกว่าโทษภาคทัณฑ์)
 - ๙.๑.๖ มีการขาดงาน
 - ๙.๑.๗ ได้รับการประเมินผลงานในหน้าที่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง
- ๙.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น
- ๙.๒.๑ มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
 - ๙.๒.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันเกิน ๒๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
 - ๙.๒.๓ ไม่มีการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
 - ๙.๒.๔ มาทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง
 - ๙.๒.๕ ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการลงโทษทางวินัย จนกระทั่งถึงวันที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง (เกินกว่าโทษภาคทัณฑ์)
 - ๙.๒.๖ ไม่มีการขาดงาน
 - ๙.๒.๗ ได้รับการประเมินผลงานในหน้าที่ในเกณฑ์ดี
- ๙.๓ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๑ ขั้น
- ๙.๓.๑ มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
 - ๙.๓.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
 - ๙.๓.๓ ไม่มีการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
 - ๙.๓.๔ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง
 - ๙.๓.๕ ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการลงโทษทางวินัย จนกระทั่งถึงวันที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง (เกินกว่าโทษภาคทัณฑ์)
 - ๙.๓.๖ ไม่มีการขาดงาน
 - ๙.๓.๗ ได้รับการประเมินผลงานในหน้าที่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

การลาตามข้อ ๙.๑.๒ ๙.๒.๒ และ ๙.๓.๒ ไม่รวมถึง การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ ประเทศซาอุดีอาระเบียเป็นครั้งแรก การลาคลอด และการลาป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ ๑๐ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในรอบปี (๑๒ เดือน) และให้หน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนด โดยให้ยื่นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป. และที่ อ.อ.ป. กำหนดขึ้น

/ข้อ ๑๑ การ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๗๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)
หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

ข้อ ๑๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้กระทำได้ ๑ ครั้ง ในรอบปีบัญชีการเงินหนึ่ง

หากในปีใดองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ขาดสภาพคล่องทางการเงิน อ.อ.ป. อาจงดเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานสัญญาจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และไม่มีภาระผูกพันต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้ประเมินไว้แล้ว

ข้อ ๑๒ พนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

๑๒.๑ ตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การปฏิบัติงาน

๑๒.๑.๑ วันลา

๑๒.๑.๒ วันหยุดตามประเพณี

๑๒.๑.๓ วันหยุดพักผ่อนประจำปี

๑๒.๑.๔ ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

๑๒.๑.๕ ค่าชดเชย

๑๒.๒ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของ อ.อ.ป.

๑๒.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาลของตนเอง คู่สมรส และบุตร

๑๒.๒.๒ ค่าทำศพ

๑๒.๒.๓ ค่าช่วยเหลือบุตร

๑๒.๒.๔ ค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตร

๑๒.๓ ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

๑๒.๓.๑ เงินทดแทน

๑๒.๓.๒ ค่าตอบแทนความชอบในการทำงาน กรณีเกษียณอายุ

๑๒.๓.๓ สวัสดิการอื่น ๆ

๑๒.๔ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเนื่องจากการปฏิบัติงาน เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักและอื่นๆ

๑๒.๔.๑ พนักงานสัญญาจ้างให้ได้รับตามอัตราต่ำสุดที่ อ.อ.ป. ได้กำหนดไว้สำหรับพนักงาน

๑๒.๔.๒ พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างให้ได้รับตามอัตราต่ำสุดที่ อ.อ.ป. ได้กำหนดไว้สำหรับพนักงานปฏิบัติการ

ข้อ ๑๓ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างแรงงาน หากมีความจำเป็นต้องให้พนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างโอนย้าย ให้กระทำได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่โอนและรับโอนทำความตกลงยินยอมกันก่อน และให้หน่วยงานที่โอนจัดทำคำสั่งโอนย้ายพร้อมทั้งแจ้งผลการตรวจสอบหนี้สิน ทะเบียนวันลา สวัสดิการที่ได้เบิกไปแล้ว และอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมแนบเอกสารรับสมัครและการจ้างให้หน่วยงานที่รับโอน พร้อมทั้งแจ้งให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ สำนักบัญชีและการเงิน และสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อทราบ

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

๑๔.๑ จัดให้มีหมายเลขประจำตัวตามแบบวิธีที่ อ.อ.ป. กำหนด

๑๔.๒ จัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างตามแบบแนบ ๕

/๑๔.๓ กำหนด...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๗๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)
หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

- ๑๔.๓ กำหนดหมายเลขประจำตัวพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง โดยให้ใช้อักษรย่อของหน่วยงานนำหน้า แล้วตามด้วยเลขลำดับที่จ้างของพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง/ปี พ.ศ. ที่จ้าง
- ๑๔.๔ ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันยื่นขอมีบัตรประจำตัวขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. ครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบตามระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย การแต่งกายพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป. หรือสวมเสื้อขาวมีคอปกและแขน
- ๑๔.๕ บัตรประจำตัวให้ใช้ได้ สองปีนับแต่วันออกบัตร กรณีพ้นสภาพการเป็นพนักงานสัญญาจ้างหรือพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างให้หน่วยงานเรียกคืนบัตรประจำตัว
- ๑๔.๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักสายผลิต เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวพนักงานสัญญาจ้าง และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างในสังกัด สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนให้ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง
- ๑๔.๗ จัดให้มีการควบคุมวันทำงานและเวลาทำงานของพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง
- ๑๔.๘ ในกรณีพนักงานสัญญาจ้าง และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างขอลาออกก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างแรงงาน ให้ทำบันทึกขอลาออกเสนอผู้มีอำนาจจ้างและเลิกจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๑๔.๙ ตรวจสอบหนังสือลูกจ้างก่อนเลิกจ้าง

การอนุญาตให้ลาออก สำหรับหน่วยงานสายผลิตให้เป็นอำนาจของหน่วยงานนั้นๆ สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนให้เป็นอำนาจของสำนักทรัพยากรมนุษย์

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์การบรรจุพนักงานสัญญาจ้างในอัตราประจำ มีดังนี้

- ๑๕.๑ หน่วยงานเจ้าของอัตราพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตลอดไป หากไม่บรรจุในตำแหน่งดังกล่าวแล้ว จะทำให้งานที่รับผิดชอบเสียหาย
- ๑๕.๒ ผู้ที่ได้รับการเสนอขอบรรจุจะต้องมีความรู้ดี ความประพฤติดี มีสมรรถนะ ความสามารถ ความชำนาญ มีความขยัน มีมานะอดทน เสียสละเพื่อ อ.อ.ป.
- ๑๕.๓ เป็นพนักงานสัญญาจ้างตามสัญญาจ้างแรงงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และหน่วยงานให้การรับรองว่าเป็นผู้สมควรได้รับการบรรจุในอัตราประจำ
- ๑๕.๔ ผ่านการประเมินตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดแล้วว่า มีความรู้ความสามารถสูง มีความชำนาญในงานที่ทำอยู่ ขยันขันแข็ง มีความประพฤติดี ตั้งใจทำงาน เสียสละ มีมานะอดทนเพื่อ อ.อ.ป. มาโดยตลอด
- ๑๕.๕ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ เช่น Microsoft Word, Excel เป็นอย่างน้อย
- ๑๕.๖ ให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบถึงเหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุพนักงานสัญญาจ้างในอัตราประจำ โดยให้ตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/๑๕.๗ ให้คณะกรรมการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๑๓๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘)
หลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างแรงงาน

- ๑๕.๗ ให้คณะกรรมการสรรหาตามข้อ ๕ พิจารณาจากตำแหน่งที่หน่วยงานเสนอมาตามข้อ ๑๕.๖ ว่ามีตำแหน่งใดบ้างที่สมควรบรรจุในอัตราประจำ พร้อมกำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติ วิธีการทดสอบ ตลอดจนเกณฑ์การผ่านการทดสอบ และดำเนินการทดสอบผู้ที่บรรจุในอัตราประจำ
- ๑๕.๘ สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการทดสอบ ให้มีโอกาสดูสอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง หากยังไม่ผ่านการทดสอบ ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีก ๑ ปี แล้วทำการทดสอบอีก หากยังไม่ผ่านการทดสอบให้หน่วยงานมีคำสั่งเลิกจ้าง
- ๑๕.๙ กรณีผู้มีความรู้ สมรรถนะ ความชำนาญงาน ความสามารถเป็นพิเศษ ที่หน่วยงานเห็นสมควรบรรจุเพื่อเป็นประโยชน์ต่องานของ อ.อ.ป. ให้ถือเป็นข้อยกเว้นที่ไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวข้างต้น ข้อ ๑๕.๒ - ๑๕.๗ โดยให้คณะกรรมการสรรหาตามข้อ ๕ พิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมและนำเสนอขอบรรจุเป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ ๑๖ การบรรจุพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างในอัตราประจำ พิจารณาจาก

๑๖.๑ ลักษณะงาน

- ๑๖.๑.๑ เป็นตำแหน่งงานในสายงานหลักของ อ.อ.ป.
- ๑๖.๑.๒ เป็นงานที่มีความสำคัญมีผลต่อการขับเคลื่อนภารกิจของ อ.อ.ป.
- ๑๖.๑.๓ เป็นงานที่ต้องใช้ขีดความสามารถหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑๖.๒ คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการบรรจุ

- ๑๖.๒.๑ ต้องปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งนั้นไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๑๖.๒.๒ มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเยี่ยมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย ๔ ปี ทั้งนี้ ในการประเมินผล การปฏิบัติงานให้สะท้อนถึงผลงาน พฤติกรรมและขีดความสามารถ โดยมีการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมเป็นประวัติเพื่อประกอบการพิจารณา

๑๖.๓ การดำเนินการ

หน่วยงานต้นสังกัดที่มีความจำเป็นต้องบรรจุพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างในอัตราประจำ ต้องตรวจสอบลักษณะงานให้ตรงตามข้อ ๑๖.๑ และตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามข้อ ๑๖.๒ แล้วรายงานเสนอขออนุมัติต่อ อ.อ.ป.



ติดรูปถ่าย
๒.๕ x ๓ ซม.

องค์การอุดมศึกษาป้าไม้
ใบสมัครงานผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแรงงาน
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ชื่อ-สกุล () นาย () นาง () นางสาว
๒. สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า () หม้าย
๓. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
๔. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
๕. ชื่อ-สกุล สามเ/ภรรยา
สถานที่ทำงาน
๖. จำนวนบุตรคน
 - (๑) ชื่อ - ชื่อสกุล อายุ ปี
 - (๒) ชื่อ - ชื่อสกุล อายุ ปี
 - (๓) ชื่อ - ชื่อสกุล อายุ ปี
๗. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกที่
วันออกบัตร บัตรหมดอายุ
๘. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
..... ถนน แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
..... ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร
๙. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน
ที่อยู่
โทรศัพท์ โทรสาร
๑๐. วุฒิที่สมัคร () ปริญญาตรี () ปวส. () ปวช. () ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา
() ประกาศนียบัตรประถมศึกษา () อื่นๆ ระบุ
ชื่อประกาศนียบัตร สาขาวิชาเอก
คะแนนเฉลี่ย จบปีการศึกษา
สถานศึกษา

/๑๑. ประวัติการทำงาน...

๑๑. ประวัติการทำงาน

- (๑) ชื่อสถานประกอบการ.....
 ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท
 วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด.....
 สาเหตุที่ออกจากงาน.....ลักษณะงานโดยย่อ.....
- (๒) ชื่อสถานประกอบการ.....
 ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท
 วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด.....
 สาเหตุที่ออกจากงาน.....ลักษณะงานโดยย่อ.....
- (๓) ชื่อสถานประกอบการ.....
 ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท
 วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด.....
 สาเหตุที่ออกจากงาน.....ลักษณะงานโดยย่อ.....

๑๒. ข้าพเจ้า () เคย () ไม่เคย ทำงานกับองค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้

๑๓. ข้าพเจ้าขอรับรองด้วยความสัตย์จริงว่า

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร สำหรับเพศชายต้องพ้นภาระทางราชการทหารตามระเบียบ
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ ทั้งไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ประกาศไว้ในกฎกระทรวงสาธารณสุข โรคยาเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๙) ไม่เคยถูกไล่ออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
- (๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี

/(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการ...

- (๑๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง
ทบวงกรมหรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๑๓) สามารถทำงานให้ อ.อ.ป. ได้เต็มเวลา
๑๔. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ที่ใช้บังคับอยู่แล้ว และ/หรือจะออกใช้ต่อไป
ภายนอกโดยเคร่งครัด
๑๕. เมื่อได้เข้าทำงานแล้ว ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิ่งอื่นใดจากองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่นอกเหนือจากข้อตกลง
และสภาพการทำงาน
๑๖. ข้าพเจ้าทราบแล้วว่า การรับใบสมัครงานของข้าพเจ้ามิได้เป็นข้อผูกพันว่าองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
จะต้องรับเข้าทำงาน
๑๗. ข้าพเจ้า () เคยถูกให้ออกจากงานโดยมีความผิดทางวินัย
() ไม่เคยถูกให้ออกจากงานโดยมีความผิดทางวินัย
() เคยให้ถูกออกจากงานโดยมีความผิดทางวินัยแต่ได้รับการล้างมลทินแล้ว
๑๘. หากข้าพเจ้าได้เข้าทำงานในองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้แล้ว และข้าพเจ้าต้องพ้นจากงานไม่ว่าในกรณีใด ๆ
ข้าพเจ้ายินยอมให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้หักเงินที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเพื่อชดเชยหนี้สิน (ถ้ามี) ให้แก
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จนหมด
๑๙. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)



สัญญาจ้างแรงงาน

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำที่

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ระหว่างองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
โดย..... ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “นายจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก

ถนน..... หมู่ที่..... แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... วันออกบัตร

บัตรหมตอายุ..... ออกให้ ณ สำนักทะเบียนเขต/อำเภอ

จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ลูกจ้าง” (หมายความว่าถึง

พนักงานสัญญาจ้าง / พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง) อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความ

ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นายจ้างตกลงจ้างและลูกจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ นายจ้างเป็นลูกจ้างที่มีกำหนดเวลา
เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่รับมอบหมายจากนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา มีกำหนดการจ้างตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในอัตราค่าจ้างเดือนละ/วันละ.....บาท
โดยกำหนดจ่ายค่าจ้างเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒ เมื่อครบกำหนดเวลาจ้างตามข้อ ๑ แล้ว ให้ถือว่าสัญญาจ้างระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง
เป็นอันสิ้นสุด นายจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าให้ลูกจ้างทราบ และไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

ข้อ ๓ สิทธิประโยชน์ และผลตอบแทนให้ได้รับตามหลักเกณฑ์การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน
ตามสัญญาจ้างแรงงาน

ผลประโยชน์ตอบแทนอันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ
ให้ได้รับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบของ อ.อ.ป. ที่มีอยู่ในปัจจุบัน หรือที่จะมีในภายหน้า

ข้อ ๔ ลูกจ้างสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของ อ.อ.ป. ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมี
ในภายหน้า และประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ตลอดจนปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา
โดยเคร่งครัด

หากลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามระเบียบของ อ.อ.ป. หรือกระทำความผิดวินัยหรือทำประการอื่น อันไม่สม
แก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา
โดยชอบ ลูกจ้างยินยอมให้นายจ้างหรือผู้บังคับบัญชาลงโทษ หรือดำเนินการอย่างอื่นตามระเบียบปฏิบัติของ
อ.อ.ป.

/ข้อ ๕ หากนายจ้าง...

ข้อ ๕ หากนายจ้างตรวจพบว่าลูกจ้างขาดคุณสมบัติหรือไม่ให้เป็นสัจย์ ตามที่ระบุไว้ในการรับสมัครเข้าทำงาน หรือมีความประพฤติหรือมีประวัติและพฤติกรรมไม่เหมาะสม นายจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยถือว่าไม่มีสัญญาจ้างต่อกัน และนายจ้าง ไม่ต้องจ่ายค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๖ ถ้าลูกจ้างกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายเท่าที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ฉบับที่ ๑ ใช้แนบใบสมัคร เก็บไว้ที่หน่วยงานของจ้าง ฉบับที่ ๒ รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ ฉบับที่ ๓ ให้ลูกจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงนาม นายจ้าง
(.....)

ลงนาม ลูกจ้าง
(.....)

ลงนาม พยาน
(.....)

ลงนาม พยาน
(.....)

หนังสือยินยอมให้หักเงินชดเชยหนี้สิน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ให้สัญญาว่า หากข้าพเจ้ามีภาระผูกพันที่จะต้องชำระหนี้ให้แก่ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ไม่ว่ามูลหนี้นั้น
จะเป็นประการใดก็ตาม และละเลยบิดพลิ้วไม่ชำระหนี้ดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
หักเงินที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ หรือหักจากค่าจ้าง เพื่อชดเชยหนี้สินของข้าพเจ้าได้

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความยินยอม

(.....)



บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาจ้างแรงงานครั้งที่

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ

เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
โดย.....ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ ที่ ทส ๑๔๐๐/.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฯ นี้ เรียกว่า “นายจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฯ นี้ เรียกว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงต่อท้าย
สัญญาจ้างแรงงาน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้เป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. ตามสัญญาจ้างแรงงาน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ครบกำหนด
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ต่อมาทั้งสองฝ่ายได้ทำหนังสือต่อสัญญาจ้างแรงงาน/บันทึกข้อตกลง
ต่อท้ายสัญญาจ้างแรงงาน เพื่อต่ออายุสัญญา โดยครั้งสุดท้ายได้ทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ซึ่งขยายอายุสัญญาออกไปมีกำหนดระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในอัตราค่าจ้างเดือนละ/วันละ.....บาท
(.....) บัดนี้ นายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกันให้มีการต่ออายุสัญญาแรงงานออกไปอีก
มีกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ..... ในอัตราค่าจ้างเดือนละ/วันละ.....บาท (.....)

๒. สำหรับข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ ให้เป็นไปตามสัญญาเดิมทุกประการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและ
เข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยนายจ้างถือต้นฉบับ ๑ ฉบับ
และคู่ฉบับ ๑ ฉบับ ลูกจ้างถือคู่ฉบับ ๑ ฉบับ ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ นายจ้าง ลงชื่อ ลูกจ้าง
(.....) (.....)

ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ พยาน
(.....) (.....)

หมายเหตุ : ลูกจ้างมีหน้าที่ปิดอากรแสตมป์ที่ต้นฉบับในอัตราค่าจ้าง ๑,๐๐๐.- บาทต่ออากรแสตมป์ ๑.- บาท เศษของค่าจ้าง
ไม่ถึง ๑,๐๐๐.- บาท ให้ปิดอากรแสตมป์ ๑.- บาท และปิดอากรแสตมป์ที่คู่ฉบับ ๆ ละ ๕.- บาท

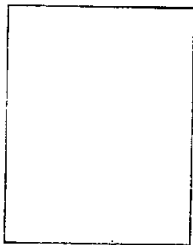
แบบบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแรงงาน

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแรงงาน  เลขที่/..... องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วันออกบัตร...../...../..... บัตรหมดอายุ...../...../.....		๕.๕ ซม.
---	--	----------------

๘.๕ ซม.

(ด้านหลัง)

๓ ซม.	๑.๕ ซม.		๕.๕ ซม.
		เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร ชื่อ ตำแหน่ง	
ลายมือชื่อ หมู่โลหิต		ตำแหน่ง ผู้ออกบัตร	

๘.๕ ซม.

(ชั้นความลับ)

ประวัติบุคคล

ติดภาพถ่ายครึ่งตัว
หน้าตรง ไม่สวมหมวก
ขนาด ๔.๕ x ๖ ซม.

ถ่ายเมื่อ.....

๑. ยศ.....ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....เพศ.....
๒. ชื่อตัวเดิม.....หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ.....
ชื่อสกุลเดิม.....หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล.....
ชื่อเล่น หรือชื่ออื่น ๆ (ถ้ามี).....
๓. เลขประจำตัวประชาชน.....
๔. วัน เดือน ปี เกิด.....สถานที่จดทะเบียนเกิด.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
สัญชาติเดิม.....หลักฐานการแปลงสัญชาติ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. ถ้าเป็นต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่เลขที่.....ลงวันที่.....
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเลขที่.....ลงวันที่.....
ออกให้ ณ.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ประเทศมาตุภูมิ.....วัน เดือน ปี ที่เข้าประเทศไทย.....
๗. ที่อยู่ในระยะ ๑๕ ปีที่ผ่านมา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		บ้านเลขที่	ตรอก/ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	ประเทศ
จาก	ถึง							

๘. ส่วนสูง.....ซม. น้ำหนัก.....กก. ดำหน้า.....

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๒ -

๙. การศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	หลักสูตรหรือชั้นใดถึงชั้นใด	ผลการศึกษา
จาก	ถึง			

๑๐. กิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา (เช่น เป็นกรรมการนักศึกษา ประธานกีฬา หรือหน้าที่อื่น ๆ ในสถานศึกษา)

ระยะเวลา		สถานศึกษา	ตำแหน่งหน้าที่
จาก	ถึง		

๑๑. รู้ภาษาไทยถิ่นต่าง ๆ และภาษาต่างประเทศ (บอกระดับความสามารถว่า ดีมาก ดี พอใช้)

ภาษา	อ่าน	ฟัง	เขียน	พูด

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๓ -

๑๒. ประวัติการทำงานหรือการรับราชการ (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		นายจ้างหรือส่วนราชการที่ สังกัดและที่ตั้ง	ตำแหน่งหน้าที่	เหตุผลที่ออกหรือย้าย
จาก	ถึง			

๑๓. อาชีพพิเศษอื่น ๆ และงานอดิเรก

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

๑๔. การรับราชการทหาร

ปัจจุบันเป็นทหารประจำการ หรือทหารกองหนุน.....

ยศ..... เครื่องหมายทะเบียนทหาร.....

เหล่าและสังกัด..... ที่ตั้งของหน่วย.....

เข้าประจำการเมื่อ..... ถึง..... จำนวนปีที่รับราชการมาแล้ว.....

เหตุที่ออก.....

ผู้บังคับบัญชาโดยตรงคนสุดท้าย.....

เคยไปปฏิบัติราชการพิเศษที่..... เมื่อ..... ระยะเวลา.....

.....

.....

.....

(ชั้นความลับ)

2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040

٢٠٠

[illegible]

ทั้งในอดีตและปัจจุบัน

[illegible]

● ● ● ● ● / ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● / ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

(ชั้นความลับ)

- ๕ -

๑๗. การเดินทางไปต่างประเทศ (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		เมืองและประเทศ	ความมุ่งหมายที่ไป และทุนที่ได้รับ
จาก	ถึง		

๑๘. หนังสือสำคัญแสดงตน (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ หนังสือเดินทางและใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว)

ชนิดหนังสือสำคัญ	หมายเลข	ออกให้ที่	วันออกและวันสิ้นอายุ

๑๙. การถูกจับ หรือถูกฟ้องศาลในกรณีความผิดใด ๆ ทั้งทางคดีแพ่ง และคดีอาญา (นอกจากความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติผิดกฎจราจรเล็ก ๆ น้อย ๆ)

วัน เดือน ปี	สถานที่เกิดเหตุ	ข้อหา	ผลที่สุดแห่งคดี

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๖ -

๒๐. บิดามารดา

รายละเอียด	บิดา	มารดา
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล		
วัน เดือน ปี เกิด		
สถานที่จดทะเบียนเกิด		
เชื้อชาติ และศาสนา		
สัญชาติเดิมและปัจจุบัน		
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์		
อาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่		
ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์		

๒๑. การสมรสทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน (ทำเครื่องหมาย X ที่ช่องใดช่องหนึ่งตามจริง)

☐ โสด ☐ หมั้น ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่า

รายละเอียด	คู่หมั้นหรือคู่สมรสครั้งก่อน	คู่หมั้นหรือคู่สมรสในปัจจุบัน
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล		
วัน เดือน ปี เกิด		
สถานที่จดทะเบียนเกิด		
เชื้อชาติ และศาสนา		
สัญชาติเดิมและปัจจุบัน		
อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์		
วัน เดือน ปี ที่ทำการสมรสหรือหมั้น		
สถานที่จดทะเบียนสมรส		
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์		
เหตุที่แยกกันอยู่หรือหย่า		
ที่อยู่ครั้งสุดท้ายก่อนถึงแก่กรรม แยกกันอยู่ หรือหย่า		

หมายเหตุ ถ้าทำการหมั้น สมรสหรือหย่าเกินกว่านี้ ให้เขียนชื่อคู่หมั้น ภรรยาหรือสามี ในแผ่นกระดาษต่างหาก
บอกรายละเอียดตามรายการข้างต้นนี้ทุกครั้ง

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๗ -

๒๒. บุตร

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
วัน เดือน ปี เกิด				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				

๒๓. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดา รวมทั้งสามีหรือภรรยา

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
พี่น้อง				
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล ปัจจุบัน				
วัน เดือน ปี เกิด				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				
สามีหรือภรรยาของพี่น้อง				
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุลเดิม				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๘ -

๒๔. ญาติที่รับราชการหรือทำงานอยู่ในองค์การบริหาร

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
เกี่ยวข้องกับ				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์				
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์				

๒๕. ญาติ เพื่อน หรือผู้ที่คุ้นเคยในต่างประเทศ

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
เกี่ยวข้องกับ				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
เหตุผลการไปอยู่ต่างประเทศ				

๒๖. ผู้ร่วมอาศัยในที่อยู่ปัจจุบัน

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เกี่ยวข้องกับ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๕ -

๒๗. ผู้ใกล้ชิดสนิทสนมและบุคคลที่ติดต่อด้วยเสมอ (เว้นเครือญาติ นายจ้างเดิม หรือบุคคลที่พำนักนอกประเทศ)

ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	จำนวนปี ที่รู้จัก	เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ที่อยู่ปัจจุบันและ หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงานและ หมายเลขโทรศัพท์

๒๘. ผู้อุปการะช่วยเหลือ สนับสนุนทั้งในอดีตและปัจจุบัน (เว้นบิดามารดา)

ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ที่อยู่ปัจจุบันและ หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงานและ หมายเลขโทรศัพท์

๒๙. ประวัติและคำชี้แจงอื่น ๆ ในทางส่วนตัวที่ไม่ได้แจ้งไว้ในรายงานข้างต้น

.....
..... (ถ้ามีข่าวสารเพิ่มเติมมากกว่านี้ ให้ใช้กระดาษบันทึกแนบท้าย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
ลายมือชื่อ.....เจ้าของประวัติ

ควบคุมการบันทึกประวัติโดย

ยศ, ชื่อ และตำแหน่ง (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ.....

วัน เดือน ปี.....

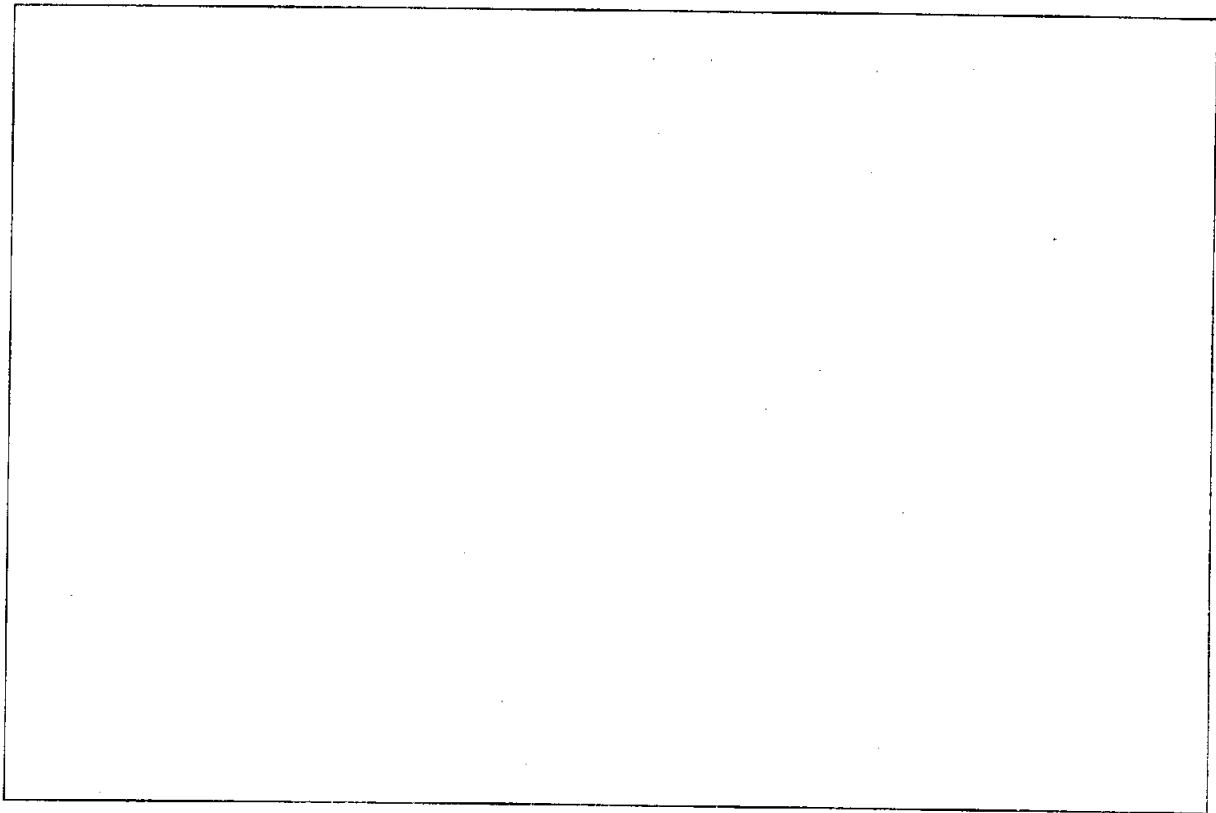
(ชั้นความลับ)

.....
(ชั้นความลับ)

- ๑๐ -

แผนที่สังเขปที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อเจ้าบ้าน.....หมายเลขโทรศัพท์.....
บุคคลที่จะขอให้ตามตัวได้ในกรณีเร่งด่วน ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล.....
เกี่ยวข้องเป็น.....บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....



ลายมือชื่อ.....เจ้าของประวัติ
จัดทำเมื่อ.....

.....
(ชั้นความลับ)