พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

"พนักงานจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น พนักงานจ้างมี ๓ ประเภท คือ

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล(ระยะการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี) อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ได้รับการจัดจ้างตามคุณวุฒิการศึกษา หรือเป็นผู้มีทักษะประสบการณ์ คือ

*(ก) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ **(ปวช.)** ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท**

*(ข) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค **(ปวท.)** ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท**

*(ค) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง **(ปวส.)** ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท**

(ง) ผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๒) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษหมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานที่เป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวงการทำงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น ***อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดเดือนละ ๒๔,๔๐๐ บาท***

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน มีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกินคราวละ ๑ ปี ***อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท*** (และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท)

---

* และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพ **(สูงสุดไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท)** ซึ่งเมื่อรวมค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแล้ว **ไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท**

วัน เวลาการปฏิบัติงานและการแต่งกาย

วันปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. หรือตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติงาน

การแต่งกาย

วันจันทร์	ชุดปฏิบัติราชการสีกากีหรือชุดสุภาพ
วันอังคาร	เสื้อผ้าไทยลายขอเอื้อสีม่วง
วันพุธ	เสื้อลายผ้าขาวม้า
วันพฤหัสบดี	เสื้อกีฬา อบจ. สีน้ำเงิน (ลายดอกจานเหลือง) หรือเสื้อสีส้ม To be Number One หรือชุดสุภาพ
วันศุกร์	เสื้อผ้าไทยสีฟ้า

หมายเหตุ การแต่งกายของพนักงานจ้างอาจแต่งกายตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจและส่วนราชการ **ห้ามสวมรองเท้าแตะในระหว่างการปฏิบัติงาน**

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ช่วงประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ช่วงประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

พนักงานจ้าง (ยกเว้นพนักงานจ้างทั่วไป) ที่จะได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน***ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน*** และมีผลการปฏิบัติงาน***ไม่ต่ำกว่าระดับดี***

การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้เพื่อประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การได้รับเงินรางวัลประจำปี และอื่น ๆ

พนักงานจ้างผู้ใดมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ครั้ง***ต่ำกว่าระดับดี (น้อยกว่าร้อยละ ๗๕)*** ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด**เพื่อเลิกจ้าง** โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

แต่ละรอบการประเมิน (ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒) รอบใด รอบหนึ่ง หากพนักงานจ้างผู้ใด**มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง** จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง

สิทธิเกี่ยวกับการลา

ลาป่วย พนักงานจ้างตามภารกิจลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน **๒๓** วัน จึงมีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน การลาป่วยต่อเนื่องให้นับวันหยุดราชการด้วย **กรณีเจ็บป่วยหนัก**ต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานตามความเห็นของแพทย์ ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน **๖๐** วัน สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา แบ่งตามระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

- ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ
- ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ

หากพนักงานจ้างป่วยและไม่สามารถยื่นใบลาป่วยได้ เมื่อหายจากการเจ็บป่วยแล้ว และมาปฏิบัติงานให้ยื่นใบลาป่วยทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ลากิจส่วนตัว พนักงานจ้างตามภารกิจลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน **๒๓** วันจึงมีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนกรณีลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอดบุตร มีสิทธิลาได้ไม่เกิน๓๐ วัน การลากิจส่วนตัวต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจลาก่อนจึงสามารถลาได้ สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป***ไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว***

ลาพักผ่อน พนักงานจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ ๑๐ วัน สำหรับพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างในปีแรกและปฏิบัติงานไม่ถึง ๖ เดือน **ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน** การลาพักผ่อนต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจลาก่อนจึงสามารถลาได้

ลาคลอดบุตร พนักงานจ้างมีสิทธิคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน และพนักงานจ้างตามภารกิจสามารถกิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยได้รับค่าตอบแทน ต่อเนื่องอีก ๓๐ วัน สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปที่ได้รับการจ้างในปีแรกและปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน

❄**ลาอุปสมบท** พนักงานจ้างตามภารกิจมีสิทธิลาอุปสมบทได้ ๑๒๐ วัน ***แต่จะไม่ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา*** โดยให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป***ไม่มีสิทธิลาอุปสมบท***

☺ **สิทธิการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ** พนักงานจ้างอาจได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากส่วนราชการมีภารกิจงานหรือความจำเป็นที่ต้องให้พนักงานจ้างปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาการปฏิบัติราชการปกติ โดยได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☺ **สิทธิการได้รับเงินรางวัลประจำปี** พนักงานจ้างอาจได้รับเงินรางวัลประจำปี โดยจะต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน และมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี (การได้รับพิจารณาเงินรางวัลประจำปี ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง)

สิทธิประกันสังคมพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม ***ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน***จึงได้รับสิทธิประกันสังคมในการรักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยจากสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน คลอดบุตร ทุพพลภาพ ถึงแก่ชีวิต สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน

อัตราเงินสมทบ* กองทุนประกันสังคม

สิทธิประโยชน์	อัตราเงินสมทบ		
	ผู้ประกันตน	นายจ้าง	รัฐบาล
เจ็บป่วย ทุพพลภาพ ถึงแก่ชีวิต คลอดบุตร	๑.๕ %	๑.๕ %	๑.๕ %
สงเคราะห์บุตร ชราภาพ	๓ %	๓ %	๑ %
ว่างงาน	๐.๕ %	๐.๕ %	๐.๒๕ %
รวม	๕ %	๕ %	๒.๗๕ %

วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด วินัยเป็นทั้งข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติ พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนวินัยหรือไม่ปฏิบัติตามพนักงานจ้างผู้นั้นต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดค่าตอบแทน

(๓) ลดค่าตอบแทน

(๔) ไล่ออก

การกระทำดังต่อไปนี้ ถือเป็นวินัยอย่างร้ายแรง

👎 จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จนเป็นเหตุให้ราชการเสียหายอย่างร้ายแรง

👎 ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้ราชการเสียหายอย่างร้ายแรง

👎ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง **หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย** จนเป็นเหตุให้ราชการเสียหายอย่างร้ายแรง

👎**ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๗ วัน** โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

👎 ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ

วิสัยทัศน์

“องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ
เป็นองค์กรหลักในการจัดบริการโครงสร้างพื้นฐาน
และพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล
บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ๛ଓ



*เงินสมทบ คือ เงินที่นายจ้าง และลูกจ้าง ต้องนำส่งกองทุนประกันสังคมทุกเดือน

สิทธิประโยชน์และข้อพึงปฏิบัติ ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๕๒ ๓๑๓๗