



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา โทร.0-4322-5166

ที่ ขก 5205.01/431 วันที่ ๕ มิถุนายน 2557

เรื่อง นำส่งสำนวนระเบียบการจ้างพนักงานจ้างของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน

ตามที่เทศบาลนครขอนแก่นได้มีนโยบายว่าจะเปิดเทศบาลนครขอนแก่น ว่าด้วยการจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจ้างพนักงานจ้าง นั้น

ดังนั้น สำนักการศึกษา จึงขอนำส่งสำนวนระเบียบฯ และทำเสนออำนาจให้ผู้ช่วยการศึกษาดำเนินงานในสัญญาจ้างได้ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด และสามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงานการศึกษา www.kkiet.org/~kkieda รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม และระเบียบต่าง ๆ ของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ได้ที่เว็บไซต์นี้เช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายจตุฏฐ์ ใจดีประดับ)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๔๒๔ / ๒๕๕๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในสัญญาจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษา
ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วย การจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษาสังกัดทบวง
มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๑ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษา
เพื่อให้สถานศึกษาได้ยึดปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

เพื่อให้สถานศึกษาได้ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง และขึ้นลงนามในสัญญาจ้าง
พนักงานจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงมอบอำนาจให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษานั้น ๆ ลงนามใน
สัญญาจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ถึง ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายธีระศักดิ์ ชัยหาญพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



ระเบียบทบวงการศึกษา

ว่าด้วย การจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษาสังกัดทบวงการศึกษา พ.ศ. 2557

อาศัยความริ้วรบบัญญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๘๘ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่จัดการศึกษาในระดับใด หรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องของท้องถิ่น และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๓ การจ่ายเงิน ข้อ ๘ (๕) เทศบาลนครขอนแก่น จึงกำหนดว่าจ้างของสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น เพื่อให้การบริหารงานบุคคล (พนักงานจ้างจากเงินรายได้) ของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น เป็นไปตามระเบียบและหลักคุณธรรม เกิดประโยชน์ต่อการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลนครขอนแก่น ว่าด้วย การจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันลงนามในระเบียบเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น เพื่อปฏิบัติงานให้กับสถานศึกษานั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์นี้

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนการทำงานของกองกลางเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน ๑ ปี

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่สถานศึกษาในสังกัดเทศบาล ตามอัตราที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

“การสรรหา” หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

/การเลือกสรร...

๓๓.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ครุภัณฑ์เป็นเงินราย ได้ของสถานศึกษาและเงิน
โครงการของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการสอบเอง โดยใช้วิธีการสรรหาตามหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก
พนักงานจ้างของเทศบาล และจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบไม่น้อยกว่า ๕ คน ให้ผู้บริหาร
สถานศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกาศแล้ว

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | รองประธาน |
| ๓. พนักงานเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. กรรมการสถานศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |

๓๓.๖ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควรแต่
ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๑ ปี

ข้อ ๑๔ การบรรจุแต่งตั้ง

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้ลงนามคำสั่งการบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้การบรรจุแต่งตั้งจะต้องไม่
ก่อนวันสิ้นราชการของครูผู้มิได้ไปเปิดสอบ

ข้อ ๑๕ การรายงานผลการดำเนินการจ้าง

เมื่อโรงเรียนได้ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษารายงานผลให้
สำนักงานศึกษาธิการภายใน ๑๐ วันทำการ โดยให้แนบสำเนาเอกสารประกอบการรายงาน ดังนี้

1. บันทึกขออนุมัติจ้างพนักงานจ้างที่อยู่มูลนิธิโดยนายทศพลสมศรี
2. ประกาศรับสมัครเลือกสรรฯ ของสถานศึกษา
3. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรฯ ของสถานศึกษา
4. ประกาศผลการเลือกสรรฯ

หลักฐานส่วนบุคคลของผู้สมัครสอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียน

บ้าน สำเนาคุณวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ และใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน

6. คำสั่งจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษา
7. สัญญาจ้าง

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ การประเมินผล

ในระหว่างการทำงาน ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงาน
จ้างทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

ครั้งที่ ๑...

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๑๘ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาหาความเห็นชอบของผู้ส่วนราชการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมิผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี มีต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาหาความเห็นชอบของนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง ทั้งนี้ให้โรงเรียนนำระเบียบการประเมินพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลเป็นแนวทางในการประเมิน โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้างระหว่างสถานศึกษากับพนักงานจ้างแล้วแต่ในคราวใน ประกาศ ก.พ.ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๖

การกำหนดรายจ่าย

ข้อ ๒๑ กำหนดรายจ่ายของสถานศึกษาดำเนินปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายเป็นค่าจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษา ให้ยึดตามแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา ยังคงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายวีระศักดิ์ ชัยมาบุญชัย)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

“กระบวนการสรรหาโดยระบบคุณธรรม” หมายความว่า กระบวนการที่มีวิธีการสรรหาตามหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกพนักงานจ้างของเทศบาลโดยอนุ โภภ

“มอบปฏิบัติการประจำวิชาของสถานศึกษา” หมายความว่า แผนการใช้จ่ายเงินในการพัฒนาวิชาการทางด้านของสถานศึกษามานถึงพิพฒนาบุคลากรของแก่น

“เงินรายได้ของสถานศึกษา” หมายความว่า

- (๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษาโดยเฉพาะ
- (๒) เงินที่ได้รับจากการรับจ้างและจากการจำหน่ายสิ่งของ
- (๓) เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่าง ๆ
- (๔) เงินที่ได้รับจากการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา
- (๕) เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน
- (๖) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา
- (๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

หมวด ๑

พนักงานจ้างในสถานศึกษา

ข้อ ๔ พนักงานจ้างมี ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ
- (๒) พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานจ้างลักษณะงานใดจะมีชื่อตามลักษณะงานนั้น กรณีที่มีลักษณะงานสนับสนุนหรือส่งเสริมการดำเนินงานของพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด จะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานเทศบาลในตำแหน่งงานนั้น

ข้อ ๕ ผู้ซึ่งจะได้รับกรจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และ ไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลกึ่งและลาช
- (๔) ไม่เป็นผู้ถูกหยุดพักอาพจน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็น โรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้...

สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างพนักงานจ้าง
สถานศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

ศึกษาลาย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

สัญญาจ้างพนักงานจ้างฉบับนี้ ทำขึ้น ณ โรงเรียนเทศบาล.....
เมื่อวันที่.....ระหว่าง เทศบาลนครขอนแก่น โดย.....
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สถานศึกษา" ฝ่ายหนึ่ง กับ
นาย/นางนางสาว.....อายุ.....ปี
เลขหมายประจำตัวผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ซอย.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า "พนักงานจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบาล นครฯ และพนักงานจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่สถานศึกษา โดยเป็น
พนักงานจ้าง ประเภท

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

ข้อ ๒ พนักงานจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่สถานศึกษา
กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของ
สัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิใช่ปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างหรือไม่ หรือกรณีที่มิใช่ข้อสงสัย
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจและ
พนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สถานศึกษาคงจ้างพนักงานจ้าง มีกำหนด.....ปี.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....
.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นไปตามเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานครู
เทศบาล ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเทศบาล อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมา
ปฏิบัติงานที่เป็นอย่างอื่น ได้ โดยไม่หักค่าจ้างสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติงานที่สั่งของสถานศึกษา
โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญา

ข้อ 4 สถานศึกษาคงจ่าย และพนักงานจ้างตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|-------|-----|
| - ค่าตอบแทนเงินเดือน | | บาท |
| - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ | | บาท |
| รวมรับทั้งสิ้นเดือนละ | | บาท |

ทั้งนี้ พนักงานจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้โดยสถานศึกษาจะเป็นผู้หักไว้

๗ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
(ก.ท.จ.) จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือตามที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล หรือเทศบาลกำหนด

ข้อ 6 สถานศึกษาจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์ และ
วิธีการที่เทศบาลได้มาประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่สถานศึกษากำหนด
ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญาสิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ติดต่อกัน 2 ครั้ง

(2) พนักงานจ้างลาออกจากกรปฏิบัติงาน

(3) มีการเลิกสัญญาจ้าง

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 8 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องรักษามารับผิดชอบและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 9 ในการปฏิบัติงานจ้างจะต้องทำงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลในระหว่างอายุสัญญา พนักงานจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่เทศบาล ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่สถานศึกษาเรียกหรือแจ้งให้ชดเชย และยินยอมให้สถานศึกษาหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับจากสถานศึกษา เป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศ ก.พ.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศหรือมติของ ก.พ.ช. ประกาศหรือมติของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และประกาศหรือคำสั่งของเทศบาลที่ออกตามประกาศ ก.พ.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 11 พนักงานจ้างจะต้องประพฤติและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตราฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.ท. มติ ก.ท.ช. และคำสั่งของทางราชการ ทั้งนี้ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานจ้างอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญา และที่ระบอบออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานจ้างยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตราฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.ท. มติ ก.ท.ช. หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 12 พนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับสถานศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ด้วยความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับ หรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้สิทธิประโยชน์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

ข้อ 14 พนักงานจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานจ้างนำเอาไปใช้ในการปฏิบัติงานสัญญา

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับนี้มีความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจเทียบ และเข้าใจข้อความ
ในสัญญา โดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่าง
ฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)

(

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

)

(ลงชื่อ)

(

พนักงานจ้าง

)

(ลงชื่อ)

(

พยาน

)

(ลงชื่อ)

(

พยาน

)

หนังสือประกัน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่

ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

อาชีพ ตำบล จังหวัด

ขอทำสัญญาประกันไว้กับโรงเรียนเทศบาล มีความประสงค์ไปนี้

ข้อ 1 ข้าพเจ้าขอทำหนังสือประกัน นายนางนางสาว

เป็นพนักงานจ้าง ตำบล จังหวัด โรงเรียนเทศบาล

เทศบาลนครขอนแก่น ว่าในระหว่างที่ นาย/นาง/นางสาว รับจ้างอยู่

หากกระทำความผิด ใดๆ โดยเจตนาหรือโดยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการเสียหายแก่ทรัพย์สินของ

เทศบาล ซึ่ง นายนางนางสาว ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นประจำ

หรือครั้งคราวมาแล้ว ข้าพเจ้าผู้ทำประกันยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของ นาย/

นางนางสาว ภายในวงเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เงินจำนวนนี้

ข้าพเจ้าจะนำมามอบให้แก่โรงเรียนเทศบาล ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เทศบาล

นครขอนแก่น ได้แจ้งให้ทราบ ถ้าข้าพเจ้าไม่นำเงินมาชำระภายในเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน

หรือเงินบำนาญของข้าพเจ้าจนครบ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจว่าข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตลอดเวลาที่ นายนางนางสาว

..... ได้ทำงานอยู่กับโรงเรียนเทศบาล หากข้าพเจ้าประสงค์จะถอน

สัญญาประกัน ข้าพเจ้าต้องขอให้ นายนางนางสาว หากผู้มีหลักฐาน มาทำการ

ทำประกันแทน โดยความเห็นชอบของโรงเรียนเทศบาล ก่อน

ข้อ 3 หากความเสียหายที่ นายนางนางสาว ได้กระทำให้ขึ้นภายใน

วงเงินดังกล่าวใน ข้อ 1 ซึ่งโรงเรียนเทศบาล ได้แจ้งให้ทราบ หากข้าพเจ้าไม่นำเงินมา

ชำระภายใน 30 วัน ข้าพเจ้ายินดีให้โรงเรียนเทศบาล นำสัญญาประกันฉบับนี้เป็น

หลักฐานขึ้นฟ้องต่อศาลได้

ข้าพเจ้าได้อ่านสัญญาที่ประกันนี้และเข้าใจในข้อความเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ

ต่อหน้าพยานพร้อมกันไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้เขียน (ลงชื่อ) ผู้ทำประกัน

(.....) (.....)

(ลงชื่อ) พยาน (ลงชื่อ) พยาน

(.....) (.....)

หมายเหตุ ผู้ทำประกันจะต้องเป็นข้าราชการ ระดับ ๖ ขึ้นไป หากเป็นข้าราชการต่ำกว่า ข้าราชการ ต้องเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตร หรือ
สมรสกับข้าราชการระดับ ๖ ข้าราชการ และสำนักงานต้องเป็นของอยู่ที่ทำประกัน อย่างละ 1 ฉบับ หรือบริเวณสำนักงานก็ได้

- (๑) ไม่เป็นผู้คัดเลือกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำมีความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ข้อบกพร่อง ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่งการจ้าง

ข้อ ๖ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้สถานศึกษาสังกัดเทศบาลกำหนดและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

การกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบคำเสนอจ้างตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

(๑.๑) สายงานสนับสนุนการสอน ได้แก่ การเงิน / บัญชี / พัสดุ / สุรการ / โภชนาการ / อื่นๆ / คอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีการศึกษา / นักฝึกซ้อม เป็นต้น

(๑.๒) สายงานการสอน ได้แก่ ผู้ช่วยครู เป็นต้น

(๒) พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ การโรงแม่ครัว เป็นต้น

ข้อ ๗ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างตามข้อ ๔ ให้เป็นไปดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ใช้ลักษณะงานตามสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการพลเรือน โดยข้อ โอน เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษา โดยเป็นการเฉพาะ ผู้จ้างจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติในตำแหน่งนั้น

๕ ปี

ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมิหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลหลังการทดลองปฏิบัติ

ข้อ ๘ ให้สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลจัดทำการสอบคัดเลือกผู้สมัครพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๕ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดการสอบคัดเลือกผู้สมัครพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓

กรอบอัตราจ้าง...

กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตามวาระหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลอาจขอเปลี่ยนกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

ข้อ ๘ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน หมวด ๔

ข้อ ๑๐ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็นของแต่ละสถานศึกษา

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามข้อหลักเกณฑ์นี้

การทำสัญญาตามวาระหนึ่ง ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างโดยได้รับมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรี กับ ผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

หมวด ๓

การจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้สถานศึกษาในสังกัดจัดทำเป็นกรอบอัตราค่าจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา โดยพิจารณาถึงการใช้จ่ายต้นทุนในการรวมของสถานศึกษา ให้ความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ให้นำมาวางและแนบในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๔ ปี ของเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม

หมวด ๔

การสรรหา และการเลือกสรร

ข้อ ๑๓ กำหนดการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างให้ใช้กระบวนการสรรหาโดยระบบคุณธรรมและใช้วิธีการสรรหาตามหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกพนักงานจ้างของเทศบาลโดยอนุโลม ดังนี้

๑๑.๑ ก่อนดำเนินการสรรหาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

๑๑.๒ นับตั้งแต่วันความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีเพื่ออนุมัติเปิดสอบก่อนวันเปิดรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๑๑.๓ จัดทำประกาศรับสมัครและปิดไว้ในที่เปิดเผย พร้อมประชาสัมพันธ์ไว้กับสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลและประชาชนทั่วไปทราบ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนวันรับสมัคร

๑๑.๔ กำหนดระยะเวลาการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

/๑๓.๕ การแต่งตั้ง...