



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปเป็นรายบุคคล สำหรับปฏิบัติหน้าที่ช่วยสนับสนุนภารกิจหลักของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขปัญหาภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นใหม่และช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ภารกิจสามารถบรรลุผลตามเป้าหมาย เพื่อให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ประกอบกับนโยบายและมาตรการในการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่เนื่องจากยังไม่มีข้อบังคับเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ อัตราค่าจ้างและแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาเป็นรายบุคคลที่ชัดเจน

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จึงได้ใช้หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป รายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เพื่อให้ถูกต้อง เรียบร้อยและสามารถนำมาดำเนินการจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม ซึ่งคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรับผิดชอบงานและค่าครองชีพตามสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการเพื่อใช้เป็นแนวทางการจ้างเหมาบริการมาปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เป็นไปโดยถูกต้องและชัดเจน ตามที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเศรษฐสิริ คำคนชื่อนิติศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

หลักเกณฑ์ อัตราค่าจ้าง และแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป เป็นรายบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปเป็นรายบุคคล

๑. หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงาน

๑.๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจ้างเอกชนดำเนินงานโครงการหรือเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานซึ่งเป็นงานหรือโครงการใหม่หรือมีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานนั้นแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากปริมาณงานมากหรือเดิมมีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงาน ต่อมาตำแหน่งว่างลงหรือถูกยุบเลิกตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจดำเนินการจ้างเอกชนที่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาตามดำเนินการนั้นได้

๑.๒ ลักษณะงานที่จ้างควรเป็นงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซื้อบริการจากผู้รับจ้างเป็นชิ้น เช่น งานรักษาความปลอดภัย งานทำความสะอาด งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม งานพาหนะ งานศึกษาวิจัย งานติดตามประเมินผล งานจัดทำคำแปล งานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ งานบันทึกข้อมูลงานสำรวจ ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงพาหนะ งานพัฒนาบุคคล งานตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน และงานเทคนิคต่างๆ ที่เอกชนมีความชำนาญมากกว่า เป็นต้น

ทั้งนี้กรณีงานจ้างรักษาความปลอดภัย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัยด้วย

๑.๓ ห้ามมิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างเอกชนดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความลับของทางราชการ หรืองานซึ่งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการหรืองานที่มีลักษณะของการบังคับใช้กฎหมายที่มีผลกระทบต่อประชาชน

๑.๔ การจ้างเอกชนดังกล่าวให้พิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานจ้างเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุตามวัตถุประสงค์ และโดยลักษณะการจ้างเหมาบริการเป็นงานที่มุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างเท่านั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชา หรือสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง ดังนั้น หากเอกชนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อาจหาผู้อื่นมาทำงานแทนหรือบอกกล่าวล่วงหน้า หากเกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเนื่องจากการไม่ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดค่าปรับความเสียหายนั้น

๒. การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ การทำสัญญาหรือข้อตกลงกรณีการจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดาตามช่วยปฏิบัติงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญโดยจะต้องมีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับเนื้องานที่ประสงค์จ้าง หากโครงการหรืองานเฉพาะครั้งคราวที่ประสงค์จะจ้างใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่เต็มปีงบประมาณ ก็สามารถทำสัญญาหรือข้อตกลงเต็มปีงบประมาณได้ และจะทำได้ไม่เกินรอบปีงบประมาณนั้นๆ (๑๒ เดือน) เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ก็ต้องดำเนินการจัดทำใหม่ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหมดความจำเป็นก็ควรเลิกจ้าง

๒.๒ ภายหลังจากที่สัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้างการจ้างสิ้นสุดลง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการกระบวนการจัดหาใหม่ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากผลปรากฏว่าผู้รับจ้างรายเดิมได้รับการคัดเลือกก็สามารถดำเนินการทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้รับจ้างรายดังกล่าวต่อไปได้

๒.๓ การทำสัญญาจ้างเหมาบริการเอกชนให้ดำเนินโครงการที่ต้องการความสำเร็จของงานพร้อมกัน เช่น การซ่อมแซมทรัพย์สิน การจ้างออกแบบ การจ้างติดตั้งไฟฟ้าประปา งานศึกษาวิจัย งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ ที่มีใช้การจ้างบที่มีลักษณะเป็นรายเดือนเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ ในกรณีที่มีความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจทำสัญญาข้ามปีงบประมาณได้และจะเบิกจ่ายเงินได้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานถูกต้องตามสัญญาแล้วเท่านั้น

๒.๔ อัตราค่าจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายตามวุฒิการศึกษา แต่ให้พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่แท้จริง กรณีการจ้างเหมาบริการบางอย่างที่กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการได้กำหนดมาตรฐานหรือราคากลางไว้แล้ว ให้ยึดถือตามที่กระทรวงการคลัง หรือส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลมกรณีที่ไม่มีความมาตรฐานหรือราคากลางดังกล่าว ก็อาจพิจารณาตามราคาที่เคยจัดจ้างไว้เดิมหรือสืบราคาจากท้องตลาด โดยให้คำนึงถึงอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้การจ่ายค่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างจะจ่ายได้ต่อเมื่อไม่มีการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๒.๕ การเบิกจ่ายค่าจ้างในการจ้างเหมาบริการดังกล่าว ให้เบิกจ่ายเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และฐานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ โดยให้เบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

๒.๖ กรณีการขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการเอกชนสำหรับเดือนกันยายนที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์การกันเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลังได้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงภายหลังจากได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุถูกต้องตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. วิธีการในการจัดหา

การจ้างเอกชนให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางที่กำหนดเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดำเนินงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจึงไม่มีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หากแต่เป็นเพียงผู้รับจ้างทำของจึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนอย่างไรก็ดี หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้ประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ตามกฎหมายดังกล่าว

๓.๒ ให้ผู้บริการท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมการจ้างเอกชนดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวในข้อ ๑ หากมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องและราชการได้รับความเสียหายให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

/๒. ลักษณะงาน...

๒. ลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการ

๒.๑ การจ้างบริการเป็นรายบุคคล เป็นการจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานตามภารกิจหลักหรือภารกิจรองหรือภารกิจถ่ายโอนของหน่วยงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดโดยมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญตามสัญญาจ้างบริการเป็นรายบุคคลเท่านั้น

ผู้รับจ้างไม่อยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่ลูกจ้างทั่วไปต้องถือปฏิบัติ เช่น การลาหยุดตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ แต่การปฏิบัติงานใช้การลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการโดยอนุโลม สำหรับบันทึกเวลาการทำงานว่ามาทำงานตามที่ตกลงไว้ตามใบสั่งจ้างหรือบันทึกข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี

๒.๒ ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นเพียงผู้รับจ้างทำของตามใบสั่งจ้างหรือบันทึกข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้างบริการรายบุคคล ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ไม่ถือเป็นลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๕ แต่หากผู้รับจ้างประสงค์จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๔๐ ได้

๓. กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- อัตราตลาด คือ อัตราค่าจ้างปกติทั่วไปที่เป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสมกับการจ้างงานนั้น โดยจะไม่นำถึงอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู สามารถดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลได้ ต้องมีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔.๑ หน่วยงานหรือส่วนราชการมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเพื่อทดแทนกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือลูกจ้างที่ยุบเลิก และได้แก้ไขปัญหาโดยการเกลี้ยงานหรือวิธีการอื่น และยังมีผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๔.๒ กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีข้าราชการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น แต่ไม่มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้างหรือมีผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๔.๓ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีภารกิจเพิ่มขึ้นใหม่ที่มีความจำเป็นหรือเป็นภารกิจที่มีปริมาณงานมากหรือได้รับการถ่ายโอนภารกิจมาจากส่วนกลางหรือภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ให้ทำ

๕. ลักษณะงานที่เหมาะสมและไม่เหมาะสมกับการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ลักษณะงานที่เป็นการสนับสนุนการทำงานตามภารกิจหลักหรือภารกิจรองหรือภารกิจถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ซึ่งเป็นงานที่ทำเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการตามภารกิจหลักหรือภารกิจรองหรือภารกิจถ่ายโอนบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด หรือลักษณะงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงาน โดยจำแนกตามลักษณะงานและความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างดังนี้

๕.๑ ลักษณะงานที่ใช้แรงงานหรืองานที่ปฏิบัติในพื้นที่ ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เช่น งานดูแลรักษาความสะอาด งานดูแลรักษาความสะอาด งานดูแลต้นไม้สวนหย่อม งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและงานอื่นๆ ที่มีการปฏิบัติงานใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานข้างต้น

๕.๒ ลักษณะงานที่ใช้แรงงานหรืองานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือนอกพื้นที่ มีความยุ่งยากซับซ้อนระดับหนึ่ง มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จำเป็นต้องมีความรู้ความชำนาญและสามารถเรียกใช้งานกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วนได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เช่น พนักงานขับรถ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานอื่นๆ ที่มีการปฏิบัติงานใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานข้างต้น

๕.๓ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงานหรือมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจำเป็นต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เช่นงานธุรการ งานพัสดุ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานสถิติ งานวิเคราะห์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานเลขานุการ งานการประชุม งานด้านสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม งานด้านสุขภาพ งานด้านการศึกษาและงานอื่น ๆ ที่มีการปฏิบัติงานใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานข้างต้น

๕.๔ ลักษณะงานที่ใช้แรงงานหรืองานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ มีความยุ่งยากซับซ้อนมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จำเป็นต้องมีทักษะความรู้ ความชำนาญ เทคนิคในการทำงานมีประสบการณ์ในการทำงาน มีวิชาชีพเฉพาะทางด้านนั้นๆ เช่น งานดูแลระบบประปา บำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ท่อประปาดูแลไฟฟ้าสาธารณะ งานดูแลเสียงไร้สาย งานด้านช่าง งานสำรวจออกแบบ งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารและผังเมือง และงานอื่น ๆ ที่มีการปฏิบัติงานใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานข้างต้น

๖. วิธีการจัดจ้าง

- ดำเนินการจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

๗. เงื่อนไข

เงื่อนไขที่ใช้ในการจ้างเหมาบริการจากเทศบัญญัติงบประมาณ ตั้งจ่ายจากหมวด ค่าใช้สอยประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หากมีงบประมาณในหมวดรายจ่ายดังกล่าวไม่เพียงพอหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ก่อนการดำเนินการจ้างเหมาบริการให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อดำเนินการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายมาตั้งจ่ายจากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการภายใต้แผนงานที่จะดำเนินการจ้างเหมาบริการ เพื่อให้มีวงเงินเพียงพอก่อนจึงจะดำเนินการจ้างเหมาบริการได้

๘. การบริหารสัญญา

การจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามสัญญาตามระเบียบพัสดุจึงไม่ถือว่าผู้รับจ้างบริการดังกล่าวเป็นบุคคลภาครัฐที่จะได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการที่พึงได้รับจากราชการ เช่นเดียวกับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง หรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับเป็นเพียงผู้รับจ้างของจึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้าง ดังนั้น กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิดำเนินการในเรื่องผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ได้แก่ การหักค่าจ้างและการใช้สิทธิเรียกเงินค่าปรับ

/๘.๑ การหักค่าจ้าง...

๘.๑ การหักค่าจ้าง

- กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือน (๑ เดือน) มีจำนวนวันตามปฏิทินและหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงครึ่ง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเหมาบริการ

- ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างรายเดือน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้าง โดยให้หักค่าจ้างออกตามจำนวนวันไม่มาปฏิบัติงาน

๘.๒ การบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้มาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับคำบอกกล่าวแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๙. กำหนดระยะเวลาการจ้างและการปฏิบัติงาน

๙.๑ กำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยแบ่งการจ่ายค่าจ้าง เป็นงวด งวดละ ๑ เดือน

๙.๒ การปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ ถึง เสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู และหรือกิจกรรมและโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ดำเนินการ
- วันหยุด คือ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
- ลาหยุดไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ให้หักค่าจ้างออกตามจำนวนวันไม่มาปฏิบัติงานตามข้อ

๘.๑ วรรค ๒

- ลาออกระหว่างยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาตามในสัญญาหรือบันทึกตกลงจ้างหรือสัญญาจ้างต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลเพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เป็นหนังสือลาออกหรือวจา จะได้พิจารณาอนุญาตการลาออกต่อไป

๑๐. การปฏิบัติตน

- ๑๐.๑ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ ให้เหมาะสมกับกาลเทศะและการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ
- ๑๐.๒ มีความประพฤติที่เหมาะสมตามระเบียบทางราชการ
- ๑๐.๓ รักษาวินัยตามระเบียบทางราชการ
- ๑๐.๔ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และทักษะการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน
- ๑๐.๕ มีมนุษยสัมพันธ์และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติงาน

๑๑. การส่งมอบงาน

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนสำหรับใช้เป็นเอกสารแสดงการปฏิบัติงานและประกอบรายงานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนและการลงเวลาปฏิบัติงานแต่ละเดือนเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกเดือน

๑๒. การตรวจรับ

- ตรวจรับตามรายงานผลการปฏิบัติงานจริงในแต่ละวันของลูกจ้างจ้างเหมาบริการประกอบกับใบสั่งจ้างหรือบันทึกตกลงจ้างหรือสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณีว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่
- ปริมาณงาน มีผลงานตรงตามเป้าหมาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์
- คุณภาพของผลงาน มีผลงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และประณีต
- ความทันเวลา ปฏิบัติงานเสร็จทันระยะเวลาที่กำหนด
- ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ได้ผลผลิตของงานตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานรวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู กำหนด

๑๓. บทลงโทษ

๑๓.๑ กรณีพบว่าลูกจ้างจ้างเหมาบริการไม่ตั้งใจปฏิบัติงานไม่ตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของทางราชการ จะทำการว่ากล่าวตักเตือน หรือ ยกเลิกใบสั่งจ้างหรือบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาจ้างโดยแจ้งให้ลูกจ้างจ้างเหมาบริการทราบก่อนล่วงหน้า ๕ วัน

๑๓.๒ กรณีลูกจ้างจ้างเหมาบริการขาดการปฏิบัติงานโดยไม่แจ้งสาเหตุให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลทราบเกินกว่า ๕ วัน ให้ถือว่าลูกจ้างจ้างเหมาบริการผู้นั้นหมดสภาพการเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

๑๓.๓ กรณีที่ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของทรัพย์สินหรือยกเลิกใบสั่งจ้างหรือบันทึกตกลงจ้าง หมดสภาพการเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

๑๓.๔ กรณีก่อเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ปฏิบัติงาน เมื่อพบความผิดโดยชัดแจ้ง ยกเลิกใบสั่งจ้างหรือบันทึกข้อตกลงและดำเนินคดีทางกฎหมาย

๑๓.๕ กรณีลูกจ้างจ้างเหมาบริการมีความประพฤติที่ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือใช้วาจาไม่สุภาพต่อประชาชนผู้มารับบริการ เมื่อพบความผิดโดยชัดแจ้ง ยกเลิกใบสั่งจ้างหรือบันทึกข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้างโดยแจ้งให้ลูกจ้างจ้างเหมาบริการทราบก่อนล่วงหน้า ๓ วัน