กองกฎหมายและระเบียบ
รับที่ ๒๐๙๖
วันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๕๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสบการณ์ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๒

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๕/๔๐๐๐ **วันที่** ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง อนุมัติยกเลิกและใช้แบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ กปส. ที่ปรับปรุงใหม่ และลงนามในระเบียบกรมประชาสัมพันธ์

เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นายประวิน พัฒนะพงษ์) และ อกร.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนาม

๑.เรื่องเดิม

กปส. ได้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการ โดยอิงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และได้ใช้แบบสัญญาจ้างพนักงานราชการตามแบบที่กำหนด ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ รายละเอียดแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการตามแนบ

๒.ข้อเท็จจริง

๒.๑ ปัจจุบัน กปส. ได้มีการทำสัญญาจ้างพนักงานในกลุ่มงาน ๔ กลุ่ม คือ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ จำนวน ๔๙๒ คน

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘ ระบุว่าผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ตั้งแต่ข้อ (๑)–(๔) โดยไม่มีการระบุว่าด้วยการพ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๓.ข้อพิจารณา

เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการของ กปส. โดยอนุโลม

กกจ. จึงใคร่ขอเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ยกเลิกแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการแบบเดิมตามแนบ

/ ๓.๒ อนุมัติ...

๓.๒ อนุมัติให้ใช้แบบสัญญาจ้างพนักงานราชการแบบใหม่ตามแนบ

๓.๓ ลงนามในระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการพ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาอนุมัติตามข้อ ๑-๒ และลงนามในระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งสั่งการให้ ผอ.สปข.๑-๘ ถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
อกจ.

(นายประวิน พัฒนะพงษ์)
รปส.
13 พ.ย. 2558

(นาง...)
อกร.

เรียน ผอ.สำนัก, ผขข., ผอ.กอง
และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ
เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(นายอภินันท์ จันทรังษี)
อปส.
๑๓ พ.ย. ๒๕๕๘

ผอ.กกจ.
๑๗ พ.ย. ๒๕๕๘ เรียน ผอ. กกจ.
เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม/ทราบ
ห.ฝสป.
วันที่ ๑๖ / พ.ย. / ๒๕

รปส. (นายประวิน พัฒนะพงษ์)
13 พ.ย. 2558

อปส. (นายอภินันท์ จันทรังษี)
๑๓ พ.ย. ๒๕๕๘

เรื่องกลับ กกจ.
วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๕๘

(สำเนา)

ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์
ว่าด้วยการพ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ พ.ศ.๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการพ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ (๖) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงกำหนดระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการพ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ พ.ศ.๒๕๕๘ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการพ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ พ.ศ.๒๕๕๘ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานราชการซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว ให้พ้นจากการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๔ พนักงานราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้พ้นจากการปฏิบัติงานเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงสวรรค์ สิมปนวัฒนกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ร่าง ดวงสวรรค์
พิมพ์ นฤภร
ตรวจ ดวงสวรรค์

สัญญาเลขที่_____/ พ.ศ.

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
กรมประชาสัมพันธ์

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมประชาสัมพันธ์ เมื่อวันที่....เดือน..... พ.ศ.....
ระหว่าง กรมประชาสัมพันธ์ โดย.....ตำแหน่ง.....
ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๔๔๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ซึ่งต่อไป
ในสัญญานี้เรียกว่า"กรมประชาสัมพันธ์"ฝ่ายหนึ่ง กับนาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานราชการ" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำ สัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมประชาสัมพันธ์ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมประชาสัมพันธ์โดยเป็นพนักงานราชการดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ
ลักษณะงาน

☑ พนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงาน
ตำแหน่ง
สังกัด

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างและให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมประชาสัมพันธ์เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมประชาสัมพันธ์ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมประชาสัมพันธ์ตกลงจ่ายค่าตอบแทน และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

- ค่าตอบแทน.....บาท/เดือน

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมประชาสัมพันธ์จะเป็นผู้หักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรมประชาสัมพันธ์กำหนด

ข้อ ๖ กรมประชาสัมพันธ์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

- เมื่อตรวจพบว่าผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ นำเอกสารและใช้ข้อความอันเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการ กรมสามารถยกเลิกสัญญาจ้างพนักงานราชการคนนั้นได้ และมีสิทธิเรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

- หากปรากฏว่ากำหนดวันสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการรายใดยังไม่สิ้นสุดลงในปีงบประมาณต่อไป แต่พนักงานราชการผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วให้สัญญาจ้างนั้นสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมประชาสัมพันธ์ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่กรมประชาสัมพันธ์ประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมประชาสัมพันธ์ ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับกรมประชาสัมพันธ์ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์เรียกร้อง ให้ชดใช้ และยินยอมให้กรมประชาสัมพันธ์หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมประชาสัมพันธ์ เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมประชาสัมพันธ์ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมประชาสัมพันธ์

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....กรมประชาสัมพันธ์

(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ /

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑-๘

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. **พนักงานราชการพิเศษ** (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงานระยะเวลา ผลผลิต หรือ วิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. **พนักงานราชการทั่วไป** (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

- **ปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานของตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างและงานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่กรมประชาสัมพันธ์ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมประชาสัมพันธ์ อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมประชาสัมพันธ์โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการพิเศษ

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....

.....

.....

☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้

.....

.....

.....

☐ อื่น ๆ.....

.....

.....

๒. พนักงานราชการทั่วไป

☑ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....

.....

.....

☐ อื่น ๆ.....

.....

.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมประชาสัมพันธ์ อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมประชาสัมพันธ์ โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้