

ความตกลง

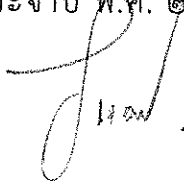
เรียน ผอ.สำนัก/ผชช./ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ตามข้อพิจารณา ๔.๑ - ๔.๒ ดังนี้

๑. รวบรวมใบสมัคร (ลช.๒) พร้อมเอกสารประกอบการ
สมัครของลูกจ้างชั่วคราว จัดส่งให้ กกจ. ภายในวันที่ ๒๐
กันยายน ๒๕๖๐

๒. แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างชั่วคราว
ในสังกัดทราบ และเก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานไว้ใช้
ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด

ทั้งนี้ กกจ. จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูล/คุณสมบัติ
และจัดทำคำสั่งจ้างให้เป็นไปตามกรอบและมาตรการการจ้าง
ลูกจ้างชั่วคราว กปส. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งเวียน
หน่วยงานต่อไป



(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐

ก.จ.ปส. พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด..... 1072

๑๔ ก.ย. ๒๕๖๐

ผ. (นายภูมิสิทธิ์ ชื่นชยานุกุลกิจ)..... 3141

14 ก.ย. 2560



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร. ๐๒ - ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐ - ๑
ที่ นร.๐๒๐๓.๐๒/๓๖๖๒ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังและมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน อปส.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กปส.ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้ เพื่อเสริมการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๗ อัตรารวมเงินค่าจ้างรวมเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นเงิน ๖๘,๐๘๕,๓๖๐.-บาทต่อปี (หกสิบบแปดล้านแปดหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยกำหนดมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นแนวทางปฏิบัติในภาพรวม (หนังสือที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๒๖๖๒ ลว. ๓๐ ส.ค. ๒๕๕๙)

๑.๒ กปส. อนุมัติปรับปรุงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว โดยให้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน สัดส่วน ๗๐:๓๐ โดยมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด เริ่มตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๐ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๐) พร้อมทั้งบันทึกแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชารับรองแบบฟอร์มที่ปรับปรุงใหม่ (หนังสือที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๑๘๕๕ ลว. ๒ มิ.ย. ๒๕๖๐)

๒. ข้อเท็จจริง

ผลการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบอัตรากำลังที่ อปส.อนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๗ อัตรารวมได้ดังนี้

๒.๑ การปรับลดอัตรารว่างลูกจ้างชั่วคราว กำหนดแนวทางปรับลดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เดิม จำนวน ๑๑ อัตรามีอัตรารว่างลูกจ้างชั่วคราวที่สามารถปรับลดได้ จำนวน ๒ อัตรารวมเหลืออีก ๙ อัตรารวมเป้าหมายการปรับลดเพิ่มเติมตามข้อเสนอของสำนัก/กอง ตามมติที่ประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๕๙ จำนวน ๒๒ อัตรารวมสามารถปรับลดได้ จำนวน ๑๖ อัตรารวม (ปรับลดจากกรอบอัตรากำลังของสำนักกอง จำนวน ๑๕ อัตรารวมปรับลดจากอัตรากำลังเหมา กกจ. จำนวน ๑ อัตรารวม) คงเหลือ ๖ อัตรารวมกำหนดดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๑

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว สำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด รอบที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.๒๕๖๐) ต่อเนื่องจากรอบที่ ๑ (ต.ค.๒๕๕๙ - มี.ค.๒๕๖๐) ตามจำนวนกรอบอัตรากำลังที่มีคนครอง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๗๔ รายที่เหลือเป็นกรอบอัตรารวม จำนวน ๑๖ อัตรารวม และจ้างใหม่ จำนวน ๒ ราย สรุปผลการประเมินในภาพรวมดังนี้

๒.๒.๑ ระดับดีเด่น (๙๕-๑๐๐%)	จำนวน ๒๔๘ ราย
๒.๒.๒ ระดับดีมาก (๘๕-๙๔%)	จำนวน ๑๐๗ ราย
๒.๒.๓ ระดับดี (๗๕-๘๔%)	จำนวน ๑๗ ราย

๒.๒.๔ ระดับพอใช้ (๖๕-๗๔%) จำนวน ๑ ราย

๒.๒.๕ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔%) จำนวน ๑ ราย

รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๒

๒.๓ กกจ.ทำบันทึกถึง กคส.ขอความเห็นการอนุมัติกรอบวงเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำปี ๒๕๖๐ และ กคส.แจ้งกลับว่า เห็นควรสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสนับสนุนเงินรายได้ กปส.เป็นค่าจ้างชั่วคราวรวมเงินสมทบกองทุน ประกันสังคม จำนวน ๓๙๐ อัตรา เป็นเงิน ๖๕,๑๔๕,๗๘๐.-บาทต่อปี (หกสิบล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นห้าพัน เจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๓. ข้อกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว๓๑ ลว. ๒๖ เม.ย. ๒๕๕๒ และหนังสือที่ กค ๐๔๑๕/ว๒๓ ลว. ๒๐ มี.ค. ๒๕๕๖) อนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด พิจารณาจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว (หนังสือ กระทรวงการคลังที่ กค.๐๕๒๗.๖/ว๓๑ ลว.๒๖ เม.ย.๒๕๕๒ และที่ กค. ๐๔๑๕/ว๒๓ ลว. ๒๐ มี.ค. ๒๕๕๖) ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณา โดยจะอนุโลม เช่นเดียวกับลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของ กปส. มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สามารถบริหารอัตรากำลัง ลูกจ้างชั่วคราว สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์เงินรายได้ของ กปส. เห็นสมควรอนุมัติดำเนินการ ดังนี้

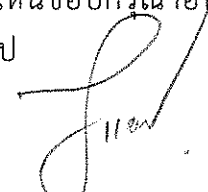
๔.๑ กำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามบัญชีรายละเอียดประกอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ กปส. (ลช.๑๑) จำนวน ๓๙๐ อัตรา ระยะเวลาการจ้างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ วงเงินค่าจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรวมเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นเงิน ๖๕,๑๔๕,๗๘๐.-บาทต่อปี (หกสิบล้านหนึ่งแสน สี่หมื่นห้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

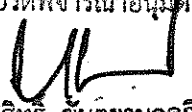
๔.๒ กำหนดมาตรการการจ้างเงินรายได้ กปส.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รายละเอียด ตามเอกสารแนบ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรณออนุมัติ เพื่อ กกจ.จะได้แจ้งเวียน ให้สำนัก/กอง และหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

อนุมัติ

พลโท
(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)


(นางจรรยา อัมหิรัญ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน อปัส.
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ)
รปส.
๑๔ กย. ๒๕๖๐



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____ สัญชาติ _____
2. เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ (อายุ _____ ปี _____ เดือน)
3. ตำแหน่งที่สมัคร _____ สังกัดหน่วยงาน _____
เริ่มตั้งแต่ _____ ถึง _____ ในอัตราค่าจ้าง _____ บาท
4. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือได้รับ(ประกาศนียบัตร/ปริญญา) _____ สาขาหรือวิชาเอก _____
จากสถานศึกษาชื่อ _____ ตั้งอยู่จังหวัด _____
5. เลขประจำตัวประชาชน
บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณ จังหวัด _____
6. ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่ใช้ในการติดต่อ)บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____
7. ได้แนบหลักฐานซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม _____ ฉบับ คือ
 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 ใบรับรองแพทย์ สัญญาค้าประกัน อื่น ๆ คือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) _____ ผู้สมัคร
(_____)

(ลายมือชื่อ) _____ พยาน
(_____)
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ผู้รับรอง	เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
<p>ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ (ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้รับรอง (_____) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>ได้ตรวจหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครได้นำมายื่นแล้ว <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานและเอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีปัญหาคือ _____ (ลงลายมือชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่รับสมัคร _____ / _____ / _____</p>

สัญญาค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน
กรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สถานภาพ โสด สมรส
 หย่า อื่น ๆ ตำแหน่ง..... ระดับ ปฏิบัติการ /
ชำนาญงาน / อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเลขที่.....
ออกให้โดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ ให้ไว้ต่อกรมประชาสัมพันธ์
ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่กรมประชาสัมพันธ์ได้ตกลงรับ นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เข้าทำงานในกรมประชาสัมพันธ์ ตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น ถ้าหาก.....
ได้ก่อให้เกิดหนี้สินหรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ
ผู้ค้ำประกันยอมรับผิดชอบในหนี้สินและค่าเสียหายใด ๆ ร่วมกับ นาย/นาง/นางสาว.....
อย่างลูกหนี้ร่วม โดยไม่จำกัดจำนวน

ข้อ ๒ ในวันทำสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้นำหลักฐาน / เอกสาร / เงินสด ดังนี้
.....
.....
.....
มามอบให้แก่กรมประชาสัมพันธ์เพื่อเป็นหลักประกัน โดยกรมประชาสัมพันธ์จะคืนให้เมื่อ นาย/นาง/นางสาว
.....พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างและความรับผิดชอบใด ๆ
ต่อกรมประชาสัมพันธ์

ข้อ ๓ ในกรณีที่กรมประชาสัมพันธ์ยอมผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้แก่
นาย/นาง/นางสาว.....โดยจะแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ
หรือไม่ก็ตาม ถือว่าการผ่อนเวลานั้นผู้ค้ำประกันได้ตกลงในการผ่อนเวลานั้น ๆ ด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๔ สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้คงอยู่ตลอดไป โดยไม่มีการถอน
จากการเป็นผู้ค้ำประกันตราบที่นาย/นาง/นางสาว.....
ยังทำงานอยู่ที่กรมประชาสัมพันธ์

ข้อ ๕ หากผู้ค้าประกันได้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้ค้าประกันจะแจ้งให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบเป็นหนังสือโดยทันที

ข้าพเจ้าผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....ภรรยา/สามีผู้ให้ความยินยอม
(.....)

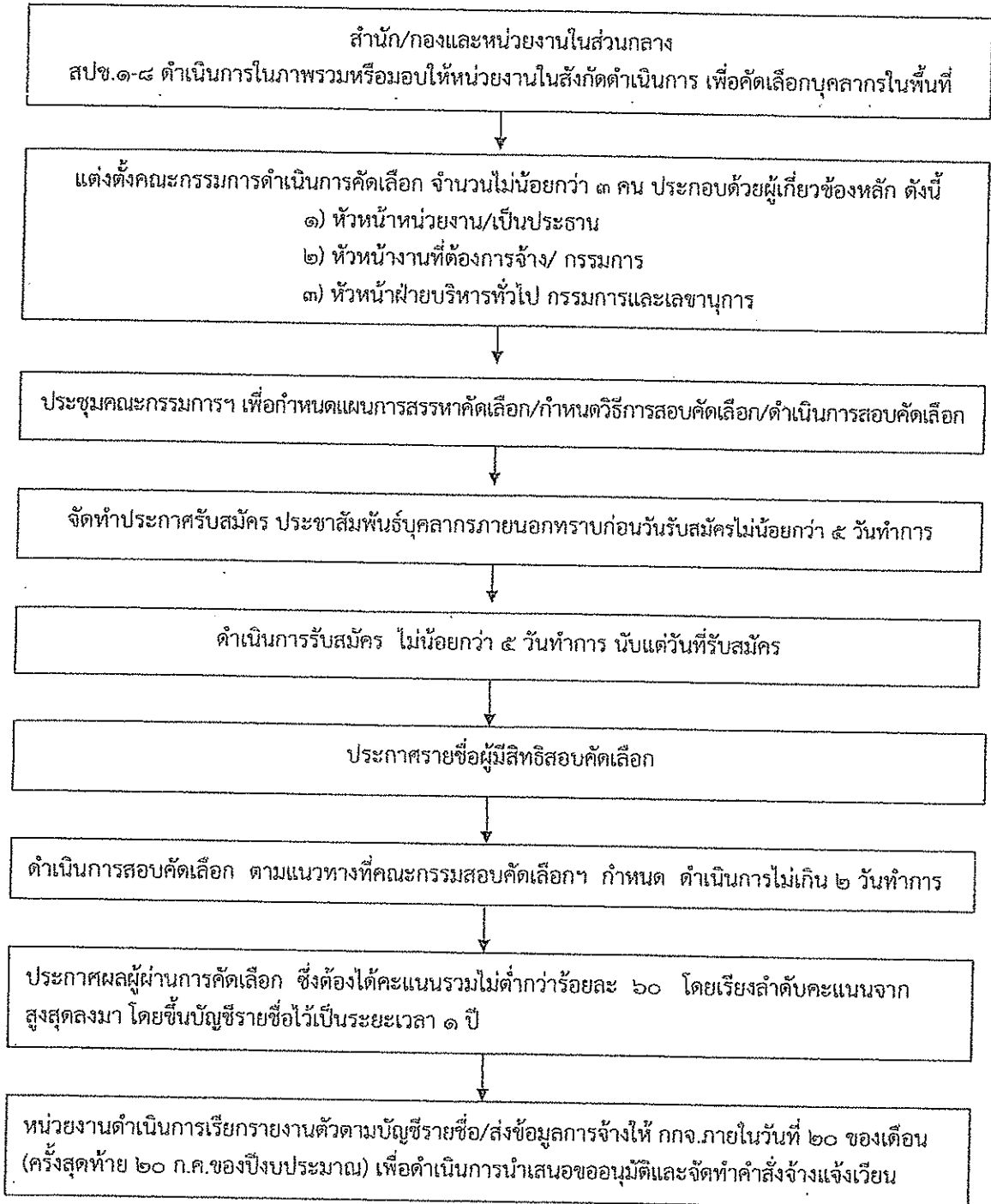
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

- ก. คำแนะนำจากการกรอก
- ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับราชการ
 - บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชน
 - สามีหรือภรรยาของผู้ค้าประกัน ผู้ให้ความยินยอม
 - ตามสัญญาหรือข้อตกลง
 - ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ / ชำนาญงาน ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
- ข. ให้ผู้เข้ารับราชการและผู้ค้าประกัน รวมทั้งสามีหรือภรรยาของผู้ค้าประกันถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านมอบให้ทางราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย
- ค. ตำแหน่งเฉพาะ ๑๔ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้สื่อข่าว, ผู้รายงานข่าว, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา, เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา, เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา, นายช่างภาพ, ช่างภาพ, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, เจ้าพนักงานพัสดุ, เจ้าหน้าที่พัสดุ และพนักงานขับรถยนต์
- ง. กรณีผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งทั่วไปมาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและต้องรับผิดชอบอุปกรณ์ที่มีมูลค่าสูงหรือด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ เช่นเดียวกับกลุ่มตำแหน่งเฉพาะ (๑๔ ตำแหน่ง) กรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โดยปกติจะมีการค้าประกันมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการขับรถยนต์หากผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น บันทึกภาพ เป็นต้น จะต้องระบุเพิ่มเติมให้ชัดเจนไว้ในสัญญาฉบับนี้ว่าเป็นการค้าประกันมูลค่าความเสียหายจากการใช้อุปกรณ์การปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากรถยนต์ด้วย

แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการสรรหาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวกรมประชาสัมพันธ์



ทั้งนี้ กกจ.ได้จัดทำตัวอย่างคำสั่ง/ประกาศ เพื่อประกอบการดำเนินการตามแนวทางและวิธีการสรรหาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่เกี่ยวข้อง ดังเอกสารแนบท้าย

(ตัวอย่าง)



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก)
ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่ง.....

ด้วย.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตามมติคณะทำงาน
กำหนดกรอบอัตรากำลังและมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖
กำหนดแนวทางและวิธีการสรรหาบุคลากรลูกจ้างชั่วคราว จึงตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ดังมี
รายชื่อต่อไปนี้

.....(ชื่อ - นามสกุล).....(ตำแหน่ง).....ประธานกรรมการ
.....(ชื่อ - นามสกุล).....(ตำแหน่ง).....กรรมการ
.....(ชื่อ - นามสกุล).....(ตำแหน่ง).....กรรมการ
.....(ชื่อ - นามสกุล).....(ตำแหน่ง).....กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรับผิดชอบในการดำเนินการคัดเลือก
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร และรวมถึง การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ เกี่ยวกับการคัดเลือกทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ตามความจำเป็น ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และควบคุมดูแลการดำเนินการ
ให้ได้มาตรฐานเพื่อ.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกต่อไป

สั่ง ณ วันที่พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผอ.กอง/สำนัก

(ตัวอย่าง)



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น.

ณ.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ
- หลักการสำคัญของการคัดเลือก

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ

ตัวอย่าง เช่น

- จำนวนตำแหน่งว่างและหน่วยงานที่จะจ้าง
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
- จำนวนผู้ที่คาดว่าจะมาสมัคร
- ร่างประกาศรับสมัคร
- หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
- เกณฑ์การตัดสิน
- อายุบัญชี (ไม่เกิน ๑ ปี)
- รายละเอียดอื่นๆ (เช่น อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง ข้อตกลงการปฏิบัติงาน)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ตัวอย่าง เช่น

- การมอบหมายการคัดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- พิจารณารายละเอียดเนื้อหาที่จะประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่กำหนดไว้

- พิจารณากำหนดอุปกรณ์ที่ใช้ในการประเมิน

- พิจารณากำหนดวัน เวลา และสถานที่และวันประกาศผล

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

(ตัวอย่างประกาศรับสมัคร)



ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน.....อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน.....บาท
คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๑. เพศหญิงหรือชาย (ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
- ๒. จบการศึกษาระดับ..... สาขาวิชา.....
- ๓. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้
- ๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- ๕. หากมีความรู้ด้าน.....จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๗. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะความผิดวินัย
- ๘. ไม่เคยต้องโทษจำคุกเพราะความผิดทางอาญา

๒. หลักฐานการรับสมัคร

- ๑. รูปถ่าย ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

โดยผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อกำกับทุกฉบับ

๓. สถานที่รับสมัคร

- ๑.

๔. วัน - เวลารับสมัคร

- ๑. ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่..... ในวัน เวลาราชการ

๕. วัน เวลา และสถานที่ที่คัดเลือก

๖. วันที่..... เวลา..... ณ.....

ผู้ที่สนใจ ติดต่อขอรับใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ผอ.กอง/สำนัก

(ตัวอย่าง)



ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก.....
กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก.....
ในตำแหน่ง.....

ตามที่ได้มีประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่.....เรื่อง รับสมัคร
ลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่ง.....ระหว่างวันที่.....นั้น
.....(ชื่อส่วนราชการ).....จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา
สถานที่ในการคัดเลือก ดังนี้

ก. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑.
๒.
๓.
๔.

ข. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

วันที่..... เวลา.....น.

ณ.....

ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับ.....

หรือ สอบสัมภาษณ์

.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศรายชื่อและชั้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกใน
วันที่.....ณ.....และทางเว็บไซต์ที่ www.....

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ผอ.กอง/สำนัก

(ตัวอย่าง)



ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตามที่ได้มีประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....ลงวันที่.....
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่ง.....นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและ
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑			
๒			

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด.....เดือนหรือ.....ปี
นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่
ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่.....
.....(สถานที่รายงานตัว).....ในวันที่.....(เวลา).....น.

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ผอ.กอง/สำนัก

สรุปผลการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ตามกรอบอัตรากำลังที่ อปส.อนุมัติ จำนวน ๔๐๗ อัตรา ดังนี้

๑. การปรับลดอัตรารว่างลูกจ้างชั่วคราว ตามแนวทางและจำนวนที่กำหนด ดังตาราง

แนวทางการปรับลด	หน่วยงาน/ เป้าหมายการปรับลด	ผลการปรับลด ในปี ๒๕๖๐		แนวทางปรับลด ต่อเนื่องในปี ๒๕๖๑
		ปรับลดจากกรอบลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้)	ปรับลดจาก อัตราร้างเหมา	
๑. กรณีปรับลดตาม พรก. ที่ได้รับ รวม ๖ อัตรา	สปช.๑ ๔ อัตรา	๑	-	๓
	สปช.๒ ๒ อัตรา	-	-	๒
๒. กรณีปรับลดเป็นจ้างเหมา ๑๐% รวม ๕ อัตรา	กคส. ๑ อัตรา	๑	-	-
	สปช.๑ ๒ อัตรา	-	-	๒
	สปช.๒ ๒ อัตรา	-	-	๒
๓. กรณีปรับลดตามมติที่ ประชุมผู้บริหารครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธ.ค.๕๕ รวม ๒๒ อัตรา	กพร. ๑ อัตรา	๑	-	-
	สสจ. ๑ อัตรา	๑	-	-
	กกจ. ๑ อัตรา	-	๑	-
	กคส. ๒ อัตรา	๒	-	-
	ศสช. ๑ อัตรา	-	-	๑
	สวท. ๒ อัตรา	๒	-	-
	สพท. ๑ อัตรา	๑	-	-
	สปต. ๑ อัตรา	๑	-	-
	สปป. ๑ อัตรา	๑	-	-
	สนผ. ๓ อัตรา	๓	-	-
	สปช.๑ ๑ อัตรา	-	-	๑
	สปช.๔ ๒ อัตรา	-	-	๒
	สปช.๕ ๑ อัตรา	๑	-	-
	สปช.๖ ๒ อัตรา	๑	-	๑
สปช.๗ ๒ อัตรา	๑	-	๑	
รวม	๓๓ อัตรา	๑๗	๑	๑๕

สรุป : ๑) แนวทางปรับลดกรณี ๑ และ ๒ กำหนดเป้าหมาย รวม ๑๑ อัตรา ลดได้ ๒ อัตรา เหลือ ๙ อัตรา
๒) แนวทางปรับลดกรณี ๓ กำหนดเป้าหมาย รวม ๒๒ อัตรา ลดได้ ๑๖ อัตรา (ปรับลดจากกรอบ
อัตรากำลังของสำนักกอง จำนวน ๑๕ อัตรา/ปรับลดจากอัตราร้างเหมา กกจ. จำนวน ๑ อัตรา) เหลือ ๖ อัตรา
๓) แนวทางปรับลดกรณี ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๑ รวม ๑๕ อัตรา

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว กกจ. แจ้งเวียนสำนัก/กอง
และหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด รอบที่ ๒ (เม.ย.-
ก.ย.๒๕๖๐) ต่อเนื่องจากรอบที่ ๑ (ต.ค.๒๕๕๕-มี.ค.๒๕๖๐) โดยสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ส่งแบบ
ประเมินฯ ตามจำนวนกรอบอัตรากำลังที่มีคนครอง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๗๔ ราย ที่เหลือเป็นกรอบอัตราร้าง
จำนวน ๑๖ อัตรา สรุปผลการประเมินในภาพรวม ดังนี้

- ๒.๑ ระดับดีเกิน (๙๕-๑๐๐%) จำนวน ๒๔๘ ราย
- ๒.๒ ระดับดีมาก (๘๕-๙๔%) จำนวน ๑๐๗ ราย
- ๒.๓ ระดับดี (๗๕-๘๔%) จำนวน ๑๗ ราย

๒.๔ ระดับพอใช้ (๖๕-๗๔%) จำนวน ๑ ราย

๒.๕ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔%) จำนวน ๑ ราย

กรณีที่ผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับ “ดี” ต่อเนื่องเกิน ๒ ครั้ง ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

★ แจ้งลูกจ้างชั่วคราวทราบและถือปฏิบัติ ตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะรายที่มีผลประเมินต่ำกว่าระดับ “ดี” ต่อเนื่องเกิน ๒ ครั้ง อาจพิจารณาเลิกจ้างได้ หากผลประเมินยังคงต่ำกว่าระดับ “ดี” ต่อเนื่องเป็นครั้งที่ ๓ ผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบว่าต้อง “เลิกจ้าง” และเตรียมดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อจ้างปฏิบัติงานทดแทนตามขั้นตอนต่อไป

★ แจ้งผู้บังคับบัญชาที่ได้มอบหมายกำกับดูแลดำเนินการติดตามประเมินผล การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในงานรองรับภารกิจของหน่วยงาน

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวประจำปี 2560 รอบ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.60)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ	จำนวน แบบประเมิน ที่ได้รับ ตามการ ปฏิบัติงานจริง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน+ผลการประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน					จำนวนลูกจ้างชั่วคราว ที่ไม่มีผลประเมิน	
				ระดับดีเด่น 95-100%	ระดับดีมาก 85-94%	ระดับดี 75-84%	ระดับพอใช้ 65-74%	ต้องปรับปรุง 0-64%	กรณี ตำแหน่งว่าง	กรณี จ้างใหม่
				1	กปส.	21				
2	กพร.	2	2	2						
3	นตส.	4	4		1	3				
4	สสภ.	20	19	5	14			1		
5	กกจ.	17	18	15	3					
6	กคค.	17	17	14	2	1				
7	กกร.	6	5	5				1		
8	คสช.	9	8	3	5				1	
9	สวท.	18	17	14	3			1		
10	สพท.	27	26	18	8			1		
11	สปต.	8	8	6	2					
12	สนช.	10	11	8	3			1		
13	สปข.1	27	28	19	9					
14	สปข.2	16	16	11	5					
15	สปข.3	17	18	9	8	1		1		
16	สปข.4	19	20	10	9	1			1	
17	สปข.5	17	20	17	1	2		1		
18	สปข.6	17	18	13	5					
19	สปข.7	27	27	23	4					
20	สปข.8	31	31	25	4	2				
21	สพป.	7	6	5	1			1		
22	สปข.	1	2	1	1			1		
23	สนผ.	24	15	10	5			7		
24	สพท.	3	6	1	5					
25	ส.ปชส.	27	32	14	9	7	1	1		
รวม		392	374	248	107	17	1	1	16	2

มาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ กปส.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. การจ้างทดแทนตำแหน่งว่างระหว่างปีงบประมาณ ให้ส่งข้อมูลการจ้าง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน โดยส่งข้อมูลการจ้างครั้งสุดท้ายของปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๐ ก.ค. เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป และสรุปทำฐานข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในการกำหนดกรอบอัตรากำลังของปีต่อไป

๒. การค้ำประกันมูลค่าความเสียหายจากการใช้อุปกรณ์การปฏิบัติงานซึ่งมีมูลค่าสูง กรณีลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเฉพาะ ๑๔ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้สื่อข่าว, ตำแหน่งผู้รายงานข่าว, ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา, ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา, ตำแหน่งช่างภาพ, ตำแหน่งช่างภาพ, ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี, ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี, ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ, ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ, ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุและตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

โดยนำหลักการที่กระทรวงการคลังใช้กับตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินและหรือบัญชี มาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติทั้งรายเก่าและรายใหม่ ดังนี้

- ค้ำประกันด้วยบุคคล โดยข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท โดยทำสัญญาค้ำประกันตลอดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือ

- ใช้เงินสดค้ำประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท โดยมีระยะเวลาค้ำประกันตลอดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือ

- ค้ำประกันด้วยหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท โดยมีระยะเวลาค้ำประกันตลอดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กรณีผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งทั่วไปมาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและต้องรับผิดชอบอุปกรณ์ที่มีมูลค่าสูงหรือด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับกลุ่มตำแหน่งเฉพาะ (๑๔ ตำแหน่ง)

กรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โดยปกติจะมีการค้ำประกันมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการขับรถยนต์ หากผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น บันทึกภาพ เป็นต้น จะต้องระบุเพิ่มเติมให้ชัดเจนไว้ในสัญญาค้ำประกันว่าเป็นการค้ำประกันมูลค่าความเสียหายจากการใช้อุปกรณ์การปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากรถยนต์ด้วย

๓. การอนุญาตการลาตามสิทธิและแจ้ง กคส. หักค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว ผอ.สำนัก, กอ. และหัวหน้าหน่วยงาน จะต้องกำชับให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและสรุปความเห็นนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ชัดเจนเรื่องการลาของลูกจ้างชั่วคราว ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากมีการลาเกินสิทธิที่จะได้รับค่าจ้าง ผู้บังคับบัญชาอาจอนุญาตให้ลาได้ตามที่เห็นสมควรและแจ้งให้ กคส. ทราบ เพื่อดำเนินการหักค่าจ้างได้ทันเวลา โดย กคจ. ได้กำหนดรูปแบบใบลาแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ถ้ายังมีการจ่ายเงินเกินเพราะเหตุที่ต้นสังกัดไม่แจ้งให้ กคส. ทราบ สำนัก/กองและหน่วยงานต้องจ่ายเงินคืนให้ กคส. ก่อนและเรียกเงินคืนจากลูกจ้างชั่วคราวภายหลัง

๔. การย้ายหรืออนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติราชการภายในสังกัด สปข. ๑ - ๘ ให้เสนอ อปส. ตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวไปสังกัดหน่วยงานใหม่ โดย กปส. จะไม่จัดสรรอัตราทดแทนให้ หน่วยงานเดิม ยกเว้นกรณีพิเศษตามนโยบายและความจำเป็นในการแก้ปัญหาด้านบุคลากร เช่น กรณี ช่วยราชการพื้นที่ชายแดนภาคใต้ ฯลฯ หากมีคำสั่งให้ลูกจ้างชั่วคราวไปช่วยราชการเป็นครั้งคราว เป็นกรณี พิเศษได้โดยไม่ตัดตำแหน่ง เมื่อเสร็จภารกิจให้ย้ายกลับมาสังกัดเดิม เนื่องจากเป็นกรณีพื้นที่เสี่ยงภัย เป็นต้น

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ปีละ ๒ ครั้ง เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ โดยดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๕.๑ ดำเนินการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราวเงินนอก กบประมาณ (เงินรายได้) และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของลูกจ้างชั่วคราวที่ กปส. กำหนด โดยส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ กกจ.ตามวัน เวลาที่กำหนด เพื่อนำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการพิจารณาการจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อเนื่องในปีถัดไป หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาการจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อเนื่อง

๕.๒ กรณีผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว หากผู้บังคับบัญชามีความเห็นให้ ต่ำกว่าระดับ “ดี” ต่อเนื่องเกิน ๒ ครั้ง (ครั้งละ ๖ เดือน) ให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาเลิกจ้างได้ ตามเหตุผลและข้อเท็จจริง และให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งลูกจ้างชั่วคราวทราบและถือปฏิบัติ

๕.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กกจ.ดำเนินการปรับปรุงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว นอกงบประมาณ (เงินรายได้) (แบบ ปผ.ลช.) ในส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมินของระดับผลคะแนนที่ได้ จากเดิม ต้องปรับปรุง (๐-๖๔%) ปรับเป็น เลิกจ้าง (๐-๖๔%) แทน

๖. กำหนดแนวทางและวิธีการสรรหาคัดเลือกบุคลากรลูกจ้างชั่วคราว โดยให้สำนัก/กองและ หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว เพื่อกำหนดวิธีการคัดเลือกด้วย การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป หรือความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบภาคทฤษฎี หรือ ภาคปฏิบัติ) หรือประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย อย่างรวมกัน ตามแนวทางขั้นตอนที่กำหนดก่อนเสนอจ้างปฏิบัติงานตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวใน สังกัด รายละเอียดขั้นตอนดำเนินการพร้อมตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารแนบ

๗. กำหนดการบริหารกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว กปส.ส่วนกลาง โดยให้ทุกหน่วยงานที่ ขออิมคีนกรอบอัตรากำลังส่วนกลางทันทีที่ตำแหน่งว่างลง

๘. แนวทางการปรับลดอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๑ กรณีปรับลดตามจำนวนพนักงานราชการที่ได้รับ ให้หน่วยงานที่ได้รับกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ ดำเนินการปรับลดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวตามจำนวนที่กำหนดต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จนครบจำนวนตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมจำนวน ๕ อัตรา ได้แก่ สปข.๑ จำนวน ๓ อัตรา, สปข.๒ จำนวน ๒ อัตรา

๘.๒. กรณีปรับลดเป็นอัตราจ้างเหมา ให้สำนัก/กอง และหน่วยงาน ปรับเปลี่ยนเป็นอัตราจ้างเหมาบริการให้ครบร้อยละ ๑๐ ของจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่ในสังกัด ต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวมจำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ สปช.๑ จำนวน ๒ อัตรา, สปช.๒ จำนวน ๒ อัตรา

๘.๓. กรณีปรับลดตามจำนวนและแนวทางที่สำนัก/กองพิจารณาเสนอปรับลดตามมติที่ประชุมผู้บริหาร กปส. เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ รวมจำนวน ๖ อัตรา ได้แก่ ศสช. จำนวน ๑ อัตรา, สปช.๑ จำนวน ๑ อัตรา, สปช.๔ จำนวน ๒ อัตรา, สปช.๖ จำนวน ๑ อัตรา, สปช.๗ จำนวน ๑ อัตรา

ดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑) หน่วยงานที่ได้รับกรอบพนักงานราชการ ซึ่งต้องดำเนินการปรับลด ๓ กรณี คือ ข้อ ๘.๑ ปรับลดตามจำนวนพนักงานราชการที่ได้รับ ข้อ ๘.๒ ปรับเปลี่ยนเป็นจ้างเหมาร้อยละ ๑๐ ข้อ ๘.๓ ปรับลดตามจำนวนที่สำนัก/กองเสนอตามมติที่ประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ เมื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวว่างลง ให้ดำเนินการปรับลดตามข้อ ๘.๑ ก่อน จนครบตามจำนวนจึงจะดำเนินการจ้างเหมาตามข้อ ๘.๒ และดำเนินการปรับลดตามข้อ ๘.๓ ตามลำดับต่อไป

๒) ดำเนินการจ้างเหมาตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ เมื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดว่างลง (ไม่รวมตำแหน่งที่ไปช่วยปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ๆ) โดยใช้วงเงินรายได้ลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบอัตรากำล้างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไปพลางก่อน เพื่อรวบรวมแจ้ง สนผ.และ กคส.จัดทำงบประมาณตามแผนการจ้างเหมาต่อไป

๓) ให้สำนัก/กองดำเนินการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยการเกลี่ยอัตรากำล้างภายในสังกัดสำนัก/กองช่วยปฏิบัติงาน

วงเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ 2561
รวมวงเงินค่าจ้าง จำนวน 390 อัตรา เป็นเงินทั้งสิ้น 65,145,780.-บาทต่อปี

วุฒิ	จำนวน (อัตรา)	อัตราค่าจ้าง	ประกันสังคม 5%	รวมค่าจ้าง :คน:เดือน	รวมต่อเดือน	รวมต่อปี
ปริญญาตรี	244	15,000	750	15,750	3,843,000	46,116,000
ปวส.	67	11,500	575	12,075	809,025	9,708,300
ปวช.(68)/พนักงานขับรถยนต์(4)	72	9,400	470	9,870	710,640	8,527,680
ม.6	7	9,000	450	9,450	66,150	793,800
รวม	390				5,428,815	65,145,780