



เอกสารสรุปความรู้

เรื่อง การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล



จัดทำโดย
ชุมชนนักปฏิบัติของกองอัตรากำลัง
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.

พ.ศ. ๒๕๕๘

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| ๑. นಿಯาม | ๒ |
| ๒. ลักษณะการจ้าง | ๓ |
| ๓. เหตุผลความจำเป็นในการจ้าง | ๔ |
| ๔. ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างเหมา | ๕ |
| ๕. ลักษณะงานที่ไม่เหมาะสมกับการจ้างเหมา | ๖ |
| ๖. วิธีการและงบประมาณ | ๗ |
| ๗. อัตราค่าจ้าง | ๘ |
| ๘. ประเด็นคำถาม - คำตอบเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล | ๑๑ |

ภาคผนวก

- รายงานการประชุมกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มกองอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘
- รายงานการประชุมกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มกองอัตรากำลัง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘
- ภาพถ่าย



การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

นิยาม

- การจ้างบุคคลธรรมดา

- ลักษณะการจ้างทำของ

- ไม่ใช่การจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และการจ้าง
แรงงานตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์



ลักษณะการจ้าง

- จ้างบุคคลธรรมดาทำงานตามสัญญาจ้าง ผู้จ้างไม่มีอำนาจสั่งการให้ทำงานนอกเหนือจากสัญญา แต่สั่งให้ปรับปรุงแก้ไขงานที่ผิดพลาดได้ และผู้รับจ้างไม่ต้องอยู่ในระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เช่น ลูกจ้างทั่วไป

- ผู้รับจ้างไม่ถือเป็นบุคลากร กทม. จึงไม่ได้สิทธิประโยชน์อื่นใด และหน่วยงานไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม แต่สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนเองได้ (พรบ.ประกันสังคม พ.ศ.2533 มาตรา 40)

เหตุผลความจำเป็นในการจ้าง

ทดแทนกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ/ลูกจ้าง ที่ขุบเล็ก

เปลี่ยนรูปแบบการจ้างจากบุคคลภายนอกหรือการจ้างนิติบุคคล

มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ เนื่องจากจัดตั้งส่วนราชการ/หน่วยงาน

มีภารกิจเพิ่มใหม่ หรือจำเป็นเร่งด่วนตามกฎหมาย หรือได้รับถ่ายโอนภารกิจ ซึ่งมีปริมาณงานมากในช่วงใดช่วงหนึ่ง

กรณีอื่น ๆ ให้เสนอ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลพิจารณาเป็นกรณี ๆ



ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างเหมา

ต้องปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจรอง หรือภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

- ปฏิบัติภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงาน หรือมีแนวทางชัดเจน ควรจ้างระดับปวช. หรือเทียบเท่า

- ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงานเป็นระยะ หรือ มีแนวทางอย่างกว้างๆ ควรจ้างระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า

- ใช้ความรู้ทางวิชาการในงานที่ปฏิบัติ และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงานหรือมีแนวทางอยู่บ้าง ควรจ้างระดับปริญญาตรี ๕ ปีหรือเทียบเท่า

- ปฏิบัติโดยผู้ที่มีความรู้ทางด้านวิชาชีพเฉพาะทางด้านนั้นๆ โดยตรง และปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับ ตรวจสอบ หรือควบคุมการปฏิบัติงาน ควรจ้างผู้รับจ้างที่มีความรู้ระดับปริญญาตรี ๕ ปีหรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่ไม่เหมาะสมกับการจ้างเหมา

- เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้แก่ งานที่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย หรืองานที่ทำเพื่อความคงอยู่ขององค์กร งานหลักตาม บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ พันธกิจของหน่วยงาน และ งานที่ เกี่ยวกับการเงิน บัญชีและงบประมาณ

- งานที่ใช้แรงงานหรืองานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ไม่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่จำเป็นต้องมี ความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงาน ใช้ ผู้ปฏิบัติงานในคราวเดียวกันเป็นจำนวนมาก เช่น งานดูแลรักษา ความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานชุดลอกคูคลอง งาน ดูแลต้นไม้สวนหย่อม งานยานพาหนะ

วิธีการและงบประมาณ

วิธีการจัดจ้าง

- ใช้วิธีตกลงราคา ตาม
ข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร เรื่อง
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งบประมาณที่ใช้

- หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอย และวัสดุ



อัตราค่าจ้าง

กรณีที่ 1 เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงานใกล้เคียงกับข้าราชการ กำหนดอัตราค่าจ้างโดยให้คำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน ค่าครองชีพ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

| คุณวุฒิ/ประสบการณ์ | ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า ๒ ปี | ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า ๒ ปีขึ้นไป |
|--|----------------------------------|--|
| ม.ปลาย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๐,๑๙๐ | ๑๑,๒๐๐ |
| ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๑,๙๖๐ |
| ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๒,๒๘๕ | ๑๓,๓๑๐ |
| ปริญญาตรี ๔ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๕,๐๐๐ | ๑๖,๒๔๐ |
| ปริญญาตรี ๕ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๕,๘๐๐ | ๑๗,๒๐๐ |

อัตราค่าจ้าง (ต่อ)

กรณีที่ 2 เป็นลักษณะงานที่ใช้แรงงานหรืองานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ซึ่งไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน มีขั้นตอนชัดเจน ไม่จำเป็นต้องมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงานมาก่อน

| ลักษณะงาน | อัตราค่าจ้าง |
|---|--------------|
| ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป | 10,190 |
| เปิด — ปิด สำนักงาน ดูแลรักษาความสะอาด อาคาร สถานที่ทำการ และดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย | |
| ปลูกดูแลรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับต่างๆ ตกแต่งบำรุงรักษา สนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ | |

อัตราค่าจ้าง (ต่อ)

- **ประสบการณ์ในการทำงาน** หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงานที่ผู้รับจ้างเคยดำเนินงานให้กับกรุงเทพมหานคร หรือเคยเป็นผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลให้กับกรุงเทพมหานคร
- การจ่ายค่าจ้างตามสัญญาการจ้างจะจ่ายได้ก็ต่อเมื่อได้มีการตรวจรับงานจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว
- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๖ เดือน โดยแบ่งการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน



ประเด็นคำถาม-คำตอบเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|-----------------|--|---|
| ลักษณะงานทั่วไป | ๑. การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลมีลักษณะการจ้างอย่างไร | การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล เป็นการจ้างบุคคลธรรมดาโดยมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญตามสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเท่านั้น หน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงานนอกเหนือจากสัญญาจ้าง แต่มีอำนาจตรวจรายงานและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง และผู้รับจ้างไม่ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่ลูกจ้างทั่วไปต้องถือปฏิบัติ นอกจากนี้ผู้รับจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างได้รับ เป็นเพียงผู้รับจ้างทำของจึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้าง |
| | ๒. การจ้างทำของมีลักษณะที่แตกต่างจากการจ้างแรงงานอย่างไร | สัญญาจ้างทำของเป็นสัญญาที่คู่กรณีมุ่งเอาความสำเร็จของงานที่ว่าจ้างให้ทำหรือรับจัดทำให้เป็นวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่เดียวกันก็มีการตอบแทนกันด้วยสินจ้างเพื่อความสำเร็จของงานที่ตกลงกันในสัญญา ส่วนสัญญาจ้างแรงงานเป็นสัญญาระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง ซึ่งลูกจ้างตกลงจะทำงานให้นายจ้าง และนายจ้างตกลงจะให้สินจ้างหรือค่าจ้างตลอดเวลาที่ลูกจ้างทำงานให้ |
| | ๓. ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลถือเป็นลูกจ้างประเภทหนึ่งตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือไม่ | ไม่ใช่ เนื่องจาก การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล เป็นการจ้างตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลจึงไม่ใช่ลูกจ้างตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งหลายหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าผู้รับจ้างเป็นลูกจ้างประเภทหนึ่ง โดยยังคงเรียกชื่อ “ลูกจ้าง” อยู่ หรือเรียกชื่ออื่นๆที่ใกล้เคียงกัน เช่น “ลูกจ้างจ้างเหมา” “ลูกจ้างโครงการจ้างเหมา” ซึ่งชื่อเรียกที่ถูกต้องคือ “ผู้รับจ้าง” ทั้งนี้ หน่วยงานอาจเรียกชื่อผู้รับจ้างตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น ผู้รับจ้าง (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) ผู้รับจ้าง (ปฏิบัติงานด้านจัดการงานทั่วไป) เป็นต้น |

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|-------------------------|---|---|
| ลักษณะงานทั่วไป (ต่อ) | ๔. ลักษณะงานใดบ้างที่ไม่ควรดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล | ๑. ลักษณะงานที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่ควรกำหนดให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติ ได้แก่ งานที่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย หรืองานที่เพื่อความคงอยู่ขององค์กร งานหลักตามบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ พันธกิจของหน่วยงาน และงานที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชีและงบประมาณ ๒. ลักษณะงานที่ใช้แรงงานหรืองานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ที่ต้องจ้างผู้ปฏิบัติงานในคราวเดียวกันเป็นจำนวนมาก ซึ่งลักษณะงานไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และไม่จำเป็นต้องมี ความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงาน |
| อำนาจในการดำเนินการจ้าง | ๕. ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ และอนุมัติการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลคือผู้ใด | เนื่องจาก หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลได้กำหนดให้ การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลดำเนินการโดยใช้วิธีตกลงราคา (การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น ผู้ที่มีอำนาจในการเห็นชอบ และอนุมัติการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลจึงเป็นของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) และเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง อาจขอความเห็นชอบในหลักการต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการจ้างก็ได้ |
| | ๖. ถ้าหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลจะต้องส่งเหตุผลความจำเป็นในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของผู้รับจ้างให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาก่อนหรือไม่ | เนื่องจาก ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมิใช่ข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือบุคลากรกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่จะต้องผ่านความเห็นชอบการอนุมัติกรอบอัตรากำลังจากสำนักงาน ก.ก. ดังนั้น หากหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างก็ต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ |

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|-------------------|--|---|
| วิธีการจ้าง | ๗. สรุปวิธีการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลอย่างกว้างๆว่ามีขั้นตอนดำเนินการอย่างไร | <p>๑. ตรวจสอบลักษณะงานที่หน่วยงานประสงค์จะดำเนินการจ้างว่าเป็นลักษณะงานที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลหรือไม่</p> <p>๒. พิจารณาน้ำหนักความรับผิดชอบและปริมาณงานที่จะจ้าง ซึ่งน้ำหนักความรับผิดชอบสามารถกำหนดเป็นชิ้นงาน/ปริมาณ/พื้นที่ได้ และคำนวณสถิติปริมาณงานแล้วต้องใช้ผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑ คน</p> <p>๓. กำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างตามลักษณะงาน และกำหนดจำนวนผู้รับจ้าง</p> <p>๔. ตรวจสอบงบประมาณที่จะดำเนินการจ้างว่ามีหรือไม่</p> <p>๕. ขอความเห็นชอบ ขออนุมัติการจ้าง ดำเนินการจ้าง</p> <p>๖. ตรวจรับพัสดุ</p> |
| การปฏิบัติหน้าที่ | ๘. หน่วยงานจะให้ผู้รับจ้างทำงานเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้หรือไม่ | ไม่ได้ เนื่องจาก การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเป็นการจ้างทำของ ซึ่งหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ได้ทำความตกลงกับผู้รับจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญาจ้างแล้ว ดังนั้น หน่วยงานผู้ว่าจ้างจึงไม่สามารถสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานเกินกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ |
| | ๙. หน่วยงานจะกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างว่า "ให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง" ได้หรือไม่ | ไม่ได้ เนื่องจาก การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวจะทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทราบได้ว่า ผู้รับจ้างมีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้าง มีปริมาณงานเท่าใด ดังนั้น หน่วยงานผู้ว่าจ้างจึงควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างให้มีความชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา |
| งบประมาณ | ๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลอยู่ในหมวดใด | หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ |
| | ๑๑. กรณีที่หน่วยงานมิได้จัดสรรเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ควรดำเนินการอย่างไร | ให้หน่วยงานตรวจสอบว่ามีงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ในแผนงานเดียวกันที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เหลือจ่ายเพียงพอหรือไม่ ถ้ามีเหลือจ่ายเพียงพอให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป แต่หากไม่มีงบประมาณในหมวดนี้เพียงพอ ให้ขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เพื่อขอโอนงบประมาณจากแผนงาน งาน/โครงการอื่นที่เหลือจ่ายมาดำเนินการ |

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|---------|--|--|
| ค่าจ้าง | <p>๑๒. กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดการจ้าง และวันที่เลิกสัญญาไม่ใช่วันสุดท้ายของเดือน หน่วยงานผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างอย่างไร เช่น หน่วยงานทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างเป็นเวลา ๖ เดือน โดยให้เริ่มมาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗ และให้ค่าจ้างผู้รับจ้างเดือนละ ๙,๘๕๐ บาท ต่อมาผู้รับจ้างขอยกเลิกสัญญาในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จึงขอทราบว่าในเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๗ หน่วยงานจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างจำนวนเท่าใด</p> | <p>เนื่องจาก สัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล กำหนดไว้ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อ ๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการหรือสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย ในวันและเวลาราชการหรือในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใด</p> <p>๒. ข้อ ๑๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละบาท (.....) ให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จ ถูกต้องครบถ้วน ตามลักษณะของงาน และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบให้แก่แต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้</p> <p>๓. ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้...</p> <p>(๓) การหักเงินค่าจ้างเหมาบริการให้คำนวณเป็นรายวัน โดยเฉลี่ยจากค่าจ้างเหมาต่อเดือน (๓๐ วัน) จากสัญญาดังกล่าวได้กำหนดให้ผู้รับจ้างมาทำงานในวันและเวลาราชการ (ข้อ ๗) และผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือน (ข้อ ๑๒) เดือนละ ๙,๘๕๐ บาท ตามข้อหรือผู้รับจ้างมาทำงานในระหว่างวันที่ ๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ รวมเป็นระยะเวลา ๑๕ วัน ดังนั้นในขั้นตอนแรกให้คำนวณเพื่อให้ทราบว่าผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นรายวันเป็นจำนวนเท่าใด โดยนำอัตราค่าจ้างมาหารด้วยจำนวน ๓๐ วัน (๙,๘๕๐/๓๐ = ๓๒๘) จากนั้นจึงนำอัตราค่าจ้างรายวันมาคูณด้วยจำนวนวันที่ทำงานในเดือน พฤษภาคม คือ ๑๕ วัน (๓๒๘ x ๑๕ = ๔,๙๒๐) ดังนั้น หน่วยงานต้องจ่ายค่าจ้างเหมาให้ผู้รับจ้างในเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๗ จำนวน ๔,๙๒๐ บาท</p> |
| | <p>๑๓. กรณีที่ส่วนราชการทำสัญญาจ้าง โดยกำหนดวันเริ่มต้นปฏิบัติงานที่มีไข่วันที่ ๑ ของเดือนจะคิดค่าจ้างให้ผู้รับจ้างอย่างไร</p> | <p>ให้ใช้แนวทางเดียวกับข้อ ๑๒</p> |

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|---------------|---|---|
| การคิดค่าปรับ | ๑๔. ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ จำนวน ๒ วันทำการ จะคำนวณเงินค่าจ้างในเดือนนั้นอย่างไร โดยกำหนดค่าจ้างเหมา จำนวน ๙,๘๔๐ บาท | ให้คำนวณเพื่อให้ทราบว่าผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเป็นจำนวนเท่าใด โดยนำอัตราค่าจ้างมาหารด้วยจำนวน ๓๐ วัน ($๙,๘๔๐/๓๐ = ๓๒๘$) จากนั้นจึงนำอัตราค่าจ้างรายวันมาคูณด้วย ๒ วัน ($๓๒๘ \times ๒ = ๖๕๖$) ดังนั้น หน่วยงานต้องจ่ายค่าจ้างเหมาให้ผู้รับจ้างในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ จำนวน $๙,๘๔๐ - ๖๕๖ = ๙,๑๘๔$ บาท |
| | ๑๕. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในเดือนกันยายน ๒๕๕๗ ติดต่อกัน จำนวน ๕ วันทำการ จะคำนวณเงินค่าจ้างในเดือนนั้นอย่างไร โดยกำหนดค่าจ้างเหมา จำนวน ๙,๘๔๐ บาท | เนื่องจาก ข้อ ๑๓ ของแบบสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล กำหนดไว้ ดังนี้ ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้ (๑) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาลงเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเหมาที่จะได้รับตามสัญญา โดยคำนวณตาม (๓) (๒) หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันเป็นเวลา ๕ วันทำการ นอกจากผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างเหมาตาม (๑) แล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันอีก ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างเหมารายเดือนตามข้อตกลงนี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน (๓) การหักเงินค่าจ้างเหมาบริการให้คำนวณเป็นรายวัน โดยเฉลี่ยจากค่าจ้างเหมาต่อเดือน (๓๐ วัน) จากสัญญาข้อ ๑๓ ดังกล่าวการคำนวณเงินค่าจ้างเหมาในกรณีนี้มีแนวทาง ดังนี้ ๑. ให้คำนวณเพื่อให้ทราบว่าผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเป็นจำนวนเท่าใด โดยนำอัตราค่าจ้างมาหารด้วยจำนวน ๓๐ วัน ($๙,๘๔๐/๓๐ = ๓๒๘$) จากนั้นจึงนำอัตราค่าจ้างรายวันมาคูณด้วย ๕ วันทำการ เท่ากับ ๑,๖๔๐ บาท ($๓๒๘ \times ๕ = ๑,๖๔๐$) ๒. นอกจากผู้ว่าจ้างจะถูกหักเงินค่าจ้างเหมาตามข้อ ๑.แล้ว ผู้รับจ้างยังจะต้องเสียค่าปรับรายวันอีก ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างเหมารายเดือน แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ซึ่งในกรณีนี้ผู้รับจ้างได้รับอัตราค่าจ้างจำนวน ๙,๘๔๐ |

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|----------------------------|---|---|
| | | บาท เมื่อคำนวณค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของเงินค่าจ้างเหมาแล้ว ปรากฏว่า ได้เท่ากับ ๙,๘๔ (๙,๘๔๐ x ๐.๑๐/๑๐๐ = ๙.๘๔) ซึ่งต่ำกว่า ๑๐๐ บาท จึงต้องเสียค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งในกรณีนี้ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกัน ๕ วันทำการ จึงต้องเสียค่าปรับ จำนวน ๕๐๐ บาท (๑๐๐ x ๕) ดังนั้น จากข้อ ๑ และ ๒ ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเท่ากับ ๙,๘๔๐ - ๑,๖๔๐ - ๕๐๐ = ๗,๗๐๐ บาท |
| สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ | ๑๖. ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะไม่มาปฏิบัติงานในวันที่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ให้มาปฏิบัติงาน จะต้องยื่นใบลาเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างหรือไม่อย่างไร | เนื่องจาก ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลมิใช่ข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือบุคลากรกรุงเทพมหานคร ดังนั้น จึงไม่ต้องยื่นใบลาแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างก็ควรแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบด้วยว่าจะไม่มาปฏิบัติงาน |
| | ๑๗. ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลจะมีสิทธิได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่ทางราชการกำหนดหรือทำงานล่วงเวลาได้หรือไม่ | เนื่องจาก ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล มิใช่ข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างกรุงเทพมหานครหรือพนักงานกรุงเทพมหานคร) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น จึงไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่ทางราชการกำหนด หรือการทำงานล่วงเวลา |
| ระยะเวลาการจ้าง | ๑๘. เนื่องจาก หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลได้กำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน โดยแบ่งการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน ขอรื้อว่าหน่วยงานจะกำหนดระยะเวลาการจ้างน้อยกว่า ๖ เดือน ได้หรือไม่ | หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาเท่าใดก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๖ เดือน เช่น กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๒ เดือน หรือ ๓ เดือน ๑๕ วัน หรือ ๕ เดือน ๒๐ วัน เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงานและงบประมาณ |

| หัวข้อ | คำถาม | คำตอบ |
|---------------------------------|--|--|
| วันและเวลาทำงาน | ๑๙. หากหน่วยงานจะกำหนดวันและเวลาทำงานของผู้รับจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ในวันอื่นนอกเหนือจากวันและเวลาราชการได้หรือไม่ | สามารถกำหนดวันและเวลาอื่นได้ เนื่องจาก ในแบบสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ข้อ ๗ กำหนดว่า "ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการหรือสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายในวันและเวลาราชการหรือในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใด" อย่างไรก็ตาม เพื่อความสะดวกในการดำเนินการจ้าง หน่วยงานควรให้ผู้รับจ้างมาทำงานในวันและเวลาราชการ |
| สัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล | ๒๐. แบบสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล (สำนักงาน ก.ก. เวียนแจ้ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๒๐๕๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล) หน่วยงานจะต้องให้มติกรของหน่วยงานตรวจสอบอีกหรือไม่ | เนื่องจาก แบบสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลได้ผ่านการตรวจร่างจากสำนักงานกฎหมายและคดี และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุแล้ว ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจึงควรส่งสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลมาให้มติกรของหน่วยงานตรวจสอบว่าตรงตามแบบสัญญาดังกล่าวหรือไม่ |
| การตรวจรับพัสดุ | ๒๑. การตรวจรับพัสดุ ควรตรวจรับทุกวันใช่หรือไม่ | ใช่ เนื่องจาก การตรวจรับงานหรือตรวจรับพัสดุทุกวันจะช่วยให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบได้ว่าในแต่ละวันผู้รับจ้างทำงานอะไรบ้าง จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หน่วยงานอาจให้ผู้รับจ้างจัดทำเป็นเอกสารส่งมอบพัสดุในแต่ละวันให้ผู้รับจ้างตรวจสอบว่าเป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือไม่ หากเป็นไปตามข้อเท็จจริงหน่วยงานก็เก็บรวบรวมไว้ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกเงินจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป |

ภาคผนวก

รายงานการประชุมกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (Cops) ของกองอัตรากำลัง

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๑ เวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่อง การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๑ คน ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------|--------------|------------|
| ๑. นางสาวกัลยา | อดุลย์วิจิตร | ผู้นำกลุ่ม |
| ๒. นางสาวนฤมล | กะลัมพะวงษ์ | สมาชิก |
| ๓. นางปรีดา | รีนเอ็ม | สมาชิก |
| ๔. นางปรมาภรณ์ | พรสี่ | สมาชิก |
| ๕. นางสาวพัชรินทร์ | ชาตะนาวิน | สมาชิก |
| ๖. นางสาวภิญญา | ลีละฉายากุล | สมาชิก |
| ๗. นายนักสิทธิ์ | เทียนไชย | สมาชิก |
| ๘. ว่าที่ร.ต.หญิงวิไลภรณ์ | ลือสัมพันธ์ | สมาชิก |
| ๙. นายณรรณพงษ์ | พันธุ์จันทร์ | สมาชิก |
| ๑๐. นางสาวนัทธิดา | บุญอ่วม | สมาชิก |
| ๑๑. นายคมสันต์ | มณีวรรณ | เลขานุการ |

รายละเอียดการประชุม

ประชุมเพื่อสรุปเนื้อหาจากตัวแทนเจ้าของเรื่องให้แก่สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมรับฟัง หลังจากนั้นจึงเป็นการแสดงความคิดเห็น และแบ่งปันสภาพปัญหาที่พบจากการดำเนินการจริงและจากที่หน่วยงานได้พบปัญหาจากการดำเนินการแล้วสอบถามมาที่กองอัตรากำลัง เมื่อได้แสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้เรียบร้อยแล้ว จึงได้มีมติให้ผู้ประสานงานจัดทำเนื้อหาที่ได้มีการประชุมเป็นเอกสาร เพื่อจะได้มีการประชุมเพื่อสรุปเนื้อหาเอกสารความรู้ให้เป็นรูปธรรมในครั้งต่อไป

ความรู้/ประสบการณ์ที่ได้ในครั้งนี้

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเพิ่มมากขึ้น และได้รับทราบถึงปัญหาในการดำเนินการในขั้นตอนการปฏิบัติงานจริง ทำให้สามารถนำไปปรับใช้เมื่อต้องดำเนินการได้

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึก
(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขานุการ

รายงานการประชุมกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (Cops) ของกองอัตรากำลัง

ครั้งที่ /๒๕๕๘

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๑ เวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่อง การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๑ คน ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------|--------------|------------|
| ๑. นางสาวกัลยา | อดุลย์วิจิตร | ผู้นำกลุ่ม |
| ๒. นางสาวนฤมล | กะลัมพะวงษ์ | สมาชิก |
| ๓. นางปรีดา | รีนเอ็ม | สมาชิก |
| ๔. นางปรมาภรณ์ | พรสี่ | สมาชิก |
| ๕. นางสาวพัชรินทร์ | ชาตะนาวิน | สมาชิก |
| ๖. นางสาวอภิญา | ลีระฉายากุล | สมาชิก |
| ๗. นายนักสิทธิ์ | เทียนไชย | สมาชิก |
| ๘. ว่าที่ร.ต.หญิงวิไลภรณ์ | ลือสัมพันธ์ | สมาชิก |
| ๙. นายณรรณพงษ์ | พันธุ์จันทร์ | สมาชิก |
| ๑๐. นางสาวนันทิชา | บุญอ่วม | สมาชิก |
| ๑๑. นายคมสันต์ | มณีวรรณ | เลขานุการ |

รายละเอียดการประชุม

เป็นการประชุมสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เพื่อสรุปเนื้อหาจากการประชุมครั้งที่ ๑ และพิจารณาจัดทำเอกสารประกอบความรู้ให้เป็นรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย และมีเนื้อหาที่ความถูกต้องครบถ้วน เพื่อนำส่งกองระบบงานต่อไป

ความรู้/ประสบการณ์ที่ได้ในครั้งนี้

ได้รับความรู้ในเรื่องการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ที่สามารถเข้าใจได้ง่าย และได้รับประสบการณ์ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างการประชุมกลุ่ม

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขานุการ