



เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวชนานันท์ จุละจาริตต์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

คำสั่งกรมทางหลวง

ที่ จ.๒.๓/ ๒๒ /๒๕๖๘

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ
และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ (กรณีย้าย)

เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คปร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม มติคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมทางหลวง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงมอบอำนาจการลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการและสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ (กรณีย้าย) ในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ตามคำสั่งจ้างและคำสั่งย้ายที่อธิบดีอนุมัติ ให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง และผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน โดยรายละเอียดให้เป็นไปตามแบบฟอร์มสัญญาจ้างพนักงานราชการและสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ แนบท้ายคำสั่งนี้

ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๓/๔๖/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ก่อนวันที่คำสั่งมอบอำนาจฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในทุกตำแหน่งที่มีอยู่ จนกว่ารายชื่อผู้อยู่ในบัญชีหมดแล้ว หรือครบอายุการขึ้นบัญชีแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)

อธิบดีกรมทางหลวง

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรมทางหลวง

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ
 เมื่อวันที่ ระหว่างกรมทางหลวง โดย
 ตำแหน่ง ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่/...../.....
 ลงวันที่..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมทางหลวง” ฝ่ายหนึ่ง
 กับนาย/นาง/นางสาว อายุ ปี หมายเลขประจำตัว
 ของผู้ถือบัตรประชาชน อยู่บ้านเลขที่ ถนน
 ซอย แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน
 ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมทางหลวงตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมทางหลวง
 โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน

พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน

ตำแหน่ง

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมทางหลวงกำหนดไว้
 ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย
 เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมทางหลวงเป็นผู้วินิจฉัย
 และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมทางหลวงตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด ปีเดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. และสิ้นสุดในวันที่ เดือน พ.ศ.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมทางหลวงให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมทางหลวงตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

.....
.....

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดยกรมทางหลวงจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการหรือกรมทางหลวงกำหนด

ข้อ ๖ กรมทางหลวงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมทางหลวงกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกจ้างสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) พนักงานราชการซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๕) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

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

(๖) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมทางหลวงประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่กรมทางหลวงประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมทางหลวง ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานราชการยินยอมชดใช้ ค่าเสียหายให้กับกรมทางหลวงทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมทางหลวงเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอม ให้กรมทางหลวงหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมทางหลวงเป็นการชดใช้ ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศหรือคำสั่ง ของกรมทางหลวงที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ คำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะ ออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือ คำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมทางหลวงตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของ ราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมทางหลวง

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) กรมทางหลวง
(.....)

(ลงชื่อ) พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมทางหลวงได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมทางหลวงกำหนดไว้ สำหรับ ตำแหน่งนั้นก็ได

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมทางหลวงอาจมีคำสั่งมอบหมายงาน ให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้อง แก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมทางหลวง โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการพิเศษ

ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

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

ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้

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

อื่น ๆ

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

๒. พนักงานราชการทั่วไป

ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

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

อื่น ๆ

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

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมทางหลวง อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง ระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และ พนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมทางหลวง โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม
สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรมทางหลวง

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ ทำขึ้น ณ
เมื่อวันที่ ระหว่างกรมทางหลวง โดย
ตำแหน่ง ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่/...../.....
ลงวันที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เรียกว่า “กรมทางหลวง” ฝ่ายหนึ่ง
กับนาย/นาง/นางสาว อายุ ปี หมายเลขประจำตัวของ
ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....
ซอย แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
ซึ่งต่อไปในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ กรมทางหลวง และพนักงานราชการได้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการสัญญาเลขที่
...../..... ลงวันที่ ไว้ต่อกัน ซึ่งต่อไปสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ เรียกว่า
“สัญญาจ้าง” คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันทำการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่/...../..... สั่ง ณ วันที่
กำหนดให้พนักงานราชการปฏิบัติงานที่ “.....” นั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน จึงให้พนักงานราชการย้ายไปปฏิบัติงานที่
“.....” โดยได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการแล้ว ทั้งนี้ ความนอกเหนือจาก
ที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ และให้ถือว่าสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของสัญญาจ้าง

ข้อ ๒ การย้ายตามข้อ ๑ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่านตรวจสอบ
และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี
ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) กรมทางหลวง
(.....)

(ลงชื่อ) พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)