

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน

1. ที่มา

พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 5/8 (2) กำหนดให้ คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนด นโยบายแนวทาง และหลักเกณฑ์กลางที่เกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การบริหาร และการพัฒนา และการประเมินผลขององค์การมหาชน

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาประธานกรรมการ และ กรรมการในคณะกรรมการองค์การมหาชน และผู้อำนวยการองค์การมหาชน ได้กำหนดให้สัญญาจ้างผู้อำนวยการ ต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ตลอดจนกรอบวงเงินค่าตอบแทน ผู้อำนวยการ ทั้งนี้กรอบวงเงินค่าตอบแทนผู้อำนวยการต้องเป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 เห็นชอบแนวทางการควบคุมดูแลกิจการของ คณะกรรมการองค์การมหาชน (ปรับจาก “แนวทางการบริหารของคณะกรรมการองค์การมหาชน” ซึ่งเป็น มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2552) กำหนดไว้เป็นแนวทางที่เป็นคำแนะนำว่า “กำหนดให้ใช้ระบบ สัญญาจ้างกับเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนทุกตำแหน่งโดยพิจารณาระยะเวลาของสัญญาจ้างตามความเหมาะสม กับลักษณะงาน”

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ศึกษากฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับขอสำเนาสัญญาจ้าง ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน ได้รับความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ สรุปลงสาระสำคัญออกมาเป็นแนวทางการจัดทำสัญญาจ้าง เพื่อเป็นตัวอย่างอำนวยความสะดวกให้องค์การมหาชนนำไปปรับใช้ในการกำหนดสัญญาจ้าง ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่องค์การมหาชนให้มีความรัดกุม เหมาะสม และถูกต้อง

กพม. ในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2561 ได้พิจารณาแนวทางการจัดทำสัญญาจ้าง ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน ตามความเห็นของ อ.กพม. แล้วมีมติเห็นชอบแนวทางฯ

2. แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน

2.1 แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน

องค์ประกอบของแนวทางฯ ดังนี้

บทนำ
ข้อ 1 บทนิยาม
ข้อ 2 ข้อตกลงการจ้าง
ข้อ 3 คำรับรองของผู้รับจ้าง
ข้อ 4 หลักประกันตามสัญญาจ้าง (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)
ข้อ 5 อัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ข้อ 6 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
ข้อ 7 การเสนอแผนการบริหารองค์การมหาชนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้อ 8 การสิ้นสุดของสัญญา
ข้อ 9 การส่งมอบทรัพย์สินคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด
ข้อ 10 การรักษาความลับ (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)
ข้อ 11 ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มี ลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)
ข้อ 12 การแก้ไขสัญญา
ข้อ 13 การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง
ข้อ 14 ข้อกำหนดอื่น ๆ (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มี ลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน

บทนำ

- การแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการเป็นอำนาจของคณะกรรมการองค์การมหาชนตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542
- การสรรหาผู้อำนวยการองค์การมหาชนต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เป็นมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2560
- การกำหนดรายละเอียดของคู่สัญญา ดังนี้
 - “ผู้ว่าจ้าง” คือ องค์การมหาชน โดยประธานกรรมการองค์การมหาชนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการองค์การมหาชนตามมติคณะกรรมการองค์การมหาชน (จะระบุวันที่คณะกรรมการมีมติหรือไม่ก็ได้) ทั้งนี้ มีความจำเป็นที่จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้ประธานกรรมการองค์การมหาชนเป็นผู้ลงนามสัญญาจ้าง
 - “ผู้รับจ้าง” คือ บุคคลที่ได้รับการสรรหาและแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการองค์การมหาชน โดยระบุอายุ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และที่อยู่ (มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับจ้างเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา)

ข้อ 1 บทนิยาม

การอธิบายหรือให้ความหมายของถ้อยคำหรือข้อความ และใช้แทนข้อความในสัญญาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกัน เช่น คำว่า “สำนักงาน/สถาบัน”, “คณะกรรมการ”, “ผู้อำนวยการ”

ข้อ 2 ข้อตกลงการจ้าง

- 2.1 ระยะเวลาสัญญา คือ ระยะเวลาการจ้าง (จำนวนปี) ตามความต้องการของคณะกรรมการองค์การมหาชนที่สอดคล้องกับที่ปรากฏในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของระยะเวลาการจ้าง ทั้งนี้ คณะกรรมการองค์การมหาชนและผู้อำนวยการองค์การมหาชนอาจตกลงร่วมกันที่จะกำหนดกรณีที่ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสัญญา มาตรา 30 (3) แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542
- 2.2 กำหนดเงื่อนไขให้ชัดเจนว่า การจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 ดังนั้น สัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชนจึงมิใช่สัญญาจ้างแรงงาน

ข้อ 3 คำรับรองของผู้รับจ้าง

- 3.1 ควรให้ผู้รับจ้างรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นจนถึงวันที่สิ้นสุดของสัญญา

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน (ต่อ)

3.2 หากในภายหลังปรากฏว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายข้างต้น ผู้รับจ้างต้องพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการก่อนวาระตามมาตรา 30 (6) แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 หรือตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุดลงทันที

ข้อ 4 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)

4.1 โดยที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดห้ามมิให้นายจ้างเรียกรับหรือริบหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน แต่มีข้อยกเว้นกรณีลักษณะหรือสภาพของงานที่ลูกจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด (มาตรา 10 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกรับหรือริบหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง พ.ศ. 2551)

4.2 โดยหลักกฎหมายดังกล่าวจึงไม่ต้องมีข้อหลักประกันฯ ยกเว้นเฉพาะที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเงินจำนวนมากหรือมีลักษณะของงานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูงเป็นพิเศษ องค์การมหาชนอาจกำหนดให้มีหลักประกันก็ได้ โดยวงเงินที่เป็นหลักประกันฯ ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการองค์การมหาชน

4.3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ใช้อาจอ้างอิงจากข้อ 167 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดให้หลักประกันสัญญาใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 1) เงินสด
- 2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย
- 3) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ
- 4) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- 5) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อที่บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

4.4 กำหนดให้ผู้รับจ้างนำหลักประกันมามอบไว้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หากหลักประกันดังกล่าวมีจำนวนวงเงินลดลง ผู้รับจ้างจะต้องหาหลักประกันมาเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา

4.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีทำให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างสามารถริบหลักประกันทั้งหมดหรือบางส่วนได้ และอาจเรียกร้องค่าเสียหายเพิ่มเติมจากผู้รับจ้างได้อีก หากหลักประกันไม่เพียงพอกับความสูญเสียหรือความเสียหาย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันให้ผู้รับจ้าง

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน (ต่อ)

ข้อ 5 อัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

5.1 การกำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้รับจ้างเป็นไปตามช่วงอัตราเงินเดือนตามการจัดกลุ่มองค์การมหาชน (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้อำนวยการองค์การมหาชน) โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- 1) ค่าตอบแทนพื้นฐาน หมายถึง เงินเดือนประจำ และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่เป็นตัวเงิน และจ่ายเป็นรายเดือน โดยที่การกำหนดอัตราเงินเดือนประจำในระยะเริ่มแรกไม่ควรกำหนดไว้ให้ใกล้เคียงกับขั้นสูงสุด เพื่อให้สามารถปรับอัตราค่าตอบแทนดังกล่าวได้ตามผลงานเป็นระยะตลอดอายุสัญญา สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้จ่ายเป็นอัตราไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินเดือนประจำตามที่คณะกรรมการองค์การมหาชนกำหนด
- 2) ค่าตอบแทนผันแปร หมายถึง ค่าตอบแทนพิเศษที่ขึ้นกับผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การมหาชน โดยจ่ายภายหลังประเมินผลงานสิ้นปี คิดเป็นอัตราไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินเดือนประจำตามที่คณะกรรมการองค์การมหาชนกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานะทางการเงินและความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมด้วย

5.2 การปรับเพิ่มเงินเดือนประจำและการจ่ายค่าตอบแทนผันแปรขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการองค์การมหาชนหรือองค์การมหาชนกำหนด และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ซึ่งควรมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) กรอบหรือแนวทางการประเมินฯ (อ้างอิงจากกรอบการประเมินผู้อำนวยการองค์การมหาชนตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 5/2559 เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ) ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 การประเมินผลงานของผู้อำนวยการ (1.1 สัญญาจ้างผู้อำนวยการ 1.2 ผลการประเมินองค์การ 1.3 งานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการมอบหมาย) และองค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะทางการบริหารของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ควรกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายให้ชัดเจนเป็นรายไตรมาส หรือรายหกเดือน รวมทั้งกำหนดน้ำหนักองค์ประกอบและตัวชี้วัด และแนวทางการปรับเพิ่มเงินเดือนและจ่ายค่าตอบแทนผันแปรตามผลการประเมิน
- 2) วิธีการประเมิน ควรกำหนดให้ประเมินโดยคณะกรรมการองค์การมหาชนหรือคณะอนุกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการองค์การมหาชนแต่งตั้ง อาจให้คณะอนุกรรมการฯ ทำหน้าที่กำหนดกรอบหรือแนวทาง วิธีการประเมิน และรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมด้วยก็ได้

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ย่อมเป็นไปตามรายละเอียดของสัญญาจ้าง ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การมหาชนกำหนดเป็นสำคัญ

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน (ต่อ)

ข้อ 6 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 สัญญาจ้างควรกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ อาทิ การปฏิบัติงาน ให้แก่องค์การมหาชนเต็มเวลา หน้าที่บริหารกิจการขององค์การมหาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ขององค์การมหาชน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการ องค์การมหาชน และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชน อาทิ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตามมาตรา 28 (3) มาตรา 31 และมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติ องค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน
- 6.2 ผู้อำนวยการจะต้องไม่ประพฤติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อผลประโยชน์ขององค์การมหาชน และปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการองค์การมหาชน
- 6.3 การกำหนดให้ผู้อำนวยการองค์การมหาชนรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายของ องค์การมหาชนในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ ผู้อำนวยการประพฤตินิชอบ ฉ้อฉล ไม่สุจริต ประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา

ข้อ 7 การเสนอแผนการบริหารองค์การมหาชนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 7.1 สัญญาจ้างควรกำหนดให้ผู้อำนวยการองค์การมหาชนเสนอแผนการบริหารองค์การมหาชน โดยระบุรายละเอียดของแผนฯ กำหนดเวลาการเสนอแผนฯ และการแก้ไขปรับปรุงตามมติ คณะกรรมการองค์การมหาชน รวมถึงกรณีที่ผู้อำนวยการองค์การมหาชนไม่แก้ไขปรับปรุงแผนฯ หรือคณะกรรมการองค์การมหาชนไม่เห็นชอบแผนฉบับแก้ไข องค์การมหาชนมีสิทธิบอกเลิก สัญญาได้ เมื่อคณะกรรมการองค์การมหาชนให้ความเห็นชอบแล้วอาจถือว่าแผนดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่ง ของเอกสารแนบท้ายสัญญาได้ และควรกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ โดยให้ ผู้อำนวยการองค์การมหาชนเสนอรายงานต่อคณะกรรมการหรือองค์การมหาชน
- 7.2 ควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การมหาชน ให้ชัดเจนครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญา และข้อกำหนดอื่น ๆ เนื่องจากมีผลต่อการปรับเพิ่ม เงินเดือนประจำ การจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าตอบแทนผันแปร หากผลการประเมิน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรระบุขั้นตอนการแจ้งผลการประเมิน กำหนดระยะเวลา การปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมถึงกรณีที่กำหนดให้ผู้อำนวยการองค์การมหาชนพ้นจากตำแหน่ง ก่อนวาระเนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ 8 การสิ้นสุดของสัญญา

- 8.1 การกำหนดกรณีที่ผู้อำนวยการองค์การมหาชนพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คือ เมื่อครบระยะเวลา การจ้างตามข้อ 2 และผู้อำนวยการอายุเกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ และกรณีการพ้นจากตำแหน่งก่อน ครบอายุสัญญา ได้แก่ ตาย ลาออก ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างคณะกรรมการ องค์การมหาชนและผู้อำนวยการองค์การมหาชน เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 29 และมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การมหาชน และระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การมหาชนที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน (ต่อ)

8.2 กรณีการพ้นจากตำแหน่งข้างต้นเชื่อมโยงกับสิทธิเรียกร้องให้องค์การมหาชนจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง ซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2555 ได้กำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างของผู้อำนวยการองค์การมหาชน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว 22 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 ควรระบุเรื่องการจ่ายหรือไม่จ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างในกรณีต่าง ๆ ไว้ให้ชัดเจนเมื่อเริ่มจ้าง ทั้งนี้ องค์การมหาชนอาจเพิ่มเติมรายละเอียดให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศตามที่คณะกรรมการองค์การมหาชนและองค์การมหาชนกำหนด โดยที่แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างของผู้อำนวยการองค์การมหาชน ตามหนังสือของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

- 1) การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญา
 - 1.1) องค์การมหาชนพึงจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้อำนวยการกรณีเลิกจ้างเนื่องจากองค์การมหาชนไม่ให้ผู้อำนวยการทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ ด้วยเหตุที่องค์การมหาชนถูกยุบเลิกหรือไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ หรือโดยเหตุอื่นที่กำหนดไว้ในข้อบังคับขององค์การมหาชน โดยระบุการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างไว้ในสัญญาให้ชัดเจนเมื่อเริ่มจ้าง ซึ่งอัตราค่าตอบแทนการเลิกจ้างนั้น ควรเทียบเคียงตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
 - 1.2) องค์การมหาชนไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างเนื่องจากผู้อำนวยการไม่ผ่านการประเมินผลการทำงาน หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ หรือขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นผู้อำนวยการตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชนหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน หรือการเลิกจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือกรณีหนึ่งกรณีใด เช่น จงใจทำให้องค์การมหาชนได้รับความเสียหาย ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร ฯ
- 2) การจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้าง
องค์การมหาชนไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่ผู้อำนวยการเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยระบุเรื่องการไม่จ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีดังกล่าวให้ชัดเจนในสัญญา รายละเอียดของแนวทางฯ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ po.opdc.go.th > หนังสือเวียน > เกี่ยวกับองค์การมหาชน > พ.ศ. 2555 > ที่ นร 1200/ว 22 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555

ข้อ 9 การส่งมอบทรัพย์สินคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

ระบุให้ผู้อำนวยการส่งมอบทรัพย์สิน วัสดุ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การมหาชนคืนให้แก่องค์การมหาชน โดยอาจระบุระยะเวลา วิธีการ ผู้รับมอบ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการองค์การมหาชน (ต่อ)

<p>ข้อ 10 การรักษาความลับ (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/มีความจำเป็นต้องมี)</p> <p>กิจการขององค์การมหาชนเป็นบริการสาธารณะของรัฐที่มีหลากหลายด้าน อาทิ การวิจัยและพัฒนา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การบริการทางการแพทย์ และสาธารณสุข ดังนั้น ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับขององค์การมหาชนถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่ผู้อำนวยการองค์การมหาชนจะต้องยึดถือปฏิบัติ เนื่องจากอาจเกิดผลเสียหายแก่องค์การมหาชนและภาครัฐหากข้อมูลขององค์การมหาชนเปิดเผยออกไป โดยเฉพาะการเผยแพร่ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแก่กิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐอื่น</p>
<p>ข้อ 11 ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/มีความจำเป็นต้องมี)</p> <p>หากผลจากการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การมหาชนเป็นงานที่มีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา ให้ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวเป็นขององค์การมหาชน</p>
<p>ข้อ 12 การแก้ไขสัญญา</p> <p>ควรระบุรายละเอียดและวิธีการแก้ไขสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาโดยความตกลงร่วมกันเป็นหนังสือระหว่างองค์การมหาชนและผู้อำนวยการ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การมหาชน และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย</p>
<p>ข้อ 13 การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง</p> <p>การกำหนดให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดหากเกิดกรณีที่คู่สัญญามีประเด็นขัดแย้งหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามสัญญา</p>
<p>ข้อ 14 ข้อกำหนดอื่น ๆ (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/มีความจำเป็นต้องมี)</p> <p>อาจกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการองค์การมหาชนตามความเหมาะสมกับลักษณะงานหรือกิจการขององค์การมหาชน เช่น การลา การเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในและต่างประเทศ</p>
<p>เอกสารแนบท้ายสัญญา</p> <p>กำหนดให้วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต และกรอบวงเงินค่าตอบแทน ผู้อำนวยการซึ่งรัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชนให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้ายสัญญา และอาจกำหนดให้มีเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม</p>

2.2 แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน

องค์ประกอบของแนวทางฯ ดังนี้

บทนำ
ข้อ 1 บทนิยาม
ข้อ 2 ข้อตกลงการจ้าง
ข้อ 3 คำรับรองของผู้รับจ้าง
ข้อ 4 หลักประกันตามสัญญาจ้าง (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)
ข้อ 5 อัตราเงินเดือนและสิทธิประโยชน์อื่น
ข้อ 6 หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
ข้อ 7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้อ 8 การสิ้นสุดของสัญญา
ข้อ 9 การส่งมอบทรัพย์สินคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด
ข้อ 10 การรักษาความลับ (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)
ข้อ 11 ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มี ลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)
ข้อ 12 การแก้ไขสัญญา

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชน

บทนำ

- การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือน และการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ รวมถึงการให้ออกจากตำแหน่งเป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การมหาชนตามมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน โดยดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศของคณะกรรมการองค์การมหาชน
- แนวทางการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 (ปรับจากแนวทางการบริหารของคณะกรรมการองค์การมหาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2552) กำหนดไว้เป็นแนวทางที่เป็นคำแนะนำว่า “กำหนดให้ใช้ระบบสัญญาจ้างกับเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนทุกตำแหน่ง โดยพิจารณาระยะเวลาของสัญญาจ้างตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ควรกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนหรือการดำรงอยู่ในตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งหรือเลิกจ้าง”
- การกำหนดรายละเอียดของคู่สัญญา ดังนี้
 - องค์การมหาชน เป็นคู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง โดยผู้อำนวยการองค์การมหาชนในฐานะผู้บริหารสูงสุด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เป็นผู้ลงนามสัญญา
 - เจ้าหน้าที่ เป็นคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งได้รับการคัดเลือกและบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชน โดยระบุรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ อายุ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และที่อยู่ (มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าหน้าที่เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา)

ข้อ 1 บทนิยาม

การอธิบายหรือให้ความหมายของถ้อยคำหรือข้อความ และใช้แทนข้อความในสัญญาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกัน เช่น คำว่า “สำนักงาน/สถาบัน”, “คณะกรรมการ”, “เจ้าหน้าที่”

ข้อ 2 ข้อตกลงการจ้าง

- 2.1 ระบุตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง และอายุสัญญา คือ ระยะเวลาการจ้าง (จำนวนปี) วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของการจ้าง รวมทั้งอัตราเงินเดือน โดยกำหนดเรื่องการไม่เปิดเผยเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคคลนั้นให้แก่เจ้าหน้าที่อื่นทราบ เนื่องจากเป็นข้อมูลเฉพาะของแต่ละบุคคล
- ในส่วนของอายุสัญญาควรพิจารณาตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน (แนวทางที่เป็นคำแนะนำตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ซึ่งรายละเอียดของแนวทางฯ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ po.opdc.go.th > หนังสือเวียน > เกี่ยวกับองค์การมหาชน > พ.ศ. 2561 > ที่ นร 1200/ว 17 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561)
- 2.2 กำหนดเงื่อนไขให้ชัดเจนว่า การจ้างเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 ดังนั้น สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนจึงมิใช่สัญญาจ้างแรงงาน

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชน (ต่อ)

ข้อ 3 คำรับรองของผู้รับจ้าง

- 3.1 ควรให้เจ้าหน้าที่รับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นจนถึงวันที่สิ้นสุดของสัญญา
- 3.2 หากปรากฏว่า เจ้าหน้าที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายข้างต้นซึ่งแสดงว่าการรับรองตนเองเป็นเท็จ ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุดลงทันที

ข้อ 4 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/มีความจำเป็นต้องมี)

- 4.1 โดยที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดห้ามมิให้นายจ้างเรียกหรือริบหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน แต่มีข้อยกเว้นกรณีลักษณะหรือสภาพของงานที่ลูกจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด (มาตรา 10 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกหรือริบหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง พ.ศ. 2551)
- 4.2 โดยหลักกฎหมายดังกล่าวจึงไม่ต้องมีข้อหลักประกันฯ ยกเว้นเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเงินจำนวนมากหรือมีลักษณะของงานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูงเป็นพิเศษ องค์การมหาชนอาจกำหนดให้มีหลักประกันก็ได้
- 4.3 กรณีที่องค์การมหาชนกำหนดให้ค้ำประกันด้วยบุคคล ควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามที่องค์การมหาชนกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้จัดหาผู้ค้ำประกันรายใหม่ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันรายเดิมเสียชีวิตหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งกรณีดังกล่าวให้องค์การมหาชนทราบภายในกำหนดเวลาตามสัญญา
- 4.4 องค์การมหาชนอาจกำหนดให้ใช้หลักประกันฯ ประเภทอื่นตามความเหมาะสม ทั้งนี้ อาจอ้างอิงจากข้อ 167 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดให้หลักประกันสัญญาใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - 1) เงินสด
 - 2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย
 - 3) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ
 - 4) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - 5) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อที่บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน (ต่อ)

- 4.5 กรณีที่องค์การมหาชนกำหนดให้หลักประกันฯ เช่น เงินสด หนังสือค้ำประกันจากธนาคาร ควรกำหนดมูลค่าของหลักประกัน วิธีการส่งมอบ การเก็บรักษา และการส่งคืนหลักประกัน โดยให้เจ้าหน้าที่นำหลักประกันมามอบไว้ให้แก่องค์การมหาชน โดยมูลค่าของหลักประกันขึ้นอยู่กับดุลพินิจขององค์การมหาชน หากหลักประกันดังกล่าวมีจำนวนลดลง เจ้าหน้าที่จะต้องหาหลักประกันมาเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา
- 4.6 เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในกรณีทำให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่องค์การมหาชน โดยองค์การมหาชนสามารถริบหลักประกันทั้งหมดหรือบางส่วนได้ และอาจเรียกกร้องค่าเสียหายเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ได้อีกหากหลักประกันไม่เพียงพอกับความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 5 อัตราเงินเดือนและสิทธิประโยชน์อื่น

- 5.1 คณะกรรมการองค์การมหาชนมีอำนาจในการกำหนดอัตราเงินเดือนและเงินอื่นของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยอกระเปียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศ ตามมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน
- 5.2 การปรับเปลี่ยนเงินเดือนประจำและสิทธิประโยชน์อื่นขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการองค์การมหาชนหรือองค์การมหาชนกำหนด

ข้อ 6 หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- 6.1 การกำหนดให้มีระยะเวลาและเงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงาน การออกจากงานเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และกรณีที่มีกรณีการแต่งตั้งผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานไปดำรงตำแหน่งอื่น
- 6.2 สัญญาจ้างควรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ อาทิ เจ้าหน้าที่องค์การมหาชนต้องปฏิบัติงานให้แก่องค์การมหาชนเต็มเวลา (ตามมาตรา 35 (3) แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งที่คณะกรรมการองค์การมหาชนหรือองค์การมหาชนกำหนด หากองค์การมหาชนพิจารณาแล้วว่า เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดของสัญญาในข้อ 6 หรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร องค์การมหาชนมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา
- 6.3 การกำหนดให้เจ้าหน้าที่องค์การมหาชนรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายขององค์การมหาชนในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ ฉ้อฉล ไม่สุจริต ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน (ต่อ)

ข้อ 7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ควรกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนหรือการดำรงอยู่ในตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งหรือเลิกจ้าง (อ้างอิงจากแนวทางที่เป็นคำแนะนำของแนวทางควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561) รวมถึงนำไปใช้ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญา จึงต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญา ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การมหาชนว่าด้วยการบริหารบุคคล และข้อกำหนดอื่น ๆ หากผลการประเมินไม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นสิทธิขององค์การมหาชนในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 8 การสิ้นสุดของสัญญา

8.1 การสิ้นสุดของสัญญาของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) การพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบอายุสัญญาและไม่ได้รับการต่อสัญญา หรือกรณีที่เจ้าหน้าที่อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ซึ่งเป็นการขาดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชนตามมาตรา 35/1 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน
- 2) การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสัญญา ได้แก่ การขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน รวมถึงกรณีที่องค์การมหาชนบอกเลิกจ้าง ได้แก่ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด กระทำการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจนเป็นเหตุให้องค์การมหาชนได้รับความเสียหาย ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดอาญาโดยเจตนาต่อองค์การมหาชน เป็นต้น

8.2 กรณีการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสัญญาข้างต้นเชื่อมโยงกับสิทธิเรียกร้องให้องค์การมหาชนจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง ซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2555 ได้กำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว 22 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 ซึ่งควรระบุเรื่องการจ่ายหรือไม่จ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างในกรณีต่าง ๆ ไว้ให้ชัดเจนเมื่อเริ่มจ้าง ทั้งนี้ องค์การมหาชนอาจเพิ่มเติมรายละเอียดให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศตามที่คณะกรรมการองค์การมหาชนและองค์การมหาชนกำหนด โดยที่แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน ตามหนังสือของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

- 1) องค์การมหาชนพึงจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่กรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญา โดยไม่มีความผิด เนื่องจากองค์การมหาชนไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ด้วยเหตุที่องค์การมหาชนถูกยุบเลิกหรือไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ การยุบเลิกตำแหน่งหรือโดยเหตุอื่นที่กำหนดไว้ในข้อบังคับขององค์การมหาชน โดยจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณี

แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน (ต่อ)

เลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญา ซึ่งอัตราการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างนั้น ควรเทียบเคียงตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

- 2) องค์การมหาชนไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างกรณีเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินผลการทำงาน หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ หรือขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือกฎหมายจัดตั้งองค์การมหาชน หรือการเลิกจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือกรณีหนึ่งกรณีใด เช่น การจงใจทำให้องค์การมหาชนได้รับความเสียหาย การละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร ฯ

รายละเอียดของแนวทางฯ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ po.opdc.go.th > หนังสือเวียน > เกี่ยวกับองค์การมหาชน > พ.ศ. 2555 > ที่ นร 1200/ว 22 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555

ข้อ 9 การส่งมอบทรัพย์สินคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

ระบุให้เจ้าหน้าที่องค์การมหาชนส่งมอบทรัพย์สิน วัสดุ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การมหาชนคืนให้แก่องค์การมหาชน โดยอาจจะระบุระยะเวลา วิธีการ ผู้รับมอบ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 10 การรักษาความลับ (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)

กิจการขององค์การมหาชนเป็นบริการสาธารณะของรัฐที่มีหลากหลายด้าน อาทิ การวิจัยและพัฒนา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การบริการทางการแพทย์ และสาธารณสุข ดังนั้น ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับขององค์การมหาชนถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่เจ้าหน้าที่องค์การมหาชนจะต้องยึดถือปฏิบัติ เนื่องจากอาจเกิดผลเสียหายแก่องค์การมหาชนและภาครัฐหากข้อมูลขององค์การมหาชนเปิดเผยออกไปโดยเฉพาะการเผยแพร่ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแก่กิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐอื่น

ข้อ 11 ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา (กำหนดเป็นทางเลือกสำหรับองค์การมหาชนที่มีลักษณะเฉพาะ/ มีความจำเป็นต้องมี)

หากผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชนเป็นงานที่มีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา ให้ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวเป็นขององค์การมหาชน

ข้อ 12 การแก้ไขสัญญา

ควรระบุรายละเอียดและวิธีการแก้ไขสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาโดยความตกลงร่วมกันเป็นหนังสือระหว่างองค์การมหาชนและเจ้าหน้าที่ และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย