



**ประกาศจังหวัดชัยภูมิ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ**

ด้วยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(ข) จึงขอประกาศเชิญชวนผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิกำหนด ให้เข้ามายื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่นท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

**๓. การรับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๒ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ ๔๘ หมู่ ๘ ถนนนิเวศรัตน-ปราณคึก ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ

**๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ชุด
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/(๔) สำเนาหลักฐาน.....

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) เอกสารหลักฐานหรือหนังสือรับรองการว่างงาน ถูกเลิกจ้าง หยุดกิจการ หรือขาดรายได้ เงินเดือน และค่าตอบแทนจากนายจ้าง เจ้าของสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรธาน อพม. ระดับอำเภอ หรือจังหวัด ปรธานคณะทำงานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.) ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเอกสารหลักฐานเป็นผู้ลงทะเบียนและได้รับเงินช่วยเหลือเยียวยาตามโครงการเราไม่ทิ้งกันจากรัฐบาลในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท เป็นเวลา ๓ เดือน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยวิธีสัมภาษณ์ หรือการทดสอบการปฏิบัติงาน

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ หรือทาง <http://www.chaiyaphum.m-society.go.th>

#### ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ

#### ๘. ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ หรือทาง <http://www.chaiyaphum.m-society.go.th>

#### ๙. การจัดจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิศิษฐ์ ผลตก)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและนักพัฒนาสังคม  
ขอบเขตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ

**๑. ลักษณะของงานที่จ้าง**

เป็นการจ้างเหมาบริการโดยยึดถือผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นงานในภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (สค.) และของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ ตามรายละเอียดงานที่จ้าง

**๒. ขอบเขตของงาน**

**๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (จำนวน ๑ อัตรา)**

๑) ช่วยปฏิบัติงานในการกำกับ ติดตามการสำรวจสถานการณ์ความเข้มแข็งของครอบครัวและรวบรวมแบบประเมินความเข้มแข็งของครอบครัวของกลุ่มตัวอย่างแต่ละพื้นที่

๒) ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสารแบบประเมินความเข้มแข็งของครอบครัว สถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัว และประสานชี้แจงพื้นที่ในการสำรวจฯ

๓) ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมินความเข้มแข็งของครอบครัวและบันทึกข้อมูลในระบบมาตรฐานครอบครัวเข้มแข็งผ่านทาง <http://stat.thaifamily.in.th/>

๔) ช่วยปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานผลความเข้มแข็งของครอบครัวตามแบบรายงานที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

๕) ช่วยปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลครอบครัวในระดับพื้นที่จำแนกตามประเภทครอบครัวที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

๖) ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลครอบครัวในรูปแบบไฟล์หรือระบบฐานข้อมูลที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนดและจัดทำรายงานสรุปส่งให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวภายในเวลาที่กำหนด

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม (จำนวน ๒ อัตรา)**

๑) ช่วยปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรการ กลไก ระบบและแนวทางการคุ้มครองสวัสดิภาพบุคคลในครอบครัวและพิทักษ์สิทธิ การช่วยเหลือเยียวยาครอบครัวและผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๒) ช่วยปฏิบัติงานศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ครอบครัว สถานการณ์ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสตรีและบุคคลในครอบครัวในพื้นที่ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจในการบริหารจัดการของผู้บริหารและหาแนวทางในการคุ้มครองช่วยเหลือเยียวยาครอบครัวและผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๓) ช่วยปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องข้อมูลในการประสานติดตามการสำรวจสถานการณ์ความเข้มแข็งของครอบครัวและรวบรวมแบบประเมินความเข้มแข็งของครอบครัวของกลุ่มตัวอย่างแต่ละพื้นที่

๔) ช่วยปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในการจัดทำเอกสารแบบประเมินความเข้มแข็งของครอบครัว สถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัว และประสานชี้แจงพื้นที่ในการสำรวจฯ จัดทำรายงานสถานการณ์ครอบครัว ข้อมูลประเภทครอบครัวและข้อมูลสมาชิกสมาชิกสงเคราะห์ในพื้นที่

๕) ช่วยปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลความเข้มแข็งของครอบครัวของตามแบบรายงานที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

/๖) ช่วยปฏิบัติงาน.....

- ๖) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือ รวมทั้งแลกเปลี่ยนและบริการข้อมูลด้านครอบครัวแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
- ๗) ช่วยปฏิบัติงานรณรงค์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการส่งเสริมความเสมอภาคและความเท่าเทียมระหว่างเพศ การดำเนินงานด้านสตรีและครอบครัว
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๓ หรือตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### ๔. คุณสมบัติ

#### ๔.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- ๑) พนักงานหรือลูกจ้างในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิที่ถูกเลิกจ้าง หยุดกิจการ ขาดรายได้ เงินเดือน ค่าตอบแทน หรือได้รับผลกระทบทางรายได้ประจำ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
- ๒) วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา
- ๓) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี โดยมีคอมพิวเตอร์ในการทำงานที่บ้าน สถานที่ทำงาน หรือสถานที่ใดๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๔) ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ตามที่เห็นสมควร

#### ๔.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

- ๑) พนักงานหรือลูกจ้างในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิที่ถูกเลิกจ้าง หยุดกิจการ ขาดรายได้ เงินเดือน ค่าตอบแทน หรือได้รับผลกระทบทางรายได้ประจำ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
- ๒) วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางด้านสังคมสงเคราะห์ กฎหมาย หรือสาขาอื่นๆ
- ๓) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี โดยมีคอมพิวเตอร์ในการทำงานที่บ้าน สถานที่ทำงาน หรือสถานที่ใดๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๔) ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ตามที่เห็นสมควร

#### ๔.๓ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

- ๑) ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
- ๒) ต้องมีเอกสารหลักฐานหรือหนังสือรับรองการว่างงาน ถูกเลิกจ้าง หยุดกิจการ หรือ ขาดรายได้ เงินเดือน และค่าตอบแทนจากนายจ้าง เจ้าของสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธาน อปม. ระดับอำเภอ หรือจังหวัด ประธานคณะกรรมการศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.) ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเอกสารหลักฐานเป็นผู้ลงทะเบียนและได้รับเงินช่วยเหลือเยียวยาตามโครงการเราไม่ทิ้งกันจากรัฐบาลในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท เป็นเวลา ๓ เดือน

### ๕. ข้อบังคับและระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ หรือในวันหยุด ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ สถานที่พักของตนเอง หรือสถานที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕.๒ ปฏิบัติงาน.....

- ๕.๒ ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๕.๓ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- ๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความตั้งใจจริง
- ๕.๕ ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบของทางราชการ
- ๕.๖ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๕.๗ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน เกินกว่า ๓ วัน ทำการ ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๕.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้เกิดความล่าช้า
- ๕.๙ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- ๕.๑๐ ไม่กระทำอื่นใดอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อนายจ้างหรือทางราชการ

## ๖. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้เป็นงวดรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานในแต่ละเดือนแล้วเสร็จบริบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๖.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างได้มอบหมายงานที่จำเป็นเร่งด่วนให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเร่งด่วนนอกเหนือกำหนดเวลาและผู้ว่าจ้างได้อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ โดยเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลมและหากผู้ว่าจ้างได้มอบหมายงานให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอื่นนอกสถานที่ และได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ผู้รับจ้างได้รับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

๖.๓ หากผู้รับจ้างทำงานไม่ครบเดือน เนื่องจากลาออกหรือมีการเลิกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุอื่นใด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงานจริง ซึ่งจะคำนวณโดยการนำจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) ทหารด้วยจำนวนวันทำการของทางราชการในเดือนนั้น และคูณด้วยวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริงในเดือนนั้น

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานและสรุปผลงานมาพร้อมแบบรายงานตามที่คุณว่าจ้างกำหนดในแต่ละเดือนก่อนการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

### **๗. เงื่อนไขการปรับเงินค่าจ้างและบอกเลิกสัญญา**

๗.๑ หากเดือนใดผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบวันทำการในเดือนนั้นโดยไม่มีการลาหรือเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยหักจากเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนและหากผู้รับจ้างหยุดงานเกินกว่า ๓ วันติดต่อกัน โดยไม่มีการลลาหรือเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๗.๒ หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ หรือตามที่คุณว่าจ้างกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างนั้นได้ โดยให้ถือเงื่อนไขตามขอบเขตงานที่แนบท้ายสัญญาจ้าง เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนั้นด้วย

๗.๓ เมื่อผู้รับจ้างลาออกหรือมีการเลิกจ้าง ไม่ว่าจะด้วยเหตุอื่นใด ให้ผู้ว่าจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วน หากไม่ส่งมอบงานดังกล่าวหรือการส่งมอบงานนั้นไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดก่อนการลาออกหรือการเลิกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในงวดสุดท้ายที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

### **๘. สถานะของผู้รับจ้าง**

ผู้รับจ้างทำงานตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการหรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบ ในส่วนของผู้ว่าจ้างกองทุนประกันสังคม

\*\*\*\*\*