**เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง**

**------------------------------------**

**หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง**

1. **พนักงานจ้าง** ประเภท ....................................... ตำแหน่ง..........................................

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ....................................................................................................

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

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

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

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** .......................................................................................................

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

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

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

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

 (ลงชื่อ)……………………………………………นายกเทศมนตรี

 (นายแจ๊ก ธิสงค์)

 (ลงชื่อ)……………………………………………พนักงานจ้าง

 (……………………………………………)

 (ลงชื่อ)……………………………………………พยาน.

 (……………………………………………)

 (ลงชื่อ)……………………………………………พยาน

 (……………………………………………)

**เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง**

**ผนวก ข.**

**------------------------------------**

**กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่**

1. **พนักงานจ้าง**

( ) ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

( ) ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้..........................................................................

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

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

( ) ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้..............................................................

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

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

( ) อื่น ๆ ...............................................................................................................

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

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

1. **พนักงานจ้างทั่วไป**

( ) ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

( ) ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้..........................................................................

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

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

( ) อื่น ๆ ...............................................................................................................

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

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

 **หมายเหตุ**  ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญานี้