



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐-๔๔๒๔-๓๐๑๐ ต่อ ๓๐๒

ที่ กค ๐๔๒๕.๑/๐๑๖๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษี
ท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คลังจังหวัดในเขต ๓

ด้วยกรมบัญชีกลางได้อนุมัติจัดสรรกรอบอัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่สำนักงาน คลังจังหวัดเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามบัญชีรายละเอียดที่แนบ (เอกสารแนบ ๑) จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวภายในหน่วยงานเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและให้พิจารณา ความเหมาะสมของตำแหน่งที่จะจ้างกับลักษณะที่ต้องการให้ลูกจ้างชั่วคราวช่วยปฏิบัติงาน โดยการดำเนินการ เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ และรายละเอียดตามสำเนาหนังสือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๒๖๗๒ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๒)

สำนักงานคลังเขต ๓ จึงขอให้สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๓ ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบที่ได้รับจัดสรรและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นการจ้างต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้จัดทำเอกสารมอบหมายงานรายบุคคลตามแบบเอกสารแนบ ๔ กรณีที่เป็นจ้างใหม่ให้ส่งสำเนาเอกสาร ประกอบการจ้างมาพร้อมเอกสารมอบหมายงานด้วย และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๓ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อสำนักงานคลังเขต ๓ จะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งจ้างต่อไป ทั้งนี้ กรณีสำนักงานคลังจังหวัด ที่มีกรอบอัตราจ้างภาพรวมเกินเกณฑ์ (เอกสารแนบ ๓) ตามความในหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๐๐๓๓๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และมีกรอบอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราวว่างลง ให้ส่งคืนกรอบอัตราจ้างมากำหนดไว้ที่ส่วนกลาง

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสุกมาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓

๑. กลุ่มงานวิชาการ

๒. กลุ่มงานบริหารการคลัง

๓. กลุ่มงานนโยบายและแผน

๔. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๕. กอปฏิบัติ

๖. สำนักงาน

๗. งานคลัง

๘. งานพัสดุ

๙. งานการเงิน

๑๐. งานคลัง

๑๑. งานคลัง

๑๒. งานคลัง

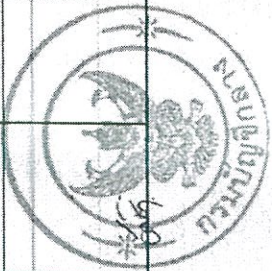
ลงชื่อ.....

คลังจังหวัดสุรินทร์

รทอ. ๖๕

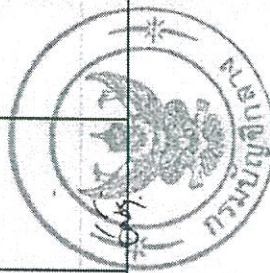
บัญชีรายละเอียดการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ของกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (กรมบัญชีกลาง)

ลำดับ ที่	เลขที่ ตำแหน่ง (เดิม)	เลขที่ ตำแหน่ง (ใหม่)	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติที่อ้าง	ระยะเวลา การจ้าง	อัตราค่าจ้าง	ค่าครองชีพ/ ค่าตอบแทนพิเศษ	หมายเหตุ
๑	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๖/๖๘	สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวศ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๖,๖๕๐	๓,๕๕๐	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๑,๕๐๐	๒๘๐	
๒	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๓/๖๘	นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๖,๕๐๐	-	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๘,๓๕๐	-	
๓	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๔/๖๘	สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๖,๕๐๐	-	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๘,๓๕๐	-	
๔	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๔/๖๘	สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๖,๕๐๐	-	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๘,๓๕๐	-	
๕	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๖/๖๘	สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวศ.	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๐,๓๕๐	๒,๐๐๐	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๑,๓๕๐	๒,๐๐๐	
๖	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๗/๖๘	นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๖,๕๐๐	-	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๘,๓๕๐	-	
๗	๑๒๔๔/๖๗	๑๒๔๖/๖๘	สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๖,๕๐๐	-	
					๑ พ.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๘,๓๕๐	-	



บัญชีรายละเอียดการก่อร่างสร้างตัวจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ของกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กรมบัญชีกลาง)

ลำดับ ที่	เลขที่ ตำแหน่ง (เดิม)	เลขที่ ตำแหน่ง ตำแหน่ง (ใหม่)	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิที่จ้าง	ระยะเวลา การจ้าง	อัตราค่าจ้าง	ค่าครองชีพ/ ค่าตอบแทนพิเศษ	หมายเหตุ
๘	๓๔๔๖/๖๑๑	๓๔๔๖/๖๑๑	สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๔ ๑ พ.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	๑๖,๕๐๐ ๑๘,๑๕๐	-	
๙	๓๔๔๖/๖๑๑	๓๔๔๖/๖๑๑	สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๔ ๑ พ.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	๑๖,๕๐๐ ๑๘,๑๕๐	-	
๑๐	๓๔๔๖/๖๑๑	๓๔๔๖/๖๑๑	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักบัญชี/นิติกร	ปริญญาตรี	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๔ ๑ พ.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	๑๖,๕๐๐ ๑๘,๑๕๐	-	



เอกสารมอบหมายงานรายบุคคล

ประกอบกรจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ.

แนบท้ายคำสั่ง

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง ฝ่าย/กลุ่มงาน หน่วยงาน

ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมบัญชีกลางเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ/งานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตของงาน

ลงชื่อ

(.....)

(หัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล)

ลงชื่อ

(.....)

(ลูกจ้างชั่วคราว)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน โทร. ๖๘๒๖

ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๒๖๗๒

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษี
ท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คลังเขต ๓

ด้วยอธิบดีกรมบัญชีกลางได้อนุมัติจัดสรรกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบค.) ขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ภายในหน่วยงานเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และให้พิจารณาความเหมาะสมของตำแหน่งที่จะจ้างกับลักษณะงานที่ต้องการให้ลูกจ้างชั่วคราวฯ สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๑) ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๒) และหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๐๐๑๖๒๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง (เอกสารแนบ ๓)

๓. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวฯ

๓.๑ กรณีเป็นการจ้างต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมาให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ต้องการสิ้นสุดการจ้าง หรือวันสิ้นสุดกรอบระยะเวลาการจ้าง (๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) พร้อมเอกสารมอบหมายงานแนบท้ายคำสั่งจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓.๒ กรณีเป็นการจ้างใหม่ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะดำเนินการจ้างให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำใบรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวฯ และเอกสารมอบหมายงานแนบท้ายคำสั่งจ้าง พร้อมทั้งตรวจสอบสำเนาเอกสารประกอบการจ้างกับเอกสารฉบับจริงก่อนจัดทำคำสั่งจ้างได้แก่ ใบรายงานตัว บัตรประจำตัวประชาชน ใบรายงานการศึกษา (Transcript) ทะเบียนบ้าน และเอกสารอื่น ๆ (ตามความเหมาะสม)

(๒) จัดทำหนังสือคำประกันการทำงาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกันที่รับรองสำเนาแล้ว

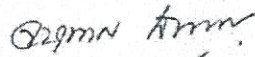
(๓) ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว หากพบว่าเป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมให้ถือว่าสิ้นสุดการจ้าง

๔. กรณีกรอบการจ้างได้สิ้นสุดลงก่อนลูกจ้างชั่วคราวจะพ้นระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (จ้างหลังวันที่ ๑ กรกฎาคม) และในปัจุบันประมาณใหม่หน่วยงานยังคงได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง และประสงค์จะดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดิมต่อเนื่อง ให้ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลูกจ้างชั่วคราวต่อจนครบระยะเวลา ๓ เดือน ก่อนดำเนินการจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดต่อไป

๕. กรณีสำนักงานคลังจังหวัดที่มีกรอบอัตรากำลังภาพรวมเกินเกณฑ์ ตามความในหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๐๐๓๓๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และมีกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวว่างลง ให้ส่งคืนกรอบอัตรากำลังมากำหนดไว้ที่ส่วนกลาง (เอกสารแนบ ๔)

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาคำสั่งจ้างและเอกสารมอบหมายงาน (กรณีที่เป็นการจ้างใหม่ให้ส่งสำเนาเอกสารประกอบการจ้างด้วย) ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดส่งสำเนาคำสั่งจ้างให้สำนักงานเลขานุการกรม และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบด้วย ในรูปแบบไฟล์ PDF ทาง e-office ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวจรรยา วัฒนศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๑๗



กรมบัญชีกลาง
เลขรับ ๐ 44
วันที่ 27 ก.พ. 2562
เวลา

๑๐๑/รณบ 1

กค ๐4๐4.2/2672

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และ ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๔๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้าง
พนักงานหรือลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
และมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารลูกจ้าง
จากเงินนอกงบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งต่อมาได้มีหนังสือ
ชะลอการบังคับใช้ระเบียบดังกล่าวออกไปจนกว่าจะมีการปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างพนักงาน
หรือลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณฉบับใหม่ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังคนของส่วนราชการ
ที่ใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่
๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงขอยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างพนักงานหรือลูกจ้างโดยใช้จ่ายจาก
เงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจ้างลูกจ้าง
โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒
และ ที่ กค ๐๔๑๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๖ และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กัลยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณ

เพื่อทราบก่อน.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม/คลังเขต/คลังจังหวัด

๒๗
29 ม.ค. 2562 27/2/62



ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมาย และนโยบายกำลังคนภาครัฐในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ กระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างพนักงานหรือลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่ลูกจ้างหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างของทุนหมุนเวียน และลูกจ้างที่มีลักษณะเป็นการจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ หรือพนักงานของมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะการจ้างเช่นเดียวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๖ อัตราค่าจ้าง ให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งและวุฒิการศึกษา และไม่มี การเลื่อนขั้นค่าจ้าง

กรณีที่ส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างรายใหม่หรือรายเดิม สูงกว่าอัตราค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังตามแนวทางปฏิบัติที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

ข้อ ๗ ...

ข้อ ๗ การจ่ายค่าจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

ข้อ ๘ ส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยใดต้องการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ให้ยื่นคำขอไปที่กรมบัญชีกลางตามแนวทางปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ สำหรับการจ้างลูกจ้างในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัย จ้างลูกจ้างได้ตามกรอบอัตราและอัตราค่าจ้างเดิมที่หัวหน้าส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยได้อนุมัติต่อไป โดยให้ส่วนราชการรายงานการจ้างลูกจ้างดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ระเบียบกรมบัญชีกลาง
ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง
อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของ
กรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
หลักเกณฑ์ของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในการปฏิบัติ
ตามระเบียบ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมบัญชีกลาง

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวของกรมบัญชีกลางซึ่งจ้างจากเงินนอกงบประมาณ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหาร
กองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับ
การฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หมวด ๒

การจ้างและการสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ ๖ การจ้าง การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
วิธีการและเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๗ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
 - (๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง
- ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งกรมบัญชีกลางจำเป็นต้องจ้าง ตามความจำเป็นของภารกิจของกรมบัญชีกลาง
- ข้อ ๘ ในระหว่างการจ้างให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- กรณีที่กรมบัญชีกลางจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ลูกจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าจ้างลูกจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง และกรณีที่กรมบัญชีกลางจะจ้างลูกจ้างไว้ ปฏิบัติงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ลูกจ้างผู้นั้นจะต้องมีคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ข้อ ๙ การจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ
- (๑) ครบกำหนดระยะเวลาตามคำสั่งจ้าง
 - (๒) ลูกจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - (๓) ลูกจ้างตาย
 - (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๘
 - (๕) ลูกจ้างถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
 - (๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง
- ข้อ ๑๐ ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาออก

หมวด ๓

การลา

ข้อ ๑๑ การลาแบ่งออกเป็น ๖ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน เลขานุการกรม กลุ่ม คลังเขต คลังจังหวัด สำหรับการลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน

(๒) อธิบดี สำหรับการลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๑๓ ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การลาป่วยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๑๕ การลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๖ ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๗ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องครบ ๖ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ และสำหรับลูกจ้างที่ได้รับการจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ถ้าปีใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปีหรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีถัดไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ นอกเหนือจากสิทธิการลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ให้มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑๘ ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือลูกจ้างที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ได้ ๑ ครั้ง โดยมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วันทำการ ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

กรณีได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๑๙ ลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

เมื่อลูกจ้างที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

หมวด ๔

การได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๒๐ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ดังนี้

(๑) การลาป่วย กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรก ได้รับค่าจ้างระหว่างลาป่วยไม่เกิน ๘ วันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างในปีแรกไม่ครบ ๖ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

สำหรับลูกจ้างที่กรมบัญชีกลางได้จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับลูกจ้าง โดยอนุโลม

(๒) การลาคลอดบุตร ลูกจ้างที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ได้รับค่าจ้างระหว่างลาคลอดบุตรไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน ลูกจ้างที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องจะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่งต่อเมื่อมีระยะเวลาปฏิบัติงานจากปีก่อนต่อเนื่องถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรครบ ๗ เดือน

(๓) การลาพักผ่อนประจำปี ได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามที่ได้รับอนุญาตให้ลา

(๔) การลาเข้ารับการเตรียมพล กรณีการเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน ๒ เดือน ส่วนการลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณี ได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน ๓๐ วัน เว้นแต่ลูกจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

การลาไปรับการตรวจเลือกได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างที่ลาปฏิบัติงาน ลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

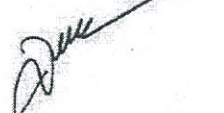
หมวด ๕

วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ ลูกจ้างต้องถือปฏิบัติตามบทบัญญัติเรื่องวินัยและการรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๒๓ การดำเนินการทางวินัยลูกจ้างให้นำหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยลูกจ้างประจำตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน โทร. ๔๓๖๕ ๖๓๒๔

ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๐๐๑๖๒๓

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/เลขานุการกรม/คลังเขต และคลังจังหวัด

ตามที่ได้มีระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมมีความชัดเจนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง รายละเอียดปรากฏตามที่แนบหรือสามารถ download หลักเกณฑ์หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางระบบ Intranet ในส่วนงานกองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อบริการ กจ. กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

น.อ.

(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๖ พ.ค. ๖๐
๒๖/๕/๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง

เพื่อให้การบริหารลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยความตามระเบียบว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

ส่วนที่ ๑ กรอบอัตรการจ้าง

๑. หน่วยงานจะดำเนินการสรรหา คัดเลือก และจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากกรมเรียบร้อยแล้ว

๒. การจ้างต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลาการจ้างที่กำหนด โดย

๒.๑ ไม่จ้างก่อนได้รับการจัดสรรกรอบอัตรการจ้าง

๒.๒ ไม่จ้างก่อนวันเริ่มต้น หรือ วันสิ้นสุดระยะเวลา ตามกรอบระยะเวลาการจ้าง

๒.๓ ไม่จ้างก่อนวันที่มีประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๒.๔ ไม่จ้างก่อนวันที่ตำแหน่งนั้นได้ว่างลง

๓. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามกรอบอัตรการจ้าง โดย

๓.๑ กรณีเป็นตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนกับตำแหน่งข้าราชการ ให้ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้าราชการ ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนกับตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

๔. กรอบอัตรการจ้างใดที่ว่างโดยไม่มีการดำเนินการจ้างติดต่อกันเกินกว่า ๖๐ วัน กรมจะดำเนินการตัดโอนกรอบอัตรการจ้างดังกล่าวคืน เพื่อนำไปใช้ในการบริหารตามความจำเป็นหรือภารกิจเร่งด่วนของกรมต่อไป

๕. การขอปรับเปลี่ยนกรอบอัตรการจ้าง ดำเนินการได้เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง และหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นในกรณี

๕.๑ มีความจำเป็นด้านภารกิจของหน่วยงานที่เปลี่ยนไป และกรอบอัตรการจ้างเดิมไม่สอดคล้องกับการช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจได้ หรือ

๕.๒ ได้รับตัดโอนกรอบอัตรการจ้าง (เกลี้ยอัตร) จากหน่วยงานอื่น และกรอบอัตรการจ้างนั้นไม่สอดคล้องกับการช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือ

๕.๓ หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจ้างได้ ด้วยเหตุจากไม่มีผู้สมัคร หรือไม่มีผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก ติดต่อกัน ๒ ครั้ง

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานที่ประสงค์จะขอปรับเปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง ต้องเสนอคำขอพร้อมเหตุผลความจำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล ให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการขออนุมัติจากอธิบดีต่อไป

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจ้าง

๑. คำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก.๑๘๕/๒๕๕๓ และ ที่ ก.๒๒๒/๒๕๕๕ ได้มอบอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวไว้ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว การลงนามในคำสั่งการจ้าง การออกจากราชการ และการให้ลูกจ้างชั่วคราวได้เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด

๑.๒ ให้คลังเขต สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว การลงนามในคำสั่งการจ้าง การออกจากราชการ และการให้ลูกจ้างชั่วคราวได้เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต

๒. การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ให้ดำเนินการ ดังนี้

ก. กรณีเป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใหม่

๑. ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว มีองค์ประกอบคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน โดยเป็นข้าราชการกึ่งหนึ่ง

๑.๑ ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ มีอำนาจหน้าที่ในการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว โดยพิจารณาประกาศรับสมัคร กำหนดวิธีการ วัน เวลา เกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก รวมทั้งสามารถกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยต้องไม่ขัดกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามบัญชีส่วนที่ ๑ ข้อ ๓ และดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก พิจารณาคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (เอกสารแนบท้าย ๑ - ๓) ทั้งนี้ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่น หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ฯลฯ

๑.๓ ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ มอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง และ/หรือเจ้าหน้าที่ (เป็นข้าราชการ) อย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามวิธีปฏิบัติที่กรมกำหนด

๒. เมื่อ...

๒. เมื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ให้กรรมการ และ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการจ้าง แจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำ เรียก และตรวจสอบเอกสาร ประกอบการจ้าง ดังต่อไปนี้

๒.๑ ใบรายงานตัวเข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของ กรมบัญชีกลาง (เอกสารแนบท้าย ๔)

๒.๒ หนังสือคำประกันการทำงาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกันที่รับรอง สำเนาแล้ว (เอกสารแนบท้าย ๕)

๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชน

๒.๔ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๒.๕ เอกสารอื่น ๆ (ตามความจำเป็น)

โดยให้ทำการตรวจสอบเอกสารฉบับจริงกับฉบับสำเนาโดยละเอียด เมื่อครบถ้วนเรียบร้อยให้ ผู้ที่รายงานตัวและผู้ตรวจสอบ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาในทุกฉบับ พร้อมกันนี้ ให้ดำเนินการตรวจสอบประวัติ อาชญากรรมของผู้เข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เอกสารแนบท้าย ๖) หากพบว่าเป็นบุคคลที่มีประวัติอาชญากรรม ให้ถือว่าสิ้นสุดการจ้าง

๓. กำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวรายใหม่ จะต้องทำการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็น ระยะเวลา ๓ เดือน ดังนั้น ในการจ้างครั้งแรกให้จัดทำคำสั่งการจ้าง บัญชีรายละเอียดการจ้าง พร้อมทั้งจัดทำ แบบทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีกรอบระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน

๔. แบบทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามรูปแบบที่กรมกำหนด โดยจะทำการประเมิน ๒ ส่วน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการทำงาน ในสัดส่วนที่เท่ากัน

ในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้เป็นการตกลงร่วมกันระหว่างหัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน กับผู้ที่จะเข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยผ่านความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน (เอกสารแนบท้าย ๗)

๕. ลูกจ้างชั่วคราวที่มีผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ถือว่าผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งการจ้าง บัญชีรายละเอียดการจ้าง และเอกสารมอบหมายงานรายบุคคล สำหรับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบระยะเวลาการจ้างที่เหลืออยู่ (เอกสารแนบท้าย ๘ - ๙) พร้อมแนบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม ในคำสั่งการจ้าง กรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ถือว่าสิ้นสุดการจ้าง และ แจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานเลขาธิการกรมทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ให้แจ้งเงื่อนไขดังกล่าว ให้ผู้เข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวทราบในวันที่มารายงานตัว ปฏิบัติงานด้วย

อนึ่ง เพื่อให้การจ้างลูกจ้างชั่วคราว (หลังพ้นระยะทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอาจทำได้ก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑๕ วัน

๖. ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งการจ้าง บัญชีรายละเอียดการจ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง ให้กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานเลขาธิการกรม หน่วยงานละ ๑ ชุด สำหรับเอกสารต้นฉบับให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดเก็บไว้

ข. กรณีเป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อเนื่อง

๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อเนื่องจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ หน่วยงานได้รับการจัดสรรกรอบอัตราการจ้างต่อเนื่องจากปีงบประมาณเดิม และลูกจ้างชั่วคราวรายเดิมที่จะดำเนินการจ้างต่อเนื่อง จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ลูกจ้างชั่วคราวรายใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ถือว่าจ้างสิ้นสุดลง หากภายหลังลูกจ้างชั่วคราวรายดังกล่าวได้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการจ้างของกรม ให้ดำเนินการตามกรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใหม่

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้หัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานใน ๒ ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการทำงาน และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

๓. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อเนื่องสำหรับหน่วยงานในส่วนกลาง ให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งการจ้าง บัญชีรายละเอียดการจ้าง เอกสารมอบหมายงานรายบุคคล พร้อมแนบแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งการจ้าง

คำสั่งการจ้าง บัญชีรายละเอียดการจ้าง เอกสารมอบหมายงานรายบุคคล และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๘ - ๑๐)

๔. จัดส่งสำเนาคำสั่งการจ้าง บัญชีรายละเอียดการจ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง ให้กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานเลขาธิการกรม หน่วยงานละ ๑ ชุด สำหรับเอกสารต้นฉบับให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดเก็บไว้

๕. ระหว่างการจ้าง หากลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้ถือว่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นสิ้นสุดลง และแจ้งให้ผู้มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานเลขาธิการกรมทราบโดยด่วน

ส่วนที่...

ส่วนที่ ๓ การลาออกจากราชการ

๑. ให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ประสงค์จะลาออกจากราชการ ยื่นแบบหนังสือขอลาออกจากราชการ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก (ผ่านหัวหน้างาน) ก่อนวันที่ประสงค์จะออกจากราชการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และเมื่อผู้มีอำนาจได้อนุญาตการลาออกแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำคำสั่งอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ เสนอผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่ง

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ คำสั่งให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๑๑ - ๑๒)

๒. จัดส่งสำเนาคำสั่งอนุญาตลาออกจากราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่และสำนักงานเลขานุการกรมทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง ให้ใช้ปฏิบัติกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณของกรมบัญชีกลางด้วย โดยอนุโลม

เอกสารแนบ

ประกาศรับสมัคร	เอกสารแนบ ๑
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	เอกสารแนบ ๒
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกและขึ้นบัญชีฯ	เอกสารแนบ ๓
แบบฟอร์มใบรายงานตัว	เอกสารแนบ ๔
หนังสือคำประกันการทำงาน	เอกสารแนบ ๕
แบบตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	เอกสารแนบ ๖
แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เอกสารแนบ ๗
คำสั่งจ้าง	เอกสารแนบ ๘
แบบฟอร์มมอบหมายงานรายบุคคล	เอกสารแนบ ๙
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ประจำปี	เอกสารแนบ ๑๐
แบบหนังสือลาออกลูกจ้างชั่วคราว	เอกสารแนบ ๑๑
คำสั่งลาออก	เอกสารแนบ ๑๒



เอกสารแนบ 4
กต 0404.2/2672

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน โทร. ๔๓๖๕

ที่ กค ๐๔๐๔.๒/๐๐๓๓๐๐

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดแบ่งกลุ่มสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน ผู้อำนวยการกอง / ศูนย์ / สถาบัน / กลุ่ม / เลขาอนุกรรมการ / คลังเขต และ คลังจังหวัด

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้ศึกษา วิเคราะห์ และจัดแบ่งกลุ่มสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลัง เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยแบ่งกลุ่มสำนักงานคลังจังหวัดออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มขนาดเล็ก (S) กลุ่มขนาดกลาง (M) และ กลุ่มขนาดใหญ่ (L) พร้อมกำหนดให้มีการทบทวนในทุก ๕ ปี นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ขอเรียนว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ทำการทบทวนการจัดแบ่งกลุ่มสำนักงานคลังจังหวัดใหม่ให้สอดคล้องกับภาระงานในปัจจุบัน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดปัจจัยที่ใช้วิเคราะห์จัดแบ่งกลุ่มฯ โดยเรียนเชิญคลังเขตทั้ง ๙ เขต ร่วมพิจารณากลับกรองความเหมาะสมด้วย ซึ่งสรุปปัจจัยและน้ำหนักความสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์ฯ รวม ๑๐ ปัจจัย ได้แก่ จำนวนหน่วยเบิกจ่าย (ร้อยละ ๑๐) จำนวนการอนุมัติขอเบิก (ร้อยละ ๑๐) จำนวนการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS (ร้อยละ ๑๐) จำนวนการอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP (ร้อยละ ๑๐) จำนวนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐) จำนวนเงินงบประมาณที่จังหวัดได้รับจัดสรรจำแนกเป็น ประเภทงบลงทุน (ร้อยละ ๑๕) ประเภทงบประจำ (ร้อยละ ๕) ขนาดของพื้นที่จังหวัด (ร้อยละ ๑๐) จำนวนอำเภอ (ร้อยละ ๑๐) และจังหวัดที่เป็นที่ตั้งเขต/เขตเศรษฐกิจพิเศษ (ร้อยละ ๑๐)

๒. จัดเก็บข้อมูลแต่ละปัจจัยเป็นค่าเฉลี่ย ๓ ปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙) จากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลโดยตรง ได้แก่ กองระบบการคลังภาครัฐ การการพัสดุภาครัฐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกันและลดภาระการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานคลังจังหวัด

๓. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลักทางสถิติในการแบ่งกลุ่มข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่เชิงปริมาณ จัดแบ่งข้อมูลตามขนาดปริมาณงาน (จากน้อยไปมาก) ออกเป็น ๓ กลุ่ม เป็น กลุ่มขนาดเล็ก (S) จำนวน ๒๓ แห่ง กลุ่มขนาดกลาง (M) จำนวน ๔๒ แห่ง และ กลุ่มขนาดใหญ่ (L) จำนวน ๑๑ แห่ง ปรากฏตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ ได้นำผลการวิเคราะห์เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบแล้ว ซึ่งจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป และเนื่องจากกองการเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่า ข้อมูลดังกล่าวอาจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ จึงได้ส่งข้อมูลให้ทุกหน่วยงานทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ศูนย์ สวท

(นางสาวสุนทรี คร้ามอำ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

Q99m
20๑๓๖๐

การจัดแบ่งกลุ่มขนาดสำนักงานคลังจังหวัด : จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
 แบบท้ายหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ ๐๐๓๓๐๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

สำนักงานคลังจังหวัดขนาดเล็ก (S) (๒๓ แห่ง)	สำนักงานคลังจังหวัดขนาดกลาง (M) (๔๒ แห่ง)	สำนักงานคลังจังหวัดขนาดใหญ่ (L) (๑๑ แห่ง)
สมุทรสงคราม	ประจวบคีรีขันธ์	ชลบุรี
สมุทรสาคร	แม่ฮ่องสอน	เชียงราย
ระนอง	ชุมพร	สุราษฎร์ธานี
อ่างทอง	สระแก้ว	นครศรีธรรมราช
บึงกาฬ	สุโขทัย	อุดรธานี
สิงห์บุรี	อุดรดิตถ์	พิษณุโลก
นครนายก	หนองคาย	อุบลราชธานี
หนองบัวลำภู	จันทบุรี	ขอนแก่น
สตูล	กำแพงเพชร	สงขลา
อำนาจเจริญ	ปราจีนบุรี	นครราชสีมา
ตราด	นนทบุรี	เชียงใหม่
พังงา	ตรัง	
อุทัยธานี	สระบุรี	
ลำพูน	เลย	
ภูเก็ต	ปัตตานี	
ยโสธร	เพชรบุรี	
สมุทรปราการ	มหาสารคาม	
กระบี่	กาฬสินธุ์	
ชัยนาท	ฉะเชิงเทรา	
มุกดาหาร	นครพนม	
พิจิตร	น่าน	
พะเยา	ชัยภูมิ	
พัทลุง	ปทุมธานี	
	สุพรรณบุรี	
	เพชรบูรณ์	
	อุทัย	
	ยะลา	
	สกลนคร	
	ร้อยเอ็ด	
	ระยอง	
	นครปฐม	
	สุรินทร์	
	นราธิวาส	
	แพร่	
	ตาก	
	ศรีสะเกษ	
	บุรีรัมย์	
	ลพบุรี	
	นครสวรรค์	
	ราชบุรี	
	กาญจนบุรี	
	ลำปาง	

การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ตามกลุ่มขนาดสำนักงานคลังจังหวัด

(ข้อมูล ณ: 1 พฤษภาคม 2567)

	สำนักงาน	ขนาดกลุ่ม	ข้อมูลอัตราค่าจ้าง					เกณฑ์อัตราค่าจ้างที่เหมาะสม		วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง		
	คลังจังหวัด	สำนักงาน	ขรก.	สปจ.	พรก.	ลชค.	รวม	ข้าราชการ	ภาพรวม			
3	ชัยภูมิ	M	17	2	1	1	21	15-16	19-20	กำลังคน	เกินกว่า	เกณฑ์