

สำเนาฉบับ

ที่ ขก ๐๐๐๓/๗๐

สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๗๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ ที่ ศธ ๐๔๐๒๘/๑๙

ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ แจ้งว่า จะต้องพิจารณาความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการเกินสิทธิ และมีประเด็นสอบถามขั้นตอนหรือวิธีการในการเบิกจ่ายเงินฯ เพื่อจะได้วินิจฉัยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นธรรมชาติความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ขอเรียนดังนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๕ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ซึ่งสามารถสืบค้นได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

๒. การอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนในแต่ละเดือน จะต้องมีการยืนยันหรือตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนที่จะต้องจ่ายอย่างไร ในส่วนนี้มิได้มีการกำหนดอยู่ในระเบียบหรือหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตามหน่วยงานสามารถกำหนดกระบวนการทำงานและการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ หรือกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อลดโอกาสเสี่ยงและความผิดพลาดในการดำเนินงานของหน่วยงานได้

๓. ความรับผิดชอบของกลุ่มงานใดนั้น หน่วยงานสามารถพิจารณาได้จากการมอบหมายงานของผู้มีอำนาจและอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานตามโครงสร้าง ทั้งนี้ หากได้มีการวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าวไว้ เห็นควรมาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสุกมาส ประสัชชัย)

คลังจังหวัดขอนแก่น

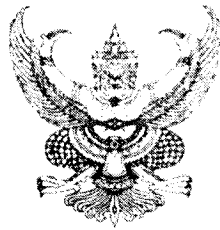
กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

โทร. ๐ ๔๓๒๔ ๖๖๗๕, ๐ ๔๓๒๓ ๗๖๑๓

โทรสาร ๐ ๔๓๒๔ ๐๔๓๗๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : kkn@cgd.go.th

๖๐๖๖๖



สพ.คลังจังหวัดขอนแก่น
เลขที่ 126
วันที่ 7 ม.ค. 2563
ปี ๒๕๖๓

ที่ ศธ ๐๔๐๒๘/๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ขอนแก่น เขต ๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลน้ำพอง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๓๑๐

๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอสอบถามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ

เรียน คลังจังหวัดขอนแก่น

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ ต้องพิจารณาความรับผิดชอบ
ละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการเกินสิทธิ เนื่องจากมี
การแจ้งคำสั่งอนุญาตให้ลาออกของพนักงานราชการหรือมีการปฏิบัติตามคำสั่งอนุญาตให้ลาออกล่าช้า จึงมีประเด็น
ที่ต้องพิจารณาว่าในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนให้แก่พนักงานราชการมีขั้นตอนหรือวิธีการอย่างไร
เพื่อจะได้วินิจฉัยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ จึงใคร่ขอสอบถามมายังท่านว่า
ในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการใด
และโดยเฉพาะอย่างยิ่งก่อนการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการในแต่ละเดือนจะต้องมีการยืนยัน
หรือตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนที่จะต้องจ่ายอย่างไร และเป็นความรับผิดชอบของกลุ่มงานใดระหว่างงาน
บริหารงานบุคคลกับงานการเงินในการยืนยันตัวตนก่อนการอนุมัติให้เบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อสอบถาม จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นาย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔

กลุ่มกฎหมายและคดี

โทร. ๐๔๓-๔๔๑๔๑๓

โทรสาร ๐๔๓-๔๔๑๔๑๓

๕ มกราคม ๒๕๖๓

- ☒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
☒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓
☐ ส่วนการคลังทั่วไป

- ☐ ทราบ ☐ ทราบทั่วกัน ☐ ลือปฤติ
☒ ดำเนินการ ☐ ลงเว็บไซต์สง. ☐ รายงานขอ
☒ ตรวจสอบ ☐ เสร็จสิ้นราชการ ☐ รวมเรื่อง

โทร. ๐๔๓-๔๔๑๔๑๓

คลังจังหวัดขอนแก่น

...

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ ๑.๖๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๕ กรกฎาคม 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ เลขาธิการ

ตามที่สำนักงานนายกรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ขึ้น โดยให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบ ดังกล่าวจะเป็นการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนลูกจ้างของส่วนราชการ ให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และเป็นการนำระบบพนักงานราชการมาทดแทนระบบลูกจ้างประจำหรือสนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ตามความจำเป็น โดยกำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. ในการเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการจากงบบุคลากร ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ โดยให้แสดงรายการจำนวนอัตรา และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ขอเบิกในฎีกา และผู้เบิกรับรองหลังฎีกาว่า "การเบิกเงินตามฎีกาได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ถูกต้องแล้ว และการเบิกจ่ายเป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ" โดยให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

2. ในกรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนเพื่อนำไปจ่ายให้กับพนักงานราชการเป็นเงินค่าตอบแทนประจำเดือนใดให้วางฎีกา ภายในวันที่ 15 ของเดือน สำหรับ

/ กรณีที่ ...

กรณีที่ยจ่ายเงินค่าตอบแทนผ่านธนาคาร ให้วางฎีกาภายในวันที่ 13 ของเดือน กรณีวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนซึ่งส่วนราชการผู้เบิกจ่ายโดยนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ หรือจ่ายเป็นเช็ค ให้ส่วนราชการผู้เบิกประทับข้อความว่า "โปรดสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 2 วันทำการ" ที่ฎีกาคด้วย

3. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการโดยตรง ให้ส่วนราชการผู้เบิกถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังจะกำหนดไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องของการจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการโดยตรง

4. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการของส่วนราชการผู้เบิก เพื่อนำไปจ่ายให้แก่พนักงานราชการ ให้กระทำได้ 3 วิธี คือ โดยวิธีนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ แต่ละคนที่ธนาคาร จ่ายเป็นเช็ค หรือจ่ายเป็นเงินสด

4.1 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนโดยนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ แต่ละคนให้ส่วนราชการผู้เบิกติดต่อกับธนาคารรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใกล้เคียงก่อน ถ้าไม่มีหรือไม่สะดวกจะใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระยะทางที่สามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เสียเวลาในการปฏิบัติราชการ เมื่อธนาคารตกลงจะให้บริการแล้ว ให้แจ้งให้พนักงานราชการไปเปิดบัญชีเงินฝากไว้ โดยให้พนักงานราชการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้บริการของธนาคาร และให้แจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากต่อส่วนราชการผู้เบิกเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายชื่อพนักงานราชการ เลขที่บัญชีเงินฝากของพนักงานราชการ และจำนวนเงินที่จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินค่าตอบแทนในแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ธนาคารเป็นจำนวนเท่ากับยอดรวมที่จะให้ธนาคารเครดิตบัญชีของผู้รับเงินค่าตอบแทน ทั้งนี้ ตั้งแต่ได้มีการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการแล้ว แต่อย่างช้าก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 1 วันทำการในภาคเช้า และเมื่อธนาคารได้รับเช็คและรายละเอียดดังกล่าวแล้ว ให้ผู้มีอำนาจของธนาคารลงนามรับรองว่า ได้รับเงินไว้เพื่อเครดิตบัญชีเงินฝากผู้รับเงินค่าตอบแทนในวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้น อีกทั้งให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำรายละเอียดดังกล่าว รวม 3 ฉบับ เก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งให้ธนาคาร 2 ฉบับ และให้ธนาคารส่งฉบับที่ลงนามการเครดิตบัญชีเงินฝากคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายต่อไป

4.2 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเป็นเช็ค ให้ส่วนราชการผู้เบิกเปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ใกล้เคียงตามสมควรแก่ความจำเป็นแล้วแต่กรณี เมื่อจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย เท่ากับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่เปิดไว้ก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 1 วันทำการในภาคเช้า และเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายให้พนักงานราชการเท่ากับเงินค่าตอบแทนของแต่ละคน

/ สำหรับ ...

สำหรับส่วนราชการในภูมิภาค เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาและโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่พนักงานราชการ เท่ากับเงินค่าตอบแทนของแต่ละคนในวันจ่ายเงินค่าตอบแทน

4.3 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานราชการเป็นเงินสด ให้ส่วนราชการผู้เบิกเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากของส่วนราชการที่ธนาคารเพื่อมาจ่ายให้แก่พนักงานราชการในวันจ่ายเงินค่าตอบแทน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน

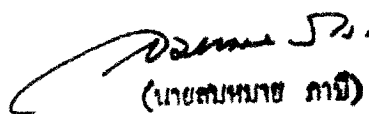
5. ส่วนราชการผู้เบิกจะหักเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่เบิกจากคลังไว้เพื่อการใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากพนักงานราชการผู้ถูกหักเงินค่าตอบแทน หรือข้าราชการข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการเกินสิทธิที่ได้รับ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินดังกล่าวคืน แล้วนำส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนอัตรา อัตราจ้าง จำนวนเงินแยกตามกลุ่มสัญญาจ้าง และระดับอัตราจ้างของพนักงานราชการในสังกัดให้กับกลุ่มงานพัฒนาระบบลูกจ้างของกรมบัญชีกลาง เพื่อจะได้รวบรวมเป็นฐานข้อมูล สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ด้านต่าง ๆ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-8649



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของ
ลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐ
และให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนว
ทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการ
สำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม
เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้า
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็น
ส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศ การสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะ ต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อ คณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณ สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรา กำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับ การจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการ เลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือ ตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความ เหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด
เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง
- (๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง