



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 กระทรวงพาณิชย์  
 17/146  
 17 ก.ค. 2550

ที่ กค 0415/ว. 53

กระทรวงการคลัง  
 ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒ มีนาคม 2546

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ  
 เขียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ  
 อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0527.6/ว.31 ลงวันที่ 26 เมษายน 2542

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้าง ยกเว้นเงินนอกงบประมาณที่มีระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่วนราชการจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง ก็ให้เป็นไปตามระเบียบนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการมีความคล่องตัว สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมการปฏิบัติงานได้ทันตามเวลาและความจำเป็น เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงานบุคคลลูกจ้างให้ส่วนราชการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบราชการ ซึ่งมุ่งเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนั้น จึงเห็นสมควรอนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด สามารถจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ได้เอง โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง (ยกเว้นเงินนอกงบประมาณที่มีระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่วนราชการจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง ก็ให้เป็นไปตามระเบียบนั้น) ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดที่จะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์ในการจ้าง ดังนี้

1. การกำหนดตำแหน่งและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้าง หากเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งข้าราชการ ให้อนุโลมใช้ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเหมือนตำแหน่งข้าราชการ และหากเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้อนุโลมใช้ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเหมือนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

2. จำนวนอัตรา ให้จ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด ที่ส่วนราชการจะได้รับ ในกรณีจ้างเพื่อทดแทนกรอบอัตรากำลังข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เมื่อได้รับ อนุมัติอัตราข้าราชการหรือลูกจ้างประจำแล้ว ให้เลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวทันที

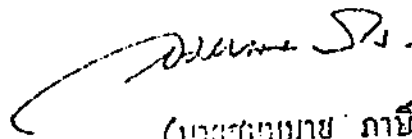
3. อัตราค่าจ้าง ให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งและวุฒิ และ ไม่มีการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

4. ระยะเวลาการจ้าง ให้จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ หรือตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลัง ได้ให้ความเห็นชอบ

5. ให้ส่วนราชการรายงานผลการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ทั้งจำนวนอัตรา และจำนวนเงินค่าจ้าง ให้กรมบัญชีกลางทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ หรือสิ้นระยะเวลาการจ้าง ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง โดยให้รายงานภายใน 30 วัน นับจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารงานจ่ายและเก็บเงิน

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทร. 0 2271 3116

โทรสาร 0 2271 3115

## ค่าจ้าง

ค่าจ้างประจำ หมายความว่าเงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยัน ว่าถูกต้องแล้ว และรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการถือจ่ายค่าจ้างประจำ พ.ศ. 2527 วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเมิกจ่ายค่าจ้างประจำไว้ดังนี้

### 1. การจ่ายค่าจ้างประจำ

การจ่ายเงินค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2539 กำหนดหลักเกณฑ์ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังต่อไปนี้

#### 1.1 การจ่ายค่าจ้างในวันทำงานปกติ

1.1 ลูกจ้างรายเดือน ให้จ่ายเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้เริ่มจ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน หากมีความจำเป็นจะกำหนดวันเริ่มจ่ายเป็นวันอื่นของเดือนถัดไปก็ได้ แต่ต้องไม่เกินวันที่ 15

1.2 ลูกจ้างรายวัน รายชั่วโมง ให้จ่ายเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน หากจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าเดือนละครั้งก็ให้กระทำได้ โดยปกติให้เริ่มจ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน หากมีความจำเป็นจะกำหนดวันเริ่มจ่ายเป็นวันอื่นของเดือนถัดไปก็ได้ แต่ต้องไม่เกินวันที่ 15

#### 1.2 การจ่ายค่าจ้างนอกเวลาทำงานปกติ

1.2.1 การจ่ายค่าจ้างสำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ สำหรับลูกจ้างรายชั่วโมง รายวัน และรายเดือน ให้จ่ายค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

#### 1.3 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

1.3.1 ลูกจ้างรายเดือนกรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่ถูกหักค่าจ้าง แต่ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้จ่ายค่าจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

1.3.2 ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ทางราชการจะไม่จ่ายค่าจ้างให้ แต่ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้จ่ายค่าจ้างให้ 2 เท่าของค่าจ้างอัตราปกติ ตามระยะเวลาทำงาน

#### 1.4 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุดพิเศษ

1.4.1 ลูกจ้างรายเดือน กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันหยุดพิเศษ ไม่ถูกหักค่าจ้าง แต่ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

1.4.2 ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันหยุดพิเศษทางราชการจะจ่ายค่าจ้างให้ตามอัตราปกติ แต่ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดพิเศษให้จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้อีก 1 เท่าของค่าจ้างอัตราปกติตามระยะเวลาทำงาน

1.5 การจ่ายค่าจ้าง กรณีสั่งให้ไปปฏิบัติงานในท้องถิ่นอื่น

1.5.1 เฉพาะกรณีส่งลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมงให้ไปปฏิบัติงานในท้องถิ่นอื่น ในระยะเวลา ระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเดือนทางกลับสถานที่ทำงาน หรือสถานที่อยู่ ให้จ่ายค่าจ้างตามอัตราปกติ ไม่มีการจ่ายค่าจ้างนอกเวลาหรือค่าจ้างในวันหยุด

1.5.2 ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่คนรถ คนเรือ ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ในขณะที่เดินทางครบกำหนดเวลาทำงานปกติประจำวันแล้ว หากยังคงต้องปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต่อไปอีกสำหรับวันนั้น เวลาทำงานที่เกินกว่าเวลาทำงานปกติถือ เป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ การจ่ายค่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ

1.6 การจ่ายค่าจ้างในกรณีที่ถูกจ้างถึงแก่ความตาย

1.6.1 ลูกจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายค่าจ้างจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างก่อนวันถึงแก่ความตาย

1.6.2 ลูกจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าจ้างให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงาน

1.6.3 ลูกจ้างประจำซึ่งถูกสั่งพักราชการผู้ใดถึงแก่ความตายก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาวินิจฉัยจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเท่าใด ให้จ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย การพิจารณาวินิจฉัยให้นำกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

1.7 การจ่ายเงินช่วยเหลือในกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย

1.7.1 กรณีลูกจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวน 3 เท่าของค่าจ้างอัตราปกติในเดือนที่ถึงแก่ความตาย

1.7.2 กรณีลูกจ้างผู้ใดตายในระหว่างถูกพักราชการ ก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด หากหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาวินิจฉัยจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเท่าใดให้จ่ายเงินช่วยเหลืออีกจำนวนหนึ่งเป็นจำนวน 3 เท่าของจำนวนค่าจ้างนั้น

1.7.2 ลูกจ้างผู้ใดตายระหว่างขาดราชการ ไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

1.7.3 การจ่ายเงินช่วยเหลือ ให้จ่ายแก่บุคคลที่ลูกจ้างได้แสดงเจตนาระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.7.4 ถ้าลูกจ้างผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาระบุไว้ได้ตายไปเสียก่อนลูกจ้างผู้นั้นหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่ามีบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่ ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับ

#### เงินช่วยเหลือ

1.7.5 การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้กระทำภายในระยะเวลาสิบสองเดือนนับแต่วันที่ลูกจ้าง ซึ่งมีสิทธิรับค่าจ้างตาย เว้นแต่ในกรณีที่ลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้ถูกระงับคำสั่งลงโทษ ระยะเวลา 12 เดือนให้นับตั้งแต่วันที่การถูกสั่งพักราชการ การออกจากราชการไว้ก่อน หรือการถูกระงับคำสั่งลงโทษสิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี

1.7.6 กรณีที่ทางราชการมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพของลูกจ้างที่ตายเพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการศพในเวลาอันควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริงและมอบส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แก่บุคคลผู้มีสิทธิต่อไป

#### 1.8 การจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2536 กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างประจำโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติไว้ดังต่อไปนี้

1.8.1 ลากิจส่วนตัว ไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ถ้าในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ไม่เกิน 15 วันทำการ

1.8.2 ลาป่วยกรณีเจ็บป่วยธรรมดา เช่น ปวดหัว ตัวร้อน ไข้หวัด เป็นต้น เห็นสมควรจะให้ลาต่อได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ ลาป่วยกรณีเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ การเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ นั้นจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.8.2.1 ต้องเป็นผู้ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจากต้องไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุขณะทำการตามหน้าที่

- ในชั้นแรกมีสิทธิได้รับค่าจ้างได้ 120 วัน เช่นเดียวกับผู้ที่เจ็บป่วยธรรมดาเมื่อครบ 120 วันแล้ว แต่ยังรักษาไม่หาย จำเป็นต้อง ลาหยุดเพื่อรักษาพยาบาลต่อไปอีก ส่วนที่เกินกว่า 120 วัน แต่ไม่เกิน 1 ปี ต้องขออนุญาตลาป่วยต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อได้รับอนุญาต ให้ลาป่วยแล้วก็จ่ายค่าจ้างให้ตลอดระยะเวลา (ปีหนึ่งมี 365 วัน) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด อนุญาต ให้ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างได้อีก 245 วัน ( 365 - 120 วัน )

- เมื่อครบ 1 ปี แล้วยังรักษาไม่หาย จำเป็นต้องลาหยุดเพื่อรักษาพยาบาลต่อไปอีก ต้องขออนุญาตลาป่วยจากคณะรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยต่อไปได้อีกตามที่เห็นสมควร

- ถาดลดบุตร ไม่เกิน 90 วัน เว้นแต่ถูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

1.8.3 ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงาน และยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีอภัย ๗ เมืองเมกกะ ไม่เกิน 120 วัน แต่ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน เว้นแต่ถูกจ้างประจำรายวัน และรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

1.8.4 ลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการศึกษาการทหารหรือเข้ารับการทดลองความ

พร้อม ให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติในระหว่างนั้น แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าว ไม่มามีรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน ให้จ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงานวันแต่มีเหตุจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้น ต่อไปอีกได้ไม่เกิน 15 วัน เว้นแต่ถูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการศึกษาการทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ถ้าหากถูกจ้างได้รับเงินเดือนตามชั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

การลาเข้ารับการตรวจคัดเลือก เพื่อรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร ลาได้เท่าที่จำเป็น และให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติในระหว่างนั้น เว้นแต่ถูกจ้างรายวัน และรายชั่วโมง ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การลาศึกษาในต่างประเทศ ให้อยู่ในดุลพินิจของเจ้ากระทรวงที่ถูกจ้างสังกัดอยู่พิจารณาอนุญาต โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ส่วนราชการจะได้รับจากผลของการศึกษาและไม่เป็นเหตุให้เสียงาน โดยนาระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมและดูงานต่างประเทศเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ถูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

การสั่งให้ถูกจ้างประจำไปฝึกอบรมหรือดูงาน หรือไปปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศเกี่ยวกับหน้าที่ราชการที่ถูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน เว้นแต่ถูกจ้างประจำรายวันหรือรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ การฝึกอบรมหรือดูงาน หรือไปปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลารวมทั้งการเดินทางเกินกว่า 12 เดือน ให้กระทรวงทบวง กรม เข้าสังกัดทำสัญญาและสัญญาทำประกันทำนองเดียวกับถูกจ้างประจำลาศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ โดยได้รับค่าจ้าง

การศึกษา การฝึกอบรม หรือดูงานหรือไปปฏิบัติงานวิจัยภายในประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

การลาของลูกจ้างนอกเหนือหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นห้ามจ่ายค่าจ้าง

## 2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ค่าจ้างชั่วคราว หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็น ค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ ลูกจ้างชั่วคราว หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ มีหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0527.6/ว. 31 ลงวันที่ 26 เมษายน 2542 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว ดังต่อไปนี้

## 2.1 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณรายจ่าย กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

2.1.1 การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ของตำแหน่งและ ไม่มีการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

2.1.2 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากหมวดรายจ่ายอื่นที่เป็นเงินงบประมาณสมทบ ค่าใช้จ่าย ผู้เชี่ยวชาญของกรมวิเทศสหการ ให้จ้างตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำตัว ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

2.1.3 ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่และการตาย นั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตั้งแต่วันที่ลูกจ้าง ผู้นั้นถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

2.1.3.1 ถูกทำร้ายเนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำผิด เลื่อนไม่เกินหกชั้น

2.1.3.2 ปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต เลื่อนไม่เกินห้าชั้น

2.1.3.3 ถูกประทุษร้าย เลื่อนไม่เกินสามชั้น

2.1.3.4 อุบัติเหตุ เลื่อนไม่เกินสองชั้น

2.1.3.5 ปฏิบัติงานตรารักษาหรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติตามธรรมดา เลื่อน

ไม่เกินหนึ่งชั้น

2.1.4 การจ่ายค่าจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการ

2.1.5 ผู้มีอำนาจสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว คือ ปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.1.6 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากหมวดค่าจ้างชั่วคราว (หมวด 220) ให้ส่วนขอขึ้นชั้นยอด งบประมาณรายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราวจากสำนักงบประมาณ และขออนุมัติบัญชีลูกจ้างชั่วคราวจากกรมบัญชีกลาง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ถ้าเป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่ใช่จากหมวดค่าจ้างชั่วคราว (หมวด 220) เช่น หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น ส่วนราชการสามารถเบิกจ่าย

ค่าจ้างชั่วคราวตามรายการค่าจ้างชั่วคราวในใบอนุมัติเงิน ประจำงวดตามหมวดรายจ่ายนั้น ๆ ได้โดยไม่ต้องยื่นยันยอดงบประมาณรายจ่ายและไม่ต้องจัดทำบัญชีลูกจ้างชั่วคราว

2.1.7 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวหน้าที่การเงินและหรือบัญชีให้มีหลักประกัน ดังนี้

2.1.7.1 การค้ำประกันด้วยบุคคล ต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ ร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก ขึ้นไป หรือพนักงานรัฐ-วิสาหกิจ พนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า 10,000 บาท ค่าประกันในวงเงินไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

2.1.7.2 การค้ำประกันด้วยเงินสดหรือทรัพย์สิน วงเงินไม่น้อยกว่า 10,000 บาท  
ขึ้นไป

2.2 การจ้างผู้ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว การจ้างผู้ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

2.2.1 จ้างได้เมื่อมีกรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและหรือความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษเฉพาะรายชื่อ ไม่อาจได้โดยทั่วไปหรือเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ

2.2.2 ให้จ้างในลักษณะเจ้าหน้าที่บริหารงานในโครงการต่อเนื่องและในด้านผู้ชำนาญงาน โดยมีระยะเวลาจ้างและถ่ายทดงานมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

2.2.3 ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณแต่อายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

2.2.4 อัตราค่าจ้างให้จ้างในอัตราที่ไม่เกินอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างครั้งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุราชการ

2.2.5 การพิจารณาว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีความจำเป็นอันแท้จริงหรือไม่ ให้กรมบัญชีกลางกับสำนักงานงบประมาณร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้กระทรวงการคลังหรือผู้ที่กระทรวงการคลังมอบหมายพิจารณาอนุมัติการจ้าง

2.2.6 ส่วนราชการใดมีเหตุพิเศษและมีความจำเป็นอันแท้จริง ได้แก่ งานด้านศิลปบางสาขาที่หาได้ยากที่จะต้องขอจ้างผู้มีอายุเกิน 65 ปีบริบูรณ์ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

2.3 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืนแลเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบำรุงสถานบริการสาธารณสุข เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากร เงินทุนหมุนเวียน เป็นต้น

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้



(1) ส่วนราชการต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังยกเว้นเงินนอกงบประมาณที่มีระเบียบ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง กำหนดให้จ้างลูกจ้างชั่วคราวได้โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

(2) การจ้างลูกจ้างจากเงินนอกงบประมาณ จะต้องจ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่ง ถ้าเป็นการจ้างผู้มีวุฒิ ต้องมีความสัมพันธ์กับงานในหน้าที่โดยให้จ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่ง และวุฒิไม่ว่าการจ้างนั้นจะเป็นการจ้างใหม่ หรือจ้างต่อเนื่องสำหรับลูกจ้างคนเดิม ไม่มีการเลื่อนค่าจ้าง

(3) ระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ ส่วนราชการใดจำเป็นต้องจ้างในรอบระยะเวลาที่แตกต่างกับรอบระยะเวลาตามปีงบประมาณ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

#### 2.4 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ ในต่างประเทศ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0527 / ว. 114 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2539 โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

(1) การบรรจุและแต่งตั้งสาระสำคัญของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ให้ออกเป็นคำสั่งโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อนดำเนินการออกคำสั่งจ้างหรือคำสั่งแต่งตั้ง ในกรณีดังต่อไปนี้

(2.1) การบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวผู้ดำรงตำแหน่งใดไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่สำนักงานประมาณ ได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งไว้แตกต่างกัน

(2.2) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวในอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

(3) กรณีจำเป็นในการจ้างลูกจ้างโดยฉับพลันมิให้ราชการเกิดความเสียหายก่อนขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

(3.1) กรณีเปิดสำนักงานใหม่ในต่างประเทศ และเป็นกรณีรีบด่วนที่ไม่อาจขอทำความตกลงอัตราค่าจ้างลูกจ้างกับสำนักงานประมาณ ได้ทันก่อนที่เจ้าหน้าที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานจะจ้างลูกจ้างเฉพาะตำแหน่งที่จะเป็นในอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามระดับค่าจ้างของท้องถิ่น เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับแต่วันจ้างก็ได้แล้วรับเสนอขออนุมัติอัตราค่าจ้างและยืนยันยอดงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงานประมาณ และขออนุมัติบัญชีค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวกับกรมบัญชีกลาง โดยด่วน

(3.2) กรณีที่ตำแหน่งว่างลงและสำนักงานไม่อาจหาลูกจ้างแทนตำแหน่งที่ว่างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้ กับทั้งมีความจำเป็นแท้จริงที่จะต้องจ้างลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ดังกล่าวโดยรีบด่วน เพราะไม่มีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ ชั่วคราวได้ หากไม่จ้างจะเกิดความเสียหายแก่ราชการ ให้หัวหน้าสำนักงานนั้นมียอำนาจจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง

ดังกล่าว ในอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่<sup>8</sup> กำหนดไว้ตามความจำเป็นในอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามระดับอัตราค่าจ้างของท้องถิ่นที่พอจะหาจ้างไปก่อนได้ การจ้างกรณีนี้จะต้องมีระยะเวลาจ้างไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันจ้าง แล้วรีบเสนอขออนุมัติการจ้างในอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าขั้นต่ำกับกระทรวงการคลังและขออนุมัติบัญชีค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวกับกรมบัญชีกลางโดยด่วน

(3.3) การผ่อนผันให้จ้างลูกจ้างไปก่อน ตามข้อ 3.21 และ ข้อ 3.2 หัวหน้า

สำนักงานในต่างประเทศ จะต้องแจ้งเงื่อนไขให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไว้ด้วยว่าเป็นการจ้างตามอำนาจที่มีอยู่ในระยะ 3 เดือนเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างตามผลการอนุมัติของกระทรวงการคลัง อัตราค่าจ้างก็จะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามนั้น