



บันทึกข้อความ

ท. ๗๕๕
ม.ร. ๑๕๓

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๕๔
ที่ สบค ๑๕๕๕๕ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ๐๗/๑๕๗๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และ ผอ.กตน. ผส.บอ.

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งเวียนหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังกล่าวมาเพื่อให้สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำรายละเอียดสรุปประเด็นระหว่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ (เดิม) และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ (ใหม่) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสมบุญ ศรีเมือง)

ผร.บค. รักษาราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ. และส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าว โดยเริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

(นายธเนศ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

๑๕/๑๕๗๑
๑๕/๑๕๗๑



เลขรับ 10950/65
วันที่ 06/09/65
เวลา.....

ที่ กค ๐๕๒๐/ว๑๐๕๘

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว

สก ๓๓๕/๖๕
สช

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการมีความสะดวก คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างชั่วคราว ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๒ ให้มีผลใช้บังคับต่อไป จนสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุษมา ทักษิณ

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๒

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ

หลักเกณฑ์

๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ต้องจ้างจากบุคคลากรรายการค่าจ้างชั่วคราว หรือบออื่น ๆ ที่มีรายการค่าจ้างชั่วคราว
๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งและไม่มี การเลื่อนขั้นค่าจ้าง
๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้าง ที่จะพิจารณา โดยจะอนุโลมตามคุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้างประจำก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพ หรือลักษณะงานของลูกจ้างชั่วคราวของแต่ละส่วนราชการ
๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราว มีดังนี้
 - ๔.๑ กรณีเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งข้าราชการ ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งข้าราชการตำแหน่งนั้น
 - ๔.๒ กรณีเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งลูกจ้างประจำตำแหน่งนั้น
 - ๔.๓ กรณีเป็นงานใหม่ ซึ่งไม่เคยกำหนดตำแหน่งทางข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ขอทำ ความตกลงเพื่อกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างกับสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
๕. กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่เบิกจ่ายค่าจ้างจากงบรายจ่ายอื่นที่เป็นเงินงบประมาณสมทบ ค่าใช้จ่ายผู้เชี่ยวชาญของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างตามบัญชี กำหนดอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำตัวผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ (ตามแบบ ลข. ๑) ได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง
๖. ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่และการตายนั้นมิได้เกิดจาก ความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตั้งแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้นถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้
 - ๖.๑ เกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้าง มี ๕ กรณี ต่อไปนี้
 - ๖.๑.๑ ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้ายเนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำผิด เลื่อนขั้น ค่าจ้างได้ไม่เกินหกชั้น
 - ๖.๑.๒ ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต เลื่อนขั้น ค่าจ้างได้ไม่เกินห้าชั้น
 - ๖.๑.๓ ถึงแก่ความตายโดยถูกประทุษร้าย เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินสามชั้น
 - ๖.๑.๔ ถึงแก่ความตายโดยอุบัติเหตุ เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินสองชั้น
 - ๖.๑.๕ ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานตราตราหรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติ ตามธรรมดา เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินหนึ่งชั้น



๖.๒ การเลื่อนชั้นค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ และในกรณีจะต้องเลื่อนชั้นค่าจ้างเกินกว่าอัตราสูงสุดของบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ชั้นที่เกินกว่านั้น ให้ใช้วิธีเลื่อนชั้นค่าจ้างเป็นพิเศษในแต่ละชั้นในอัตราร้อยละห้า

๖.๓ เมื่อมีกรณีที่จะต้องเลื่อนชั้นค่าจ้างตามข้อ ๖.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งถึงแก่ความตาย เป็นผู้พิจารณาว่าควรจะเลื่อนชั้นค่าจ้างตามเกณฑ์ใด แล้วให้รายงานเสนอความเห็น ตามลำดับจนถึงอธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป เพื่อพิจารณาขออนุมัติกระทรวงการคลังต่อไป

๖.๔ หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของกระทรวงการคลัง ได้แก่

๖.๔.๑ สำเนาคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือหลักฐาน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖.๔.๒ สำเนารายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวน และหรือผลการสอบสวน ของคณะกรรมการที่มีอำนาจแต่งตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๖.๔.๓ ในกรณีถึงแก่ความตายเนื่องจากได้รับการป่วยเจ็บ ให้แนบรายงานของแพทย์ ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจอาการป่วยเจ็บของลูกจ้างผู้นั้นว่าป่วยเจ็บถึงตายเพราะโรคอะไร และเกี่ยวเนื่อง จากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๖.๔.๔ สำเนามรณบัตร

๗. การเลิกจ้าง วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างชั่วคราว ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมและเป็นธรรม

๘. การลาออกของลูกจ้างชั่วคราว ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า ก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์ จะลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

๙. การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้าง ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้ออกจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๑๑. ให้ส่วนราชการรายงานการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ทั้งจำนวนอัตราและจำนวนเงิน ให้กรมบัญชีกลางทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นระยะเวลาการจ้าง โดยให้รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

๑๒. กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลัง

วิธีปฏิบัติ

๑. การสมัครลูกจ้างชั่วคราวให้ผู้สมัครเขียนใบสมัครออกจ้างชั่วคราว (ตามแบบ ลข. ๒) พร้อมยื่นเอกสารประกอบการสมัครที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้



ก็ให้มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน ให้เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบสำเนาเอกสารประกอบการสมัครกับต้นฉบับและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. ในการปฏิบัติงานแต่ละวันให้มีหลักฐานการลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับ สำหรับใบสมัครและใบลงเวลาทำงานของลูกจ้างชั่วคราวให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการผู้เบิก เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๓. ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรือให้ลาออก โดยการออกเป็นคำสั่ง (ตามแบบ ลข. ๓ - ลข. ๕) ทั้งนี้ต้องดำเนินการออกคำสั่งจ้างแต่ละปีงบประมาณ

๔. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้จ้างจากงบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราว โดยส่วนราชการต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง และขออนุมัติอัตรากำลังกับสำนักงาน ก.พ. หากจ้างจากงบอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุมัติเงินประจำงวด รายการค่าจ้างชั่วคราว หรือมีรายละเอียดรายการค่าจ้างชั่วคราว ประกอบใบอนุมัติเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว จึงจะสามารถจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้

๕. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป หมายถึงในปีงบประมาณก่อนมีการจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน และในปีงบประมาณถัดไปมีการจ้างบุคคลเดียวกันในส่วนราชการเดิมต่อในวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงแม้ว่าในวันที่ ๑ ตุลาคม จะเป็นวันหยุดราชการ ส่วนราชการก็สามารถออกคำสั่งจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคมได้ โดยมีลักษณะการจ้าง ดังนี้

๕.๑ การจ้างต่างโครงการ เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามโครงการหนึ่งสิ้นสุดลงแล้ว และได้มีการจ้างใหม่อีกโครงการหนึ่งต่อเนื่องกัน

๕.๒ การจ้างในตำแหน่งที่แตกต่างกัน เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งหนึ่งแล้วเปลี่ยนไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ในงาน/โครงการเดียวกัน หรือต่างงาน/โครงการต่อเนื่องกัน

๕.๓ การจ้างต่างประเภท เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนระยะหนึ่งแล้วเปลี่ยนเป็นรายวันระยะหนึ่ง หรือลูกจ้างชั่วคราวรายวันระยะหนึ่งแล้วเปลี่ยนเป็นรายเดือนระยะหนึ่งต่อเนื่องกัน

๖. ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ทำหน้าที่การเงินและหรือบัญชี ให้มีหลักประกัน ดังนี้

๖.๑ การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ค้ำประกันในวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือ

๖.๒ ใช้เงินสดค้ำประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือการค้ำประกันด้วยหลักทรัพย์ โดยหลักทรัพย์นั้นต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

๖.๓ กรณีที่ส่วนราชการใดได้มอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวรับผิดชอบในวงเงินที่สูง และเห็นว่าควรเรียกหลักประกันเกินกว่าที่กำหนดไว้ตาม ๖.๑ หรือ ๖.๒ ก็ให้กระทำได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างที่จะเรียกหลักประกันตามความเหมาะสมตามแต่กรณี



๖.๔ สำหรับเงินสดที่นำมาค้ำประกันนั้น ให้ส่วนราชการนำฝากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวในอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยให้ส่วนราชการส่งหนังสือขออนุมัติการจ้าง ต่อกรมบัญชีกลางอย่างช้าก่อนเริ่มจ้าง ๑ เดือน ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาในการเบิกจ่าย ส่วนราชการอาจจะต้องรับผิดชอบ โดยให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติจ้าง ดังนี้

๗.๑ ชื่อและอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง

๗.๒ ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง และกำหนดระยะเวลาการจ้าง

๗.๓ ประวัติการศึกษาและการทำงานที่ผ่านมา

๗.๔ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๗.๕ ใบอนุมัติเงินประจำงวด

หากส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่ระบุชื่อของผู้ที่จะจ้าง จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเช่นเดียวกับข้อ ๗.๔ และให้ระบุเงื่อนไขการจ้างของตำแหน่งที่ขอจ้าง โดยให้จัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวกรณีการจ้างสูงกว่าขั้นต่ำ (ตามแบบ ลข. ๖) จำนวน ๒ ชุด ส่งพร้อมหนังสือขออนุมัติการจ้างตามวรรคแรก

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวนอกเหนือจากวิธีปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการจะต้องได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๔๖

หลักเกณฑ์

๑. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้จ้างได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอันแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และหรือความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ซึ่งไม่อาจหาได้โดยทั่วไป หรือเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ โดยการที่จะพิจารณาว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีความจำเป็นอันแท้จริงหรือไม่ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. และสำนักงบประมาณร่วมกันพิจารณา แล้วเสนอความเห็นให้กระทรวงการคลังหรือผู้ที่กระทรวงการคลังมอบหมายพิจารณาอนุมัติการจ้าง

๒. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติภารกิจใด ๆ ของส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้

๒.๑ การจ้างในลักษณะที่เป็นงานโครงการต่อเนื่อง บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่ริเริ่มหรือเป็นผู้ที่บริหารโครงการนั้นมาตั้งแต่ต้น และยังมี ความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติงานในโครงการนั้นต่อไปอีก เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การจ้างในลักษณะความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญงานเป็นพิเศษ โดยมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นที่ต้องว่าจ้างให้ปฏิบัติงานต่อไป เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒.๓ การจ้างในลักษณะที่เกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ

๓. ให้ส่วนราชการคำนึงถึงสุขภาพของผู้ที่จะจ้างด้วย กล่าวคือ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่ยังมีสุขภาพแข็งแรง และสามารถปฏิบัติงานให้กับทางราชการได้เต็มกำลังความสามารถ

๔. ระยะเวลาการจ้าง ให้จ้างได้คราวละ ๑ ปีงบประมาณ โดยให้มีการถ่ายทอดงานหรือฝึกฝนบุคคลอื่นให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้ต่อไป

สำหรับการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาหนึ่ง ๆ เพื่อปฏิบัติภารกิจพิเศษ เช่น การจ้างข้าราชการเกษียณอายุที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานในต่างประเทศ เป็นต้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้เช่นเดียวกัน

๕. อัตราค่าจ้าง ให้จ้างในอัตราที่ไม่เกินอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายก่อนการเกษียณอายุราชการ โดยไม่รวมเงินเลื่อนขั้นเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นกระทรวงการคลังอาจพิจารณาให้จ้างในอัตราค่าจ้างสูงกว่าที่กำหนดก็ได้

๖. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้รวมถึงการจ้างจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๗. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวข้างต้น ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด.



วิธี ...

วิธีปฏิบัติ

๑. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติจ้าง ดังนี้

- ๑.๑ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด และอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง
- ๑.๒ ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง (ไม่เกินอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายที่ได้รับก่อนการเกษียณอายุราชการ โดยไม่รวมเงินเดือนขั้นเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ) ประเภทของเงินที่จะใช้ในการจ้าง และกำหนดระยะเวลาการจ้าง (จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ)
- ๑.๓ ประวัติ และผลงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ที่จะจ้าง
- ๑.๔ ใบรับรองแพทย์
- ๑.๕ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้าง
- ๑.๖ แผนงานตามภารกิจที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ โดยให้ระบุระยะเวลาสิ้นสุดของแผนงาน และระยะเวลาที่ถ่ายทอดงานและประสบการณ์ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนต่อไปได้เมื่อใด
- ๑.๗ ตัวชี้วัดแต่ละภารกิจ ต้องกำหนดเป้าหมายหรือผลสำเร็จของงานตามภารกิจให้ชัดเจน เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. การพิจารณาการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว จะพิจารณาผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๗๐ ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากหน้าที่หลังวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์

๓. ถ้าเป็นการจ้างลูกจ้างรายเดิมต่อเนื่อง ให้ชี้แจงข้อมูลเช่นเดียวกับข้อ ๑ และให้ส่งผลงานที่ลูกจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติในปีงบประมาณที่แล้ว

๔. ให้ส่วนราชการส่งหนังสือขออนุมัติการจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ ๑ หรือข้อ ๓ แล้วแต่กรณี ต่อกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) อย่างช้าก่อนเริ่มจ้าง ๑ เดือน ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาในการเบิกจ่าย ส่วนราชการอาจจะต้องรับผิดชอบ

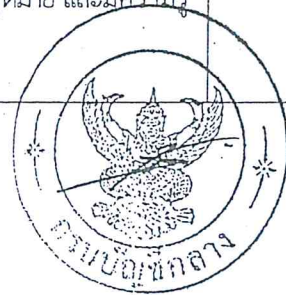
๕. เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติให้จ้างลูกจ้างชั่วคราวแล้วให้มีการทำสัญญาจ้าง โดยในสัญญาจ้างนั้นจะต้องมีรายละเอียดของภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ พร้อมทั้งระบุด้วยว่างานดังกล่าวจะแล้วเสร็จเมื่อใด และหากไม่สามารถปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะมีบทกำหนดโทษอย่างไร ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณากำหนดแบบสัญญาจ้างและบทกำหนดโทษตามควรแก่กรณี และให้ส่งสำเนาสัญญาจ้างให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๖. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างจำนวนอย่างน้อย ๓ ท่าน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน และมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการอีก ๒ ท่าน แล้วให้แจ้งผลการประเมินและส่งผลการปฏิบัติงานที่ผ่านการประเมินแล้วให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามควรแก่กรณี



บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
ประจำตัวผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เงื่อนไขการจ้าง	อัตราค่าจ้าง
๑	เลขานุการ ชั้น ๑	วุฒิปริญญาตรี มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็น ต้องใช้เป็นอย่างดี และมีความสามารถพิมพ์ดีด ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต้องใช้ ได้เป็นอย่างดี และเป็นผู้ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้รับรอง ความรู้ความสามารถแล้ว	๑๘,๙๕๐ บาท
๒	เลขานุการ ชั้น ๒	ได้รับวุฒิต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็น ต้องใช้เป็นอย่างดี และมีความสามารถพิมพ์ดีด ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต้องใช้ ได้เป็นอย่างดี และเป็นผู้ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้รับรอง ความรู้ความสามารถแล้ว	๑๒,๘๑๐ บาท
๓	พนักงานพิมพ์ดีด	ได้รับวุฒิต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ เทียบเท่า มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่นี้ เป็นอย่างดีและมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต้องใช้ได้เป็นอย่างดี	๙,๕๐๐ บาท
๔	พนักงานขับรถยนต์	มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่นี้เป็นอย่างดี ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และมีความรู้ ภาษาต่างประเทศพอใช้การได้	๙,๕๐๐ บาท



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
(เบิกจ่ายจากเงิน))

๑. ชื่อ นามสกุล
- สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
- อายุถึงวันสมัคร ปี เดือน วัน
๓. เกิดที่ตำบล อำเภอ จังหวัด
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ออก ณ สำนักงาน
- เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ถนน ตำบล
- อำเภอ จังหวัด
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก
- ได้รับวุฒิมัธยมศึกษา
- มีคุณวุฒิตามความรู้พิเศษ คือ
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน รายวัน รายชั่วโมง)
- เพื่อปฏิบัติงาน สังกัดหน่วยงาน
- มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ (วัน เดือน ปี)
- เริ่มตั้งแต่ ถึง ในอัตราค่าจ้าง บาท

(ลายมือชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ) ผู้สมัคร

(ลายมือชื่อ) พยาน
(.....)

(ลายมือชื่อ) พยาน
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ
จึงรับไว้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. โดยจะขออนุมัติจ้างต่อไป

(ลายมือชื่อ) ผู้รับรอง
(.....)

- หมายเหตุ :
๑. ให้ติดรูปถ่ายในใบสมัคร
 ๒. ในใบสมัครให้ส่วนราชการผู้จ้างกำหนดงบที่เบิกจ่าย อัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งที่จ้างให้ชัดเจน
 ๓. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่
หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน)
 ๔. ในกรณีที่เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องเสียภาษี ให้หน่วยราชการผู้จ่ายหักภาษี
ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร และให้นำเงินส่งคลัง

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ที่ /.....

เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากงบ

อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่

เรื่อง จึงให้จ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)

จำนวน* ราย ดังนี้

๑. ชื่อ ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง บาท

๒. ชื่อ ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง บาท

ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

*กรณีมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหลายรายอาจจะใช้บัญชีรายละเอียดรายชื่อแนบท้ายคำสั่งก็ได้ โดยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวตามแบบให้ครบถ้วน

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ที่ /.....

เรื่อง การเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย(ระบุชื่อลูกจ้างชั่วคราว)..... ลูกจ้างชั่วคราวที่เบิกจ่ายค่าจ้าง
 จากงบ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
 สังกัด อัตราค่าจ้าง บาท ได้*.....(ระบุเหตุ
 และหรือข้อเท็จจริงที่เห็นควรเลิกจ้าง).....

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่
 เรื่อง จึงให้เลิกจ้าง(ระบุชื่อลูกจ้างชั่วคราว).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

*เหตุที่สมควรเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวอาจใช้แนวทางในเหตุของการให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ของลูกจ้างประจำ
 มาปรับใช้โดยอนุโลมก็ได้ โดยอยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมและเป็นธรรม

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....
ที่ /.....
เรื่อง อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ

ตามที่*(ระบุชื่อลูกจ้างชั่วคราว)..... มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ
เพราะเหตุ ตั้งแต่วันที่ นั้น

อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่
เรื่อง จึงอนุญาตให้*(ระบุชื่อลูกจ้างชั่วคราว).....
ลาออกได้ตามความประสงค์

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

*กรณีมีลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการหลายรายอาจจะใช้บัญชีรายละเอียดรายชื่อแนบท้ายคำสั่งก็ได้
โดยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวตามแบบให้ครบถ้วน

คำอธิบาย

- ช่องที่ ๑ ให้เรียงลำดับเลขที่ก่อนหลังตามจำนวนอัตราที่ขอจ้างตามลำดับ
- ช่องที่ ๒ ชื่อหน่วยงานที่ขอจ้างลูกจ้างชั่วคราว และชื่อตำแหน่งที่ขอจ้าง ถ้าเป็นตำแหน่งทางข้าราชการ ให้ใช้ชื่อตำแหน่งข้าราชการ ถ้าเป็นตำแหน่งทางลูกจ้างประจำ ให้ใช้ชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- ช่องที่ ๓ ให้ใส่เงื่อนไขการจ้างของแต่ละตำแหน่ง ถ้าเป็นการจ้างผู้มีวุฒิ วุฒินั้นต้องสัมพันธ์กับงานในหน้าที่
- ช่องที่ ๔ จำนวนอัตราที่ขอจ้างแยกเป็นแต่ละหน่วย
- ช่องที่ ๕ อัตราค่าจ้างของแต่ละตำแหน่ง เป็นรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมง
- ช่องที่ ๖ กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เท่าใดถึงวันที่เท่าใด ซึ่งจะต้องไม่เกินปีงบประมาณที่ขอจ้าง
- ช่องที่ ๗ ให้ชี้แจงเหตุผลเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ขอจ้าง และการขออัตราค่าจ้างที่สูงกว่าขั้นต่ำ เช่น ชี้แจง ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นกับการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถหาได้ทั่วไป เป็นต้น

ท้ายบัญชีดังกล่าวให้เลขานุการกรม หัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า คนใดคนหนึ่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสาร

สรุปประเด็นที่แตกต่าง/เพิ่มขึ้น ของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p> <p>การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ</p> <p>หลักเกณฑ์</p> <p>๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกิน อัตราค่าจ้างขั้นต้นของแต่ละแห่งและไม่มี การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p>๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างที่จะพิจารณา โดยจะอนุโลมตามคุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้างประจำก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพหรือลักษณะงาน ของลูกจ้างชั่วคราวแต่ละส่วนราชการ</p> <p>๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราว มี ดังนี้</p> <p>๓.๑ กรณีสืบงานในหน้าที่ของตำแหน่งและอัตรา ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตรา ค่าจ้างขั้นต้นค่าของตำแหน่งข้าราชการตำแหน่งนั้น</p> <p>๓.๒ กรณีเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลูกจ้างประจำให้ใช้ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างขั้นต้นค่าของตำแหน่งลูกจ้างประจำตำแหน่ง นั้น</p> <p>๓.๓ กรณีเป็นงานใหม่ ซึ่งไม่เคยกำหนดตำแหน่ง ทางข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ขอทำความตกลงเพื่อ กำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตรา</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p> <p>การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ</p> <p>หลักเกณฑ์</p> <p>๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ต้องจ้างจากงบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราว หรืองบอื่น ๆ ที่มีรายการค่าจ้างชั่วคราว</p> <p>๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกิน อัตราค่าจ้างขั้นต้นค่าของแต่ละแห่งและไม่มี การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p>๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างที่จะพิจารณา ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพหรือลักษณะงาน ของลูกจ้างชั่วคราวแต่ละส่วนราชการ</p> <p>๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราว มี ดังนี้</p> <p>๔.๑ กรณีสืบงานในหน้าที่ของตำแหน่งข้าราชการ ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตรา ค่าจ้างขั้นต้นค่าของตำแหน่งข้าราชการตำแหน่งนั้น</p> <p>๔.๒ กรณีเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลูกจ้างประจำให้ใช้ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างขั้นต้นค่าของตำแหน่งลูกจ้างประจำตำแหน่ง นั้น</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ</p> <p>หลักเกณฑ์</p> <p>๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว จะต้องมีการระบุรายการ ค่าจ้างชั่วคราวไว้</p> <p>๑๐. ลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้ออก จากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์</p> <p>๑๑. ให้ส่วนราชการรายงานการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ทั้งจำนวนอัตราและจำนวนเงิน ให้กรมบัญชีกลางทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นระยะเวลาการจ้าง โดยให้ รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นสุทธระยะเวลาดังกล่าว</p> <p>๑๒. กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจาก หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ขอทำความตกลงกับ กระทรวงการคลัง</p> <p>วิธีปฏิบัติ</p> <p>๑. การสมัครลูกจ้างชั่วคราวให้ผู้สมัครเขียนใบสมัคร ลูกจ้างชั่วคราว (ตามแบบ ลข. ๒) พร้อมยื่นเอกสาร ประกอบการสมัครที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่ สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ก็ให้มี</p>
--	---	---

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๕ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>ค่าจ้างกับสำนักงานงบประมาณต่อไป</p> <p>๔. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่เบิกจ่ายค่าจ้างจากหมวดรายจ่ายอื่น ที่เป็นเงินงบประมาณ สมทบค่าใช้จ่ายผู้เชี่ยวชาญของกรมวิเทศสหการ ตามบัญชี กำหนดอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจัดจ้างชั่วคราวประจำตัวผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ (ตามแบบ ลข.๑) ได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง</p> <p>๕. ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากอุบัติเหตุ ราชการในหน้าที่ และการตายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง ให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างตั้งแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้นถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้</p> <p>๕.๑ เกณฑ์การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง มี ๕ กรณี ต่อไปนี้</p> <p>๕.๑.๑ ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้าย</p> <p>เนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำความผิด เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ไม่เกินหกชั้น</p> <p>๕.๑.๒ ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตราย เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ไม่เกินห้าชั้น</p> <p>๕.๑.๓ ถึงแก่ความตายโดยถูกประทุษร้าย</p> <p>เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ไม่เกินสามชั้น</p> <p>๕.๑.๔ ถึงแก่ความตายโดยอุบัติเหตุ เลื่อนขึ้นค่าจ้างไม่เกินสองชั้น</p>	<p>๔.๓ กรณีเป็นงานใหม่ ซึ่งไม่เคยกำหนดตำแหน่งทางข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ขอทำความตกลงเพื่อ กำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตรา ค่าจ้างกับสำนักงาน ก.พ. ต่อไป</p> <p>๕. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ เบิกจ่ายค่าจ้างจากหมวดรายจ่ายอื่น ที่เป็นเงินงบประมาณ สมทบค่าใช้จ่ายผู้เชี่ยวชาญของกรมวิเทศสหการ ตามบัญชี กำหนดอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจัดจ้างชั่วคราวประจำตัวผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ (ตามแบบ ลข.๑) ได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง</p> <p>๖. ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากอุบัติเหตุ ราชการในหน้าที่ และการตายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง ให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างตั้งแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้นถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้</p> <p>๖.๑ เกณฑ์การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง มี ๕ กรณี ต่อไปนี้</p> <p>๖.๑.๑ ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้าย</p> <p>เนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำความผิด เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ไม่เกินหกชั้น</p> <p>๖.๑.๒ ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตราย เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ไม่เกินห้าชั้น</p> <p>๖.๑.๓ ถึงแก่ความตายโดยถูกประทุษร้าย</p>	<p>หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐาน ประกอบการสมัครแทน ให้เจ้าหน้าที่รับสมัคร ตรวจสอบสำเนาเอกสารประกอบการสมัครกับต้นฉบับ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>๕. การจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องใน ปีงบประมาณถัดไป หมายถึงในปีงบประมาณก่อนมีการจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน และในปีงบประมาณถัดไป มีการจ้างบุคคลเดียวกันในส่วนราชการเดิมต่อ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงแม้ว่าในวันที่ ๑ ตุลาคม จะเป็นวันหยุดราชการ ส่วนราชการก็สามารถออกคำสั่งจ้างในวันที ๑ ตุลาคมได้ โดยมีลักษณะการจ้าง ดังนี้</p> <p>๕.๑ การจัดจ้างโครงการ เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามโครงการหนึ่งสิ้นสุดลงแล้วและได้มีการจ้างใหม่อีกโครงการหนึ่งต่อเนื่องกัน</p> <p>๕.๒ การจัดจ้างในตำแหน่งที่แตกต่างกัน เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งหนึ่งแล้วเปลี่ยนไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ในงาน/โครงการเดียวกัน หรือต่างงาน/โครงการต่อเนื่องกัน</p> <p>๕.๓ การจัดจ้างประเภท เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนระยะหนึ่งแล้วเปลี่ยนเป็นรายวันระยะหนึ่ง หรือลูกจ้างชั่วคราวรายวันระยะหนึ่งแล้ว เปลี่ยนเป็นรายเดือนระยะหนึ่งต่อเนื่องกัน</p>

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>๕.๑.๕ ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงาน ตราครุฑหรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติตามธรรมดา เลื่อน ขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินหนึ่งขั้น</p> <p>๕.๒ การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีกำหนด อัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการและในกรณีจะต้อง เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าอัตราสูงสุดของบัญชีกำหนดอัตรา ค่าจ้างลูกจ้างของ ส่วนราชการขั้นที่เกินกว่านั้น ให้ใช้วิธี เลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นพิเศษในแต่ละขั้นในอัตราร้อยละห้า</p> <p>๕.๓ เมื่อมีกรณีที่จะต้องเลื่อนขั้นค่าจ้างตามข้อ ๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่ความตาย เป็นผู้พิจารณาว่าควรเลื่อนค่าจ้างตามเกณฑ์ใด แล้วให้ รายงานเสนอความเห็นชอบตามลำดับจนถึงอธิบดีหรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป เพื่อพิจารณาขออนุมัติ กระทรวงการคลังต่อไป</p> <p>๕.๔ หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการ พิจารณาของกระทรวงการคลัง ได้แก่</p> <p>๕.๔.๑ สำเนาคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ</p> <p>๕.๔.๒ สำเนารายงานการสอบสวนของ พนักงานสอบสวน หรือผลการสอบสวนของคณะกรรมการ ที่มีอำนาจแต่งตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น</p>	<p>เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินสามขั้น</p> <p>๖.๑.๔ ถึงแก่ความตายโดยอุบัติเหตุ เลื่อน ขั้นค่าจ้างไม่เกินสองขั้น</p> <p>๖.๑.๕ ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงาน ตราครุฑหรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติตามธรรมดา เลื่อน ขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินหนึ่งขั้น</p> <p>๖.๒ การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีกำหนด อัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการและในกรณีจะต้อง เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าอัตราสูงสุดของบัญชีกำหนดอัตรา ค่าจ้างลูกจ้างของ ส่วนราชการขั้นที่เกินกว่านั้น ให้ใช้วิธี เลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นพิเศษในแต่ละขั้นในอัตราร้อยละห้า</p> <p>๖.๓ เมื่อมีกรณีที่จะต้องเลื่อนขั้นค่าจ้างตามข้อ ๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถึงแก่ความตาย เป็นผู้พิจารณาว่าควรเลื่อนค่าจ้างตามเกณฑ์ใด แล้วให้ รายงานเสนอความเห็นชอบตามลำดับจนถึงอธิบดีหรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป เพื่อพิจารณาขออนุมัติ กระทรวงการคลังต่อไป</p> <p>๖.๔ หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการ พิจารณาของกระทรวงการคลัง ได้แก่</p> <p>๖.๔.๑ สำเนาคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ</p>	

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๕๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>๒) โดยในการปฏิบัติงานแต่ละวันให้มีหลักฐานการลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับ สำหรับใบสมัครและใบลงเวลาทำงานของผู้จัดจ้างชั่วคราวให้แก่ไว้ที่ส่วนราชการผู้เบิก เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบโดยไม่ต้องแนบมาพร้อมฎีกา</p> <p>๒. ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรือให้ลาออก โดยการออกเป็นคำสั่ง (ตามแบบ ลช.๓-ลช.๕) ทั้งนี้ต้องดำเนินการออกคำสั่งจ้างแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>๑๐. ลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้ออกจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์</p> <p>๑๑. ให้ส่วนราชการรายงานการจัดจ้างชั่วคราว ทั้งจำนวนอัตราและจำนวนเงิน ให้กรมบัญชีกลางทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นระยะเวลาการจ้าง โดยให้รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว</p> <p>๑๒. กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง</p>	
<p>๓. การจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากหมวดค่าจ้างชั่วคราว (หมวด ๒๒๐) ให้ส่วนราชการขอยื่นยอดงบประมาณ และรายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราวจากสำนักงบประมาณ และขออนุมัติบัญชีลูกจ้างชั่วคราวจากกรมบัญชีกลาง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว หมวด ๒๒๐ แต่ถ้าเป็นการจ้างชั่วคราวหมวดรายจ่ายอื่น ๆ ที่มีใ้หมวด ๒๒๐ เช่น หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น เป็นต้น ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวรายค่าจ้างชั่วคราวในใบอนุมัติเงินประจำงวดสำหรับหมวดรายจ่ายนั้น ๆ ได้โดยไม่ต้องยื่นยอดงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว</p>	<p>วิธีปฏิบัติ</p> <p>๑. การสมัครลูกจ้างชั่วคราวให้ผู้สมัครเขียนใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว (ตามแบบ ลช. ๒) พร้อมยื่นเอกสารประกอบการสมัครที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ก็ให้มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐาน ประกอบการสมัครแทน ให้เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบสำเนาเอกสารประกอบการสมัครกับต้นฉบับและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>๒. ในการปฏิบัติงานแต่ละวันให้มีหลักฐานการลง</p>	

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๕๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>และไม่ต้องจัดทำบัญชีลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๔. ในการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ทำหน้าที่การเงินหรือบัญชี ให้มีหลักประกันดังนี้</p> <p>๔.๑ การค้าประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ที่มียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอก ขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าประกันในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือ</p> <p>๔.๒ ใช้เงินสดค่าประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือการค้าประกันด้วยหลักทรัพย์ โดยหลักประกันต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔.๓ กรณีที่ส่วนราชการใดได้มอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวรับผิดชอบในวงเงินที่สูงและเห็นว่าควรเรียกประกันเกินกว่าที่กำหนดไว้ตาม ๔.๑ หรือ ๔.๒ ก็ให้กระทำได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างที่จะเรียกหลักประกันตามความเหมาะสมตามแต่กรณี</p> <p>๔.๔ สำหรับเงินสดที่นำมาค่าประกันนี้ ให้ส่วนราชการนำฝากคลังตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับ สำหรับใบสมัครและใบลงเวลาทำงานของลูกจ้างชั่วคราวให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการผู้เบิก เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ</p> <p>๓. ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรือให้ลาออก โดยการออกเป็นคำสั่ง (ตามแบบ ลช. ๓ - ลช. ๕) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการออกคำสั่งจ้างแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๔. การจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้จ้างจากบุคคลากรราชการค่าจ้างชั่วคราว โดยส่วนราชการต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง และขออนุมัติอัตราค่าจ้างกับสำนักงาน ก.พ. หากจ้างจากงบอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุมัติเงินประจำงวด รายการค่าจ้างชั่วคราว หรือมีรายละเอียดรายการค่าจ้างชั่วคราว ประกอบใบอนุมัติเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานแล้ว จึงจะสามารถจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้</p> <p>๕. การจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป หมายถึงในปีงบประมาณก่อนมีการจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน และในปีงบประมาณถัดไปมีการจ้างบุคคลเดียวกันในส่วนราชการเดิมต่อ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงแม้ว่าในวันที่ ๑ ตุลาคม จะเป็นวันหยุดราชการ</p>	

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๕๒)	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)	สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป
<p>๕. กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวในอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขอให้ความตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยให้ส่วนราชการส่งหนังสือขออนุมัติการจัดจ้างต่อกรมบัญชีกลางอย่างช้าก่อนเริ่มจ้าง ๑ เดือน ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาในการเบิกจ่ายส่วนราชการอาจจะต้องรับผิดชอบ โดยให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติจ้าง ดังนี้</p> <p>๕.๑ ชื่อและอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง</p> <p>๕.๒ ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง และกำหนดระยะเวลาการจ้าง</p> <p>๕.๓ ประวัติการศึกษาและการทำงานที่ผ่านมา</p> <p>๕.๔ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ</p> <p>๕.๕ ใบอนุมัติเงินประจำงวด หรือใบยืนยันยอดงบประมาณรายจ่าย (ถ้ามี)</p> <p>หากส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่ระบุชื่อของผู้ที่จะจ้าง จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเช่นเดียวกับข้อ ๕.๔ และให้ระบุเงื่อนไขการจ้างของตำแหน่งที่ขอจ้าง โดยให้จัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวกรณีกว่าขั้นต่ำ (ตามแบบ</p>	<p>ส่วนราชการก็สามารถออกคำสั่งจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคมนี้ได้ โดยมีลักษณะการจ้าง ดังนี้</p> <p>๕.๑ การจ้างต่างโครงการ เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามโครงการหนึ่งสิ้นสุดลงแล้วและได้มีการจ้างใหม่อีกโครงการหนึ่งต่อเนื่องกัน</p> <p>๕.๒ การจ้างในตำแหน่งที่แตกต่างกัน เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งหนึ่งแล้วเปลี่ยนไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ในงาน/โครงการเดียวกัน หรือต่างงาน/โครงการต่อเนื่องกัน</p> <p>๕.๓ การจ้างต่างประเภท เป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนระยะหนึ่งแล้วเปลี่ยนเป็นรายวันระยะหนึ่ง หรือลูกจ้างชั่วคราวรายวันระยะหนึ่งแล้วเปลี่ยนเป็นรายเดือนระยะหนึ่งต่อเนื่องกัน</p> <p>๖. ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ทำหน้าที่การเงินและหรือบัญชี ให้มีหลักประกัน ดังนี้</p> <p>๖.๑ การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไปหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ค้ำประกันในวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือ</p>	

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๕๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>ลข.๖) จำนวน ๔ ชุด ส่งพร้อมหนังสือขออนุมัติการจัดจ้างตาม วรรคแรก</p> <p>๖. การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว นอกเหนือจากหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการจะต้องได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง ก่อน</p>	<p>๖.๒ ใช้เงินสดค่าประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือการค้าประกันด้วยหลักทรัพย์ โดย หลักทรัพย์นั้นต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๖.๓ กรณีที่ส่วนราชการได้เดิมอบหมายให้ลูกจ้าง ชั่วคราวรับผิดชอบในวงเงินที่สูง และเห็นว่าควรเรียก หลักประกันเกินกว่าที่กำหนดไว้ตาม ๖.๑ หรือ ๖.๒ ก็ให้ กระทำได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างที่จะ เรียกหลักประกันตามความเหมาะสมตามแต่กรณี</p> <p>๖.๔ สำหรับเงินสดที่นำมาค้ำประกันนั้น ให้ส่วน ราชการนำฝากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>๗. กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้าง ชั่วคราวในอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยให้ ส่วนราชการส่งหนังสือขออนุมัติการจัดจ้างต่อกรมบัญชีกลาง อย่างช้าก่อนเริ่มจ้าง ๑ เดือน ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด หากมีปัญหาในการเบิกจ่ายส่วนราชการอาจจะ ต้องรับผิดชอบ โดยให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการ พิจารณาการขออนุมัติจ้าง ดังนี้</p> <p>๗.๑ ชื่อและอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์</p>	

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)	สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป
	<p>จะจ้าง</p> <p>๗.๒ ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง และกำหนดระยะเวลาการจ้าง</p> <p>๗.๓ ประวัติการศึกษาและการทำงานที่ผ่านมา</p> <p>๗.๔ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ</p> <p>๗.๕ ไปอนุมัติเงินประจํางวด</p> <p>หากส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่ระบุชื่อของผู้ที่จะจ้าง จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเช่นเดียวกับข้อ ๗.๔ และให้ระบุเงื่อนไขการจ้างของตำแหน่งที่ขอจ้าง โดยให้จัดทำบัญชีรายละเอียดการจัดจ้างชั่วคราวกรณีการจัดจ้างสูงกว่าขั้นต่ำ (ตามแบบ ลข. ๖) จำนวน ๒ ชุด ส่งพร้อมหนังสือขออนุมัติการจัดจ้างตามวรรคแรก</p> <p>๘. การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว นอกเหนือจากวิธีปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการจะต้องได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง</p>	

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกิจการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกิจการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นลูกจ้างชั่วคราว หลักเกณฑ์</p> <p>มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับกิจการจ้างผู้ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้วเป็นลูกจ้างชั่วคราว มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๙ ๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/๖๔๗ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๑๙ ๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓ ๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/๖๑๑๐ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๒๓ ๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว(ล)๖๓๘๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๓๔ <p>โดยสรุปสาระสำคัญตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้นได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้จ้างได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น อันแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และหรือความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษเฉพาะรายซึ่งไม่อาจหาได้โดยทั่วไปหรือเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ 	<p>การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นลูกจ้างชั่วคราว มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๑๕๐๕/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๔๖</p> <p>หลักเกณฑ์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้จ้างได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอันแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และหรือความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษเฉพาะราย ซึ่งไม่อาจหาได้โดยทั่วไปหรือเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ โดยยกเว้นการพิจารณาว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีความจำเป็นอันแท้จริงหรือไม่ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. และสำนักงบประมาณร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้กระทรวงการคลังหรือผู้ที่กระทรวงการคลังมอบหมายพิจารณาอนุมัติการจ้าง ๒. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติภารกิจใด ๆ ของส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้ ๒.๑ การจ้างในลักษณะที่เป็นงานโครงการต่อเนื่อง บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่ริเริ่มหรือเป็นผู้ที่บริหารโครงการนั้นมาตั้งแต่ต้น และยังมีศักยภาพเป็นคนที่ต้องปฏิบัติงานในโครงการนั้นต่อไปอีก เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒.๒ การจ้างในลักษณะความเชี่ยวชาญชำนาญ เป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษ โดยมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต้องว่าจ้างให้ปฏิบัติงานต่อไป เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ๒.๓ การจ้างในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นต้อง 	<p>การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นลูกจ้างชั่วคราว หลักเกณฑ์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การที่จะพิจารณาว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีความจำเป็นอันแท้จริงหรือไม่ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. และสำนักงบประมาณร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้กระทรวงการคลังหรือผู้ที่กระทรวงการคลังมอบหมายพิจารณาอนุมัติการจ้าง ๒. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติภารกิจใด ๆ ของส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้ ๒.๑ การจ้างในลักษณะที่เป็นงานโครงการต่อเนื่อง บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่ริเริ่มหรือเป็นผู้ที่บริหารโครงการนั้นมาตั้งแต่ต้น และยังมีศักยภาพเป็นคนที่ต้องปฏิบัติงานในโครงการนั้นต่อไปอีก เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒.๒ การจ้างในลักษณะความเชี่ยวชาญชำนาญ เป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษ โดยมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต้องว่าจ้างให้ปฏิบัติงานต่อไป เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ๒.๓ การจ้างในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นต้อง

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกิจการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกิจการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>๒. การจ้างดังกล่าวให้จ้างในลักษณะเจ้าหน้าที่บริหารงานในโครงการต่อเนื่อง และในด้านผู้ชำนาญงาน โดยให้มีระยะเวลาจ้างและถ่ายทอดงานมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี</p> <p>๓. ระยะเวลาการจ้างให้จ้างได้คราวละ ๑ ปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นหน้าที่หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์</p> <p>๔. อัตราค่าจ้างให้จ้างในอัตราที่ไม่เกินอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายก่อนการเกษียณอายุราชการ</p> <p>๕. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าว ให้รวมถึงการจ้างจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>๖. การที่จะพิจารณาว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีความจำเป็นแท้จริงหรือไม่ ให้กรมบัญชีกลางกับสำนักงานประสานร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้กระทรวงการคลัง หรือผู้ที่กระทรวงการคลังมอบหมายพิจารณาอนุมัติการจ้างต่อไป</p> <p>๗. ในกรณีที่มีส่วนราชการใดมีเหตุพิเศษและมีความจำเป็นอันแท้จริง ได้แก่ งานด้านศิลปบางสาขาที่หาได้ยากที่จะต้องจ้างจากผู้ที่มิใช่ภายใน ๖๕ ปีบริบูรณ์ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขออนุมัติจ้างภายในอัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดเป็นรายๆ</p>	<p>ราชการ</p> <p>๒.๒ การจ้างในลักษณะความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญงานเป็นพิเศษ โดยมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งส่วนราชการมีอำนาจเป็นต้นที่ต้องว่าจ้างให้ปฏิบัติงานต่อไป เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ</p> <p>๒.๓ การจ้างในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ บุคคลผู้นั้นต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>๓. ให้ส่วนราชการคำนึงถึงสุขภาพของผู้จ้างด้วย กล่าวคือ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางราชการได้เต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๔. ระยะเวลาการจ้าง ให้จ้างได้คราวละ ๑ ปีงบประมาณ โดยให้มีการถ่ายทอดงานหรือฝึกฝนบุคคลอื่นให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้ต่อไป</p> <p>สำหรับกิจการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาหนึ่ง ๆ เพื่อปฏิบัติการกิจพิเศษ เช่น การจ้างข้าราชการเกษียณอายุที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานในต่างประเทศ เป็นต้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้เช่นเดียวกัน</p> <p>๕. อัตราค่าจ้างให้จ้างในอัตราที่ไม่เกินอัตราเงินเดือน</p>	<p>เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>๓. ให้ส่วนราชการคำนึงถึงสุขภาพของผู้จ้างด้วย กล่าวคือ บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่ยังมีสุขภาพแข็งแรง และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางราชการได้เต็มกำลังความสามารถ</p> <p>วิธีปฏิบัติ</p> <p>๑. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราวให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการอนุมัติจ้าง ดังนี้</p> <p>๑.๑ - ๑.๖ คงเดิม</p> <p>๑.๗ ตัวชี้วัดแต่ละภารกิจ ต้องกำหนดเป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงานตามภารกิจให้ชัดเจน เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการทำงาน</p> <p>๒. การพิจารณาการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว จะพิจารณาผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๗- ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากหน้าที่หลังวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์</p>

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>ไป จากเงินนอกงบประมาณ (เช่น เงินหมุนเวียน ฯลฯ) ๘. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวข้างต้น ในกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด วิธีปฏิบัติ กระทรวงการคลังเห็นสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้ ๑. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติจ้าง ดังนี้ ๑.๑ ชื่อและอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง ๑.๒ ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง (ไม่เกินอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายที่ได้รับก่อนการเกษียณอายุราชการ โดยไม่รวมเงินเลื่อนขั้นเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ) ประเภทของเงินที่จะใช้ในการจ้าง และกำหนดระยะเวลาการจ้าง (จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ) ๑.๓ ประวัติ และผลงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ที่จะจ้าง ๑.๔ ใบรับรองแพทย์ ๑.๕ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้าง ๑.๖ แผนงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ โดยใน</p>	<p>หรืออัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายก่อนการเกษียณอายุราชการ โดยไม่รวมเงินเลื่อนขั้นเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นกระทรวงการคลังอาจพิจารณาให้จ้างในอัตราค่าจ้างสูงกว่าที่กำหนดก็ได้ ๖. การจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้รวมถึงการจ้างจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๗. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวข้างต้น ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด วิธีปฏิบัติ ๑. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราวให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยให้ชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติจ้าง ดังนี้ ๑.๑ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด และอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง ๑.๒ ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง (ไม่เกินอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายที่ได้รับก่อนการเกษียณอายุราชการ โดยไม่รวมเงินเลื่อนขั้นเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ) ประเภทของเงินที่จะใช้ในการจ้าง และกำหนดระยะเวลาการจ้าง (จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ) ๑.๓ ประวัติ และผลงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ที่จะจ้าง</p>	

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ๑๖ วันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>แผนงานนั้นให้ระบุระยะเวลาสิ้นสุดของแผนด้วยและให้แจ้งว่ามีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามแผนดังกล่าวเป็นระยะเวลาเท่าใดพร้อมทั้งจะต้องมีการวางแผนด้วยว่างานที่มอบหมายให้ลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติจะสามารถถ่ายทอดงานและประสบการณ์ให้กับบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติแทนต่อไปได้หรือไม่</p> <p>๒. ถ้าเป็นการจ้างลูกจ้างรายเดิมต่อเนื่อง ให้ชี้แจงข้อมูลเช่นเดียวกับข้อ ๑ และให้ส่งผลงานที่ลูกจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติในปีงบประมาณที่แล้วมาด้วย</p> <p>๓. ให้ส่วนราชการส่งหนังสือขออนุมัติการจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ แล้วแต่กรณี ต่อกรมบัญชีกลางอย่างช้าก่อนเริ่มจ้าง ๑ เดือน ถ้ามาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาในการเบิกจ่าย ส่วนราชการอาจต้องรับผิดชอบ</p> <p>๔. เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติให้จ้างลูกจ้างชั่วคราวแล้วให้มีการทำสัญญาจ้างโดยในสัญญาจ้างนั้นจะต้องมีรายละเอียดของภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ พร้อมทั้งระบุด้วยว่างานดังกล่าวจะแล้วเสร็จเมื่อใด และหากไม่สามารถปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะมีบทกำหนดโทษอย่างไรได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณา กำหนดแบบสัญญาจ้างและบทกำหนดโทษตามควรแก่กรณีและให้ส่งสำเนาสัญญาจ้างให้กรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑.๔ ไปรับรองแพทย์</p> <p>๑.๕ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้าง</p> <p>๑.๖ แผนงานตามภารกิจที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ โดยให้ระบุระยะเวลาสิ้นสุดของแผนงานและระยะเวลาที่ถ่ายทอดงานและประสบการณ์ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนต่อไปได้หรือไม่</p> <p>๑.๗ ตัวชี้วัดแต่ละภารกิจ ต้องกำหนดเป้าหมายหรือผลสำเร็จของงานตามภารกิจให้ชัดเจน เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การพิจารณาการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว จะพิจารณาผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๗- ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากหน้าที่หลังจากสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์</p> <p>๓. ถ้าเป็นการจ้างลูกจ้างรายเดิมต่อเนื่อง ให้ชี้แจงข้อมูลเช่นเดียวกับข้อ ๑ และให้ส่งผลงานที่ลูกจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติในปีงบประมาณที่แล้ว</p> <p>๔. ให้ส่วนราชการส่งหนังสือขออนุมัติการจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ ๑ หรือข้อ ๓ แล้วแต่กรณี ต่อกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) อย่างช้าก่อนเริ่มจ้าง ๑ เดือน ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาในการเบิกจ่าย ส่วนราชการอาจจะต้องรับผิดชอบ</p>	

<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เม.ย. ๔๒)</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราว (ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕)</p>	<p>สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
<p>และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย</p> <p>๕. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างจำนวนอย่างน้อย ๓ ท่าน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน และมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการอีก ๒ ท่าน แล้วให้แจ้งผลการประเมินและส่งผลการปฏิบัติงานที่ผ่านการประเมินแล้วให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน ทั้งนี้ ให้ผู้ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณากำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามควรแก่กรณี</p>	<p>๕. เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติให้จ้างลูกจ้างชั่วคราวแล้วให้มีการทำสัญญาจ้าง โดยในสัญญาจ้างนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ของภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ พร้อมทั้งระบุด้วยว่างานดังกล่าวจะแล้วเสร็จเมื่อใด และหากไม่สามารถปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะมีบทกำหนดโทษอย่างไร ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณากำหนดแบบสัญญาจ้างและบทกำหนดโทษตามควรแก่กรณี และให้ส่งสำเนาสัญญาจ้างให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ</p> <p>๖. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างจำนวนอย่างน้อย ๓ ท่าน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานและมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการอีก ๒ ท่าน แล้วให้แจ้งผลการประเมินและส่งผลการปฏิบัติงานที่ผ่านการประเมินแล้วให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามควรแก่กรณี</p>	

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใหม่
(หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0420/ว 1058
ลว. 30 สิงหาคม 2565)

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
(เบิกจ่ายจากเงิน.....)

ยกเลิกจากเบิกจ่ายจากหมวด เป็นเบิกจ่ายจากเงิน

- ๓. ชื่อ นามสกุล
- ๔. สัญชาติ เพศ.....
- ๕. เกิดวันที่ เดือน ปี จังหวัด
- ๖. สถานะสมรส
- ๗. เลขที่บัตรประชาชน ดอก น สำนักรับ
- ๘. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ตำบล
- ๙. อำเภอ จังหวัด
- ๑๐. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก
ได้รับวุฒิการศึกษา
- ๑๑. มีคุณวุฒิตามวุฒิเศษ คือ
- ๑๒. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายละเอียด ขอบรับ ขาดข้อใด)
- เพื่อปฏิบัติงาน
- ที่จะระดมลาทำงานโดยประมาณ (วัน เดือน ปี)
- เริ่มต้นที่ ถึง โดยตัวส่ง

(ลายมือชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)
(หรือลงพิมพ์ชื่อ) ผู้ส่ง
(ลายมือชื่อ) พยาน
(.....)
(ลายมือชื่อ) พยาน
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใหม่
(หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0420/ว 1058
ลว. 30 สิงหาคม 2565)

การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติและสมรรถนะที่ตรงตามนโยบายในบัญชี
จึงรับไปปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. โดยจะขออนุมัติจ้างต่อไป

(ลายมือชื่อ) ผู้รับรอง
(.....)

หมายเหตุ : ๑. ให้ลดยุติอายุไปไม่เกิน ๖๕ ปี
๒. ใบใบสมัครให้ส่วนราชการผู้จ้างกำหนดระเบียบจ่าย อัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งที่จ้างใช้ชัดเจน
๓. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่
รับผิดชอบส่วนราชการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน)
๔. ใบการที่เงินส่วนจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องเสียภาษี ให้หน่วยงานราชการผู้จ่ายหักภาษี
๕. ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร และให้ชำระเงินล่วงหน้า

ติดรูปถ่ายนั้น ไม่มีกรณียกเว้น

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใหม่
(หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0420/ว 1058
ลว. 30 สิงหาคม 2565)

ณ. ๓

ยกเลิกจากหมวดเป็นกลาง

คำตั้ง(ระบุส่วนราชการ).....
ที่

เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากงบ

ยกเลิกจากกระทรวงการคลังเป็นกรมบัญชีกลาง

อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ (รายละเอียด/รายวัน/รายชั่วโมง)
เรื่อง
จำนวน* ราย ดังนี้

- ๑. ชื่อ ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง บาท
- ๒. ชื่อ ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง บาท

บาท

หนังสือ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ตั้ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

*กรณีมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหลายรายอาจใช้บัญชีรวมละเอียดรายเดือนรายจ่ายค่าจ้างได้ โดยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวตามแบบใช้ครบถ้วน

ไบสมิตรีฐฎักจ้างชั่วคราว
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใหม่
(หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0420/ว 1058
ลว. 30 สิงหาคม 2565)

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....
ที่ /.....
เรื่อง การเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ยกเลิกจากหมวดเป็นจากบ

↑ คำขย(ระบุชื่อผู้จ้างชั่วคราว)..... ลูกจ้างชั่วคราวที่เบิกจ่ายค่าจ้าง
จากบ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ (ระบุเหตุ
สังกัด ยี่สิบค่าจ้าง บาท ได้* (ระบุเหตุ
และหรือข้อเท็จจริงที่เห็นควรเลิกจ้าง)

ยกเลิกจากกระทรวงการคลังเป็นจาก
กรมบัญชีกลาง

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่
เรื่อง จึงมีเลิกจ้าง (ระบุชื่อผู้จ้างชั่วคราว).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

*เหตุที่สมควรเลิกจ้างชั่วคราวอาจใช้แทนทบทวนเป็นเหตุของการให้ออก ปดออก หรือไล่ออก ของลูกจ้างประจำ
มาปรับใช้โดยอนุโลมก็ได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณาความเหมาะสมและเป็นธรรม

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใหม่
(หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0420/ว 1058
ลว. 30 สิงหาคม 2565)

กำลัง(ระบุชื่อหน่วยงาน).....
ที่/.....
เรื่อง อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ

คนที่*(ระบุชื่อลูกจ้างชั่วคราว)..... มีตามประสงค์ขอยกเลิกราชการ
เฉพาะเหตุ ทั้งนี้*
ยกเลิกจากกระทรวงการคลัง
เป็นใบจากกรมบัญชีกลาง
อาัยอำนาจหน้าที่คือกรมบัญชีกลาง ที่ (ระบุเลขที่แจ้งข้าราชการ)
เรื่อง จึงอนุญาตให้*
ออกได้ตามความประสงค์

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

*กรณีมีลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการนายอาจจะใช้ผู้ที่เกี่ยวข้องเขียนขอแนบท้ายแบบก็ได้
โดยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวแนบไปด้วย

บัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ งบ

กรม กระทรวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับที่ (๑)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง (๒)	เงินเดือนการจ้าง (๓)	จำนวนอัตรา (๔)	อัตราค่าจ้าง (๕)	กำหนดระยะเวลาการจ้าง (๖)	กรณีการจ้างสูงกว่าขั้นค่า เหตุผลความจำเป็น (๗)

รับรองความถูกต้อง

กรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว

(.....)

ตำแหน่ง

(.....)

วันที่