

ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

2. การดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งหน่วยงานหรือไม่

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
“เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารภาครัฐ และเมื่อมีกำลังการผลิตหรือขีดความสามารถเหลืออยู่ จึงจะให้บริการแก่ประชาชนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจควบคุมในการวางหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการให้บริการแก่ประชาชนเพื่อมิให้เป็นการแข่งขันกับภาคเอกชน”		

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

.....

3. ท่านมีความคิดเห็นเช่นใดต่อการตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
“ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยบริการรูปแบบพิเศษไม่ได้ เว้นแต่เป็นงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนหรือค่าบริการในการให้บริการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ หรือค่าใช้จ่ายในการลงทุนเริ่มแรก และวิธีการคิดค่าตอบแทนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด		

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

.....

.....

4. ท่านคิดว่าผู้ดำรงตำแหน่งประธานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษควรเป็นใคร จึงจะเหมาะสม

ประธานคณะกรรมการ	เหมาะสม	ควรปรับปรุง	กรณีที่ต้องปรับปรุง ผู้เป็นประธานคือ	เหตุผล
หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด				

5. หน่วยบริการรูปแบบพิเศษมีอิสระในการบริหารงานจากส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือไม่ อย่างไร

() มี

() ไม่มี โปรดระบุ.....

.....

.....

.....

.....

6. การแต่งตั้งหรือการสรรหาผู้อำนวยการหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ มีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

7. ท่านมีความคิดเห็นเช่นไร ต่อระเบียบว่าด้วยการให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ และรับผิดชอบ
ในกิจการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
----------------	---------	---

<p>“ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดมอบอำนาจในการบริหาร การจัดทำนิติกรรม การดำเนินคดีและการฟ้องคดี หรือการอื่นใด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบ พิเศษให้แก่ผู้อำนวยการ เพื่อให้บริหารงานหน่วยบริการรูปแบบ พิเศษได้โดยอิสระแทนส่วนราชการเจ้าสังกัดนั้น”</p>		
--	--	--

8. การกำหนดคุณสมบัติ การบรรจุแต่งตั้ง และการกำหนดอัตราค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ รูปแบบพิเศษ มีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
<p>1) “ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการรูปแบบพิเศษต้องไม่ใช่ ข้าราชการหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในราชการประจำของส่วน ราชการนั้น เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการ บริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าสังกัดโดยคำร้องขอของผู้อำนวยการจะสั่งให้บุคคลดังกล่าว ไปปฏิบัติงานในหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามระยะเวลาที่ กำหนดได้”</p> <p>2) “การบรรจุและแต่งตั้ง การบังคับบัญชา และการ บริหารงานบุคคลอื่น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ”</p> <p>3) “การกำหนดอัตราค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานในหน่วย บริการรูปแบบพิเศษให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและรายได้ของ หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ และอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างทั่วไป ในลักษณะงานทำนองเดียวกัน”</p>		

9. ตามระเบียบข้อ 13 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน ให้ผู้มีอำนาจควบคุมวางระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษขึ้นใช้บังคับไว้เป็นทางการเฉพาะ โดยไม่ต้องปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของทางราชการ ที่ใช้บังคับเป็นการทั่วไป

9.1 จากระเบียบข้างต้นท่านคิดว่าจะสามารถช่วยให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษเกิดความคล่องตัวใน การบริหารงานได้จริงหรือไม่

.....

.....

.....

.....

9.2 ท่านคิดหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่ท่านสังกัดอยู่มีความคล่องตัวในการบริหารงานด้านใดมากที่สุด

.....

.....

.....

.....

9.3 ปัจจุบันหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่ท่านสังกัดอยู่ประสบกับปัญหาในการบริหารงานด้านใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

10. ขั้นตอนการส่งระเบียบของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกี่ยวกับการเงินให้กระทรวงการคลังพิจารณา มีขั้นตอนที่เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

11. วิธีการบริหารเงินรายได้ของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษในปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้วหรือไม่ อย่างไร

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
1) “เงินอุดหนุน และรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการ		

<p>ทั้งปวง ให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษมีสิทธิรักษาไว้และนำไปใช้ในกิจการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษได้”</p> <p>2) “ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้รายได้ที่หน่วยบริการรูปแบบพิเศษได้รับ ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง”</p> <p>3) “เงินรายได้ที่เป็นเงินอุดหนุนจากส่วนราชการเจ้าสังกัด จะนำมาจัดสรรเป็นเงินเพิ่มพิเศษหรือเงินรางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการรูปแบบพิเศษมิได้”</p> <p>4) “เงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งคลัง เมื่อหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เงินสำรองเพื่อการลงทุน และสำรองอื่นตามที่ผู้มีอำนาจควบคุมกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังแล้ว เหลือเท่าใดให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด”</p>		
---	--	--

12. ท่านคิดว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ โดย ก.พ.ร. ร่วมมือกับส่วนราชการเจ้าสังกัด จะส่งผลต่อการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษหรือไม่ อย่างไร หากไม่ควรประเมินโดยหน่วยงานใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. ท่านระบียบเกี่ยวกับวาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเหมาะสมแล้วหรือไม่ อย่างไร

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
<p>1) “กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของ</p>		

<p>กรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว”</p> <p>2) “เมื่อครบกำหนดวาระในวาระหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่ง จนกว่ากรรมการใหม่จะเข้ารับหน้าที่”</p> <p>3) “กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้”</p>		
---	--	--

15. ที่ผ่านมาคณะกรรมการฯ ได้มีบทบาทในการกำกับดูแลการดำเนินของสำนักพิมพ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามประเด็นดังต่อไปนี้หรือไม่

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ	ดำเนินการจริง
ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้	
(๑) ควบคุมดูแล กำหนดนโยบาย และเป้าหมาย การดำเนินงาน ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินของสำนักพิมพ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ	
(๒) อนุมัติแผนการดำเนินการ แผนการลงทุน แผนทางธุรกิจและงบประมาณประจำปี	
(๓) ออกระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการดำเนินการและบริหารทั่วไประเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบการเงิน	

(๕) แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ และผู้อำนวยการ	
(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ ได้รับมอบหมาย	
(๗) กำกับดูแลการบริหารเงินทุน การงบประมาณและทรัพย์สินของสำนักพิมพ์	
(๘) รายงานผลการดำเนินการของสำนักพิมพ์ต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
(๙) กำหนดการประชุม และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	
(๑๐) ดำเนินการอื่นตามที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย	

หมวด ๒ การจัดหาพัสดุ

16. ท่านเคยประสบปัญหาจากการใช้บริการจัดหาพัสดุหรือไม่ ในกรณีที่ท่านประสบปัญหาจากการใช้บริการ ท่านคิดว่าควรแก้ปัญหายังไร

() ไม่เคย

() เคย ควรแก้ไขโดย.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. ท่านคิดว่ากระบวนการแจ้งความประสงค์ และวิธีการจัดหาพัสดุมีความเหมาะสม และก่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานหรือไม่อย่างไร

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
<p>1) “ให้พนักงานหรือลูกจ้างที่มีความประสงค์จะขอให้จัดหาพัสดุเพื่อใช้งาน แสดงความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยเสนอบันทึกคำขอผ่านผู้บังคับบัญชาหรือใช้แบบที่สำนักพิมพ์กำหนด โดยจะต้องแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) วัตถุประสงค์หรือความจำเป็นในการใช้งาน</p> <p>(๒) รายละเอียดของพัสดุที่ขอให้จัดหา</p> <p>(๓) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น</p> <p>(๔) รายละเอียดอื่นที่จำเป็นตามควรแก่กรณี</p>		

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
<p>การขออนุมัติให้มีการจ้างให้ทำการวิจัยหรือการจ้างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกับการจ้างให้ทำการวิจัย ให้แสดงรายการตาม (๑) (๓) และขอบเขตของงาน ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉิน ไม่อาจดำเนินการตามข้อนี้ได้ อันจะทำให้สำนักพิมพ์เสียหาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบรายงานผู้อำนวยการ หรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย เพื่อขอดำเนินการไปก่อนแล้วเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นการขออนุมัติตามข้อนี้”</p> <p>2) ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการจัดหาพัสดุ</p>		
<p>2) การจัดหาพัสดุให้กระทำได้ ๕ วิธี คือ</p> <p>(๑) วิธีตกลงราคา</p> <p>(๒) วิธีสอบราคา</p> <p>(๓) วิธีประกวดราคา</p> <p>(๔) วิธีพิเศษ</p> <p>(๕) วิธีกรณีพิเศษ</p>		

การตรวจรับพัสดุ

18. ท่านคิดว่าระเบียบกระบวนการในการตรวจรับพัสดุในปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้วหรือไม่ ในกรณีที่
ไม่เหมาะสม ท่านคิดว่าควรปรับปรุงอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

19. ท่านคิดว่าระเบียบและกระบวนการในการควบคุมวัสดุมีความเหมาะสมแล้วหรือไม่ ในกรณีที่ไม่เหมาะสม ท่านคิดว่าควรปรับปรุงอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. ท่านคิดว่าระเบียบทั่วไปว่าด้วยการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้วหรือไม่ในกรณีที่ ไม่เหมาะสม ท่านคิดว่าควรปรับปรุงอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

21. ท่านคิดว่าการกำหนดตำแหน่งของพนักงานตามลักษณะและผลผลิตของงานจำนวน 4 กลุ่มตำแหน่งต่อไป นี้ มีความเหมาะสมหรือไม่ ในกรณีที่ ไม่เหมาะสมท่านต้องการเพิ่มหรือลดกลุ่มตำแหน่งใดบ้าง โปรดระบุ

- 1) กลุ่มตำแหน่งบริหารระดับสูง ได้แก่ รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ และตำแหน่งอื่นที่

คณะกรรมการกำหนด

- 2) กลุ่มตำแหน่งบริหารทั่วไป
3) กลุ่มตำแหน่งงานเทคนิค
4) กลุ่มตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ

() เหมาะสมแล้ว

() ไม่เหมาะสม โดยเสนอให้.....

.....

.....

.....

.....

.....

22. การจำแนกประเภทของพนักงานซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภทมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

ประเด็นพิจารณา	เหมาะสม	ควรปรับปรุง (โปรดระบุว่าเป็นอย่างไร)
<p>(1) พนักงานทดลองงาน</p> <p>ในระหว่างที่เป็นพนักงานทดลองงาน สำนักพิมพ์อาจเลิกจ้างพนักงานนั้นก่อนครบเวลาทดลองงานได้ โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน</p> <p>(2) พนักงานประจำ</p> <p>ได้แก่ พนักงานที่ผ่านการทดลองทำงานจนครบตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว และสำนักพิมพ์ตกลงจ้างไว้เพื่อทำงานเป็นการประจำ</p> <p>(3) พนักงานตามสัญญาจ้าง</p> <p>ที่มีกำหนดเวลา ในกรณีที่หมดสัญญาจ้างแล้วไม่ได้รับการต่อสัญญา ให้นับวันเพื่อเป็นประโยชน์ในการคำนวณตามกฎหมายเงินสำรองเลี้ยงชีพ</p>		

24. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

25. ท่านคิดว่าการกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงาน ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
ความรับผิดชอบ และการบังคับบัญชาในสำนักพิมพ์ โดยคำนึงถึงปัจจัยใดบ้าง (ยกตัวอย่างเช่น อัตราเงินเดือน
และค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะและสถานะใกล้เคียงกัน, สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานใน
ประเทศ, สถานะทางการเงินและความจำเป็นของสำนักพิมพ์, สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

26. ท่านคิดว่าหลักเกณฑ์เพื่อใช้ดำเนินการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่ง
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ในปัจจุบันมีความ
เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

27. ท่านคิดว่าระเบียบว่าด้วยการพ้นจากความเป็นพนักงานที่มีอยู่มีความเหมาะสมหรือไม่
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

28. ท่านเห็นด้วยกับระเบียบว่าด้วยการกำหนดโทษทางวินัย 5 สถาน หรือไม่ อย่างไร

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (3) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมวด 5 การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

29. ท่านคิดว่าระเบียบว่าด้วยสิทธิอุทธรณ์ของพนักงานมีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมวด 6 วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน ค่าทำงานล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

30. ท่านคิดว่าระเบียบว่าด้วย วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน ค่าทำงานล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดมีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมวด 7 การลา

37. ท่านมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อระเบียบว่าด้วย การลา ตามระเบียบข้อ 42 หรือไม่ อย่างไร

“ตามระเบียบข้อ 42 การลาของพนักงานมี 6 ประเภทดังนี้

- (1) การลาป่วย
- (2) การลากิจส่วนตัว
- (3) การลาพักผ่อนประจำปี
- (4) การลาคลอดบุตร
- (5) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด”

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมวด 8 การพัฒนาพนักงาน

38. ท่านมีคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานหรือไม่

ตามระเบียบข้อ 43 จัดการให้มีการพัฒนาพนักงานได้แก่

- (1) การไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน
- (2) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (3) การแลกเปลี่ยนพนักงาน
- (4) การอย่างอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมแก่การเพิ่มประสิทธิภาพพนักงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมวด 9 สวัสดิการ

39. ท่านมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อระเบียบว่าด้วย เรื่องสวัสดิการ หรือไม่ อย่างไร

“ตามระเบียบข้อ 44 สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของพนักงาน อย่างน้อยต้องจัด

ใ

ห้

มี

สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลที่มีความเหมาะสมแก่สภาพการจ้างงานโดยเทียบเคียงประเภท อัตราหลักเกณฑ์
เงินเดือน และวิธีการให้สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลอื่น ของพนักงานในหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีลักษณะงานใน
ทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงรายได้ของสำนักพิมพ์ด้วย”

.....

