



สถาบัน **THE BEST CENTER**

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร.0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

www.thebestcenter.com facebook.com/bestcentergroup

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าหน้าที่ธุรการ

สวพ.2 กรมวิชาการเกษตร **ปี65**

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

ภายในเล่มประกอบด้วยเนื้อหา+แนวข้อสอบ ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก (สวพ.2)
- ความรู้เกี่ยวกับกรมวิชาการเกษตร
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ
- การเขียนหนังสือติดต่อราชการ
- การจัดทำวาระการประชุม การเขียนรายงานการประชุม
- ความรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการ การรับ-ส่ง ลงทะเบียน
- การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- ความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการ
- ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการประสานงาน
- รวมแนวข้อสอบด้านงานธุรการ

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือสอบเจ้าหน้าที่ธุรการ
สวพ.2 กรมวิชาการเกษตร

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 270 บาท

◆
จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย
◆



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์กึ่งย่าน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือสอบ
เจ้าหน้าที่ธุรการ
สวพ.2 กรมวิชาการเกษตร

ราคา 270 -.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สวพ.2 กรมวิชาการเกษตร เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขออ้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center
www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก (สวพ.2)	1
➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมวิชาการเกษตร	5
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	6
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2560	19
➤ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.2552	26
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	36
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526	
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ชุดที่ 1.	66
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526	
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ชุดที่ 2.	94
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	117
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ	130
➤ การเขียนหนังสือติดต่อราชการ	139
➤ การจัดทำวาระการประชุม การเขียนรายงานการประชุม	158
➤ ความรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการ การรับ-ส่ง ลงทะเบียน	169
➤ การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	181
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการ	192
➤ ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน	201
➤ ความรู้เกี่ยวกับการประสานงาน	211
✦ แนวข้อสอบงานธุรการ	216
✦ แนวข้อสอบการจัดการสำนักงาน	228
✦ แนวข้อสอบงานสารบรรณ	247
✦ แนวข้อสอบงานเอกสารราชการ	257
✦ แนวข้อสอบความรู้ด้านงานพัสดุ	269
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	280

ความรู้เกี่ยวกับสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก (สวพ.2)

➤ ประวัติความเป็นมา

กรมวิชาการเกษตรสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 2 ตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งท้องที่ของกรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ออกเป็นเขต พ.ศ.2535 ได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 109 ตอนที่ 104 วันที่ 30 กันยายน 2535 พร้อมกับการยุบเลิกสถาบันวิจัยการทำฟาร์ม ซึ่งก่อตั้งขึ้นระหว่างปี พ.ศ. 2525-2535 ตามเงื่อนไขของธนาคารโลกในการปรับโครงสร้างและพัฒนาบุคลากร กรมวิชาการเกษตร

ปี พ.ศ.2546 มีการปรับโครงสร้างสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร โดยให้ศูนย์วิจัย / สถานีทดลอง ซึ่งเดิมเคยเป็นหน่วยงานสังกัด/สถาบันวิจัย มาเป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร นอกจากนี้ภายใต้โครงการความปลอดภัยอาหารด้านพืช ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติตามนโยบายของรัฐบาล ทำให้สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร มีภารกิจด้านการให้บริการทางวิชาการเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมากเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการวิจัยและพัฒนาทางด้านวิชาการเกษตร มีศูนย์วิจัยและศูนย์บริการวิชาการฯ ในพื้นที่ กระจายอยู่ทั่วประเทศ เพื่อให้การวิจัยทางด้านพืชและไหม ครอบคลุมสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย และกระจายพืชพันธุ์ดีให้แก่เกษตรกร จึงได้พัฒนาระบบในการรวบรวม จัดการข้อมูลทรัพยากร โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์มาประยุกต์ใช้ และให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



นายปัญญา พุกสัน

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 2

อำนาจหน้าที่

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 2

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 2

▶ มีอำนาจหน้าที่

- ▶ วางแผนและโครงการวิจัยและพัฒนาพืช
- ▶ ศึกษา วิจัยและพัฒนาพืช รวมทั้งทดสอบเทคโนโลยีการเกษตรแบบมีส่วนร่วมกับเกษตรกรเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และการแก้ไขปัญหา ของเกษตรกร
- ▶ ให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองดิน น้ำ พืชปฐุ สารเคมีการเกษตร ผลผลิต ผลิตภัณฑ์พืช และมาตรฐานสินค้าเกษตร
- ควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่กรมรับผิดชอบ
- เป็นศูนย์บริการข้อมูลด้านวิชาการเกษตร ให้แก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ให้บริการวิชาการและเทคโนโลยีแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตร

■ มีหน้าที่

ศึกษา วิจัย พัฒนาและทดสอบพืช/เทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ศึกษา วิจัยและทดสอบพืช/ สาขาวิชาตามแผนงาน/โครงการวิจัยของกรมฯ และให้บริการด้านพืชและปัจจัยการผลิต ในพื้นที่รับผิดชอบให้แก่เกษตรกร ภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผลิต/ขยายเมล็ดพันธุ์หรือท่อนพันธุ์ และกระจายพันธุ์

แบ่งงานออกเป็น 1 ฝ่าย 2 กลุ่ม ดังนี้

- 1.ฝ่ายบริหารทั่วไป
- 2.กลุ่มวิจัยและพัฒนา
- 3.กลุ่มบริการวิชาการ

บทบาทและภารกิจ ภายในกลุ่มงาน สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ ๒

ประสานงานกับจังหวัดเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ งานสารบรรณ งานการเงินและพัสดุ งานบุคคล และงานธุรการทั่วไป ให้คำปรึกษาประสานงานและร่วมดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัยกับหน่วยงานในและนอกสำนัก

ฝ่ายออกใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ทำหน้าที่ให้บริการแก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร เพื่อออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. 6 ฉบับฝ่ายกำกับดูแล ตาม พ.ร.บ. ทำหน้าที่กำกับดูแลควบคุมร้านค้า วัตถุดิบทราย ปุ๋ยเคมี และ เมล็ดพันธุ์พืชควบคุม และอื่นๆให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. 6 ฉบับ

วางแผนจัดการพื้นที่ วางผังงาน การจัดการปัจจัยการผลิต เครื่องจักรกลการเกษตร การจัดระบบการส่งน้ำและการให้น้ำที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานและศูนย์เครือข่าย

กลุ่ม
วิชาการ

กลุ่ม
ประสานและ
บริหาร
นโยบาย

กลุ่ม
ถ่ายทอด
เทคโนโลยี

กลุ่ม
ควบคุม
พระราชบัญญัติ

กลุ่ม
จัดการ
พื้นที่

กลุ่ม พัฒนาการ
ตรวจสอบพืชและ
ปัจจัยการผลิต

1. ศึกษาค้นคว้า วิจัยและพัฒนาพืชระบบการปลูกพืชที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และการแก้ไขปัญหาของเกษตรกรในพื้นที่รับผิดชอบ
2. ให้คำปรึกษา ประสานงานและร่วมดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัยกับหน่วยงานภายในและนอกสำนัก

1. ศึกษาวิเคราะห์วางแผน และดำเนินการและติดตามประเมินผลถ่ายทอดเทคโนโลยีในการผลิตพืช และระบบเกษตรกรรมในเขตภาคเหนือตอนล่าง

2. ให้บริการทางวิชาการในพื้นที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่เกษตรกรภาคเอกชน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องตรวจสอบประเมินและรับรองแหล่งผลิต GAP พืชและพืชอินทรีย์ในเขตภาคเหนือตอนล่าง

ศึกษาและพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิตให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองดิน น้ำ พืช ปุ๋ย สารเคมีการเกษตร ผลผลิตผลิตภัณฑ์ พืชและมาตรฐานสินค้าเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

วิสัยทัศน์

กรมวิชาการเกษตรเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัยและพัฒนาด้านพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และเป็นศูนย์กลางรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรด้านพืชในระดับสากล บนพื้นฐานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยด้านพืชและเครื่องจักรกลการเกษตรสู่กลุ่มเป้าหมาย
๒. กำหนดและกำกับดูแลมาตรฐานระบบการผลิตและผลิตภัณฑ์พืชและปัจจัยการผลิต พัฒนาระบบตรวจรับรองสินค้าการเกษตรด้านพืชให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
๓. อนุรักษ์และพัฒนาการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพด้านพืช แมลง และจุลินทรีย์
๔. กำกับ ดูแล และพัฒนากฎหมายที่กรมวิชาการเกษตรรับผิดชอบ

ค่านิยม

ซื่อสัตย์ โปร่งใส งานวิจัยมีคุณภาพ

วัฒนธรรม

รักองค์กร ทำงานอย่างมีเป้าหมาย และมุ่งผลสัมฤทธิ์

----- ✍

ความรู้เกี่ยวกับกรมวิชาการเกษตร

➤ประวัติความเป็นมา

กรมวิชาการเกษตรได้รับการสถาปนาขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๕ แต่ก่อนที่จะมาเป็นกรมวิชาการเกษตรในปัจจุบันหน่วยงานนี้มีประวัติความเป็นมาที่ยาวนาน นับย้อนหลังไปเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๔๔๖ ได้มีการจัดตั้งกรมช่างไหมขึ้นในกระทรวงเกษตรธิการซึ่งถือเป็นการกำเนิดกรมวิชาการเกษตร

- พ.ศ. ๒๔๔๕ เปลี่ยนชื่อกรมช่างไหม เป็น กรมเพาะปลูก
- พ.ศ. ๒๔๗๔ เปลี่ยนชื่อกรมเพาะปลูก เป็น กรมตรวจกลกิกรรม
- พ.ศ. ๒๔๗๖ เปลี่ยนชื่อกรมตรวจกลกิกรรม เป็น กรมเกษตร
- พ.ศ. ๒๔๗๘ เปลี่ยนชื่อกรมเกษตร เป็น กรมเกษตรและการประมง
- พ.ศ. ๒๔๗๔ แยกกรมเกษตรและการประมงเป็น ๒ กรม คือ กรมเกษตร และ กรมการประมง
- พ.ศ. ๒๔๘๕ เปลี่ยนชื่อกรมเกษตร เป็น กรมการกลกิกรรม
- พ.ศ. ๒๔๘๖ ยกฐานะกองการข้าวและการทดลอง ซึ่งอยู่ภายใต้สังกัดของกรมการกลกิกรรม จัดตั้งเป็น

กรมการข้าว แยกออกมาจาก กรมการกลกิกรรม

- พ.ศ. ๒๔๘๗ เปลี่ยนชื่อกรมการกลกิกรรม เป็น กรมกลกิกรรม
- พ.ศ. ๒๕๑๕ รวมกรมการข้าว กับ กรมกลกิกรรม สถาปนาเป็น กรมวิชาการเกษตร

➤วิสัยทัศน์

กรมวิชาการเกษตรเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัยและพัฒนาด้านพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และเป็นศูนย์กลางรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรด้านพืชในระดับสากล บนพื้นฐานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

➤ค่านิยม

ที่มาและความสำคัญ

ค่านิยมองค์กร หรือ Core Value เปรียบเสมือนหลักการ ความเชื่อ ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ขององค์กรเปรียบดังสารที่องค์กรสื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงบุคลากรภายในองค์กรได้รับรู้ เข้าใจถึงรากฐาน และสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญ อีกทั้งยังเป็นบรรทัดฐานการประพฤติปฏิบัติตนแก่บุคลากรซึ่งค่านิยมมีความสัมพันธ์กับลักษณะภารกิจขององค์กร และเป็นส่วนสำคัญของการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) เอาไว้ว่า หมายถึง การกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ของสมาชิกในองค์กร รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ เป็นบรรทัดฐานของกลุ่มที่คาดหวังหรือสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตาม และเป็นเสมือน “บุคลิกภาพ” หรือ “จิตวิญญาณ” ขององค์กร ซึ่งทำให้องค์การหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่นๆ ดังนั้น ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร จึงเป็นสิ่งที่สะท้อนให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้เห็นว่า องค์กรให้ความสำคัญกับสิ่งใด อีกทั้งยังแสดงให้เห็นถึงหลักการ มุมมอง และคุณลักษณะของบุคลากรในองค์กรนั้น รวมถึง

ยังเป็นเครื่องมือที่องค์กรใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตรงกับความต้องการขององค์กรอีกด้วย

เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร (นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์) ได้ประกาศแนวทางการสร้างสมดุลวัฒนธรรมองค์กรและการทำงาน กรมวิชาการเกษตร (BALANCE DOA TOGETHER) ในที่ประชุม โดยมีผู้บริหารกรมวิชาการเกษตร และบุคลากรร่วมรับฟัง ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารฝึกอบรมด้านมาตรฐานการผลิตพืชกรมวิชาการเกษตร และผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting ทั้งนี้ การดำเนินการส่งเสริมค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรนั้น มีอาจทำได้โดยง่าย ทั้งยังต้องอาศัยความสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการยอมรับปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ดังนั้น กรมวิชาการเกษตรจึงได้จัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร กรมวิชาการเกษตรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของกรมวิชาการเกษตร เกิดประสิทธิผล

➤ วัฒนธรรม

รักองค์กร ทำงานอย่างมีเป้าหมาย และมุ่งผลสัมฤทธิ์

➤ พันธกิจ

๑. สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยด้านพืชและเครื่องจักรกลการเกษตร สู่กลุ่มเป้าหมาย
๒. กำหนดและกำกับดูแลมาตรฐานระบบการผลิตและผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต พัฒนาระบบตรวจรับรองสินค้าการเกษตรด้านพืชให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
๓. อนุรักษ์และพัฒนาการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพด้านพืช แมลง และจุลินทรีย์
๔. กำกับ ดูแล และพัฒนากฎหมายที่กรมวิชาการเกษตรรับผิดชอบ

➤ อำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช กฎหมายว่าด้วยปื้ กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการควบคุมยาง กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย และพัฒนาวิชาการเกษตรด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพืช
- (๓) ให้บริการด้านการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานสินค้าพืช และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องดิน น้ำ ปื้ พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช การบริการส่งออกสินค้าเกษตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ให้บริการวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

➤ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งกรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้กรมวิชาการเกษตร มีภารกิจเกี่ยวกับพืช โดย

ศึกษา วิจัยและพัฒนาพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และปัจจัยการผลิต ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตพืช กลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ เอกชน และเกษตรกร บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ รับรองมาตรฐานสินค้าพืช รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช เพื่อยกระดับมาตรฐานการผลิตพืชเพื่อพัฒนาผลผลิตพืช ให้มีคุณภาพและปลอดภัยต่อผู้บริโภคตามมาตรฐานสากล และเพื่อให้บริการการส่งออกสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

➤การแบ่งส่วนราชการกรมวิชาการเกษตร มีดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการกรม
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่
- (๓) กองคลัง
- (๔) กองแผนงานและวิชาการ
- (๕) กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
- (๖) กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร
- (๗) กองวิจัยและพัฒนาวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปผลิตผลเกษตร
- (๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๙) สถาบันวิจัยเกษตรวิศวกรรม
- (๑๐) สถาบันวิจัยพืชไร่และพืชทดแทนพลังงาน
- (๑๑) สถาบันวิจัยพืชสวน
- (๑๒) สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร
- (๑๓) สำนักคุ้มครองพันธุ์พืช
- (๑๔) สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช
- (๑๕) สำนักวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพ
- (๑๖)-(๒๓) สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ ๑ - ๘

หน่วยงานจัดตั้งภายใน

- (๒๔) สำนักนิติการ
- (๒๕) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ
- (๒๖) กองการยาง
- (๒๗) กองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช



นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร
โทร : 0-2940-5412



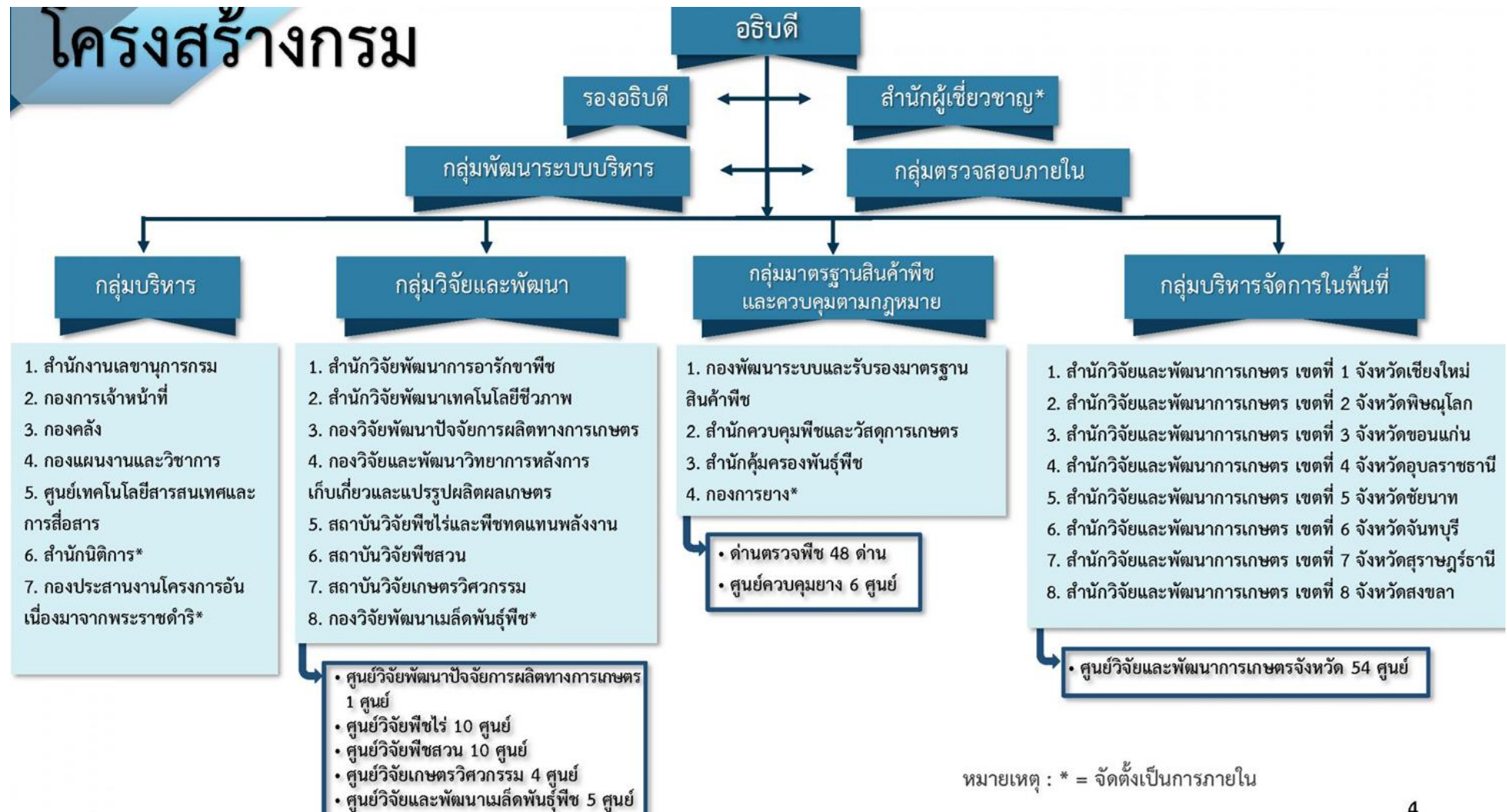
นางสาวอิงอร ปัญญากิจ
รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร
โทร : 0-2579-0582



นายสมบัติ ตงเต้า
รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร
โทร : 0-2579-4855



นายภัทชญ์ หนึ่แจ้
รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร
โทร : 0-2579-2279



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐและให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็น

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๑/ตอนพิเศษ ๕ ง/หน้า ๑/๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

มาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะหรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานบริการ

(๒) กลุ่มงานเทคนิค

(๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

(๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖)^{1๒1} ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับการกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของการกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้นหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มิได้ผลจากความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

^{1๒1} ข้อ ๘ (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและระเบียบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ระเบียบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

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) สิทธิอื่นๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

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

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการทำงาน
- (๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย
- (๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก
- (๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้อีกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๕ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) พนักงานราชการตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕

(๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดไว้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มี ความผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

หมวด ๖ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงาน

ประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงานประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งมีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการ

(๔) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่เรื่องใดตามระเบียบนี้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์หรือปฏิบัติในเรื่องใด คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์การบริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้าง สัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐที่ ๓/๒๕๔๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตาม ระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความ จำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มิงบประมาณและ โครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย กำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งต้องยุบ เลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช ่กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙

พินดารวโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐^[๓]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

^[๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนพิเศษ ๕๘ ง/หน้า ๑/๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

**📖 แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2560**

1. ข้อใดไม่ใช่ตำแหน่งของพนักงานราชการ

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| ก. กลุ่มงานบริการ | ข. กลุ่มงานธุรการ |
| ค. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ | ง. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ |

ตอบ ข. ตามข้อ 7 ในระเบียบนี้

2. การกระทำในข้อใดไม่ถือว่าเป็นความผิดวินัย

- | |
|---|
| ก. พุจริตต่อหน้าที่ราชการ |
| ข. ละทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 5 วัน |
| ค. ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง |
| ง. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง |

ตอบ ข. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

3. ในกรณีที่พนักงานราชการทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าราชการลงโทษประการใด

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| ก. ตักเตือนภาคทัณฑ์ | ข. ตัดเงินเดือนค่าตอบแทน |
| ค. ลดขั้นเงินเดือนค่าตอบแทน | ง. ถูกทุกข้อ |

ตอบ ง. ตามข้อ 26 ในระเบียบนี้

4. การสิ้นสุดสัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อใด

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ก. ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง | ข. ขาดคุณสมบัติตามลักษณะต้องห้าม |
| ค. ไม่ผ่านการประเมินงาน | ง. ถูกทุกข้อ |

ตอบ ง. ตามข้อ 28 ในระเบียบนี้

5. อักษรย่อ “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” คือข้อใด

- | | |
|-----------|-------------|
| ก. “คพร.” | ข. “ค.พ.ร.” |
| ค. “คกบ.” | ง. “ค.ก.บ.” |

ตอบ ก. ตามข้อ 34 ในระเบียบนี้

6. กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานราชการ มีกำหนดระยะเวลาเท่าใด

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| ก. ไม่เกิน 2 ปี | ข. ไม่เกิน 3 ปี |
| ค. ไม่เกิน 4 ปี | ง. แล้วแต่กรณีตามจำเป็น |

ตอบ ค. ตามข้อ 11 ในระเบียบนี้

7. “เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน” เทียบได้กับกลุ่มงานใดของพนักงานราชการ

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| ก. กลุ่มงานบริการ | ข. กลุ่มงานบริหารทั่วไป |
| ค. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ | ง. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ |

ตอบ ข. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร บุคลากร พนักงานคุมประพฤติ นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข)

8. การจ่าย ค่าตอบแทน ผลงานผู้ที่ทำมากและมีผลงานมากย่อมได้รับค่าตอบแทนมาก ส่วนผู้ที่ทำงานน้อยและได้ผลงานที่มีคุณค่าน้อยย่อมได้ค่าตอบแทนน้อย คือข้อใด

ก. Performance Pay

ข. Performance Salary

ค. Competency Pay

ง. Competency Salary

ตอบ ก. Performance Pay คือการจ่ายค่าตอบแทนผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ที่ทำงานมากและได้ผลงานที่มีคุณค่ามากย่อมจะได้รับค่าตอบแทนมาก ส่วนผู้ที่ทำงานน้อย และ ได้ผลงานที่มีคุณค่าน้อย ย่อมได้ค่าตอบแทนน้อย

Competency Pay คือการจ่ายค่าตอบแทนตามสมรรถนะ หรือคุณลักษณะของบุคคล เช่น ความรู้ ทักษะ ทักษะคิดของแต่ละบุคคลที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ของการทำงานของบุคคลนั้น

9. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับพนักงานราชการ

ก. เงินเดือนสูงกว่าข้าราชการ , มีโบนัส

ข. เงินเดือนต่ำกว่าข้าราชการ, มีโบนัส

ค. เงินเดือนสูงกว่าข้าราชการ, ไม่มีบำเหน็จบำนาญ

ง. เงินเดือนต่ำกว่าข้าราชการ, มีบำเหน็จบำนาญ

ตอบ ค. พนักงานราชการจะไม่มีบำเหน็จ บำนาญ แต่ได้เงินเดือนสูงกว่าข้าราชการ

10. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ใด

ก. 1 มกราคม พ.ศ.2547

ข. 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2547

ค. 1 มีนาคม พ.ศ.2547

ง. 1 เมษายน พ.ศ.2547

ตอบ ก. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

11. ผู้รับสนองพระราชโองการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการคือใคร

ก. นายชวน หลีกภัย

ข. พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

ค. นายสมัคร สุนทรเวช

ง. นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน

ตอบ ข.

12. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2547

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ง. เลขาธิการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ตอบ ข.

13. พนักงานราชการมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

- ก. 2 ประเภท พนักงานราชการทั่วไป พนักงานราชการพิเศษ
- ข. 3 ประเภท พนักงานราชการทั่วไป พนักงานราชการพิเศษ พนักงานราชการเชี่ยวชาญ
- ค. 4 ประเภท พนักงานราชการทั่วไป พนักงานราชการพิเศษ พนักงานราชการเชี่ยวชาญ พนักงานราชการวิชาการ
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ก. ตามข้อ 6 ในระเบียบนี้

14. กรณีการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานใด

- ก. กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริการฯ
- ข. กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- ค. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามข้อ 7 ในระเบียบนี้

15. ตามข้อ 3 ข้างต้น การกำหนดให้พนักงานราชการมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานของคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามใครประกาศ

- ก. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- ข. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
- ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ข. ตามข้อ 7 ในระเบียบนี้

16. บุคคลจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อใด

- ก. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ข. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- ค. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
- ง. ถูกเฉพาะ ก. และ ค.

ตอบ ง. ตามข้อ 8 ในระเบียบนี้

17. ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลากี่ปี

- ก. ระยะเวลา 1 ปี
- ข. ระยะเวลา 2 ปี
- ค. ระยะเวลา 3 ปี
- ง. ระยะเวลา 4 ปี

ตอบ ง. ตามข้อ 9 ในระเบียบนี้

18. กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการจะต้องเสนอต่อใครและหน่วยใด

- ก. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
- ข. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ง. สำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ก. ตามข้อ 9 ในระเบียบนี้

19. อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่ใครหรือหน่วยงานใดกำหนด

ก. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ข. สำนักนายกรัฐมนตรี

ค. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ง. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตอบ ค. ตามข้อ 14 ในระเบียบนี้

20. พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์ตามข้อใดบ้าง

ก. สิทธิเกี่ยวกับการลา

ข. สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

ค. ค่าเบี้ยประชุม

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามข้อ 15 ในระเบียบนี้

21. กรณีที่เห็นสมควรแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอาจเสนอต่อใครหรือหน่วยงานใด

ก. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ข. สำนักนายกรัฐมนตรี

ค. คณะรัฐมนตรี

ง. รัฐสภา

ตอบ ค. ตามข้อ 15 ในระเบียบนี้

22. กรณีในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามข้อใด

ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ในกรณีผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนด

ค. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเชี่ยวชาญ

ง. ถูกเฉพาะ ก. และ ข.

ตอบ ง. ตามข้อ 19 ในระเบียบนี้

23. กรณีพนักงานราชการไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงโดยให้ส่วนราชการหรือให้พนักงานราชการทราบภายในกี่วัน

ก. ภายใน 40 วันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ข. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ค. ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ง. ภายใน 14 วันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ตอบ ค. ตามข้อ 20 ในระเบียบนี้

24. กรณีการกระทำความผิดข้อใด ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ก. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
 - ข. กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - ค. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
 - ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

25. กรณีการกระทำความผิดโดยละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่ากี่วัน จึงถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ก. เกินกว่า 7 วัน
 - ข. เกินกว่า 14 วัน
 - ค. เกินกว่า 30 วัน
 - ง. เกินกว่า 45 วัน

ตอบ ก.

26. ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการคนใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งอย่างไร
- ก. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์
 - ข. ลดขั้นเงินค่าตอบแทน
 - ค. ไล่ออก
 - ง. ตัดเงินค่าตอบแทน

ตอบ ค. ตามข้อ 25 ในระเบียบนี้

27. ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษอย่างไร
- ก. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์
 - ข. ตัดเงินค่าตอบแทนหรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน
 - ค. ไล่ออก ปลดออก
 - ง. ถูกเฉพาะ ก. และ ข.

ตอบ ง. ตามข้อ 26 ในระเบียบนี้

28. กรณีสัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อใด
- ก. พนักงานราชการขาดคุณสมบัติเพราะเป็นบุคคลล้มละลาย
 - ข. ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - ค. พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดอย่างร้ายแรง
 - ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามข้อ 28 ในระเบียบนี้

29. ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทน เว้นแต่กรณีใด
- ก. กรณีส่วนราชการได้กำหนดเงื่อนไขค่าตอบแทนไว้
 - ข. กรณีส่วนราชการจะกำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีควมผิด
 - ค. กรณีส่วนราชการได้กำหนดกฎหรือระเบียบไว้ให้ได้รับค่าตอบแทน

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข. ตามข้อ 30 ในระเบียบนี้

30. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรียกโดยย่อว่าอะไร

ก. กพร.

ข. กบป.

ค. กพร.

ง. กปร.

ตอบ ค. ตามข้อ 34 ในระเบียบนี้

31. ใครเป็นคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ก. รองนายกรัฐมนตรี

ข. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ค. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง.

32. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการมีวาระการดำรงตำแหน่งกี่ปี

ก. คราวละ 1 ปี

ข. คราวละ 2 ปี

ค. คราวละ 3 ปี

ง. คราวละ 4 ปี

ตอบ ข. ตามข้อ 35 ในระเบียบนี้

33. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อใดบ้าง

ก. ประธานกรรมการให้ออก

ข. เป็นบุคคลล้มละลาย

ค. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

ง. เป็นข้าราชการในหน่วยงานของรัฐ

ตอบ ก. ตามข้อ 36 ในระเบียบนี้

34. กรณีใดต่อไปนี้ เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ก. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

ข. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย พนักงานราชการ

ค. กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ง. ถูกเฉพาะ ก. และ ค.

ตอบ ง. ตามข้อ 37 ในระเบียบนี้

35. ข้อใดต่อไปนี้ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ก. ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

ข. กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ค. ศึกษาค้นคว้าวิจัยปัญหาการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงานราชการ

ง. กำหนดค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

ตอบ ค.

36. หน่วยใดรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| ก. สำนักนายกรัฐมนตรี | ข. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน |
| ค. สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี | ง. ถูกทุกข้อ |

ตอบ ข. ตามข้อ 38 ในระเบียบนี้

37. ในกรณีระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการฯ ให้ใครปฏิบัติหน้าที่แทนตามระเบียบนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| ก. คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้าง | ข. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน |
| ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี | ง. ไม่มีข้อใดถูก |

ตอบ ก. ตามข้อ 40 ในระเบียบนี้

38. กรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างอย่างไร

- | |
|---|
| ก. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างเป็นข้าราชการ |
| ข. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ |
| ค. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างประจำตามระเบียบนี้ |
| ง. ถูกทุกข้อ |

ตอบ ข. ตามข้อ 42 ในระเบียบนี้

39. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ ประกาศใช้เมื่อใด

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ก. วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2548 | ข. วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2547 |
| ค. เมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2547 | ง. เมื่อวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2548 |

ตอบ ค.

----- ✍