



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

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(พนักงานราชการทั่วไป)

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน)

- ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง บทบาท และภารกิจของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- ความรู้เกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์ข้อมูล การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Data Literacy) ในการผลิตคิดวิเคราะห์จากข้อมูล (Data Literacy) และถ่ายทอดข้อมูลในเชิงปริมาณที่มีความซับซ้อน (Data Visualization)
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้ดี เช่น Microsoft Excel , SPSS , Infographic , Power BI

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์)

- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- บุคลิกภาพ ความมีมนุษยสัมพันธ์
- ประสิทธิภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร. 081-496-9907



LINE: @thebestcenter

280.-

คู่มือสอบนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการทั่วไป)
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

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

ราคา 280 บาท

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์ก๊ง ย่าน 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

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(พนักงานราชการทั่วไป)

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ราคา 280-.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการทั่วไป) กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ 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 ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขอน้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center
www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่	1
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	6
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ.2560	16
➤ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 (ฉบับย่อ)	23
➤ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	35
➤ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (ฉบับย่อ)	39
➤ ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล	47
➤ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	61
➤ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์	78
➤ ความรู้ด้านการวางแผน	90
➤ การจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงาน/โครงการ	101
➤ การติดตามประเมินผล	131
➤ ความรู้ด้านงบประมาณและการวิเคราะห์งบประมาณ	155
➤ การวิเคราะห์นโยบายและแผน	188
➤ การวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ	200
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์ข้อมูล การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Data Literacy)	
ในการผลิตคิดวิเคราะห์จากข้อมูล (Data Literacy) และถ่ายทอดข้อมูลในเชิงปริมาณที่มีความซับซ้อน	
(Data Visualization)	212
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้ดี เช่น Microsoft Excel , SPSS ,	
Infographic , Power BI	224
✦ แนวข้อสอบนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชุดที่ 1.	233
✦ แนวข้อสอบนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชุดที่ 2.	248
✦ แนวข้อสอบนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชุดที่ 3.	262
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์งาน	271

ความรู้เกี่ยวกับกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.) แต่เดิมเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรราชการ ก่อตั้งขึ้นในสมัยรัชการที่ 5 ในชื่อว่า “กรมราชโลหกิจและภูมิวิทยา” เมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2434 ทำหน้าที่ดูแล การทำเหมืองแร่การออกแบบอนุญาตเกี่ยวกับการตรวจหาแร่ และ ทำเหมืองตลอดทั่วราชอาณาจักร

ต่อมากรมราชโลหกิจและภูมิวิทยา หรือ “กรมแร่” ได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและกระทรวงต้นสังกัด หลายครั้งตามยุคสมัย จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2485 จึงได้มีการจัดตั้งกระทรวงอุตสาหกรรม และโอนกิจการของ กรมราชโลหกิจและภูมิวิทยาเข้ามาสังกัดในชื่อว่า “กรมโลหกิจ” ในปี 2506 ได้โอนมาสังกัดกระทรวงพัฒนาการ แห่งชาติ ภายใต้ชื่อ กรมทรัพยากรธรณี และ โอนมาสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรมอีกครั้งในปี พ.ศ. 2526 จนถึงปฏิรูประบบราชการ พ.ศ.2545 เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2545 โดยงานด้านแร่และโลหกรรม ได้แยกตัวออกมา จัดตั้งเป็นหน่วยงานใหม่ตั้งเป็น “กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่” สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งคนทั่วไปจะเรียกชื่อกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สั้นๆว่า “กรมเหมืองแร่” มีภารกิจเกี่ยวกับการ พัฒนาอุตสาหกรรมพื้นฐาน และ อุตสาหกรรมเหมืองแร่ ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการประกอบกิจการ เหมืองแร่ โลหกรรม และ อุตสาหกรรมพื้นฐาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิต และ การแข่งขัน ภาคอุตสาหกรรมตอบสนองความต้องการใช้อย่างยั่งยืน และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยของประชาชน และในปี พ.ศ. 2549 กระทรวงอุตสาหกรรม ได้มอบหมายให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ รับผิดชอบภารกิจด้าน โลจิสติกส์อุตสาหกรรมด้วย

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2560 มีการประกาศราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนงานราชการ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560 กำหนดให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดหาและบริหารจัดการวัตถุดิบ โดยการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา อุตสาหกรรมเหมืองแร่ โลหกรรม อุตสาหกรรมพื้นฐานและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง เพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจ ให้มีการใช้ประโยชน์แร่ และโลหะอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างยั่งยืน

การปรับโครงสร้างกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ใหม่นี้เป็นการปรับบทบาทภารกิจ ในการก้าวไปสู่การพัฒนาอุตสาหกรรมแร่ อุตสาหกรรมต่อเนื่องจากแร่และวัตถุดิบอย่างเบ็ดเสร็จ เพื่อสนับสนุนการลงทุนและพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0 และ อุตสาหกรรม 4.0

แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570



วิสัยทัศน์

(VISION)

ขับเคลื่อนอุตสาหกรรมแร่
และอุตสาหกรรมพื้นฐาน
สู่มาตรฐานระดับสูงให้
เติบโตอย่างยั่งยืน



พันธกิจ

(MISSION)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการประกอบการ และการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิตวัตถุดิบแร่ โลหะ และสารประกอบจากแร่และโลหะให้มีศักยภาพ ตอบสนองต่อความต้องการใช้วัตถุดิบของภาคอุตสาหกรรม
2. ยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการอนุญาตและกำกับดูแลการประกอบการอุตสาหกรรมแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน ให้มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย มีมาตรฐานด้วยกระบวนการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใส และรวดเร็ว

แผนปฏิบัติราชการ

(ACTION PLAN)

1. การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
2. การส่งเสริมการบริหารจัดการแร่และเชื่อมโยงการใช้วัตถุดิบของภาคอุตสาหกรรม
3. การยกระดับการประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานเป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล

ค่านิยม (VALUE)

D DEVOTION (ใส่ใจพัฒนางาน)

P PROFESSIONAL (เชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ)

I INTEGRATION (เปรียบบูรณาการ)

M MORAL (ประสานความมีคุณธรรม)



“ DPIM PIMD ”
คนพิมพ์ดี

P PUNCTUALITY (น้อมนำความตรงต่อเวลา)

I INTELLIGENCE (พัฒนาความรู้คู่ความฉลาด)

M MANNER (มีมารยาทพื้นฐานที่ดี)

D DISCIPLINE (มีวินัยนำชื่นชม)



แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1

การส่งเสริมการบริหารจัดการแร่และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านวัตถุดิบของภาคอุตสาหกรรม



เป้าหมาย

1. ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมได้รับการพัฒนาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม
2. ภาคอุตสาหกรรมได้รับการจัดหาและเชื่อมโยงการใช้วัตถุดิบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การพัฒนาปัจจัยสนับสนุนการบริหารจัดการแร่ที่เอื้อต่อการประกอบกิจการอุตสาหกรรมเป้าหมาย



ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของสถานประกอบการในอุตสาหกรรมเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาขีดความสามารถเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. แนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ด้านการเพิ่มมูลค่าแร่ 2) ด้านการนำของเสียหรือวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ใหม่ และ 3) ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ไม่น้อยกว่า 2 แนวทาง ในแต่ละด้านภายในปี 2570
3. จำนวนผลงานวิจัยพัฒนาในการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิตและการสร้างมูลค่าเพิ่มของแร่ หรือวัสดุทดแทนแร่ หรือแร่ทดแทน จำนวน 5 ผลงาน ภายในปี 2570
4. จำนวนนโยบายหรือแนวทางการจัดการกลุ่มแร่ศักยภาพเป้าหมายหรือรายชนิดแร่ที่สอดคล้องกับความเป็นและความต้องการใช้ประโยชน์ของประเทศ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่และภาคอุตสาหกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง ภายในปี 2570 จำนวน 2 เรื่อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570)



แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรภาคอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน
2. ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัล และนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและกระบวนการผลิตวัตถุดิบให้แก่ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมเป้าหมาย
3. ปรับเปลี่ยนนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการหรือแนวทางการบริหารจัดการแร่ที่เหมาะสมภายใต้กลไกของคณะกรรมการนโยบายการบริหารจัดการแร่แห่งชาติ
4. พัฒนาแหล่งวัตถุดิบเพื่อเชื่อมโยงและรองรับการใช้วัตถุดิบของอุตสาหกรรมเป้าหมาย
5. ส่งเสริมการจัดหาวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศที่มีศักยภาพสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย

2

การยกระดับการประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานเป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



เป้าหมาย

อุตสาหกรรมมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



ตัวชี้วัด

1. พื้นที่ประกอบการเหมืองแร่ที่มีความอ่อนไหวด้านสิ่งแวดล้อมได้รับการพิจารณาเชิงสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 100
2. สถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานได้รับการตรวจกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ร้อยละ 100 ต่อปี
3. ระยะหรือของเสียเป้าหมายจากกลุ่มผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5
4. ร้อยละของสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการตรวจอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และสภาพของประชาชน ร้อยละ 50
5. ร้อยละของความสำเร็จในการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายปรับเปลี่ยนหรือกระบวนการทำเหมืองหรือการผลิตแร่ ให้เป็นไปตามหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ร้อยละ 100
6. มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) สำหรับการใช้เทคโนโลยีด้านการป้องกันแก้ไขปัญหามลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชน และด้านการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ผ่านการทำเหมือง 1 กรณีต่อตัวอย่าง
7. ร้อยละของของเสีย (Waste) ในกระบวนการทำเหมืองหรือการผลิตแร่ของสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่ถูกนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 50



แนวทางการพัฒนา

1. บูรณาการและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลการประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานให้เป็นไปตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมการประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานให้มีมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีด้านการใช้ประโยชน์จากวัตถุดิบทดแทนและการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่เพื่อสนับสนุนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน
4. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการที่สำคัญต่อการประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน
5. จำนวนพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแล้วที่สามารถผลิตได้เกิดการฟื้นฟูและนำมาใช้ประโยชน์ต่อได้ภายหลังสิ้นสุดการทำเหมือง 1 พื้นที่
6. จำนวนมลพิษที่เพิ่มขึ้นของกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงระบบการติดตาม ตรวจสอบการกำกับดูแล และการเฝ้าระวังของการทำเหมืองที่เป็นมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)
7. มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากของเสียหรือวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการทำเหมือง และของเสียจากกระบวนการผลิตแร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการป้องกันแก้ไขปัญหามลพิษและเพิ่มคุณภาพเป็นอยู่ของชุมชน ไม่น้อยกว่า 1 กรณีต่อตัวอย่าง
8. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของภาคประชาสังคม มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องประเภท ร้อยละ 15 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) และร้อยละ 20 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)
9. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่เป้าหมาย (ระดับพื้นที่) มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องพื้นที่ ร้อยละ 30 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) และร้อยละ 40 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570)
10. ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนให้ภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามา มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการแร่ 4 ระดับ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) และ 5 ระดับ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570)

3

การพัฒนาปัจจัยสนับสนุนให้เอื้อต่อการเติบโตของอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน



เป้าหมาย

1. พัฒนากฎการให้เป็นภาครัฐที่ทันสมัยตามแนวทางรัฐบาลดิจิทัล
2. พัฒนากฎการให้มีการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล



ตัวชี้วัด

1. กระบวนการทำงานที่มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ (Digitalization) หรือกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุง 2 กระบวนการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) และ 1 กระบวนการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570)
2. จำนวนชุดข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงข้อมูล (Data Lake) เพื่อบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน 1 ชุดข้อมูล
3. จำนวนรางวัลด้านการเป็นต้นแบบที่ดีที่ได้รับจากภายนอก 2 รางวัล (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569) และ 1 รางวัล (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไม่น้อยกว่า 85



แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน รวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เชื่อมโยงและตอบสนองต่อการบริหารจัดการ การบริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและงานสนับสนุน
2. ส่งเสริมการบริหารและพัฒนาระบบราชการแบบมีส่วนร่วมที่มีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามเป้าหมายและมีความสามารถบริการด้วยระบบดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
3. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งในวัฒนธรรมการทำงานตามค่านิยมของกรมที่สอดคล้องกับบริบทภายนอก
4. ปรับปรุงและพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง
5. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในคุณภาพการให้บริการใน กพร. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
6. ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ต่อปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568) และร้อยละ 95 ต่อปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570)
7. ร้อยละความสำเร็จของกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการแร่ ได้รับการทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตตามเป้าหมายที่กำหนด จำนวน 5 เรื่อง
8. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการปรับปรุงเทคโนโลยีการอุปถัมภ์ อุตสาหกรรม และการจัดสรรผลประโยชน์ให้แก่ประชาชนและโปร่งใส ร้อยละ 100 ตามขอบเขตที่กำหนดในคำอธิบายตัวชี้วัดภายในปี 2570 จำนวน 5 เรื่อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) และจำนวน 6 เรื่อง (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570)
9. ร้อยละความสำเร็จของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการจัดการและการติดตามแก้ไขปัญหาร้อยละ 100 ตามขอบเขตที่กำหนดในคำอธิบายตัวชี้วัดภายในปี 2570 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) และร้อยละ 100 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570) จากเรื่องที่มีการร้องเรียนตามขอบเขตที่กำหนดในแผนแม่บทการบริหารจัดการแร่

ภารกิจและอำนาจหน้าที่

(กพร.)

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการและบริหารจัดการวัตถุอันตราย โดยการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาอุตสาหกรรมเหมืองแร่ โลหกรรม อุตสาหกรรมพื้นฐาน และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง เพื่อสร้างมูลค่า เชิงเศรษฐกิจ ให้มีการใช้ประโยชน์แร่และโลหะอย่างมีประสิทธิภาพ และรองรับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างยั่งยืน โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้



ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

เสนอแนะนโยบาย มาตรการ แนวทาง และความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ในการ กำหนดนโยบายการบริหาร และการจัดการอุตสาหกรรมเหมืองแร่ อุตสาหกรรมพื้นฐาน และอุตสาหกรรมต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาของประเทศ



กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการบริหารจัดการวัตถุอันตราย อุตสาหกรรมเหมืองแร่ อุตสาหกรรมพื้นฐาน และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของภาคอุตสาหกรรม

ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพวัตถุอันตรายให้สอดคล้อง กับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

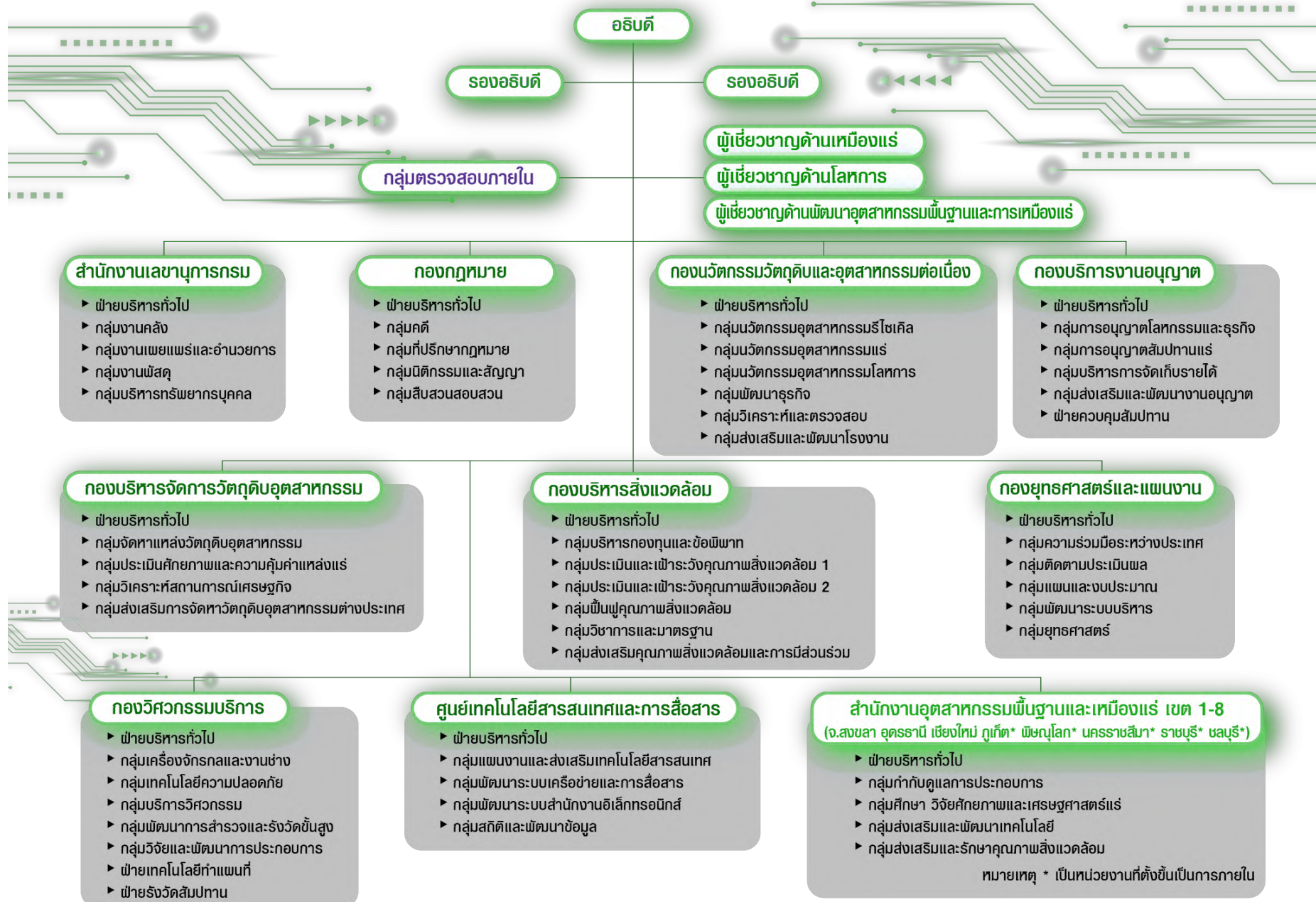


ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมเหมืองแร่ อุตสาหกรรมพื้นฐาน และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง รวมทั้งสนับสนุนให้บริการทางวิชาการและสารสนเทศ

ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ความปลอดภัยของอุตสาหกรรมเหมืองแร่ อุตสาหกรรมพื้นฐาน และอุตสาหกรรมต่อเนื่องและควบคุมระดับผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน



ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรม หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



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 เว้นแต่เรื่องใดที่กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

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

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

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)^{๒๑} 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

^{๒๑} ข้อ ๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงานประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่ คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มี กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละ ส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วน ราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่มิต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดย คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับ สิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด 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 ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงาน โดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

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 พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

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 และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

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 เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มี ความผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชดเชยค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

หมวด ๖

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงานประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

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) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

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

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐที่ ๓/๒๕๔๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มิงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช่งานการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐^[๑]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

^[๑] 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. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
ข. ละทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 5 วัน
ค. ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
ง. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

ตอบ ข. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

3. ในกรณีที่พนักงานราชการทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าราชการลงโทษประการใด

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| ก. ตักลงโทษภาคทัณฑ์ | 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 ส่วนผู้ทำงานน้อยและได้ผลงานที่มีคุณค่าน้อยย่อมได้ค่าตอบแทนน้อย คือข้อใด

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ก. Performance Pay | ข. Performance Salary |
| ค. Competency Pay | ง. Competency Salary |

ตอบ ก. Performance Pay คือการจ่ายค่าตอบแทนผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ที่ทำงานมากและได้ผลงานที่มีคุณค่ามากย่อมจะได้รับค่าตอบแทนมาก ส่วนผู้ทำงานน้อย และได้ผลงานที่มีคุณค่าน้อย 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. อัตรากำลังตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่ใครหรือหน่วยงานใดกำหนด

- 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. กรณีการทำความผิดข้อใด ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ก. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ข. การทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ค. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

25. กรณีการทำความผิดโดยละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่ากี่วัน จึงถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

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

ตอบ ก.

26. ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการคนใดทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งอย่างไร

- ก. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์
- ข. ลดขั้นเงินค่าตอบแทน
- ค. ไล่ออก
- ง. ตัดเงินค่าตอบแทน

ตอบ ค. ตามข้อ 25 ในระเบียบนี้

27. ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษอย่างไร

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

ตอบ ง. ตามข้อ 26 ในระเบียบนี้

34. กรณีใดต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ก. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

ข. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย พนักงานราชการ

ค. กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ง. ถูกเฉพาะ ก. และ ค.

ตอบ ง. ตามข้อ 37 ในระเบียบนี้

35. ข้อใดต่อไปนี่ที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ก. ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

ข. กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ค. ตีความและวินิจฉัยปัญหาการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงานราชการ

ง. กำหนดค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

ตอบ ค.

36. หน่วยได้รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

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