



ดร.สิงห์ทอง บัวชุม  
DPA, บร.ด., บ.ด., บ.ม.ร.ม., เกษ.



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**

# นักวิเทศสัมพันธ์

## กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง

ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

1. ความรู้ความสามารถทั่วไป (25 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7 ) พ.ศ. 2552

2. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (75 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

-ความรู้ด้านการแปล

-ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์

-ความรู้ด้านการจัดทำมาตรฐาน

-ความรู้ด้านการบริหารจัดการมาตรฐานข้อมูลวิชาการ

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-096-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

# คู่มือเตรียมสอบนักวิทยาศาสตร์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

**ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา**

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

ราคา 270 บาท

จัดทำและจำหน่ายโดย



**The Best Center InterGroup Co., Ltd.**

**บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด**

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ดีแอดมินิสเตอร์ ยาน 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: 0627030008

**[www.thebestcenter.com](http://www.thebestcenter.com) หรือ [www.facebook.com/bestcentergroup](https://www.facebook.com/bestcentergroup)**

**คู่มือเตรียมสอบ  
นักวิทยาศาสตร์  
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์**

THE BEST CENTER  
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ราคา 270.-

## คำนำ

ชุดคู่มือเตรียมสอบสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์  
เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้  
ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ  
เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เฉพาะข้อสอบทุกส่วน พร้อม  
คำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความ  
พร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การ  
สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็น  
เล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขออภัยขอรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความ  
คิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

THE BEST CENTER  
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

[www.thebestcenter.com](http://www.thebestcenter.com)

# สารบัญ

|                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| ➤ความรู้เกี่ยวกับกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์                          | 1   |
| ➤ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547          | 7   |
| ◆แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 |     |
| และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560                          | 15  |
| ➤ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552)       | 22  |
| ➤ความรู้ด้านการจัดทำมาตรฐาน                                      | 26  |
| ➤ความรู้ด้านการบริหารจัดการ มาตรฐานข้อมูลวิชาการ                 | 50  |
| ◆การแปลบทความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ  | 63  |
| ■ความรู้เกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์                                |     |
| ◆การเขียน คำกล่าวเปิดการประชุม เป็นภาษาอังกฤษ                    | 71  |
| ◆การเขียน หนังสือขอบคุณในโอกาสต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ              | 74  |
| ◆รูปแบบ หนังสือราชการภาษาอังกฤษ                                  | 78  |
| ◆การพัฒนาสมรรถนะของนักวิเทศสัมพันธ์                              | 89  |
| ◆ความรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ                            | 95  |
| ◆แนวข้อสอบ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ                             | 153 |
| ◆แนวข้อสอบ ( Structure ) โครงสร้างและไวยากรณ์                    | 159 |
| ◆แนวข้อสอบ ภาค คำศัพท์ ( Vocabulary ) ชุดที่ 1.                  | 190 |
| ◆แนวข้อสอบ ภาค คำศัพท์ ( Vocabulary ) ชุดที่ 2.                  | 204 |
| ◆แนวข้อสอบ ภาค คำศัพท์ ( Vocabulary ) ชุดที่ 3.                  | 212 |
| ◆แนวข้อสอบ การอ่านบทความ ( Reading Comprehension )               | 220 |
| ◆รวมแนวข้อสอบ                                                    | 249 |
| ➤เทคนิคการสอบสัมภาษณ์                                            | 271 |

## ๒. ความรู้เกี่ยวกับกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

### ➢ ประวัติความเป็นมา

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ก่อตั้งขึ้นมาพร้อมๆ กับการจัดตั้งกระทรวงสาธารณสุข นับถึงบัดนี้เป็นเวลากว่า 50 ปีแล้ว โดยได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหลายครั้ง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ และให้ทันต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหลายครั้ง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ และให้ทันต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสังคมและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2547

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น ทางด้านวิชาการและบริการจึงได้มีการเพิ่มศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ขึ้นจาก 12 เป็น 14 แห่ง ได้แก่ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงราย และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ภูเก็ต ซึ่งจากเดิมทั้ง 2 ศูนย์เคยเป็นสาขาของศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สงขลา ตามลำดับ

พ.ศ. 2545

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้มีการปฏิรูประบบราชการและมีการปรับปรุงส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2545 เป็น 22 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย กองชีววัตถุ กองแผนงานและวิชาการ กองรังสีและเครื่องมือแพทย์ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข สถาบันวิจัยสมุนไพร สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ สำนักยาและวัตถุเสพติด และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 12 แห่ง ประกอบด้วย ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ชลบุรี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ตรัง ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สงขลา ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สุราษฎร์ธานี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ขอนแก่น ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์นครราชสีมา ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์อุดรธานี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์อุบลราชธานี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์นครสวรรค์ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์พิษณุโลก ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สมุทรสงคราม

พ.ศ. 2540

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้มีการขยายตัวเพิ่มขึ้นทางด้านวิชาการและบริการจึงได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เสียใหม่ โดยจัดตั้งส่วนราชการเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งปรับปรุงชื่อส่วนราชการ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ. 2540 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2540 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 24 หน่วยงาน คือ สำนักเลขานุการกรม กองเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย กองชีววัตถุ กองแผนงานและวิชาการ กองยา กองรังสีและเครื่องมือแพทย์ กองวัตถุเสพติด กองอาหาร กองอาหารส่งออก สถาบันวิจัยสมุนไพร สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการและศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์อีก 12 แห่ง ประกอบด้วยศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ขอนแก่น ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ชลบุรี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงราย ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ตรัง ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์พิษณุโลก ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สงขลา ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สมุทรสงคราม ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์สุราษฎร์ธานี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์อุดรธานี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์อุบลราชธานี

## พ.ศ.2533

เนื่องจากงานของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้เปลี่ยนแปลงและขยายตัวเพิ่มขึ้นทั้งในด้านบริการ และด้านวิชาการ จึงได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เสียใหม่ โดยจัดตั้งส่วนราชการเพิ่มขึ้นพร้อมทั้งปรับปรุงชื่อส่วนราชการ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ.2533 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2533 แบ่งส่วนราชการเป็น 23 หน่วยงาน โดยเพิ่มกอง 4 กอง และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 3 แห่ง คือกองชีววัตถุ กองวิเคราะห์อาหารส่งออก กองวิเคราะห์วัตถุเสพติด สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 7 อุบลราชธานี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 8 ตรัง และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 9 เชียงราย นอกจากนี้ยังได้ เปลี่ยนชื่อกองวิจัยการแพทย์เป็นกองวิจัยและพัฒนาสมุนไพรด้วย

## พ.ศ.2529

ได้ย้ายหน่วยงานบางส่วนจากถนนบำรุงเมืองยศเส มาอยู่ที่อาคารสถาบันวิจัย ทางวิทยาศาสตร์สาธารณสุข แห่งชาติ จ.นนทบุรี ซึ่งได้รับความช่วยเหลือในการก่อสร้างอาคารพร้อมอุปกรณ์จากรัฐบาลญี่ปุ่น รวมมูลค่า ประมาณ 400 ล้านบาท

## พ.ศ.2526

ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เมื่อวันที่ 6 ก.พ. 2533 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 16 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองกักตุนทางเภสัชกรรม การป้องกันอันตรายจากรังสี กองพยาธิวิทยาคลินิก กองพิษวิทยา กองมาตรฐานชั้นสูงตรสาธารณสุข กองวิเคราะห์อาหาร กอง วิจัยทางแพทย์ สถาบันวิจัยไวรัส ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 1 สงขลา ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 2 ชลบุรี ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 3 นครราชสีมา ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 4 ขอนแก่น ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 5 เชียงใหม่' ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 6 พิษณุโลก

## พ.ศ.2517

ได้พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เมื่อ พ.ศ. 2517 โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 10 หน่วยงาน คือ สำนัก งานเลขานุการกรม กองพยาธิวิทยาคลินิก (เปลี่ยนชื่อมาจากกองชั้นสูงตรทาง แพทย์) กองวิเคราะห์ยา กองวิเคราะห์อาหาร กองพิษวิทยา กองวิจัยทางแพทย์ กองกักตุนทางเภสัชกรรม การป้องกันอันตรายจากรังสี กองบริการชั้นสูงตร สาธารณสุขภูมิภาค สถาบันวิจัยไวรัส

## ก.ย.2495

ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ออกเป็น 6 กองคือ สำนักเลขานุการกรม กองโอสถศาลา กองชั้นสูงตรทางเภสัชกรรม (เปลี่ยนชื่อมาจากกองชั้นสูงตรโรค) กองวิจัยทางแพทย์ กองวิเคราะห์ยา และกองวิเคราะห์อาหารและเครื่องดัด (3 กองนี้แยกมาจากกองเภสัชกรรมเดิม) สำหรับกองเคมีได้ยุบไป เนื่องจากงานส่วนใหญ่เป็นงานที่กรมวิทยาศาสตร์กระทรวงเศรษฐการดำเนินการอยู่แล้ว และเป็นงานที่ซ้ำซ้อนกันส่วน โรงงานเภสัชกรรมนั้นได้แยกออกไปเป็นรัฐวิสาหกิจ คือ องค์การเภสัชกรรมในปัจจุบัน ในระหว่าง พ.ศ. 2506 จนถึง 2510 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้ทำการทดลอง วางแผนพัฒนาปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการเป็นการ ภายใน เพื่อความเหมาะสมขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้ คือ

กองวิจัยทางแพทย์เดิมแยกออกเป็น

- สถาบันวิจัยไวรัส
- สถาบันวิจัยต้นไม้อายุ
- กองควบคุมชีววัตถุ
- กองวิเคราะห์ยาเดิมแยกออกเป็น(สถาบันมาตรฐาน,กองนิติวิทยาศาสตร์)
- กองวิเคราะห์อาหารและเครื่องดื่มเปลี่ยนเป็นสถาบันวิเคราะห์อาหาร

กองชั้นสูตรทางแพทย์เดิมแยกออกเป็น

- โรงเรียนพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
- สถาบันพยาธิวิทยา
- กองชั้นสูตรทางแพทย์ส่วนภูมิภาค
- หน่วยวิจัยยุงลายร่วมมือกับองค์การอนามัยโลก
- กองวิเคราะห์ยาเดิมแยกออกเป็น (สถาบันมาตรฐาน,กองนิติวิทยาศาสตร์)

นอกจากนั้นได้เริ่มงานบริการป้องกันกัมมันตภาพรังสีในฐานะของกองขึ้นเมื่อปี 2509 และงานในหน้าที่ของกองโสตศอนาสิก เมื่อได้โอนไปรวมไปรวมกับ โรงงานเภสัชกรรมตามพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509 ลง วันที่ 5 ส.ค. 2509 แล้วเปลี่ยนหน้าที่ของกองนี้เป็นกองบริการวิชาการแทน พ.ศ.2485

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้ก่อตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดระเบียบราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน 6 กอง คือ สำนักเลขานุการ กองเคมี กองชั้นสูตรโรค กองโสตศอนาสิก (โอนมาจากกรมสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย) กองเภสัชกรรม และ โรงงานเภสัชกรรม (โอนมาจากกรมวิทยาศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข) สถานที่ตั้งอยู่ที่ถนนบำรุงเมือง เขตเส

**➤วิสัยทัศน์**

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เป็นองค์กรชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข 1 ใน 3 ของเอเชีย ภายในปี พ.ศ. 2565

**➤พันธกิจ**

- 1.ศึกษา วิจัยและพัฒนาเพื่อให้ได้องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข
- 2.เฝ้าระวัง ประเมิน สื่อสารแจ้งเตือนภัย และกำหนดมาตรการ การจัดการความเสี่ยงจากโรคและภัยสุขภาพ
- 3.กำหนดมาตรฐาน และพัฒนาห้องปฏิบัติการ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลอ้างอิงด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข
- 4.บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในฐานะห้องปฏิบัติการอ้างอิง พัฒนาและกำหนดมาตรการเพื่อสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ
- 5.พัฒนาและกำหนดมาตรการเพื่อสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ

6. สื่อสารสาธารณะในภาวะที่ต้องพึ่งพาข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุขของประเทศและเอเชีย

### ➤ ค่านิยม

DMSC

Discovery นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

Moral ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสตรวจสอบได้

Sciences/Standards ทำงานอย่างมีมาตรฐานตามหลักวิชาการ

Change ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม

### ➤ ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

## กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

### มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- กำหนดและพัฒนาคูณภาพมาตรฐานของระบบและวิธีการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์สุขภาพหรือที่เกี่ยวข้องกับอาหาร ยา ยาเสพติด วัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท สารระเหย เครื่องสำอาง เครื่องมือแพทย์ รังสี และวัตถุอันตรายทางสาธารณสุข ชีววัตถุ สมุนไพร และการชันสูตรโรค
- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา วิจัย พัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพ ประเมินความเสี่ยง และแจ้งเตือนภัยสุขภาพ
- ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพหรือที่เกี่ยวข้องกับอาหาร ยา ยาเสพติด วัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิต และประสาท สารระเหย ชีววัตถุ สมุนไพร และการชันสูตรโรค เพื่อควบคุมคุณภาพ ประสิทธิภาพและมาตรฐานให้เป็นไปตามกฎหมายและเป็นหลักฐานทางคดี รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรค
- เป็นห้องปฏิบัติการอ้างอิงด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ ชีววัตถุ สมุนไพร ยาเสพติด และการชันสูตรโรค เป็นห้องปฏิบัติการอ้างอิงด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข และเป็นห้องปฏิบัติการสอบเทียบเครื่องมือทางการแพทย์และสาธารณสุข
- สนับสนุนและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ดำเนินการรับรองคุณภาพทางห้องปฏิบัติการด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ ชีววัตถุ สมุนไพร และการชันสูตรโรค ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
- พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ถ่ายทอดองค์ความรู้และผลผลิตที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสู่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



นายแพทย์สุภกิจ ศิริลักษณ์  
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์  
ติดต่อ : 0-2589-9862, 0-2951-0000

-----

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

## ว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของผู้จ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐและให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

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

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

ข้อ ๒<sup>๑</sup> 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 เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๑/ตอนพิเศษ ๕ ง/หน้า ๑/๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

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)<sup>๑๒</sup> ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้นหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้พนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มี

<sup>๑๒</sup> ข้อ ๘ (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

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 รวมทั้ง

ปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๔ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๓

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้
  - (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
  - (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕ 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 เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวน โดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินเดือนค่าตอบแทน 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 ๒๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีผลความผิดไว้

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 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทน

สำนักงานประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง 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) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ศึกษาค้นคว้าวิจัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(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 ในกรณีที่อัตราถูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราถูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช้กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐<sup>[๑]</sup>

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

<sup>[๑]</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๓๓๔/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. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์        | 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 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. ภารกิจกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานใด

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

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. ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาปี

- 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. ปลัดสำนักงานয়জনন্ত্রী                                        ง. สำนักงานয়জনন্ত্রী

ตอบ ก. ตามข้อ 9 ในระเบียบนี้

19. อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่ใครหรือหน่วยงานใดกำหนด

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

ตอบ ก. 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. เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน      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. กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ค. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- 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. ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการคนใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งอย่างไร

ก. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์

ข. ลดขั้นเงินเดือนตอบแทน

ค. ไล่ออก

ง. ตัดเงินเดือนตอบแทน

ตอบ ค. ตามข้อ 25 ในระเบียบนี้

27. ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษอย่างไร

ก. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์

ข. ตัดเงินเดือนตอบแทนหรือลดขั้นเงินเดือนตอบแทน

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. กรณีส่วนราชการจะกำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความคิด

ค. กรณีส่วนราชการได้กำหนดค่าตอบแทนหรือระเบียบไว้ให้ได้รับค่าตอบแทน

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข. ตามข้อ 30 ในระเบียบนี้

30. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรียกโดยย่อว่าอะไร

ก. กพร.

ข. กบบ.

ค. คพร.

ง. คบร.

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. กรณีใดต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ก. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

ข. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย พนักงานราชการ

ค. กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ง. ถูกเฉพาะ ก. และ ค.

ตอบ ง. ตามข้อ 37 ในระเบียบนี้

35. ข้อใดต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

- ก. ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ
- ข. กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
- ค. ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงานราชการ
- 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

---

Don't

การแต่งเรื่องขึ้นเองหรือพูดเกินจริงกว่าสิ่งที่ได้ทำ ส่งผลให้วิธีการเล่าแตกต่างไป ซึ่งผู้สัมภาษณ์ที่มีความเชี่ยวชาญ จะสามารถตั้งคำถามย้อนจนจับได้ว่าเป็นเรื่องที่แต่งขึ้น

## Guru Tips

- บริษัทบางแห่ง คำถามเหล่านี้จะถูกถามเป็นภาษาอังกฤษ ดังนั้นถ้าจะให้ดี ควรฝึกตอบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- ก่อนเข้าสู่ด่านอรหันต์ปราบเซียน ควรฝึกซ้อมหน้ากระจกก่อน เพื่อตรวจสอบบุคลิกภาพ ที่สำคัญต้องมี eye contact หรือสบตาผู้สัมภาษณ์ อย่าหลบตาหรือมองเพดานเวลาสัมภาษณ์ แม้กระทั่งการนั่งเก้าอี้หรือเท้าโต๊ะ ก็เป็นการทำให้คะแนนบุคลิกภาพลดลงอย่างน่าใจหาย

ทำไงดี เจอเจ้านายต่างชาติ

- บริษัทญี่ปุ่น อยากเห็นว่าที่พนักงานที่มีความนิ่ง อดทน อ่อนน้อมถ่อมตน แต่มีความมั่นใจในตัวเอง พูดจาไม่เย็นเยื่อ สั้น กระชับ และหากสื่อสารภาษาญี่ปุ่นได้ รับรองได้เปรียบกว่าเห็นๆ

- บริษัทฝรั่ง (International Firms) ส่วนใหญ่อยากได้เด็กที่มีความมั่นใจ กล้าพูดกล้าคิด ไฟแรง ทุ่มเท แต่ก็มีชีวิตด้านอื่นด้วยนะ อย่างเช่น มีงานอดิเรกทำ มีเที่ยวเล่นบ้างแต่ก็ทำงาน อีกอย่างที่สำคัญเลย บุคลิกภาพ ต้องดูมั่นใจ ดูคล่อง ฉะฉาน พูดภาษาอังกฤษได้

---

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน