



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

พนักงานนิติกร

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ปี 65

ประกอบด้วย

1.1 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สติธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน

1.2 วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

- กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2553

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร. 081-496-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือเตรียมสอบ
พนักงานนิติกร

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ราคา 270.-

คำนำ

ชุดคู่มือเตรียมสอบพนักงานนิติกร กรมโยธาธิการและผังเมืองทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมตัวสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือเล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มเป็นเนื้อหาความรู้ที่ได้กำหนดในการสอบโดยมีสรุปสาระสำคัญ พ.ร.บ พร้อมเจาะแนวข้อสอบที่น่าสนใจพร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขออ้อมรับข้อบกพร่องใด ๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุก ๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมโยธาธิการและผังเมือง	1
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	10
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2560	19
➤ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2554	28
➤ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560	31
➤ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.2554	32
✦ แนวข้อสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน	43
➤ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ. 2558	48
✦ แนวข้อสอบพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ. 2558	88
➤ พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. 2562	99
✦ แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. 2562	135
➤ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	138
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	142
➤ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ. 2562	148
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ. 2562	176
➤ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556	181
✦ แนวข้อสอบ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556	206
✦ แนวข้อสอบ ประมวลกฎหมายอาญา	209
✦ แนวข้อสอบ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา	231
✦ แนวข้อสอบ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	240
✦ แนวข้อสอบ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	267

ความรู้เกี่ยวกับกรมโยธาธิการและผังเมือง

➤ ประวัติความเป็นมากรมโยธาธิการและผังเมือง

กรมโยธาธิการและผังเมือง ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2545 จากการรวมกรมโยธาธิการและกรมการผังเมืองเข้าด้วยกัน ซึ่งเป็นผลจากการปฏิรูประบบราชการโดยบูรณาการงานที่เกี่ยวข้องกันของทั้งสองกรมเข้าด้วยกัน และมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาเมืองที่สัมฤทธิ์ผล ตามวัตถุประสงค์ของการผังเมืองอย่างแท้จริง อันจะนำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนอย่างยั่งยืน



➤ ตราสัญลักษณ์กรมโยธาธิการและผังเมือง



พระพรหม

คือ พระผู้สร้างทั้งสามโลก มีสี่พักตร์ (จตุรमुख) แปดหู (อัฐกรกรณ) มีสี่กร ประทับยืนหรือนั่งบนบัลลังก์ดอกบัว มีกายสีแดงบ้างก็ว่าสีเหลือง (ลัทธิลามาเซียทิเบตว่ามีกายสีขาว) พระเนตรแดงอมเหลืองสวมชฎามกุฏ ใส่เครื่องประดับตกแต่ง และพวงมาลัยดอกไม้ขาว สองพระหัตถ์ด้านหน้าจะเป็นปางประทานอภัย และประทานพร สองพระหัตถ์ด้านหลังถือข้อน (สำหรับหยอดเนยในไฟ) บ้างว่าธารพระกร(ไม้เท้า) และมีหม้อใสชี (น้ำมันที่ผลิตจากเนยเหลว) บางครั้งก็ถือพวงมาลัย ลูกปัดและคนโทน้ำ หรือคำภีร์พระเวท และต้นหญ้า มีธนูชื่อ ปรวิตะ วิมานของพระองค์อยู่ในพรหมโลก พาหนะคือ หงส์ชื่อว่า หงสะ วหน



พระนารายณ์

คือ พระผู้อยู่ในตำแหน่งพระผู้เป็นเจ้าของผู้นอมโลก มีลักษณะสี่กรทรงสังข์ ชื่อปัญจขันธ์ ในพระหัตถ์ขวาส่วนพระหัตถ์ขวาล่างถือ จักร ชื่อ สุทธรรศน์ พระหัตถ์ซ้ายถือดอกบัว พระหัตถ์ซ้ายล่างถือคทา ชื่อเกาโมทติ สีกายของพระนารายณ์ไม่แน่นอน บ้างก็ว่าพระวรกายเป็นสีขาวในสมัยไตรดา युค พระกายเป็นสีแดง สมัยทวารยุค พระกายเป็นสีเหลือง ส่วนปัจจุบันที่เรียกว่ากสิยุค พระกายเป็นสีเขียวและสีน้ำเงิน สวรรค์ที่ประทับเรียกว่า ไวกูณฐ์ พาหนะคือครุฑ



พระศิวะ

คือ พระผู้เป็นใหญ่เหนือการสรรเสริญ เป็นผู้ล้างผู้ทำลาย ทำให้สะอาดปราศจากโทษมลทิน (กรุณา หรือชุบให้สะอาด) ทรงมีพระกายเป็นสีขาว สีสามตา พระเนตรที่สามตั้งตรงที่กลางหน้าผาก พระเกศาสีแดง หนึ่งพระพักตร์ บางปางมีสี่พระพักตร์ ที่คอของพระองค์มีสีนิล ทรงประคัมภระโลกมนุษย์คล้องคอ มีสังวาลเป็นงูพันรอบคอ พระหัตถ์ซ้ายถือขลุ่ย พระหัตถ์ขวาลือพระขันธกุมาร หรือกาติยะเทพแห่งสงครามที่สถิตอยู่บนเขาไกลาสในเทือกเขาหิมาลัย พาหนะคือ โคหนทิ



พระพิฆเนศวร

หรือ พระวิฆเนศวร หรือ พระพิฆเนศวร เป็นเทพเจ้าแห่งความรู้ เป็นหัวหน้านำคณะข้ามความขัดข้อง(ผู้เป็นใหญ่เหนือความขัดข้อง) พระวิฆเนศวร ตามความนิยมแห่งไสยศาสตร์ว่าเป็นเจ้าแห่งความรู้ลักษณะของพระวิฆเนศวร มีรูปกายเป็นมนุษย์อ้วนเตี้ย ท้องพลุ้ย มีเศียรเป็นช้าง มีงาข้างเดียว(ถูกขวาน ปรศุรามหักเสียว) สีกายสีแดง (บางแห่งว่าผิวเหลือง นุ่งห่มแดง) มีสี่กร พระหัตถ์หน้าขวาลือขาง พระหัตถ์ซ้ายถือขันน้ำมนต์ เป็นกระโหลกศีรษะมนุษย์ พระหัตถ์หลังขวาลือ ตริ พระหัตถ์ซ้ายถือบาศ (บัว) พาหนะคือ หนู

➤อำนาจหน้าที่ของกรมและส่วนราชการ

กรมโยธาธิการและผังเมือง มีภารกิจเกี่ยวกับงานด้านการผังเมืองระดับต่าง ๆ การโยธาธิการ การออกแบบการก่อสร้างและ การควบคุมการก่อสร้างอาคาร ดำเนินการและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการพัฒนาเมือง พื้นที่ และชนบท โดยการกำหนดและกำกับดูแลนโยบายการใช้ประโยชน์ที่ดิน ระบบการตั้งถิ่นฐานและ

โครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เกิดมาตรฐานความปลอดภัยแห่งสาธารณชน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและสิ่งปลูกสร้างตามระบบการผังเมืองที่ดี อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- วางและจัดทำผังเมืองประเภทอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายหรือตามที่ส่วนราชการอื่นร้องขอ และดำเนินการให้เป็นไปตามผังเมืองนั้น ๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการวางผัง วิจัย ติดตาม ประเมินผลและพัฒนามาตรฐานด้านการผังเมืองและโยธาธิการ รวมทั้งการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานและคู่มือด้านการผังเมืองและโยธาธิการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการวางผัง ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง บูรณะเมืองหรืออาคารและสิ่งก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ
- ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมแก่หน่วยงานต่าง ๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ การก่อสร้างและควบคุมอาคาร ก่อสร้างอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษา
- ดำเนินการประสาน กำกับดูแล สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามผังเมือง รวมทั้งกำกับตรวจสอบการใช้อำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- ดำเนินการพัฒนาระบบและบริหารข้อมูลการผังเมืองและโยธาธิการ
- ดำเนินการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการผังเมืองและโยธาธิการ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการกรมโยธาธิการและผังเมือง เป็นดังนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานเลขานุการกรม	กองการเจ้าหน้าที่	กองคลัง	กองควบคุมการก่อสร้าง
กองนิติการ	กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	กองแผนงาน	กองวิเคราะห์วิจัยและทดสอบวัสดุ
กองออกแบบก่อสร้างพลับพลาพิธีและโครงการพิเศษ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเมือง	สำนักควบคุมและตรวจสอบอาคาร
สำนักผังประเทศและผังภาค	สำนักผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ	สำนักพัฒนามาตรฐาน	สำนักวิศวกรรมการผังเมือง

สำนักวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบ

สำนักสถาปัตยกรรม

สำนักสนับสนุนและพัฒนาตามผังเมือง

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

➤ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรมโยธาธิการและผังเมือง

☑ กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมโยธาธิการและผังเมือง ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการ บัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

☑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมโยธาธิการและผังเมือง ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

☑ ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองนิติการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิจารณาอุทธรณ์ งานวางทรัพย์ และงานสอบสวนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การศึกษาวิเคราะห์และพัฒนากฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- (๕) กำกับและตรวจสอบการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) วิเคราะห์และจัดทำนโยบายและแผนปฏิบัติการของกรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล รวมทั้งนโยบายแผนแม่บทของกระทรวง
- (๒) ประสาน เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของกรม
- (๔) เสนอแนะนโยบายด้านความร่วมมือต่างประเทศ ติดต่อและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศในด้านความช่วยเหลือและร่วมมือด้านต่าง ๆ ในหน้าที่ของกรม แสวงหาทรัพยากรและวิชาการจากต่างประเทศ สนับสนุนงานด้านการผังเมืองและโยธาธิการ รวมทั้งการจัดประชุมและเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองออกแบบก่อสร้างพลับพลาพิธีและโครงการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพลับพลาพิธีที่ประทับและสถานที่ในงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธี
- (๒) กำหนดและพัฒนามาตรฐานเกี่ยวกับงานพลับพลาพิธี
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและให้คำปรึกษาการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพลับพลาพิธี และการจัดสถานที่ ให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับงานพลับพลาพิธี
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่และจัดสถานที่ในงานพิธี เพื่อการต้อนรับบุคคลสำคัญของประเทศและของรัฐบาลตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พัฒนาความรู้และความสามารถในการผังเมืองและโยธาธิการ ให้แก่บุคลากรของกรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักผังประเทศและผังภาค มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและผังกลยุทธ์การใช้ประโยชน์ที่ดิน ระบบการตั้งถิ่นฐานและโครงสร้างพื้นฐานระดับประเทศ ระดับภาค และระดับจังหวัดตามนโยบายของรัฐ และถ่ายทอดกรอบนโยบายสู่ผังระดับเมืองและระดับพื้นที่
- (๒) ประสานความเชื่อมโยงของผังทุกระดับและกำกับดูแลการพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายด้านการผังเมือง
- (๓) ให้คำปรึกษาด้านการผังเมืองแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองรวมทั้งผังประเภทอื่น ๆ ตามนโยบายของรัฐ
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และตรวจสอบการวางแผนและจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ให้คำปรึกษาด้านวิชาการผังเมืองแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
- (๔) วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องและเสนอความคิดเห็นในเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการและงานประชุมของคณะกรรมการผังเมือง คณะอนุกรรมการผังเมืองและคณะกรรมการอุทธรณ์
- (๕) ดำเนินการด้านพิจารณาคำร้องและอุทธรณ์ของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองรวมทั้งแจ้งมติ คณะกรรมการผังเมือง และติดตามผลการปฏิบัติตามมติ

(๖) วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องและเสนอความคิดเห็นในเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการและงานประชุมของคณะกรรมการผังเมือง คณะอนุกรรมการผังเมืองและคณะกรรมการอุทธรณ์

สำนักวิศวกรรมผังเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการสำรวจ รั้ววัด และจัดทำแผนที่เพื่อการผังเมืองทุกระดับ
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ
- (๓) ดำเนินการวางแผนและจัดทำผังเมืองทุกระดับด้านการออกแบบ การวางแผนผังโครงการคมนาคมและขนส่ง และระบบสาธารณูปโภคและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- (๔) ให้คำปรึกษาและสนับสนุนวิชาการผังเมืองด้านการสำรวจและจัดทำแผนที่ การวางแผนวิศวกรรมแก่อังค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสถาปัตยกรรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้บริการและคำปรึกษาในการวางแผนและบริหารโครงการเพื่อวางผังแม่บท
- (๒) จัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อกำหนดวงเงินงบประมาณ
- (๓) ดำเนินการและให้คำปรึกษาในการออกแบบเพื่อการก่อสร้าง การบูรณะ ซ่อมแซมและบำรุงรักษางานสถาปัตยกรรม งานภูมิสถาปัตยกรรม และงานมณฑลศิลป์
- (๔) กำหนดและจัดทำแบบมาตรฐาน เกณฑ์การประมาณราคา และมาตรฐานงานด้านสถาปัตยกรรมภูมิสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์
- (๕) วิจัย พัฒนา และเผยแพร่งานสถาปัตยกรรม งานภูมิสถาปัตยกรรม และงานมณฑลศิลป์
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการกำกับดูแลโครงการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมภูมิสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบแบบและราคางานสถาปัตยกรรม งานภูมิสถาปัตยกรรมและงานมณฑลศิลป์
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองควบคุมการก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดและพัฒนามาตรฐานเทคนิคการก่อสร้างอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานงานก่อสร้าง
- (๓) ให้การสนับสนุนและคำปรึกษาในงานก่อสร้างอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน
- (๔) ดำเนินการและให้บริการในงานควบคุมการก่อสร้าง การบูรณะ และการบำรุงรักษาอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน
- (๕) ดำเนินการตรวจสอบความมั่นคง แข็งแรง และความปลอดภัยของอาคารของหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผังเมืองและโยธาธิการ
- (๒) โฆษณา ปิดประกาศ และประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อการจัดทำผังเมืองตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- (๓) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลการปฏิบัติงานของกรม

(๔) ควบคุม ดูแล และให้บริการเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งสร้างเครือข่ายประชาคมเพื่อความร่วมมือใน
งานด้านผังเมือง

(๕) ให้บริการข้อมูลข่าวสารและดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุด

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองวิเคราะห์วิจัยและทดสอบวัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และวิจัยคุณสมบัติของวัสดุก่อสร้างวัสดุโครงสร้าง หรือส่วน
ต่าง ๆ ของโครงสร้าง ตลอดจนการให้บริการและให้คำปรึกษา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการเจาะสำรวจชั้นดิน เพื่อการออกแบบ การก่อสร้างสำหรับงานอาคารและ
โครงสร้างพื้นฐานตามมาตรฐานทางวิชาการวิศวกรรม

(๓) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศด้านวัสดุวิศวกรรม และปฐพีวิศวกรรมตามภารกิจของกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม

(๒) จัดระบบการสำรวจ การเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลด้านการผังเมืองและโยธาธิการของหน่วยงานภายในกรม

(๓) เป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการผังเมืองและโยธาธิการให้บริการข้อมูล และจัดวาง
ระบบงานข้อมูลและระบบงานสถิติ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักควบคุมและตรวจสอบอาคาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบายด้านการควบคุมอาคาร

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดินและกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้อง

(๓) กำหนดมาตรฐานการควบคุมอาคารด้านความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผัง
เมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่การจราจร

(๔) กำกับการตรวจสอบสภาพและการใช้อาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย

(๕) กำกับและตรวจสอบการใช้อำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถม
ดิน ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๖) กำกับดูแลและกำหนดมาตรฐานการขุดดินและถมดิน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ
ประชาชน

(๗) ตรวจสอบรับรองคุณภาพความปลอดภัยของวัสดุและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอาคาร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ
ควบคุมอาคาร

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพัฒนามาตรฐาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนามาตรฐานและวิชาการ รวมทั้งกระบวนการด้านการผังเมืองและโยธา
ธิการ

(๒) จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านการผังเมืองและโยธาธิการ

(๓) สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการผังเมือง ติดตามและประเมินผลด้านการผังเมืองและโยธาธิการ

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านมาตรฐาน วิชาการ และการประเมินผลแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดมาตรฐานและข้อกำหนดในการออกแบบ ก่อสร้าง และบูรณะอาคารด้านวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล และวิศวกรรมสุขาภิบาล
- (๒) ดำเนินการออกแบบอาคารด้านวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกลและวิศวกรรมสุขาภิบาล
- (๓) ให้คำปรึกษาในงานออกแบบอาคารด้านวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกลและวิศวกรรมสุขาภิบาล
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสนับสนุนและพัฒนาตามผังเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติการพัฒนาตามผังเมือง
- (๒) ดำเนินการโครงการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่
- (๓) ดำเนินการอนุรักษ์ ปรับปรุง และฟื้นฟูเมืองและเมืองใหม่
- (๔) ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบก่อสร้างเพื่อการโยธาธิการและผังเมือง
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามผังเมืองที่กำหนด
- (๖) ให้คำปรึกษา สนับสนุน และบริการในงานออกแบบวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมไฟฟ้า และ วิศวกรรมเครื่องกล
- (๗) ให้คำปรึกษา สนับสนุน และสำรวจออกแบบเพื่อการพัฒนา อนุรักษ์ บูรณะและป้องกันพื้นที่ลุ่มและชายฝั่ง และระบบการป้องกันน้ำท่วม
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

■ ราชการบริหารส่วนจังหวัด**สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการ สนับสนุน ให้คำปรึกษา และบริการทางวิชาการเกี่ยวกับการผังเมืองและโยธาธิการ ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

➤ วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรแกนนำของประเทศ ในด้านการผังเมือง การพัฒนาเมือง และการอาคาร ให้มีความน่าอยู่ปลอดภัยรักษาสภาพแวดล้อม ประหยัดพลังงาน และมีอัตลักษณ์

➤ พันธกิจ

- สนับสนุน กำหนด กำกับ และพัฒนาปรับปรุงให้งานผังเมืองและโยธาธิการ มีมาตรฐานวิชาการ ที่สามารถสนองต่อความต้องการทางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- สร้างการมีส่วนร่วมกับภาครัฐและประชาชนในการวางแผนการดำเนินการพัฒนาเมือง ท้องถิ่น และชุมชน
- พัฒนา ปรับปรุง ส่งเสริมธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมาย การใช้ประโยชน์ที่ดิน การผังเมือง และโยธาธิการ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

➤ เป้าประสงค์

- เมืองมีการพัฒนาเมืองที่ดี มีมาตรฐานเมืองน่าอยู่ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม
- ประชาชนตระหนักถึงประโยชน์และคุณค่าของการผังเมือง และการควบคุมอาคาร
- ประชาชนได้รับการบริการด้านช่างที่ได้มาตรฐานอย่างทั่วถึง

➤ ผลการดำเนินการที่คาดหวัง

- มีการพัฒนาเมืองที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของเมือง

- ประชาชนได้รับบริการด้านช่างที่ได้มาตรฐาน

➤ **ค่านิยม**

- มีจิตสาธารณะ
- กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
- โปร่งใส ตรวจสอบได้
- มุ่งสัมฤทธิ์ผลของงาน

➤ **ภารกิจ 4 ด้าน กรมโยธาธิการและผังเมือง**

ด้านการผังเมือง

วางผังเมืองบนความตกลงใจของคนในชุมชนในการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โดยมีผังประเทศ ผังภาค และผังอนุภาค เป็นระดับผังนโยบายถ่ายทอดสู่การวางผังระดับจังหวัด

ด้านการพัฒนาเมือง

พัฒนาให้เมืองมีความปลอดภัยจากธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่มีมาตรฐาน โดยมีระบบป้องกันน้ำท่วมพื้นที่ชุมชน เขื่อนป้องกันตลิ่ง ระบบโครงสร้างพื้นฐาน และการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

ด้านการอาคาร

เพื่อให้อาคารมั่นคง ปลอดภัย มีอัตลักษณ์ ประหยัดพลังงานและลดภาวะโลกร้อนโดยการออกกฎหมายควบคุมอาคาร ตรวจสอบระบบและพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยในอาคาร

ด้านการบริการด้านช่าง

มุ่งให้บริการงานช่างทุกระดับ ในฐานะช่างของแผ่นดินโดยให้บริการด้านการออกแบบอาคาร ทดสอบวัสดุและให้คำปรึกษาด้านช่าง



นายพงษ์รัตน์ ภิรมย์รัตน์
อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง
โทรศัพท์: 0 2299 4999

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 ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ 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 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 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 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 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 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา 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) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(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 ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ 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 หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช้ กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

พันตำรวจโท 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. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
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. 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. ให้ความและวินิจฉัยปัญหาการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงานราชการ

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 ข.

----- ✍