



ดร.สิงห์ทอง บัวอุดม  
DPA, บัณฑิต, วิชา, ภาษาอังกฤษ, ธรรม



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**

# นักพัฒนาสังคม

## (พนักงานราชการทั่วไป)

### สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม

### และความมั่นคงของมนุษย์



ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 มีดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และสวัสดิการสังคม

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2

สอบสัมภาษณ์



สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907



LINE: @thebestcenter

290.-

คู่มือสอบนักพัฒนาสังคม (พนักงานราชการทั่วไป)  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

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

ราคา 290 บาท

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย



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

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์กึ่ง ย่าน ม. ราม)

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

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

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

คู่มือสอบ

นักพัฒนาสังคม

(พนักงานราชการทั่วไป)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนา

สังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ราคา 290-

# คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบสำหรับตำแหน่งนักพัฒนาสังคม (พนักงานราชการทั่วไป)  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER  
และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันใน  
ครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา  
ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็น  
หนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและ  
มีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำ  
ขอน้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไข  
ให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน  
ฝ่ายวิชาการ  
สถาบัน The Best Center  
[www.thebestcenter.com](http://www.thebestcenter.com)

# สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	12
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ.2560	21
➤ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	28
✦ แนวข้อสอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2562	41
➤ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551	55
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ.2560	76
➤ พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ.2559	79
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ.2559	85
➤ พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2557	89
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2557	97
➤ พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511	102
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.จัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2550	110
➤ พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546	114
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2550	129
➤ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546	135
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546	160
➤ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.2546	169
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ.2560	178
➤ พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550	181
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550	187

➤ การจัดทำแผนงาน/โครงการ	189
➤ การบริหารงานและโครงการ	206
➤ การปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม	212
➤ การพัฒนาสังคมและการสังคมสงเคราะห์	217
➤ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีและแนวทางการพัฒนาสังคม	241
➤ ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร	259
➤ ความรู้ด้านเครือข่ายสังคมและประชารัฐ	270
➤ การมีส่วนร่วมภาคประชาชน	292
➤ การสนับสนุนการเข้าถึงสิทธิและบริการขั้นพื้นฐาน	298
➤ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	307
✦ แนวข้อสอบนักพัฒนาสังคม ชุดที่ 1.	315
✦ แนวข้อสอบนักพัฒนาสังคมชุดที่ 2.	324
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	332

## ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ วิสัยทัศน์

*เสริมพลัง สร้างโอกาส พัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย*

### พันธกิจ

1. พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมสู่การปฏิบัติ
2. ส่งเสริม พัฒนา กลไก และบูรณาการภาคีเครือข่ายทางสังคมทุกภาคส่วนและทุกระดับ
3. ส่งเสริมการวิจัย งานวิชาการ และพัฒนานวัตกรรมทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

### ถ่านิยมองค์กร

*อุทิศตน อาสางาน เอื้ออาทร อำนวยประโยชน์สุข*

### ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนานโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัยแบบพุ่งเป้า
2. ยกระดับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แบบบูรณาการ
3. พัฒนาระบบสวัสดิการและนวัตกรรมทางสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต คนทุกช่วงวัย
4. ยกระดับการพัฒนาองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับยุคดิจิทัล

### ภารกิจอำนาจหน้าที่

ภารกิจในการปฏิบัติงานเป็นศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์และ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และแปลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และแผนตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ
2. พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย และดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. พัฒนาวิชาการและมาตรฐานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภาพรวม ของประเทศ และการเฝ้าระวัง ติดตาม วิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ทางสังคม
4. พัฒนานโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และ กำกับ ติดตามผล และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และบริหารจัดการกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง รับเรื่องราวร้องทุกข์ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง และการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
6. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
7. จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง
8. ตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

- 
9. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นศูนย์กลางเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และให้บริการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน
  10. พัฒนาและฝึกอบรม บุคลากรของกระทรวงและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
  11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

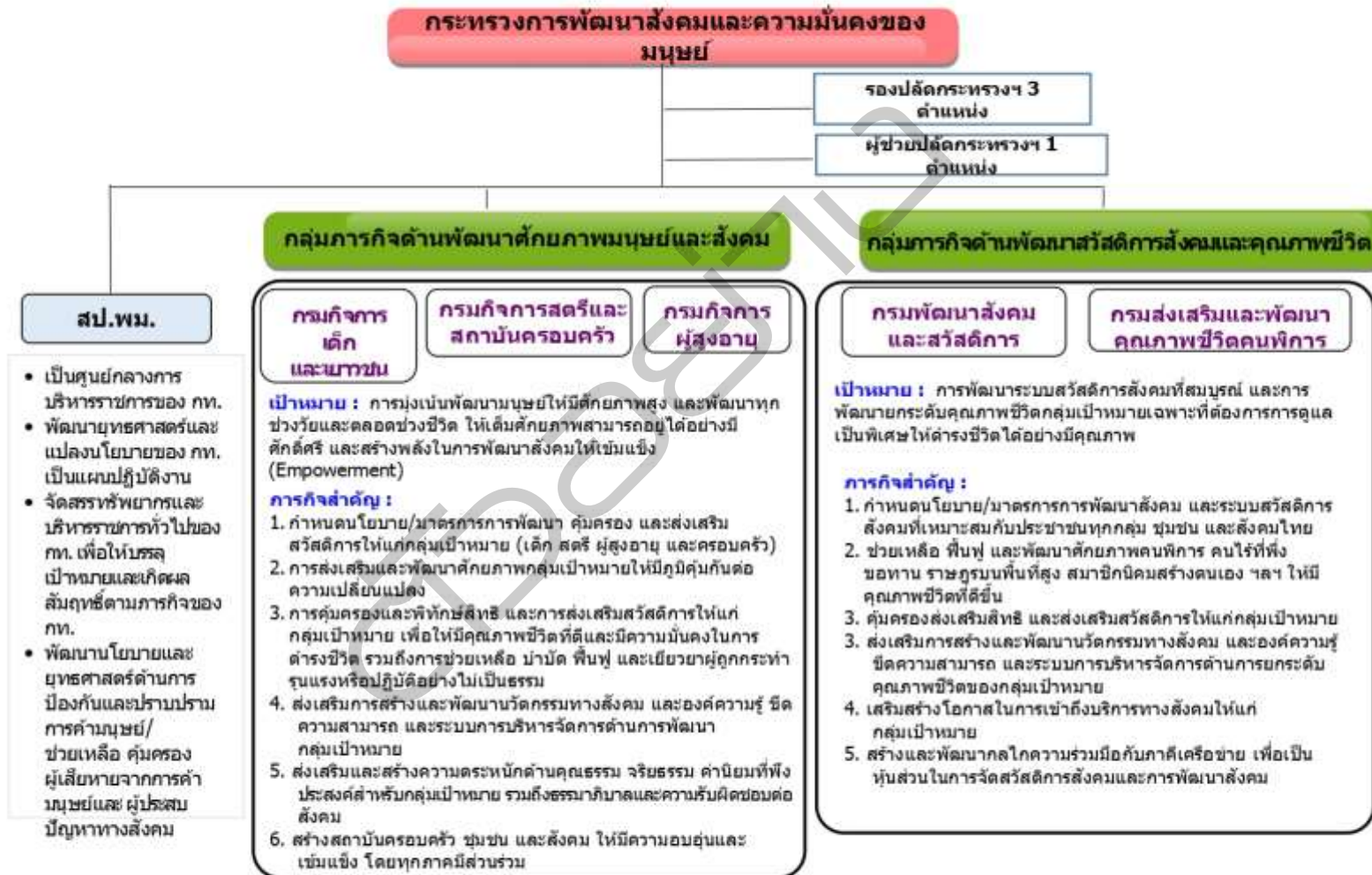
ครุฑอยุธยา

แผนภูมิโครงสร้างตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 9 มิถุนายน 2563



\* เห็นสั่งกต สท. 4 แห่ง ปัจจุบันสั่งกต สป.พ.ม. ตามคำสั่ง พ.ม. ที่ 1672 /2558 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 เรื่อง ให้สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพไปสังกัด สป.พ.ม. และคำสั่ง สป.พ.ม. ที่ 2878/2558 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 เรื่อง เปลี่ยนชื่อสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ เป็น สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ \*\* ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกึ่งการพัฒนาสังคมไทยในต่างประเทศของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 2 มีนาคม 2562 \*\*\* ตาม มติ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 และจัดตั้งตามกฎกระทรวงฯ สป.พ.ม. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 9 มิถุนายน 2563

## การจัดกลุ่มภารกิจในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์





## นโยบาย การกิจและบทบาทหน้าที่ตามแผนปฏิบัติราชการรายปีของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะห้าปีและรายปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการจัดเป็นแผนระดับที่ 3 ตามนัยของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. 2568) โดยเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนด และดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนระดับที่ 3 ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ซึ่งสอดคล้องกับแผนทั้ง 3 ระดับ ได้แก่ แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับที่ 2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 และแผนระดับที่ 3 แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของคณะรัฐมนตรี และแผนยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายใต้ วิสัยทัศน์ : “เสริมพลัง สร้างโอกาส พัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย” โดยมี พันธกิจ ที่ต้องขับเคลื่อน 4 ประการ ได้แก่ (1) พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมสู่การปฏิบัติ (2) ส่งเสริม พัฒนากลไก และบูรณาการภาคีเครือข่ายทางสังคมทุกภาคส่วนและทุกระดับ (3) ส่งเสริมการวิจัยงานวิชาการและพัฒนานวัตกรรมทางสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย และ (4) พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

การขับเคลื่อนการดำเนินการให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ดำเนินการภายใต้แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. 2568) จำนวน 4 เรื่อง ประกอบด้วย

เรื่องที่ 1 พัฒนานโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัยแบบพุ่งเป้า มีเป้าหมาย คือ (1) นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม สามารถขึ้นำการขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ (2) ประชาชนและครัวเรือนเป้าหมายได้รับการพัฒนาในทุกมิติ ประกอบด้วย 3 แผนงาน 7 โครงการ 1 กองทุน

เรื่องที่ 2 ยกระดับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แบบบูรณาการ มีเป้าหมาย คือ เกิดการบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทุกระดับและทุกภาคส่วน เพื่อเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาสังคมให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนทางเศรษฐกิจและสังคม และลดความเหลื่อมล้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 1 แผนงาน 1 โครงการ

เรื่องที่ 3 พัฒนาระบบสวัสดิการและนวัตกรรมทางสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย มีเป้าหมาย คือ คุณภาพชีวิต ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และความเสมอภาคทางสังคมได้รับการยกระดับเพิ่มขึ้น จากผลการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางสังคม ประกอบด้วย 1 แผนงาน 1 โครงการ

เรื่องที่ 4 ยกระดับการพัฒนาระบบองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับยุคดิจิทัล มีเป้าหมาย คือ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูงรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 แผนงาน 1 ผลผลิต 4 โครงการ

## 2.1 สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. 2568)

◆ วิสัยทัศน์ : “เสริมพลัง สร้างโอกาส พัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย”

◆ พันธกิจ :

1. พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมสู่การปฏิบัติ
2. ส่งเสริม พัฒนาгло และบูรณาการภาคีเครือข่ายทางสังคมทุกภาคส่วนและทุกระดับ
3. ส่งเสริมการวิจัย งานวิชาการ และพัฒนานวัตกรรมทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

◆ วัตถุประสงค์

- 1) นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม สามารถชี้้นำการขับเคลื่อนการพัฒนาสังคม เพื่อการพัฒนาคนทุกช่วงวัย ครวัเรือินเปราะบาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกมิติ
- 2) องค์กรเครือข่ายมีความเข้มแข็ง และเป็นหุ้นส่วนทางสังคมอย่างยั่งยืน รวมถึงยกระดับบทบาทของไทยในเวทีระหว่างประเทศ
- 3) ยกระดับองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูงด้วยธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัล

◆ เป้าหมายและตัวชี้วัดรวม

เป้าหมาย :

ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการคุ้มครองทางสังคม และการพัฒนาศักยภาพ สามารถช่วยเหลือตนเองและครอบครัวได้

ตัวชี้วัด :

1. จำนวนนโยบาย นวัตกรรมทางสังคม นวัตกรรมองค์กร ที่ได้รับการพัฒนาและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ (10 เรื่อง)
2. จำนวนกลุ่มเปราะบาง กลุ่มผู้ประสบปัญหาทางสังคม กลุ่มเป้าหมายตามภารกิจได้รับการช่วยเหลือ คุ้มครอง และพัฒนา (ไม่น้อยกว่า 316,572 คน)

## 2.2 แผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. 2568) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

• **เรื่องที่ 1 พัฒนานโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัยแบบพุ่งเป้า**

เป้าหมายที่ 1 : นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม สามารถชี้้นำการขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายที่ 2 : ประชาชนและครัวเรือนเป้าหมายได้รับการพัฒนาในทุกมิติ

## ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย :

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1. ร้อยละของนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านการพัฒนาสังคม ได้รับการขับเคลื่อนสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ)	ร้อยละ 80
2. จำนวนกลุ่มเปราะบาง ผู้ประสบปัญหาทางสังคม เข้าถึงความช่วยเหลือ ในสถานการณ์วิกฤตอย่างทันทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ (คน)	ไม่น้อยกว่า 303,900 คน

## แนวทาง :

1. จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทยุทธศาสตร์ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
2. ขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์
3. พัฒนาและขับเคลื่อนแผนการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ระดับจังหวัดสู่การปฏิบัติ
4. ยกระดับการคุ้มครองทางสังคม โดยการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐาน การส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิ การสร้างหลักประกันทางสังคม สำหรับคนทุกช่วงวัย กลุ่มเปราะบาง กลุ่มผู้ประสบปัญหาทางสังคม และกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงแบบพุ่งเป้า ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
5. พัฒนาระบบการให้ความช่วยเหลือกลุ่มเปราะบาง กลุ่มเป้าหมายตามภารกิจ ในสถานการณ์วิกฤตอย่างทันทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

## โครงการ :

1. โครงการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
2. โครงการคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเปราะบางต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสถานการณ์ฉุกเฉิน
3. โครงการศูนย์เร่งรัดจัดการสวัสดิภาพประชาชน
4. โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคมและจัดสวัสดิการสังคม
5. โครงการจัดสวัสดิการเงินสงเคราะห์สำหรับกลุ่มเปราะบาง
6. โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์
7. โครงการอำนวยความสะดวกธรรมและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

## กองทุน :

1. กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์

• เรื่องที่ 2 ยกระดับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แบบบูรณาการ

เป้าหมาย : เกิดการบูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทุกระดับและทุกภาคส่วน เพื่อเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาสังคมให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนทางเศรษฐกิจและสังคม และลดความเหลื่อมล้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย :

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของภาคีเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม (ร้อยละ)	ร้อยละ 80

แนวทาง :

1. บูรณาการความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทุกระดับและทุกภาคส่วน เพื่อเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาสังคมให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนทางเศรษฐกิจและสังคม และลดความเหลื่อมล้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. พัฒนาเครือข่ายและกลไกความร่วมมือระหว่างประเทศ

โครงการ :

1. โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศและภูมิภาค

• เรื่องที่ 3 พัฒนาระบบสวัสดิการและนวัตกรรมทางสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย

เป้าหมาย : คุณภาพชีวิต ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และความเสมอภาคทางสังคมได้รับการยกระดับเพิ่มขึ้น จากผลการวิจัยและนวัตกรรมทางสังคม

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย :

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของงานวิจัย นวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาและขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ (ร้อยละ)	ร้อยละ 80

แนวทาง :

1. พัฒนางานวิชาการ งานวิจัย และมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อพัฒนาระบบสวัสดิการและยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัยอย่างตรงจุด

2. ขับเคลื่อนการจัดทำสถานการณ์ทางสังคมและการพยากรณ์แนวโน้มทางสังคมเพื่อขึ้นนำการพัฒนาสังคม

3. พัฒนานวัตกรรมทางสังคมเพื่อตอบโจทย์ปัญหาสังคมและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

โครงการ :

1. โครงการพัฒนาระบบสวัสดิการและนวัตกรรมทางสังคม

• **เรื่องที่ 4 ยกระดับการพัฒนาองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับยุคดิจิทัล**

เป้าหมาย : สป.พม. เป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง รองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย :

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1. ระดับความพึงพอใจการให้บริการขององค์กร (ร้อยละ)	ร้อยละ 90
2. ผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของ สป.พม. (ร้อยละ)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ร้อยละของบุคลากร สป.พม. ได้รับการพัฒนาทักษะการทำงานเพื่อรองรับยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 (ร้อยละ)	ร้อยละ 80

แนวทาง :

1. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร การปรับโครงสร้างให้มีความยืดหยุ่น ตลอดจนการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล
3. มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะบุคลากร (Skillsets) ในการทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 ทั้งการปลูกฝังบุคลากรให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มุ่งประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน

ผลผลิต :

1. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคม

โครงการ :

1. โครงการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.พม.
2. โครงการยกระดับองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูง
3. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ
4. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ



## 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<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 บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้ว โดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง 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>๒๑</sup> ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณี que เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้นหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

<sup>๒๑</sup> ข้อ ๘ (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

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) สิทธิในการรับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (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

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

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

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงาน โดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๓

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

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

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

#### หมวด ๔

#### วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่ ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยง ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการ กำหนดวันเวลาการทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือ หนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วน ราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวน โดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูก กล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงาน ราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิด ให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการ กำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่ กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่ พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

---

**หมวด ๕**  
**การสิ้นสุดสัญญาจ้าง**

**ข้อ ๒๘** สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการ

กำหนด

(๓) พนักงานราชการตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕

(๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

**ข้อ ๒๙** ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

**ข้อ ๓๐** ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงาน โดยไม่มีความผิดไว้

**ข้อ ๓๑** เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

**ข้อ ๓๒** ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชดเชยค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

**ข้อ ๓๓** ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

---

**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) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

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

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้าง สัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐที่ ๓/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตาม ระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความ จำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มิงบประมาณและ โครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย กำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งต้องยุบ เลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช้ กรณีการจ้างเหมาบริการ 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 ๑๓๔/ตอนพิเศษ ๕๘ ง/หน้า ๑/๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

 **แนวข้อสอบเปรียบเทียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ 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. ในกรณีที่พนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง 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 ทัศนคติของแต่ละบุคคลที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ของการทำงานของบุคคลนั้น

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. 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. ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาที่ปี
- 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



24. กรณีการกระทำความผิดข้อใด ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ก. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
  - ข. กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
  - ค. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

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



35. ข้อใดต่อไปนี่ที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
- ก. ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ
  - ข. กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
  - ค. ศึกษาค้นคว้าวิจัยปัญหาการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของพนักงานราชการ
  - ง. กำหนดค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

ตอบ ค.

36. หน่วยใดรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
- ก. สำนักนายกรัฐมนตรี
  - ข. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
  - ค. สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
  - ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข. ตามข้อ 38 ในระเบียบนี้

37. ในกรณีระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการฯ ให้ใครปฏิบัติหน้าที่แทนตามระเบียบนี้
- ก. คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้าง
  - ข. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
  - ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
  - ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ก. ตามข้อ 40 ในระเบียบนี้

38. กรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างอย่างไร
- ก. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างเป็นข้าราชการ
  - ข. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้
  - ค. ให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างประจำตามระเบียบนี้
  - ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข. ตามข้อ 42 ในระเบียบนี้