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

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(พนักงานราชการทั่วไป) (ส่วนภูมิภาค)

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ปี68

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน 100 คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน)

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907

LINE: @thebestcenter

290.-

คู่มือสอบเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (พนักงานราชการทั่วไป) (ส่วนภูมิภาค)
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

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 อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทนี บัวชุม (ติวเตอร์กุ้ง ย่าน ม. ราม)

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

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

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

คู่มือสอบ
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
(พนักงานราชการทั่วไป) (ส่วนภูมิภาค)
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ราคา 290-.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (พนักงานราชการทั่วไป) (ส่วนภูมิภาค) กรมกิจการเด็กและเยาวชนเล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบัน ได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯในครั้งนี้

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

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขอน้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ตัวอย่าง

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

www.thebestcenter.com

สารบัญ

➢ความรู้เกี่ยวกับกรมกิจการเด็กและเยาวชน 1

➢ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 11

✦แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ.2560 20

➢พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 27

✦แนวข้อสอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ.2562 41

➢ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 51

✦แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ.2564 162

➢พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 210

✦แนวข้อสอบพ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ.2560 224

➢ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ 229

➢ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ 242

➢การเขียนหนังสือติดต่อราชการ 251

➢ความรู้ด้านการประสานงาน 261

➢การจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกข้อมูล 269

➢ระบบการจัดเก็บเอกสาร 286

➢การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ 298

➢ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 308

➢ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 317

➢ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง 326

✦แนวข้อสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 332

➢เทคนิคการสอบสัมภาษณ์ 342

cDaeru

ความรู้เกี่ยวกับกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ประวัติความเป็นมา

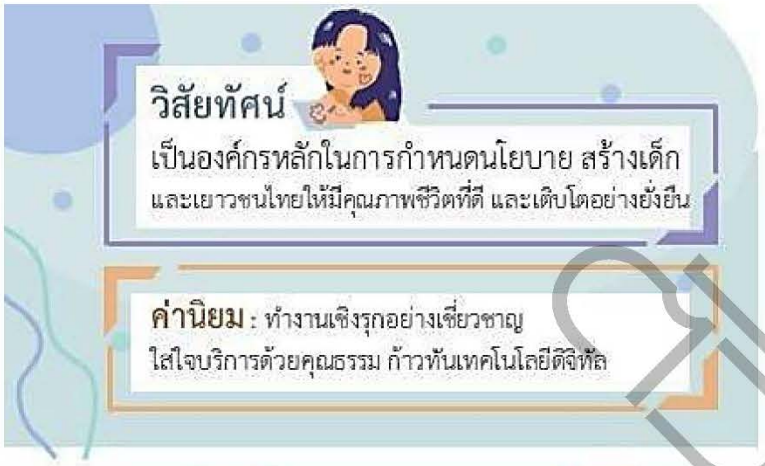
ปี **2506** รัฐบาลจัดตั้งศูนย์รวมการศึกษาวิจัยปัญหาเยาวชน เพื่อแก้ปัญหาการกระทำผิดของเด็กวัยรุ่นและส่งเสริมให้เยาวชนทั้งในและนอกระบบได้รับการพัฒนา เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งต่อมาในปี **2511** ยกฐานะเป็นสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และเมื่อวันที่ **3** พฤศจิกายน **2529** สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ในขณะทรงพระราชอิสริยยศเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ทรงเสด็จมาเป็นองค์ประธานเปิดอาคารสำนักงาน

ในช่วงระหว่างปี **พ.ศ.2545 – 2558** กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ดำเนินภารกิจด้านเด็กและเยาวชน ภายใต้โครงสร้างที่ส่วนราชการระดับกรม แบ่งหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบทางด้านการกำหนดนโยบายและวิชาการออกจากด้านการนำนโยบายไปปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้าน แต่ด้วยข้อจำกัดในการปฏิบัติจริงไม่อาจแยกงานด้านการกำหนดนโยบายและการนำนโยบายไปปฏิบัติออกจากกันอย่างสมบูรณ์ เป็นผลให้เกิดซ้ำซ้อน และไม่มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนภารกิจในภาพรวมต่อกลุ่มเป้าหมายด้านเด็กและเยาวชนอย่างเชื่อมโยงและบูรณาการกัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินภารกิจยึด เด็กและเยาวชนเป็นศูนย์กลางอย่างมีเอกภาพเบ็ดเสร็จ กรมกิจการเด็กและเยาวชน (ดย.) สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) จึงได้รับการจัดตั้งขึ้นในวันที่ **6** มีนาคม **2558** ตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ **14) พ.ศ. 2558** ซึ่งเป็นการรวมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายด้านเด็กและเยาวชน จาก **3** หน่วยงานในสังกัด พม. คือ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พส.) และสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) และเมื่อวันที่ **6** มีนาคม **2558** กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง โดยมีการรวบรวมและยกระดับหน่วยงานด้านเด็กและเยาวชนเป็น "กรมกิจการเด็กและเยาวชน"

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงเป็นหน่วยงานเชิงนโยบายและปฏิบัติ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กเยาวชน และครอบครัว โดยการกำหนด นโยบาย มาตรการ กลไก ส่งเสริมสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการที่กำหนด เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต

แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี
พ.ศ.2566 - 2570 ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน



พันธกิจ

1) พัฒนานโยบายและมาตรการด้านเด็กและเยาวชนในเชิงรุก
2) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีทักษะชีวิตที่จำเป็นในการดำรงชีวิตตามช่วงวัย
3) พัฒนาและเชื่อมโยงระบบคุ้มครองเด็กและเยาวชนให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
4) พัฒนาระบบสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย
5) บูรณาการภาคีเครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาเชิงประเด็น (Agenda Base)
6) พัฒนาบุคลากร และระบบบริหารองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
7) พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศรองรับการคุ้มครอง และพัฒนาเด็กและเยาวชนที่มีความทันสมัย

ยุทธศาสตร์ :	1	2	3	4
	เสริมสร้างศักยภาพเด็กและเยาวชนสู่ความเป็นพลเมืองคุณภาพ	เสริมสร้างระบบคุ้มครองเด็กและเยาวชนที่ครอบคลุม	พัฒนาระบบสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ที่เชื่อมโยงกับระบบสวัสดิการอื่น	ยกระดับการพัฒนาระบบบริการประชาชนมุ่งสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล โปร่งใส ตรวจสอบได้
เป้าประสงค์	เด็กและเยาวชนได้รับโอกาสและการพัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่	เด็กและเยาวชนได้รับความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต	มีระบบสวัสดิการสังคมรองรับเด็กและเยาวชนที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากได้อย่างครอบคลุม ทั่วถึง และเชื่อมโยงกับระบบสวัสดิการอื่น	กรมกิจการเด็กและเยาวชนก้าวสู่องค์กรยุคดิจิทัลมีผลสัมฤทธิ์สูง และบุคลากรมีทักษะที่จำเป็น ในการขับเคลื่อนงานในศตวรรษที่ 21
ตัวชี้วัด	1.1 ร้อยละของเด็กแรกเกิด/เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการสมวัย 1.2 ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ การเรียนรู้ ความรู้และทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21	2.1 จำนวนนโยบาย มาตรการการคุ้มครองทางสังคมที่มีการพัฒนาและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ 2.2 จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบาย หรือนวัตกรรมทางสังคมที่ได้มีการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ 2.3 ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการกองทุนคุ้มครองเด็ก 2.4 ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าถึงบริการของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ	3.1 จำนวนประชาชนที่ได้รับความคุ้มครองทางสังคมและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	4.1 ระดับความสำเร็จในการบูรณาการข้อมูลขนาดใหญ่ด้านการพัฒนาสังคม 4.2 จำนวนกระบวนงานและการให้บริการของกระทรวงที่ได้มีการปรับเปลี่ยนเป็นระบบดิจิทัล 4.3 จำนวนนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรที่ได้รับการพัฒนาและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ 4.4 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบราชการสู่การเป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง 4.5 มีการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนให้ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง 4.6 คะแนน ITA ที่เพิ่มขึ้น 4.7 ร้อยละของบุคลากรของกรมกิจการเด็กและเยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะการทำงาน เพื่อรองรับยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 4.8 ดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐเพิ่มขึ้น

DRAFT

อำนาจหน้าที่ (ภารกิจ)

กรมกิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว โดยการกำหนดนโยบาย มาตรการ กลไก ส่งเสริมและสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการที่กำหนด เพื่อให้เด็กและเยาวชน มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบาย แนวทาง เสริมสร้างมาตรการและกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว
2. กำหนดมาตรฐานการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว ให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงทางสังคมโลก พันธกรณี ความตกลง และความร่วมมือระหว่างประเทศ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
3. พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว
4. ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว และบทบาททางสังคมของเด็กและเยาวชน
5. บริหารจัดการและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านเด็กและเยาวชน รวมทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีปัญหาทางสังคม กลุ่มที่ประสบภัยสังคม กลุ่มที่พึงได้รับการช่วยเหลือ คุ้มครอง สงเคราะห์ พัฒนาและฟื้นฟู และการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
6. จัดบริการสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ และการแก้ไขปัญหาแก่กลุ่มเด็กและเยาวชนที่เป็นกลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่ประสบภัยสังคม และกลุ่มที่มีปัญหาทางสังคม รวมทั้งประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. พัฒนารูปแบบ วิธีการบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์เด็ก เยาวชน และครอบครัว ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด
8. จัดให้มีบ้านพักเดกและครอบครัว สถานรับเลี้ยงและพัฒนาเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ในการบริการและให้การช่วยเหลือ สงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพ พัฒนา ฟื้นฟู และจัดบริการสังคมแก่เด็กและครอบครัวที่ประสบปัญหา
9. เป็นศูนย์กลางในการให้ความช่วยเหลือ คุ้มครองและดำเนินการในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว
11. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนทางวิชาการ ข้อมูล เทคโนโลยี การให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชนตามกฎหมาย และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว
12. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

www.dcy.go.th > เกี่ยวกับเรา > ยุทธศาสตร์กรมกิจการเด็กและเยาวชน > ภารกิจ

ตัวอย่าง

กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ฉ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว โดยการกำหนดนโยบาย มาตรการ กลไก ส่งเสริมและสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการที่กำหนด เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย แนวทาง เสริมสร้างมาตรการและกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว

(๒) กำหนดมาตรฐานการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว ให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงทางสังคมโลกพันธกรณี ความตกลง และความร่วมมือระหว่างประเทศ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๓) พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่ง.สริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว

(๔) ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว และบทบาททางสังคมของเด็กและเยาวชน

(๕) บริหารจัดการและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยิสารสนเทศ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านเด็กและเยาวชน รวมทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีปัญหาทางสังคม กลุ่มที่ประสบภัยสังคม กลุ่มที่พึงได้รับการช่วยเหลือ คุ้มครอง สงเคราะห์ พัฒนาและฟื้นฟู และการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๖) จัดบริการสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความช่วยเหลือและการแก้ไขปัญหาแก่กลุ่มเด็กและเยาวชนที่เป็นกลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่ประสบภัยสังคม และกลุ่มที่มีปัญหาทางสังคม รวมทั้งประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) พัฒนารูปแบบ วิธีการบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์เด็ก เยาวชนและครอบครัว ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด

(๘) จัดให้มีบ้านพักเด็กและครอบครัว สถานรับเลี้ยงและพัฒนาเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ในการบริการและให้การช่วยเหลือ สงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ พัฒนา ฟื้นฟู และจัดบริการสังคมแก่เด็กและครอบครัวที่ประสบปัญหา

(๙) เป็นศูนย์กลางในการให้ความช่วยเหลือ คุ้มครองและดำเนินการในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว

(๑๑) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนทางวิชาการ ข้อมูล เทคโนโลยี การให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชนตามกฎหมายและการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและครอบครัว

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

(๓) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๔) กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

(๕) ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ข้อ ๔ ในกรมกิจการเด็กและเยาวชน ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมกิจการเด็กและเยาวชน ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหาร งานประสานราชการ และงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระบบคุณธรรม และการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมายเด็กและเยาวชน งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลงาน และกิจกรรม รวมทั้งความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรม

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่มิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบการคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อส่งเสริมและผลักดันนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลไก มาตรการในการคุ้มครอง ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนสู่การปฏิบัติ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนทางวิชาการ เทคโนโลยี นวัตกรรม การให้คำปรึกษา แนะนำ การฝึกอบรม และให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินการของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเฝ้าระวัง การช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหากลุ่มเด็กและเยาวชนที่อยู่ในภาวะเสี่ยงและยากลำบากหรือในพื้นที่ที่จำเป็นต้องให้การดูแลเป็นกรณีเฉพาะ รวมถึงเด็กและเยาวชนและครอบครัวที่ต้องได้รับการสงเคราะห์ คุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ

(๔) บริหารจัดการกองทุนคุ้มครองเด็ก

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายคุ้มครองเด็ก กฎหมายหอพัก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พันธกรณี ความตกลง ความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเพื่อการคุ้มครองเด็กและเยาวชน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๖) กำหนดมาตรการและกลไกในการให้ความช่วยเหลือ ฟื้นฟู และพัฒนาแก่เด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิ แก้ไขปัญหา และการส่งต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบในการฟื้นฟูและพัฒนาเด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหา

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ และงานเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของบ้านพักเด็กและครอบครัว

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชนและแผนปฏิบัติราชการของกรม

(๒) จัดทำและพัฒนามาตรการ กลไก และแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนพัฒนาหรือแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน

(๓) พัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาวิชาการด้านเด็กและเยาวชน

(๔) บริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านเด็กและเยาวชน งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม

(๕) ดำเนินการ จัดทำข้อเสนอแนะ และแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ ศึกษาวิเคราะห์ข้อสัญญา อนุสัญญา พันธกรณี ความตกลง และความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้งงานวิเทศสัมพันธ์ของกรม

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของกรม

(๘) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาและส่งเสริม นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรการ กลไก องค์ความรู้และนวัตกรรมในด้านการพัฒนาศักยภาพและการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามมาตรฐาน แก่เด็ก เยาวชน และครอบครัว

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเด็ก เยาวชน และครอบครัว การมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชน ตามพันธกรณี ความตกลง และความร่วมมือระหว่างประเทศ การจัดตั้งและพัฒนาศักยภาพของสภาเด็กและเยาวชนและองค์กรเด็กและเยาวชน รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสังคมในการพัฒนาและจัดสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานการพัฒนาเด็กปฐมวัย ติดตามและประเมินผลให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนทางวิชาการ เทคโนโลยี การให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

(๕) สงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพให้แก่เด็กที่พึงได้รับ รวมถึงประสาน ส่งต่อ ช่วยเหลือดูแล พัฒนา และบำบัดฟื้นฟูในสถานรองรับเด็ก ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๖) จัดบริการสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่เด็ก เยาวชน และครอบครัว ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ปกครอง เพื่อพัฒนา และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการอุปการะเลี้ยงดูเด็ก ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน ประสาน และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู และสถานพัฒนาเด็กและเยาวชนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นศูนย์กลางดำเนินการด้านการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยจัดหาครอบครัวบุญธรรมทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา รวมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และเป็นสำนักงานกลางภายใต้อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก และความร่วมมือในการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

(๒) ดำเนินการด้านครอบครัวอุปถัมภ์ โดยการจัดบริการครอบครัวทดแทนชั่วคราวให้กับเด็กในสถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู และเด็กในชุมชนทั้งรูปแบบครอบครัวอุปถัมภ์และครอบครัวเครือญาติอุปถัมภ์ รวมทั้งประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน สนับสนุนองค์ความรู้และให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ดำเนินงานด้านครอบครัวอุปถัมภ์

(๓) รายงานสถานการณ์การขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของชาวไทยและชาวต่างประเทศ รวมทั้งพัฒนามาตรการ และระบบงานด้านการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๔) พัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ การติดตามประเมินผล เกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนทางวิชาการ ให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานและองค์การเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม รวมทั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้และต้นแบบการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในระดับสากล

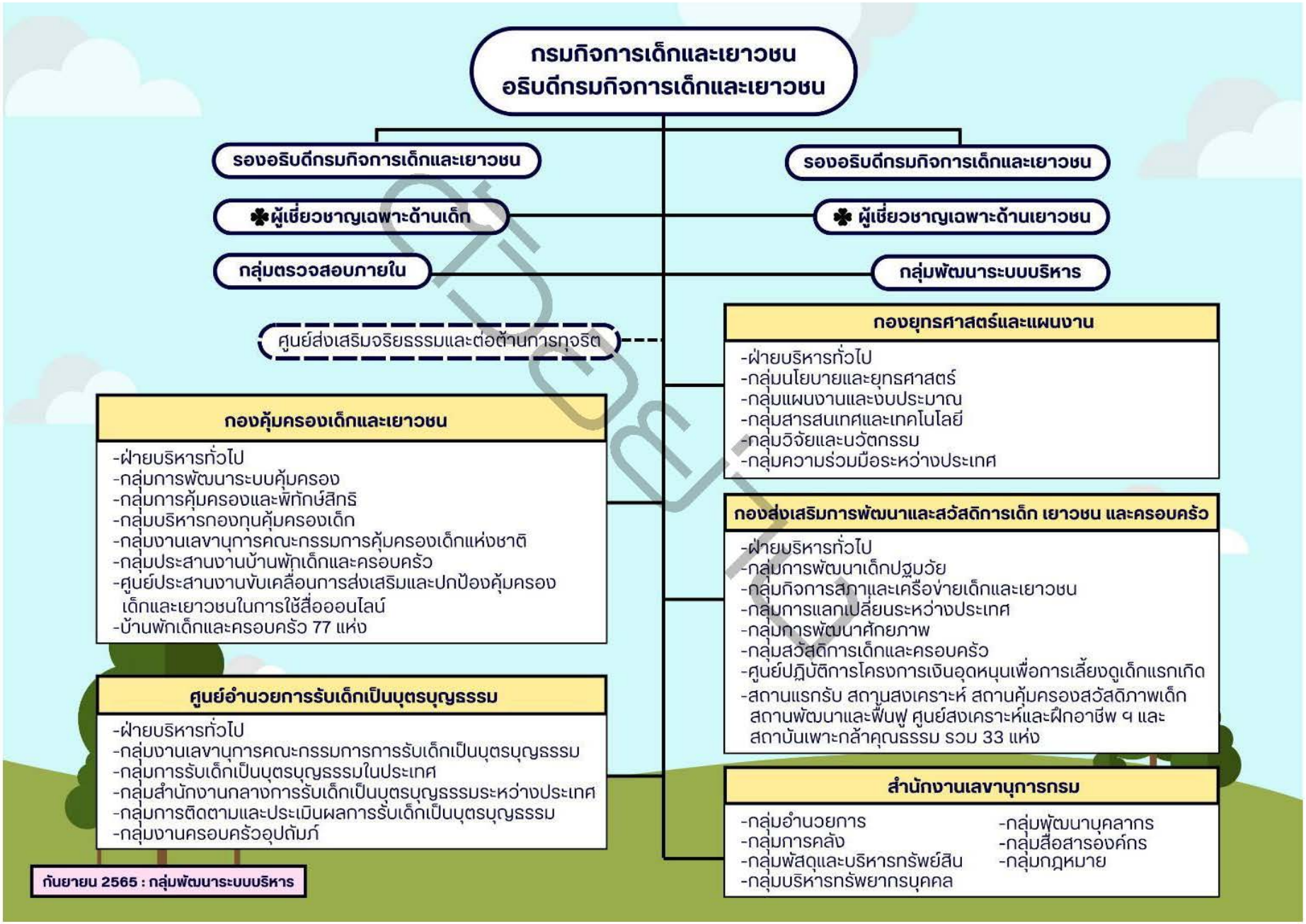
(๗) ดำเนินการติดตามผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และครอบครัวเดิมของบุตรบุญธรรม ตลอดจนการให้คำปรึกษา เยียวยาก่อนการเลิกรับบุตรบุญธรรม เพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพและปกป้องสิทธิของเด็ก รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการด้านครอบครัวอุปถัมภ์

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
พลตำรวจเอก อดุลย์ แสงสิงแก้ว
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้เป็นไปตามการจัดส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

นางอภิญญา ชมภูมาศ
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ตั้งแต่ พ.ศ. 2566 - ปัจจุบัน


กรมกิจการเด็กและเยาวชน
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน
รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก
กลุ่มตรวจสอบภายใน
ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต
รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเยาวชน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
-ฝ่ายบริหารทั่วไป
-กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์
-กลุ่มแผนงานและงบประมาณ
-กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี
-กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม
-กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ
กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน
-ฝ่ายบริหารทั่วไป
-กลุ่มการพัฒนาระบบคุ้มครอง
-กลุ่มการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ
-กลุ่มบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก
-กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ
-กลุ่มประสานงานบ้านพักเด็กและครอบครัว
-ศูนย์ประสานงานขับเคลื่อนการส่งเสริมและปกป้องคุ้มครองเด็กและเยาวชนในการใช้สื่อออนไลน์
-บ้านพักเด็กและครอบครัว 77 แห่ง
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
-ฝ่ายบริหารทั่วไป
-กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย
-กลุ่มกิจการสภาและเครือข่ายเด็กและเยาวชน
-กลุ่มการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ
-กลุ่มการพัฒนาศักยภาพ
-กลุ่มสวัสดิการเด็กและครอบครัว
-ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
-สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก สถานพัฒนาและฟื้นฟู ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพ ฯ และสถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม 33 แห่ง
ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
-ฝ่ายบริหารทั่วไป
-กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
-กลุ่มการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศ
-กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ
-กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
-กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
สำนักงานเลขานุการกรม
-กลุ่มอำนวยการ
-กลุ่มการคลัง
-กลุ่มพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
-กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
-กลุ่มพัฒนาบุคลากร
-กลุ่มสื่อสารองค์กร
-กลุ่มกฎหมาย
กันยายน 2565 : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

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[๒] 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 ทั้งนี้เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

---

[๒] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๑/ตอนพิเศษ ๕ ง/หน้า ๑/๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

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)[๒] ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้นหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

---

[๒] ข้อ ๘ (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด 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

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

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 ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๕
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) พนักงานราชการตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙

(๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๖
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

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

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

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง 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) ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

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

บทเฉพาะกาล

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

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มีงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช่กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

---

[๒] 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. ในกรณีที่พนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าราชการลงโทษประการใด

ก. สั่งลงโทษภาคทัณฑ์
ข. ตัดเงินเดือนค่าตอบแทน
ค. ลดขั้นเงินค่าตอบแทน
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 11ในระเบียบนี้

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 6ในระเบียบนี้

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. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามข้อ 24 ในระเบียบนี้

25. กรณีการกระทำความผิดโดยละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันกินกว่ากี่วัน 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

© THE BEST CENTER INTER GROUP CO., LTD.
All rights reserved

ห้ามผู้ใดทำการคัดลอก ตีพิมพ์ แจกจ่าย ปรับเปลี่ยน
ดัดแปลง หรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือเล่มนี้
เพื่อการเผยแพร่หรือนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์โดยเด็ดขาด

หากตรวจพบจะดำเนินการตามกฎหมายถึงที่สุด

หากผู้ใดพบเห็น สามารถแจ้งเบาะแสที่
081-496-9907 มีรางวัลตอบแทน