

## คำนำ

หนังสือ “108 คำถาม กับ พนักงานราชการ” ฉบับนี้ เป็นผลมาจากการประมวลคำถามและข้อหารือเกี่ยวกับพนักงานราชการที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้รับอยู่เนืองๆ และได้ตอบคำถามและข้อหารือดังกล่าวในช่วงเวลาที่ได้เริ่มนำระบบพนักงานราชการมาใช้ระหว่าง พ.ศ.2547 จนถึงปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการและแนวทางของระบบพนักงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ หากส่วนราชการใดมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้กลุ่มบริหารพนักงานราชการ ทราบได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2281-5020, 0-2281-3333 ต่อ 2211 หรือ โทรสาร 0-2281-9602 ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

สำนักงาน ก.พ.

พฤษภาคม ๒๕๕๑

## สารบัญ

คำถามเกี่ยวกับ

หน้า

นิยามพนักงานราชการ

การกำหนดตำแหน่งและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

การสรรหาและเลือกสรร

การจัดทำสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วินัย

อื่นๆ

## นิยามพนักงานราชการ

### 1. คำถาม พนักงานราชการคือใคร ?

**คำตอบ** พนักงานราชการเป็นผู้ที่ได้รับการจ้างงานตามสัญญาจ้างด้วยบุคคลากรและมีระยะเวลาจ้างสิ้นสุดแน่นอน โดยการจ้างพนักงานราชการจะต้องทำสัญญาจ้างกับส่วนราชการต้นสังกัด ซึ่งสามารถจ้างได้ไม่เกิน 4 ปีในแต่ละสัญญา และสามารถต่อสัญญาได้ หากส่วนราชการมีความจำเป็น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับภารกิจและงบประมาณของส่วนราชการ โดยพนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม และที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

### 2. คำถาม พนักงานราชการอยู่ในความหมายของ “เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 หรือไม่?

**คำตอบ** คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้อยู่ในความหมายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตามระเบียบดังกล่าว

### 3. คำถาม อยากทราบว่าพนักงานจ้าง กับพนักงานราชการเหมือนกันหรือไม่ ?

**คำตอบ** พนักงานราชการ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทหนึ่ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 โดยได้รับการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ส่วนพนักงานจ้าง เป็นพนักงานตามระบบการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น ซึ่งมีระบบการบริหารงานบุคคลที่เหมือนกันประการหนึ่ง คือ ใช้ระบบสัญญาจ้างสำหรับรายละเอียดอื่นๆ ต้องศึกษาจากระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

**4. คำถาม การออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 อาศัยอำนาจตามกฎหมายใด ?**

**คำตอบ** การออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 อาศัยอำนาจตาม มาตรา 11(8) แห่ง พ.ร.บ.บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี ดังนี้

“วางระเบียบปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปโดย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมาย อื่น”

**5. คำถาม พนักงานราชการแตกต่างจากข้าราชการ และลูกจ้างประจำ อย่างไร พนักงาน ราชการจะสามารถไปสมัครสอบแข่งขันในส่วนของข้าราชการได้เลย หรือ จะต้องออกจากการเป็นพนักงานราชการก่อน ?**

**คำตอบ** 1) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำอยู่ภายใต้กฎหมายคน ละฉบับ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจึงต่างกัน เช่น ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำที่มีวุฒิต่างกันกับพนักงานราชการ เมื่อบรรจุเข้ารับราชการจะ ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าพนักงานราชการ 20%

2) พนักงานราชการสามารถสมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการ ตาม หลักเกณฑ์ที่ก.พ. กำหนด โดยที่ยังไม่ต้องลาออกจากการเป็นพนักงานราชการ แต่จะต้องลาออก เมื่อได้รับการเลือกสรร และจะมีการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน ราชการ

## การกำหนดตำแหน่งและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

6. **คำถาม** ในอนาคตลูกจ้างประจำจะถูกบังคับให้เข้าระบบสัญญาจ้างหรือไม่ เมื่อใด ?

**คำตอบ** ขณะนี้ยังไม่ได้บังคับ แต่ต่อไปเป็นเรื่องในระดับนโยบายและต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมในการดำเนินการดังกล่าว

7. **คำถาม** ส่วนราชการจะจ้างพนักงานราชการในตำแหน่งใดได้บ้าง ?

**คำตอบ** สามารถจ้างพนักงานราชการในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดได้ตามกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

1) พนักงานราชการประเภททั่วไป ประกอบด้วย 5 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

2) พนักงานราชการประเภทพิเศษ มี 1 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

**8. คำถาม** **ขอให้ยกตัวอย่างตำแหน่งที่จะจ้างเป็นพนักงานราชการตามกลุ่มงานเทียบกับข้าราชการปัจจุบัน ?**

- คำตอบ**
- กลุ่มงานบริการ เช่น ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ พี่เลี้ยงเด็ก พนักงานช่วยการพยาบาล พนักงานเขียนโน้ต ฯลฯ
  - กลุ่มงานเทคนิค เช่น นายท้ายเรือกลลำน้ำ ช่างเครื่องเรือ ช่างภาพยนต์ พนักงานขับเครื่องจักร นาฏศิลป์ ช่างประณีตศิลป์ ฯลฯ
  - กลุ่มงานบริหารทั่วไป เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร บุคลากร พนักงานคุมประพฤติ นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ฯลฯ
  - กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ เช่น นายแพทย์ สถาปนิก วิศวกร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ พยาบาลวิชาชีพ นักกีฏวิทยา ฯลฯ
  - กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปแขนงต่าง ๆ นักบิน ฯลฯ
  - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ เช่น ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารโครงการ ฯลฯ

**9. คำถาม** **การจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ เช่น ที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถจ้างข้าราชการด้วยตนเองได้หรือไม่ ?**

**คำตอบ** ไม่ได้ เนื่องจากคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 8 (8) กำหนดว่าพนักงานราชการต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**10. คำถาม** **พนักงานราชการทำงานวิจัยได้หรือไม่ และถ้าทำได้จะได้ค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นหรือไม่ ?**

**คำตอบ** พนักงานราชการมีหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรืองานอื่น ๆ ที่ส่วนราชการมอบหมาย ถ้าได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวกับการวิจัย ก็สามารถทำได้ โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

### 11. คำถาม การมีพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวได้รับผลกระทบอะไรบ้าง ?

คำตอบ ไม่กระทบเนื่องจาก

- กรณีลูกจ้างประจำที่ตำแหน่งว่างลงระหว่างปีตามมติคณะรัฐมนตรี หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นต้องตามภารกิจเดิมหรือภารกิจใหม่ก็อาจจ้างพนักงานราชการทดแทนตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ แต่ต้องไม่ใช่ตำแหน่งที่มีลักษณะงานจ้างเหมาบริการ คือ งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด งานดูแลสวนต้นไม้ และงานยานพาหนะ
- กรณีลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยงบบุคลากร สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้กำหนดให้แก่ส่วนราชการใดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เป็นต้นไป เนื่องจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทนได้แล้ว ส่วนลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยงบประมาณประเภทอื่นต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

### 12. คำถาม ส่วนราชการที่ประสงค์จะจ้างพนักงานราชการจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ?

คำตอบ ส่วนราชการต้องจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นกรอบที่มีระยะเวลา 4 ปี เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงให้ความเห็นชอบก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และเมื่อได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังแล้วจึงจะสามารถดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับอนุมัติภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

### 13. คำถาม จะมีการปรับให้พนักงานราชการเป็นข้าราชการ หรือไม่อย่างไร ?

คำตอบ ไม่มี เนื่องจากการบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนกำหนด ซึ่งเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้

**14. คำถาม** การจ้างพนักงานราชการ มีระยะเวลาการจ้างอย่างไร และใช้เงินประเภทใดในการจ้าง ?

**คำตอบ** ระบบพนักงานราชการ เป็นระบบการจ้างที่มีสัญญาจ้างตามระยะเวลา ซึ่งขึ้นอยู่กับความจำเป็นของภารกิจ โดยระยะเวลาสูงสุดของแต่ละสัญญาไม่เกิน 4 ปี ทั้งนี้ หากภารกิจยังจำเป็นต้องดำเนินการต่อเนื่องก็อาจมีการต่อสัญญาเป็นสัญญาที่ 2 หรือมากกว่านั้นก็ได้ เช่น หากภารกิจนั้นต้องปฏิบัติในช่วงเวลา 10 ปี ถ้าผู้ปฏิบัติงานมีผลการปฏิบัติงานดีและผ่านการประเมินผลให้ต่อสัญญาได้ ก็อาจต่อสัญญาได้ถึง 3 สัญญา โดยอาจเป็นสัญญาละ 4 ปี จำนวน 2 สัญญา และสัญญา 2 ปี จำนวน 1 สัญญา สำหรับเงินงบประมาณของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการดังกล่าวข้างต้น ใช้เงินงบประมาณประเภทบุคคลากร

**15. คำถาม** พนักงานราชการสามารถปรับสัญญาจ้าง 1 ปี เป็น 4 ปี ได้หรือไม่ และเงินประกันสังคมที่ถูกหักไปทุกเดือนพนักงานจะได้รับอะไรตอบแทน ?

**คำตอบ** 1) ระบบพนักงานราชการ มีกำหนดการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งจ้างได้ไม่เกิน 4 ปี ต่อหนึ่งสัญญา โดยการจ้างงานนั้นจะขึ้นอยู่กับ ความจำเป็นตามภารกิจ และงบประมาณของส่วนราชการเป็นสำคัญ และหากยังมีความจำเป็น หรือภารกิจยังไม่สิ้นสุด ส่วนราชการก็สามารถต่อสัญญาจ้างได้

2) พนักงานราชการเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม ซึ่งจะมีสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม เช่น การรักษาพยาบาล บำเหน็จ บำนาญ เป็นต้น โดยรายละเอียดสอบถามเพิ่มเติมได้จากสำนักงานประกันสังคม โทร.1506

**16. คำถาม** ตำแหน่งพนักงานราชการมีระดับเหมือนข้าราชการหรือไม่ ?

**คำตอบ** ตำแหน่งของพนักงานราชการไม่มีระดับเหมือนข้าราชการ



17. **คำถาม** ปัจจุบันเป็นพนักงานราชการในแผนกชั้นสูตรโรค ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ มีวุฒิปริญญาตรี จะเป็นหัวหน้าแผนกได้หรือไม่ เนื่องจากในแผนกมีแต่ข้าราชการที่มีวุฒิต่ำกว่า ?

**คำตอบ** พนักงานราชการเป็นผู้ที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งจะระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ ซึ่งลักษณะงานโดยทั่วไปของพนักงานราชการจะเป็นงานปฏิบัติไม่ใช่งานบริหาร อย่างไรก็ตามอาจได้รับการพิจารณามอบหมายให้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มได้

18. **คำถาม** มีตำแหน่งพนักงานราชการว่างในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จะเปลี่ยนเป็น เจ้าพนักงานธุรการได้หรือไม่ (ใช้วุฒิต่างกัน) ?

**คำตอบ** การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หรือกลุ่มงานของพนักงานราชการที่ว่าง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้มอบอำนาจให้ส่วนราชการดำเนินการได้เอง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและภารกิจของส่วนราชการ โดยเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องแจ้ง คพร. เพื่อทราบภายใน 30 วัน ตามหนังสือที่ นร 1008.5/คพร./90 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2548

19. **คำถาม** พนักงานราชการสามารถนำวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับเพิ่มขึ้นมาใช้ปรับวุฒิได้หรือไม่ ?

**คำตอบ** เนื่องจากระบบพนักงานราชการเป็นระบบสัญญาจ้างตามสมรรถนะและคุณวุฒิของบุคคลซึ่งได้มีการกำหนดไว้เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ดังนั้น การได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นจึงไม่สามารถขอปรับอัตราเงินเดือน หรือตำแหน่งได้ ยกเว้นกรณีผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น จึงจะสามารถทำสัญญาจ้าง และคำตอบแทนในตำแหน่งตามคุณวุฒิดังกล่าว

20. คำถาม

กรณีมีการปรับโครงสร้างภายในส่วนราชการ จะสามารถเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการภายใต้โครงสร้างเดิม ไปปฏิบัติงานในโครงสร้างใหม่ได้หรือไม่ และพนักงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่อเนื่องได้หรือไม่?

คำตอบ

ส่วนราชการสามารถเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการตามโครงสร้างใหม่ได้ ภายใต้จำนวนกรอบที่ คพร. อนุมัติโดยค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์จะได้รับต่อเนื่อง ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ตามประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

21. คำถาม

การบริหารงานพนักงานราชการของสำนักงานรัฐมนตรีในกระทรวงต่างๆ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. อนุมัติ ผู้ใดเป็นหัวหน้าส่วนราชการระหว่าง ปลัดกระทรวง และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ?

คำตอบ

“หัวหน้าส่วนราชการ” ตามที่กำหนดในข้อ 3 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ มุ่งหมายถึง เฉพาะหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเท่านั้น แต่สำนักงานรัฐมนตรีมิได้เป็นนิติบุคคล จึงไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่อยู่ในความหมายของคำว่า “ส่วนราชการ” ตามระเบียบว่าด้วยพนักงานราชการดังกล่าว และโดยที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ ดังนั้น อำนาจการบริหารงานพนักงานราชการ จึงอยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวง

22. **คำถาม** การจ้างพนักงานราชการที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างชั่วคราว (กลุ่ม 2) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 จะต้องสิ้นสุดการจ้างลงตามกรอบอัตรากำลัง 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548-2551) ที่ คพร. อนุมัติหรือไม่ ?

**คำตอบ** พนักงานราชการดังกล่าวถือเป็นพนักงานราชการตามกรอบพิเศษ ซึ่งหากส่วนราชการยังมีความจำเป็นตามภารกิจต้องจ้างต่อเนื่อง ก็สามารถจ้างต่อเนื่องไปจนกระทั่งตำแหน่งว่าง หรือในกรณีที่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง ติดต่อกันอยู่ในระดับต่ำกว่าดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป ทั้งนี้ ตามข้อ 10 ของประกาศ คพร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

23. **คำถาม** เมื่อข้าราชการมีการปรับปรุงระบบการจำแนกตำแหน่งเป็น 4 ประเภทแล้ว พนักงานราชการจัดอยู่ในประเภทไหน ?

**คำตอบ** ข้าราชการและพนักงานราชการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายเฉพาะของแต่ละประเภท โดยการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งเป็นการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ส่วนพนักงานราชการอยู่ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งมีหลักการที่ต่างจากระบบข้าราชการ อย่างไรก็ตาม การแบ่งประเภทของข้าราชการ และพนักงานราชการใช้หลักการทำนองเดียวกัน คือพิจารณาจากลักษณะงานและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

## การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

### 24. คำถาม มีแนวคิดในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการอย่างไร ?

- คำตอบ
- (1) เพื่อเปิดโอกาสและจูงใจให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้าง
  - (2) มีบัญชีหลากหลายตามกลุ่มลักษณะงาน โดยมีอัตราเงินเดือน 6 บัญชีตามกลุ่มงาน
  - (3) ใช้บัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนเป็นฐานในการกำหนดเฉพาะพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยปรับจากฐานเพิ่มขึ้น 20% เพื่อชดเชยบำเหน็จ สวัสดิการต่างๆ และการประกันสังคม
  - (4) สะท้อนถึงอัตราตลาด ขนาดของงาน ชีตสมรรถนะ และความสามารถในการจ่ายของภาครัฐ

### 25. คำถาม กรณีผู้ผ่านงานมาแล้วและมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานที่ต้องการของส่วนราชการ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามประสบการณ์หรือไม่ ?

- คำตอบ
- อาจได้รับค่าประสบการณ์เพิ่มขึ้นตามความจำเป็นตามลักษณะงานของตำแหน่งซึ่งจะต้องมีการกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสรรหาตั้งแต่แรก โดยมีหลักเกณฑ์ที่ คพร. ประกาศกำหนด ดังนี้
- กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิคกำหนดอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ๑ ชั้น ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่เพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ชั้น หรือ
  - กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะกำหนดค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ๕ % ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่ได้รับเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง

## 26. คำถาม พนักงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อะไรบ้าง ?

คำตอบ จะได้รับค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์ ดังนี้

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ขึ้นอยู่กับกลุ่มงานพนักงานราชการ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- ค่าตอบแทนตามบัญชีกลุ่มงาน
- ค่าตอบแทนพิเศษ
- ค่าครองชีพพิเศษ
- ค่าตอบแทนวิชาชีพ
- ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
- ค่าตอบแทนระหว่างลา
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ค่าเบี้ยประชุม

2) สิทธิประโยชน์ ได้แก่

- การลา 5 ประเภท คือ ลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และลาเพื่อไปตรวจเลือกเพื่อเตรียมพลตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- สิทธิในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สิทธิประโยชน์จากการประกันสังคม
- สิทธิอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจะกำหนด

## 27. คำถาม

ผู้ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการจะได้รับอัตราค่าตอบแทนอย่างไร ?

### คำตอบ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสรรหาว่ากำหนดเป็นวุฒิใด ดังนี้

#### 1) กลุ่มงานบริการ

- วุฒิ ม. ๓ หรือ ม.ศ. ๓ หรือ ม. ๖ ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นแรกของบัญชีค่าตอบแทน
- วุฒิ ปวช. ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ 4 ของบัญชี
- วุฒิ ปวท. ได้รับค่าตอบแทนขั้นที่ 6 ของบัญชี
- วุฒิ ปวส. ได้รับค่าตอบแทนขั้นที่ 8 ของบัญชี

#### 2) กลุ่มงานเทคนิค

- วุฒิ ปวช. หรือผู้มีทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นแรกของบัญชี
- วุฒิ ปวท. ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ 3 ของบัญชี
- วุฒิ ปวส. ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นที่ 5 ของบัญชี

#### 3) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- วุฒิปริญญาตรี ได้รับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของบัญชี
- วุฒิปริญญาโท ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น 4 ช่วง จากอัตราขั้นต่ำ ช่วงละ 5%
- วุฒิปริญญาเอก ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น 10 ช่วง จากอัตราขั้นต่ำ ช่วงละ 5%

#### 4) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

- วุฒิปริญญาตรี ได้รับอัตราค่าตอบแทนต่ำสุดของบัญชี
- วุฒิปริญญาโท ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น 4 ช่วง จากอัตราขั้นต่ำ ช่วงละ 5%
- วุฒิปริญญาเอก ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น 10 ช่วง จากอัตราขั้นต่ำ ช่วงละ 5%

## 5) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ผู้มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๖ ปีสำหรับปริญญาตรี, ๔ ปีสำหรับปริญญาโท และ ๒ ปี สำหรับปริญญาเอก หรือ
- ผู้มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปีและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงการนั้น ได้รับอัตราค่าตอบแทนต่ำสุดของบัญชี

## 6) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ การศึกษา ประสบการณ์และผลงานตามระดับของความเชี่ยวชาญพิเศษ 3 ระดับ ตามประกาศ คพร. ฉบับที่ 6 ดังนี้

- ระดับสากล ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ไม่เกิน 208,000 บาท
- ระดับประเทศ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ไม่เกิน 156,000 บาท
- ระดับทั่วไป ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ไม่เกิน 104,000 บาท

สำหรับวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกที่มีพื้นฐานต่อจากวุฒิปริญญาตรี 5 ปี หรือวุฒิการศึกษาอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามที่ประกาศ คพร. กำหนด ให้เสนอ คพร. พิจารณา

## 28. คำถาม พนักงานราชการจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหรือไม่ ?

คำตอบ ได้ ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปี (1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง – 30 กันยายน ของอีกปีหนึ่ง) ไม่น้อยกว่า 8 เดือนและต้องมียผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

## 29. คำถาม พนักงานราชการสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำได้หรือไม่ ?

คำตอบ ไม่ได้ แต่จะเบิกจ่ายได้จากการประกันสังคมในกรณีที่มิใช่การเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงาน และในอนาคตเมื่อมีการแก้ไข พ.ร.บ. เงินทดแทนให้ครอบคลุมถึงพนักงานราชการแล้ว พนักงานราชการก็จะได้รับจากกองทุนเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย หรือประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน

**30. คำถาม พนักงานราชการจะมีโอกาสได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้นหรือไม่ ?**

**คำตอบ** ระบบการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ จะต่างจากการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ กรณีที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิคจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ 3-5 % ของฐานค่าตอบแทนก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนปกติ ส่วนกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ 3% ของค่าตอบแทนก่อนเลื่อนค่าตอบแทนปกติ ทั้งนี้ มีโควตาของพนักงานราชการที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษไม่เกิน 15 % ของจำนวนพนักงานราชการในแต่ละกลุ่ม ณ วันที่ 1 กันยายน

**31. คำถาม การคำนวณโควตาของผู้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ หากมีเศษจะคำนวณอย่างไร ?**

**คำตอบ** ใช้หลักการเดียวกับข้าราชการ คือ ถ้าเศษตั้งแต่ .5 ปัดขึ้นเป็น 1 และต่ำกว่า .5 ปัดทิ้ง

**32. คำถาม พนักงานราชการกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะจะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเช่นเดียวกับข้าราชการหรือไม่ ?**

**คำตอบ** มีสิทธิได้รับ กรณีพนักงานราชการผู้นั้นปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนที่ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าว ทั้งนี้ ตามที่ คพร.จะประกาศกำหนด

**33. คำถาม พนักงานราชการมีสิทธิขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือไม่ ?**

**คำตอบ** มีสิทธิ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักเลขาธิการรัฐมนตรี หมายเลขโทรศัพท์ 02-2809000 ต่อ 423 หรือ 424



**34. คำถาม** อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการจะสูงกว่าข้าราชการมากน้อยเพียงใด มีความมั่นคงแค่ไหน ?

**คำตอบ** ค่าตอบแทนพนักงานราชการสูงกว่าเงินเดือนของข้าราชการ 20% ที่มีวุฒิ การศึกษาระดับเดียวกัน

สำหรับความมั่นคงพิจารณาตามหลักการบริหารจัดการแนวใหม่ของภาครัฐ ซึ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานอยู่ที่การทำงานได้ตามเป้าหมายและมีผลงาน ตามที่กำหนด ดังนั้น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการจึงอยู่ภายใต้ หลักการเดียวกัน คือมีความมั่นคงตราบเท่าที่ยังปฏิบัติราชการได้เต็มตาม สมรรถนะและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ โดยพนักงานราชการที่ได้รับการจ้าง ต่อเนื่องจะได้ค่าตอบแทนต่อเนื่องด้วย

**35. คำถาม** พนักงานราชการที่ทำงานครบตามสัญญาจ้างและมีการต่อสัญญาจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนต่อเนื่องจากสัญญาเดิมหรือไม่ หรือต้องเริ่มต้นใหม่ ?

**คำตอบ** ถ้าเป็นการต่อสัญญาจ้างในงานเดิมและตำแหน่งเดิมต่อเนื่อง ก็จะได้รับเงิน ค่าตอบแทนต่อเนื่องได้

**36. คำถาม** พนักงานราชการที่มีคู่สมรสเป็นข้าราชการ จะใช้สิทธิเบิกจ่ายค่า รักษาพยาบาลจากการเป็นข้าราชการของคู่สมรสได้หรือไม่ ?

**คำตอบ** พนักงานราชการจะต้องใช้สิทธิของตนจากการประกันสังคมก่อน ถ้ายังมี ส่วนที่ขาดอยู่จึงไปใช้สิทธิความเป็นข้าราชการของคู่สมรส

**37. คำถาม** ทิศทางของพนักงานราชการจะเป็นอย่างไร เช่น เงินเดือน ?

**คำตอบ** เมื่อใดที่มีการปรับเงินเดือนข้าราชการ คณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการก็จะพิจารณาปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการด้วย

38. คำถาม

ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ต่างกันอย่างไร และสิทธิประโยชน์พึงได้รับต่างกันอย่างไร ?

คำตอบ

1) พนักงานราชการอยู่ในระบบการจ้างงานตามสัญญาจ้าง มีระยะเวลาจ้างสิ้นสุดแน่นอน โดยการจ้างพนักงานราชการจะต้องทำสัญญาจ้างกับส่วนราชการต้นสังกัด ซึ่งไม่เกิน 4 ปี ในแต่ละสัญญา โดยสามารถต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ พนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ เช่น สิทธิการลา การได้รับเงินค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2) ลูกจ้างประจำ เป็นการจ้างงานต่อเนื่องระยะยาวจนเกษียณเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และได้รับสิทธิประโยชน์ เช่น ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จ เป็นต้น

3) พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ในระบบสัญญาจ้างเช่นกัน ส่วนจะได้รับสิทธิประโยชน์อย่างไร ขึ้นอยู่กับกฎหมายเฉพาะในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยนั้นๆ

4) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เป็นผู้ที่ได้รับการจ้างจากเงินนอกงบประมาณและขึ้นอยู่กับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยสิทธิประโยชน์เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละมหาวิทยาลัย

39. คำถาม

วันลาพักผ่อน ของพนักงานราชการ สะสมได้หรือไม่?

คำตอบ

พนักงานราชการที่มีสถานภาพเป็นพนักงานราชการครบ 6 เดือน สามารถลาพักผ่อนปี (ปีงบประมาณ) ละ 10 วัน แต่ไม่สามารถสะสมวันลาได้

40. คำถาม

พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง 6 เดือน จะมีสิทธิลาพักได้กี่วันในปีงบประมาณเดียวกัน ?

คำตอบ

พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างเต็มปีงบประมาณ (12 เดือน) จะมีสิทธิลาพักหรือลาพักผ่อนได้ 10 วัน แต่ถ้าทำสัญญาจ้างไม่เต็มปีงบประมาณจะต้องทอนสัดส่วนลง กรณีนี้มีสิทธิลาพัก 5 วัน

**41. คำถาม** การลาศึกษาหรือลาไปฝึกอบรม ในกรณีของพนักงานราชการสามารถทำได้หรือไม่ ?

**คำตอบ** คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ มิได้กำหนดสิทธิการลาศึกษาฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ ให้แก่พนักงานราชการ ยกเว้น กรณีส่วนราชการพิจารณาสั่งให้ไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของส่วนราชการ

**42. คำถาม** พนักงานราชการผู้ที่ได้คำตอบแทนพิเศษจะได้รับเงินเพียง 1 ปี เท่านั้น (ปีต่อไปจะไม่ได้แล้ว) ใช่หรือไม่ โดยผู้ที่ได้รับการประเมินให้ได้รับคำตอบแทนพิเศษในปีที่แล้ว จะไม่มีสิทธิได้รับคำตอบแทนพิเศษในปีถัดมา (ได้ติดต่อกัน 2 ปี) อีกใช่หรือไม่ ?

**คำตอบ** พนักงานราชการที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาในระดับดีเด่น จะได้รับคำตอบแทนพิเศษนี้ตลอดปีงบประมาณปัจจุบัน แต่ไม่สามารถนำมาคิดเป็นฐานคำตอบแทนสำหรับการเลื่อนคำตอบแทนในปีถัดไปได้ ส่วนการได้รับคำตอบแทนพิเศษติดต่อกัน 2 ปี ได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ หากพนักงานราชการมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นซ้ำอีกในปีถัดไป และผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้เป็นผู้สมควรได้เลื่อนคำตอบแทนพิเศษ หากอยู่ในโควตาร้อยละ 15 ก็อาจได้รับคำตอบแทนพิเศษซ้ำได้อีก

**43. คำถาม** พนักงานราชการจะได้รับโบนัสเหมือนข้าราชการบ้างหรือไม่ ?

**คำตอบ** สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การให้เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทใดได้รับเงินรางวัลประจำปี สามารถสอบถามได้ที่ [www.opdc.go.th](http://www.opdc.go.th) หรือ โทร 0-2356-9999

**44. คำถาม** ทำไมเงินเดือนพนักงานราชการเริ่มต้นได้มากกว่าข้าราชการบรรจุใหม่ที่มีวุฒิเดียวกัน ?

**คำตอบ** ระบบพนักงานราชการเป็นการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์ที่ได้รับโดยทั่วไปจะน้อยกว่าข้าราชการ เช่น ไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลให้บิดา มารดาได้ เป็นต้น คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงกำหนดค่าตอบแทนสูงกว่าข้าราชการเพื่อเป็นการชดเชยสวัสดิการอื่นๆ และเงินที่พนักงานราชการจะต้องถูกหักสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม

**45. คำถาม** พนักงานราชการแต่ละประเภทจะรับเงินเดือนสูงสุดได้เท่าไร ?

**คำตอบ** ขึ้นอยู่กับบัญชีค่าตอบแทนของแต่ละกลุ่มงาน เช่น กลุ่มงานบริการ มีอัตราค่าตอบแทนระหว่าง ขั้นต่ำ 6,100 บาท และขั้นสูง 18,500 บาท กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีอัตราค่าตอบแทนระหว่าง ขั้นต่ำ 9,530 บาท และขั้นสูง 31,770 บาท

**46. คำถาม** พนักงานราชการที่ลาพักผ่อนและประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศต้องขออนุญาตตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือไม่?

**คำตอบ** ต้องขออนุญาต ทั้งนี้ตามข้อ 4 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสรุปว่า บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. ฯลฯ ที่กำหนดให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามเรื่องใด ให้ถือว่า พนักงานราชการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้าม เรื่องนั้นโดยอนุโลม เช่นเดียวกับข้าราชการ และลูกจ้าง เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะในระเบียบว่าด้วยพนักงานราชการ หรือในสัญญาจ้าง

#### 47. คำถาม พนักงานราชการมีบัตรประจำตัวหรือไม่ ?

คำตอบ พนักงานราชการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทหนึ่งซึ่งมีพระราชกฤษฎีกา กำหนดให้พนักงานราชการที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป สามารถมีบัตร ประจำตัวได้ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ คพร. ได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานราชการแล้ว

#### 48. คำถาม ถ้ามหาวิทยาลัยออกนอกระบบ พนักงานราชการสามารถเปลี่ยนมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้หรือไม่ ?

คำตอบ ขึ้นอยู่กับกฎหมายเฉพาะในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยว่าจะกำหนดไว้อย่างไร

#### 49. คำถาม พนักงานราชการสามารถโยกย้ายสถานที่ทำงานได้เหมือนข้าราชการหรือไม่ ?

คำตอบ เนื่องจากระบบพนักงานราชการเป็นการจ้างตามความจำเป็นของภารกิจ ดังนั้น เมื่อมีการทำสัญญาจ้างให้พนักงานราชการปฏิบัติในหน่วยงานใด ก็ถือว่าได้มีการจ้างตามความจำเป็นของภารกิจเฉพาะของหน่วยงานนั้นแล้ว ระเบียบว่าด้วยพนักงานราชการ จึงไม่ได้กำหนดให้มีการย้ายหรือโอนไว้

#### 50. คำถาม พนักงานราชการสามารถขอลาศึกษาต่อ และขอทุนการศึกษาได้หรือไม่ หรือศึกษาต่อในวันเสาร์-อาทิตย์ได้หรือไม่ ?

คำตอบ ระบบพนักงานราชการมิได้กำหนดสิทธิการลาศึกษารวมทั้งการปรับวุฒิให้แก่พนักงานราชการ เนื่องจากระบบพนักงานราชการเป็นระบบสัญญาจ้างตามสมรรถนะของบุคคลตามที่ได้มีการประกาศรับสมัคร

กรณีพนักงานราชการประสงค์ที่จะศึกษาต่อนอกเวลางานสามารถกระทำได้ แต่เมื่อได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ไม่สามารถนำวุฒินั้นมาขอปรับอัตราเงินเดือน หรือตำแหน่งได้ ยกเว้นได้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ตามหลักการดังกล่าวข้างต้น

**51. คำถาม** พนักงานราชการที่ประสงค์จะลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น จะมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากทางราชการ หรือเงินอื่นใดหรือไม่ ?

**คำตอบ** ไม่มีสิทธิ เนื่องจากเป็นความประสงค์ของพนักงานราชการเอง สำหรับพนักงานราชการที่จะได้รับสิทธิการรับเงินชดเชยนั้นจะเป็นกรณีที่ส่วนราชการได้เลิกจ้างก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง โดยผู้นั้นมิได้มีความผิด

**52. คำถาม** การเลิกจ้างโดยเหตุที่มีใช้ความผิดของพนักงานราชการ ทางราชการจะต้องจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อย่างไร ?

**คำตอบ** การที่ส่วนราชการได้เลิกจ้างพนักงานราชการโดยเหตุผล เช่น เงินงบประมาณที่ใช้จ้างสิ้นสุดลงก่อนครบกำหนดเวลาตามสัญญาจ้าง ถือว่าเป็นการเลิกสัญญาจ้างโดยมิใช่เกิดจากความผิดของพนักงานราชการตามประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3) ข้อ 6 (5) ซึ่งส่วนราชการจะต้องจ่ายค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิดให้ด้วย หากส่วนราชการไม่ได้ระบุนกรณีนี้เป็นเหตุเลิกจ้างไว้ในสัญญาจ้างก็ควรที่จะระบุนำเอาไว้ด้วย เพื่อพนักงานราชการจะได้ไม่เสียสิทธิ

**53. คำถาม** พนักงานราชการที่ประสงค์จะลาออก สามารถลาออกโดยไม่ต้องยื่นใบลาออกได้หรือไม่ และหากว่าต้องยื่นจะต้องยื่นก่อนล่วงหน้าภายในกี่วัน ?

**คำตอบ** พนักงานประสงค์จะลาออกจะต้องยื่นหนังสือขอลาออก ต่อผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด หากส่วนราชการไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในเรื่องนี้ไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

**54. คำถาม** ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีสิทธิประโยชน์แตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร ?

**คำตอบ** อาจเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ได้ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

| สิทธิประโยชน์                               | ข้าราชการ | ลูกจ้างประจำ | พนักงานราชการ                                          |
|---------------------------------------------|-----------|--------------|--------------------------------------------------------|
| 1. สิทธิการลา                               |           |              |                                                        |
| 1.1 ลาป่วย                                  | 60 วัน    | 60 วัน       | เท่าที่ป่วยจริง                                        |
| 1.2 ลาคลอดบุตร                              | 90 วัน    | 90 วัน       | 90 วัน                                                 |
| 1.3 ลากิจส่วนตัว                            | 45 วัน    | 45 วัน       | 10 วัน<br>(ทำงานไม่ถึง 1 ปี<br>ทอนลงตามสัดส่วน)        |
| 1.4 ลาพักผ่อน                               | 10 วัน    | 10 วัน       | 10 วัน<br>(ปีแรกต้องทำงาน<br>ครบ 6 เดือน)              |
| 1.5 ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์                     | 120 วัน   | 120 วัน      | ตามที่ คพร. กำหนด                                      |
| 1.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล          | ✓         | ✓            | ไม่เกิน 60 วัน                                         |
| 1.7 ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย | ✓         | ✓            | ส่วนราชการส่งให้ไป<br>ฝึกอบรม<br>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ |
| 1.8 ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ      | ✓         | ✓            | -                                                      |
| 1.9 ลาติดตามคู่สมรส                         | ✓         | ✓            | -                                                      |
| 2. สิทธิในการรับค่าจ้างระหว่างลา            |           |              |                                                        |
| 2.1 ลาป่วย                                  | 60 วัน    | 60 วัน       | 30 วัน                                                 |
| 2.2 ลาคลอดบุตร                              | 90 วัน    | 90 วัน       | 45 วัน / 45 วัน                                        |
| 2.3 ลากิจส่วนตัว                            | 45 วัน    | 45 วัน       | 10 วัน                                                 |
| 2.4 ลาพักผ่อน                               | 10 วัน    | 10 วัน       | 10 วัน                                                 |
| 2.5 ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์                     | 120 วัน   | 120 วัน      | ตามที่ คพร. กำหนด                                      |
| 2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล          | ✓         | ✓            | 60 วัน                                                 |
| 3. สวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล            | ✓         | ✓            | ตาม พ.ร.บ. ประกันสังคม                                 |
| 4. สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร        | ✓         | ✓            | -                                                      |

| สิทธิประโยชน์                                                                                                                                             | ข้าราชการ | ลูกจ้างประจำ | พนักงานราชการ     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-------------------|
| 5. สวัสดิการเงินช่วยเหลือบุตร                                                                                                                             | ✓         | ✓            | ✓                 |
| 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ                                                                                                                         | ✓         | ✓            | ✓                 |
| 7. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ                                                                                                                                  | ✓         | ✓            | ✓                 |
| 8. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                                                                                                 | ✓         | ✓            | ✓                 |
| 9. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ                                                                                                                    | ✓         | ✓            | ✓                 |
| 10. เงินทำขวัญ<br>(ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนพิการหรือสูญเสีย<br>อวัยวะจากการปฏิบัติหน้าที่)                                                             | ✓         | ✓            | -                 |
| 11. เงินบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ/เงินช่วยพิเศษ<br>(ตายในระหว่างรับราชการ)                                                                                  | ✓         | ✓            | -                 |
| 12. เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ                                                                                                                  | ✓         | ✓            | ตามที่ คพร. กำหนด |
| 13. บำนาญ                                                                                                                                                 | ✓         | -            | ✓                 |
| 14. บำเหน็จ                                                                                                                                               |           |              |                   |
| - บำเหน็จปกติ                                                                                                                                             | ✓         | ✓            | -                 |
| - บำเหน็จพิเศษ                                                                                                                                            | ✓         | ✓            | -                 |
| (ให้กรณีได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติ<br>ราชการ)                                                                                              |           |              |                   |
| 15. เงินผลประโยชน์จากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ                                                                                                                 | -         | ✓            | -                 |
| 16. สิทธิในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์                                                                                                            | ✓         | ✓            | ✓                 |
| 17. ประกันสังคม                                                                                                                                           | -         | -            | ✓                 |
| 18. สิทธิประโยชน์จากกองทุนเงินทดแทน<br>กรณีเจ็บป่วย ประสบอันตรายทุพพลภาพ ตายเพราะ<br>เหตุปฏิบัติราชการ<br>(ทดแทนเงินทำขวัญ เงินช่วยพิเศษ และบำเหน็จพิเศษ) | -         | -            | ตามที่ คพร. กำหนด |
| 19. ค่าชดเชย (ตามกฎหมายแรงงาน)                                                                                                                            | -         | -            | ✓                 |

หมายเหตุ 1) ✓ ได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด

2) 45 วัน/ 45 วัน หมายถึงมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาคลอดบุตรจากส่วนราชการ 45 วัน และ  
อีก 45 วันได้รับจากประกันสังคม



**55. คำถาม** พนักงานราชการที่ลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาจากส่วนราชการที่สังกัดได้ไม่เกิน 45 วัน และอีก 45 วัน ให้รับจากกองทุนประกันสังคม กรณีการลาช่วง 45 วัน ที่ได้รับค่าตอบแทนจากประกันสังคม จะมีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษจากส่วนราชการที่สังกัดหรือไม่ ?

**คำตอบ** ได้ เนื่องจากพนักงานราชการดังกล่าวมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการต่อเนื่อง ดังนั้น จึงเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษตลอดระยะเวลา 90 วัน ของการลาคลอดบุตร

**56. คำถาม** หากพนักงานราชการใช้สิทธิลาคลอดบุตร 60 วัน จะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาอย่างไร และได้รับค่าตอบแทนของการมาปฏิบัติงานหลังการลา 60 วัน หรือไม่อย่างไร

**คำตอบ** ตามระเบียบว่าด้วยพนักงานราชการ พนักงานราชการมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน และในระหว่างที่ลาคลอดบุตรนั้น จะได้รับเงินค่าตอบแทนระหว่างลา 2 ส่วนคือ 45 วันแรก รับจากส่วนราชการต้นสังกัด และ 45 วันหลัง รับตามสิทธิประกันสังคม ทั้งนี้ หากพนักงานราชการใช้สิทธิลาคลอดบุตรไม่ถึงสิทธิที่กำหนดไว้ ตามคำถามดังกล่าว พนักงานราชการผู้นั้นก็จะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาคลอด 45 วัน จากส่วนราชการ และอีก 45 วัน ได้รับเป็นการเหมาจ่ายตามกฎหมายประกันสังคม โดยจะได้รับค่าตอบแทนปกติสำหรับการมาปฏิบัติงานจากส่วนราชการอีก 30 วัน ที่มาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนด 90 วัน ด้วย

**57. คำถาม** พนักงานราชการที่มีวุฒิปริญญาตรีในสาขาที่กำหนดหลักสูตร 5 ปี จะให้ได้รับค่าตอบแทนในการทำสัญญาจ้างครั้งแรกเท่าใด ?

**คำตอบ** ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) เรื่อง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ กำหนดให้ผู้มีวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร 5 ปี ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ในแต่ละช่วง จำนวน 2 ช่วง จากอัตราต่ำสุดของบัญชีตามกลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

**58. คำถาม** พนักงานราชการที่มีวุฒิปริญญาโทในสาขาที่กำหนดหลักสูตร 2 ปี ต่อจากปริญญาตรีหลักสูตร 5 ปี จะได้รับคำตอบแทนในการทำสัญญาจ้างครั้งแรกเท่าใด ?

**คำตอบ** ตามประกาศ คพร. กำหนดให้ผู้ได้รับวุฒิปริญญาโททั่วไปที่มีหลักสูตร 2 ปี ต่อจากปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ในแต่ละช่วงจำนวน 4 ช่วง จากอัตราต่ำสุดของบัญชี กรณีที่ถามอยู่นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศ ให้ส่วนราชการเสนอ คพร. พิจารณา

**59. คำถาม** การนับวันลากิจ ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาคลอด และลาไปรับการตรวจเลือก หรือเตรียมพล ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารของพนักงานราชการ โดยได้รับคำตอบแทนระหว่างลาจะนับอย่างไร ?

**คำตอบ** การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลา กรณีลากิจ ลาพักผ่อน และลาป่วย ให้นับวันลาเฉพาะวันทำการ ส่วนการลาอีก 2 ประเภทหลัง ให้นับวันลาต่อเนื่องกันไปทั้งวันทำการและวันหยุดราชการ

**60. คำถาม** พนักงานราชการที่จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม 5% จะต้องนำเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษมารวมคำนวณด้วยหรือไม่ ?

**คำตอบ** พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มาตรา 5 กำหนดว่า “ค่าจ้าง” หมายถึง เงินทุกประเภทที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวัน และเวลาทำงานปกติ ไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลาหรือคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายความถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้ในวันหยุด และวันลา ซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดคำนวณหรือจ่ายในลักษณะใด หรือโดยวิธีการใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ดังนั้น การจ่ายเงินค่าครองชีพพิเศษจึงถือเป็น “ค่าจ้าง” ที่ต้องนำมาคำนวณเพื่อจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมด้วย

### 61. คำถาม พนักงานราชการมีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไม่ ?

**คำตอบ** คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว มีมติอนุมัติในหลักการให้พนักงานราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 4 ปี ได้รับสิทธิการลาไปอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน ส่วนการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ได้รับสิทธิการลาตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลามโดยได้รับคำตอบแทนระหว่างลาทั้ง 2 กรณีภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- 1) เป็นสิทธิที่พนักงานราชการจะได้รับไม่เกิน 1 ครั้ง ครั้งหนึ่งในชีวิตในช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ
- 2) ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ การลาตามความเหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ.

### 62. คำถาม พนักงานราชการที่ลาป่วยเกินกว่า 30 วัน ที่จะได้รับคำตอบแทนระหว่างลา โดยเป็นการลาแบบต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่องจะนับวันลาอย่างไร เพื่อจะได้หักคำตอบแทนที่ลาเกินสิทธิ ?

**คำตอบ** ให้นับวันลาเฉพาะวันทำการเท่านั้น ไม่ว่าการลานั้นจะเป็นการลาต่อเนื่องติดต่อกันโดยมีวันหยุดราชการคั่นอยู่ระหว่างการลานั้นหรือไม่ก็ตาม ดังนั้น จึงหักคำตอบแทนการลาป่วย เกินสิทธิเฉพาะวันทำการเท่านั้น

**63. คำถาม การลาคลอดคร่อมปีงบประมาณ พ.ศ.2551 และปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ซึ่งอยู่ในช่วงกรอบัตรากำลัง 4 ปี รอบที่ 2 ควรเขียนใบลาอย่างไร ?**

**คำตอบ** กรณีที่ 1 ถ้าเป็นการลาคลอดในช่วงเวลาที่มีการต่อสัญญาจ้างแล้ว สามารถลาต่อเนื่องได้ตามสิทธิ 90 วัน

กรณีที่ 2 ถ้ายังไม่มีมีการต่อสัญญาจ้างก็สามารถลาได้เท่าที่กำหนดในสัญญาจ้าง คือ ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2551 และเมื่อได้รับการต่อสัญญาจ้างแล้ว ก็ยื่นขอลาต่อตามสิทธิได้

อนึ่ง พนักงานราชการรายได้ที่ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ยังมีสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากการประกันสังคมต่อเนื่องไปได้อีก 6 เดือน โดยยังมีสิทธิการรับค่าตอบแทนการลาคลอดได้ 45 วัน ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมด้วย

**64. คำถาม การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงานราชการจะเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536 หรือ พ.ศ. 2550 ?**

**คำตอบ** เจตนารมณ์ของประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 2 มีนาคม 2548 ที่กำหนดให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์ในกรณีต่างๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกรณีดังกล่าว เช่นเดียวกับข้าราชการโดยอนุโลม ก็เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ตามหลักความยุติธรรมและหลักการจูงใจ ที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ของประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547

ดังนั้น เมื่อมีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 หรือระเบียบของปีใดที่มีการปรับปรุงในอนาคตแทนระเบียบเดิม พ.ศ. 2536 แล้ว ก็ต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดขึ้นใหม่

- 65. คำถาม** การคำนวณเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 69 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2551 มีวิธีการอย่างไร ?

**คำตอบ** นำฐานเงินค่าตอบแทนที่ได้รับรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ ทั้งในกรณีที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีหรือดีเด่น หากไม่เกิน 11,700 บาท จึงจะมีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ทั้งนี้ หากค่าตอบแทนดังกล่าว เมื่อรวมค่าครองชีพ 1,500 บาท แล้ว ไม่ถึงเดือนละ 8,200 บาท ให้เบิกจ่ายเงินค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นอีกจนถึงเดือนละ 8,200 บาท ดังตัวอย่างต่อไปนี้

**ตัวอย่างที่ 1** นาย ก ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ในอัตรา 9,530 บาท ต่อมาได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และอยู่ในเงื่อนไขได้เลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมิน จะได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ จำนวน 1,400 บาท ตามวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$11,700 - (9,530 + 480 + 290) = 1,400 \text{ บาท}$$

**ตัวอย่างที่ 2** นาย ข เพิ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ ในอัตรา 6,100 บาท จะได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษเพิ่มจาก 1,500 บาท อีก จำนวน 600 บาท รวมเป็นเงินช่วยค่าครองชีพที่ได้รับ  $1,500 + 600 = 2,100$  บาท ตามวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$8,200 - (6,100 + 1,500) = 600 \text{ บาท}$$

## การสรรหาและเลือกสรร

### 66. คำถาม การประเมินสมรรถนะมีวิธีการที่เป็นธรรมมากน้อยเพียงใด ?

คำตอบ วิธีการประเมินสมรรถนะมีหลากหลายวิธี เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การทดสอบตัวอย่างงาน เป็นต้น ซึ่งแต่ละวิธีมีข้อดี-ข้อเสียต่างกัน การจะพิจารณาเลือกวิธีใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่ต้องการวัด ข้อจำกัดของบุคลากร งบประมาณ และเวลา เป็นต้น ทั้งนี้ สมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ในขณะที่เดียวกัน สมรรถนะเรื่องเดียวกันก็สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลาย ๆ วิธี

ดังนั้น วิธีการประเมินสมรรถนะที่เป็นธรรม คือ การเลือกใช้วิธีการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถประเมินได้ตรงกับความต้องการของภาระงาน และที่สำคัญควรเลือกวิธีการประเมินสมรรถนะมากกว่าหนึ่งวิธี เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการประเมินด้วย

### 67. คำถาม ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการจะขอใช้บัญชีของส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ ?

คำตอบ ได้ โดยส่วนราชการที่จะขอใช้บัญชีฯ จะต้องมีการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติมในรูปของคณะกรรมการ

## 68. คำถาม ผู้ที่จะสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการต้องมีคุณสมบัติอย่างไร ?

คำตอบ

1. คุณสมบัติทั่วไป กล่าวคือคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 8 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 โดยส่วนราชการต้องประกาศในประกาศรับสมัคร ยกเว้น คุณสมบัติในข้อ 8 (8) นั้น ไม่ต้องกำหนดไว้เป็นคุณสมบัติของผู้สมัคร แต่ประกาศเพื่อให้ผู้สมัครได้ทราบว่า ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติในข้อดังกล่าวด้วย

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

## 69. คำถาม ขอคำแนะนำในกรณีที่มีผู้สมัครสอบมาก ซึ่งส่วนราชการไม่มีกำลังคนและงบประมาณพอที่จะจัดสอบเองได้ ?

คำตอบ

ส่วนราชการสามารถประกาศรับสมัครโดยกำหนดรายละเอียดของงาน เช่น ลักษณะงาน จำนวนอัตราว่าง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นของงาน เป็นต้น หรืออื่นๆ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้สนใจในการตัดสินใจสมัครสอบ ซึ่งจะช่วยให้มีผู้สมัครสอบเฉพาะที่มีความประสงค์ในการทำงานนั้นจริงๆ นอกจากนี้วิธีการประเมินบุคคลก็มีหลากหลายให้ส่วนราชการสามารถเลือกใช้ตามงบประมาณและกำลังคนของส่วนราชการ และสำหรับวิธีการประเมินสมรรถนะก็อาจกำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะที่สำคัญก่อน แล้วประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะสมรรถนะนั้นเพื่อให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะในเรื่องอื่นๆ ต่อไป หรือ การกำหนดเกณฑ์การตัดสินที่ยืดหยุ่น ได้แก่ การกำหนดร้อยละของคะแนนเต็ม เช่น ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรืออาจกำหนดเป็นจำนวนเท่าของอัตราว่าง เป็นต้น ซึ่งก็น่าจะช่วยลดภาระการดำเนินการของส่วนราชการได้

**70. คำถาม** คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ มีสิทธิได้รับคำตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่นเดียวกับการสรรหาและเลือกสรรข้าราชการหรือไม่ ?

**คำตอบ** คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ มีสิทธิได้รับคำตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรข้าราชการโดยอนุโลม

**71. คำถาม** การจ้างพนักงานราชการพิเศษแตกต่างจากการจ้างที่ปรึกษาในประเด็นใด ?

**คำตอบ** การจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง มี 2 ลักษณะคือ การจ้างแรงงาน และการจ้างทำของ ส่วนการจ้างพนักงานราชการพิเศษ คือการจ้างผู้ปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษ เพื่อปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างชัดเจน ซึ่งอาจกำหนดให้ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดที่จะระบุในสัญญาจ้าง

**72. คำถาม** ส่วนราชการสามารถตั้งกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจากบุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น นักจิตวิทยา เป็นต้น ได้หรือไม่ ?

**คำตอบ** ได้

**73. คำถาม** ผู้ลงนามในประกาศรับสมัครและประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการคือใคร ?

**คำตอบ** หัวหน้าส่วนราชการ

**74. คำถาม** ผู้ที่มีสถานภาพปัจจุบันเป็นลูกจ้าง หรือ พนักงานราชการ ของส่วนราชการ ฯลฯ หากสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะขัดกับข้อ 8 ของระเบียบฯ หรือไม่ ?

**คำตอบ** ไม่ขัด แต่จะต้องลาออกก่อนวันที่จะลงนามในสัญญาจ้าง



**75. คำถาม** เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนแห่งหนึ่ง ทำงานมาได้ 2 ปีแล้ว ได้รับการจ้างด้วยเงินสมาคมผู้ปกครองจะมีโอกาสได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการหรือไม่ ?

**คำตอบ** ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องผ่านกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตามที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการแต่ละแห่งกำหนด ซึ่งหากมีส่วนราชการใด เปิดรับสมัครสอบพนักงานราชการ ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้น ก็สามารถสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้

**76. คำถาม** การมอบอำนาจส่วนราชการเรื่องการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จะป้องกันไม่ให้เกิดระบบอุปถัมภ์ได้อย่างไร ?

**คำตอบ** คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการด้วยการดำเนินการโดยคณะกรรมการภายใต้หลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งต้องพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลภายนอกได้

**77. คำถาม** การจ้างพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศสรรหา ส่วนราชการจะต้องดำเนินการอย่างไร ?

**คำตอบ** ส่วนราชการต้องเลิกจ้างตามนัยข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 คือ สัญญาจ้างสิ้นสุด เมื่อพนักงานราชการขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ สำหรับคำตอบแทนพนักงานราชการ ไม่ต้องถูกเรียกคืนโดยอนุโลมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

78. คำถาม

ทางราชการได้ทำสัญญาจ้าง นางสาวสายชล เป็นพนักงานราชการ ต่อมากรมได้ตรวจสอบพบว่า พนักงานราชการรายนี้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงกับที่กำหนดไว้ ทำให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงตามข้อ 28 (2) ของระเบียบฯ พนักงานราชการ เช่นนี้ จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือไม่ และพนักงานราชการรายนี้จะต้องคืนเงินค่าตอบแทนและเงินอื่นที่ได้รับระหว่างปฏิบัติราชการหรือไม่ ?

คำตอบ ปัญหาเรื่องนี้แยกออกเป็น 2 ประเด็น

1. ประเด็นแรก ที่ว่าทำให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานราชการหรือไม่ ประเด็นนี้ส่วนราชการที่เป็นผู้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการตามสัญญาจ้างรายนี้จะต้องพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายว่าได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการหรือไม่ หากเกิดมีความเสียหาย ผู้นี้ก็ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายเกิดจากเหตุสุดวิสัย ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่ผู้นี้จะได้รับจากส่วนราชการ และยังไม่ได้จ่ายไว้เพื่อชดเชยค่าเสียหายได้ ตามนัยข้อ 28 ของระเบียบฯ พนักงานราชการ

2. ประเด็นที่สอง ที่ว่าหากเป็นเช่นนั้นแล้ว จะต้องคืนเงินค่าตอบแทนและเงินอื่นที่ได้รับไปจากทางราชการระหว่างปฏิบัติราชการหรือไม่ ประเด็นนี้จะต้องอาศัยข้อ 4 ของระเบียบฯ พนักงานราชการฯ ประกอบมาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และมาตรา 67 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และ ข้อ 21 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 กำหนดไว้โดยสรุปว่า กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำได้ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยมิได้รับอนุมัติจาก ก.พ. หรือกระทรวงการคลังแล้วแต่กรณี ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่และการรับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไปก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น ดังนั้น กรณีนี้นางสาวสายชล จึงไม่ต้องคืนเงินค่าตอบแทนและเงินอื่นที่ได้รับไปจากทางราชการในระหว่างปฏิบัติราชการ (เพราะทางราชการได้รับการตอบแทนโดยการทำงานของผู้นี้แล้ว)

## การจัดทำสัญญาจ้าง

### 79. คำถาม สัญญาจ้างมีอายุเท่าไร และต่อสัญญาได้กี่ครั้ง?

**คำตอบ** อายุสัญญาจ้างเป็นไปตามความจำเป็นของภารกิจ แต่สูงสุดไม่เกิน ๔ ปี ในแต่ละสัญญา และส่วนราชการสามารถต่อสัญญาจ้างได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง ภายใต้ระยะเวลาตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ 4 ปี ที่ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของภารกิจที่ต้องมีต่อเนื่อง และพนักงานราชการมีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับดี

### 80. คำถาม กรณีที่ส่วนราชการจ้างพนักงานราชการเข้ามาภายใต้ขอบข่ายของงานที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เมื่อหมดช่วงระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ส่วนราชการพบว่า มีงานต่อเนื่องที่จำเป็นต้องจ้างต่อ ส่วนราชการจะดำเนินการเพื่อต่อสัญญาจ้างผู้นั้นได้เลยหรือไม่ หรือต้องเริ่มกระบวนการสรรหาและเลือกสรรใหม่ ?

**คำตอบ** ส่วนราชการสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้เลย เนื่องจากเป็นงานที่มีความต่อเนื่องจากงานเดิม โดยต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดีตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วย

### 81. คำถาม สัญญาจ้างต้องติดอากรแสตมป์หรือไม่ ?

**คำตอบ** สัญญาจ้างไม่ต้องติดอากรแสตมป์

**82. คำถาม**    **หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบการทำสัญญาจ้าง ?**

**คำตอบ**            หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างต้องรับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดของสัญญาจ้าง และหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

**83. คำถาม**    **มหาวิทยาลัยที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ออกนอกระบบ) จะสามารถจ้างพนักงานราชการได้หรือไม่ อย่างไร ?**

**คำตอบ**            ไม่ได้ เนื่องจากไม่อยู่ในความหมายของ “ส่วนราชการ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ซึ่งกำหนดว่า “ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ ราชการส่วนท้องถิ่น”

## การประเมินผลการปฏิบัติงาน

### 84. คำถาม พนักงานราชการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไร ?

คำตอบ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการปีละ 2 ครั้ง ไม่ว่าจะได้รับการจ้างมาในช่วงเวลาใดของช่วงการประเมิน คือ

- ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง 31 มีนาคม ของอีกปีหนึ่ง
- ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

ผลการประเมินจะนำไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง รวมทั้งการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ เช่น การพัฒนาและฝึกอบรม เป็นต้น

### 85. คำถาม กรณีจ้างระยะสั้น เช่น ๓ เดือน จะต้องประเมินผลหรือไม่ ?

คำตอบ ส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาว่าจะประเมินหรือไม่ เนื่องจากการจ้างมีระยะเวลาน้อยคือ ๓ เดือน ไม่จำเป็นต้องนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน แต่หากมีการประเมินส่วนราชการอาจใช้ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ เช่น การต่อสัญญาจ้างประกอบการสรรหาผู้ที่จะเป็นพนักงานราชการครั้งต่อไป เป็นต้น

86. คำถาม

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างสามารถใช้แบบฟอร์มการประเมินฉบับเดียวกันได้หรือไม่ โดยเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างจะใช้ค่าเฉลี่ยจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา ?

คำตอบ

สามารถใช้แบบฟอร์มเดียวกันได้ เนื่องจากตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ได้กำหนดว่าการต่อสัญญาจ้างของพนักงานราชการให้นำผลการประเมินฯ เฉลี่ยที่ผ่านมาไม่เกิน ๔ ปีมาประกอบการพิจารณา

87. คำถาม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน มีช่องสำหรับผู้มอบหมายงานกำหนดงานที่พนักงานราชการรับผิดชอบ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้ด้วย จะเหมาะสมหรือไม่ ประการใด ?

คำตอบ

เนื่องจากการดำเนินการจ้างพนักงานราชการจะมีขั้นตอนอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการมาก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดกรอบอัตรากำลัง การกำหนดอัตราเงินเดือน และการจัดทำสัญญาจ้าง ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการทราบว่าจ้างพนักงานราชการดังกล่าวมาเพื่อให้ปฏิบัติงานใด สิ่งเหล่านี้จะนำมาเขียนในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นหลักฐานว่า มีการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติงานอะไรบ้าง และการปฏิบัติงานได้ผลผลิตของงานตามสัญญาจ้างหรือไม่ ดังนั้น รายละเอียดที่ถามทุกรายการ จึงจำเป็นต้องระบุในแบบประเมิน ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับส่วนราชการและพนักงานราชการโดยตรง

88. คำถาม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้บังคับบัญชาระดับต้น เกรงว่าจะไม่ได้รับความเป็นธรรมเนื่องจากอาจมีการกลั่นแกล้งในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โปรดชี้แจงข้อดีข้อเสียให้ชัดเจน ?

คำตอบ เหตุผลที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้มอบหมายและติดตามงานของพนักงานราชการ จึงเป็นผู้ที่ทราบผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเป็นอย่างดี ทั้งนี้ในการประเมินอาจมีผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองการประเมินให้เกิดความเป็นธรรมอีกชั้นหนึ่ง นอกจากนั้น คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการยังได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการว่าให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการอีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา เนื่องจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ มีลักษณะเป็นองค์คณะ จะทำให้การพิจารณามีความเป็นธรรมมากขึ้น

89. คำถาม พนักงานราชการในมหาวิทยาลัย ถ้าผ่านการประเมินและได้ทำงานอย่างต่อเนื่องจะสามารถเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน ได้หรือไม่ ?

คำตอบ ตามหลักการของพนักงานราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานเสริมอัตรากำลังข้าราชการ จึงไม่เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหาร ซึ่งใช้อำนาจการบังคับบัญชา แต่อาจได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้ากลุ่มงานได้

90. คำถาม

กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี มีความหมายอย่างไร ?

คำตอบ

หมายถึง ค่าเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงานทั้งหมดในรอบ 4 ปี ย้อนหลัง ซึ่งพิจารณาจากผลคะแนนรวมของการประเมินทุกครั้ง หาคด้วยจำนวนครั้งที่ทำการประเมิน ซึ่งผลการประเมินที่ได้รับจะต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี



## วินัย

**91. คำถาม** การที่ส่วนราชการจะกำหนดกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ ส่วนราชการให้ข้าราชการหรือลูกจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ในเรื่องใด พนักงานราชการในสังกัดส่วนราชการนั้น จะต้องปฏิบัติหรือละเว้น ปฏิบัติด้วยหรือไม่ เพียงใด ?

**คำตอบ** ข้อ 4 ของระเบียบฯ พนักงานราชการกำหนดความโดยสรุปว่า บรรดา กฎหมาย หรือระเบียบใดกำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงาน ราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามในเรื่องนั้น เช่นเดียวกัน เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือสัญญาจ้าง หรือส่วนราชการประกาศให้พนักงานราชการประเภทใด ตำแหน่งใด ได้รับการ ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติในบางเรื่อง ดังนั้น การที่ส่วนราชการจะกำหนดเรื่องใด สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ก็ต้องถือปฏิบัติไปตามนั้นด้วย เว้นแต่จะเข้า ข้อยกเว้นตามข้อ 4 ดังกล่าว

**92. คำถาม** ตามระเบียบฯ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดลักษณะการกระทำความผิด วินัยอย่างไม่ร้ายแรงนั้น จะต้องกระทำอย่างไร และต้องประกาศให้พนักงาน ราชการทราบทั่วกันหรือไม่ ?

**คำตอบ** การที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละแห่งกำหนดลักษณะการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ ร้ายแรงเอง ก็เพื่อจะได้กำหนดให้เหมาะกับวัฒนธรรมของแต่ละส่วนราชการ และเมื่อกำหนดลักษณะความผิดวินัยไม่ร้ายแรงแล้ว ก็ต้องประกาศให้ พนักงานราชการทราบทั่วกันด้วย

หากส่วนราชการไม่กำหนด ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน มาใช้โดยอนุโลมตามข้อ 4 ของระเบียบดังกล่าวข้างต้น

**93. คำถาม** เมื่อลงโทษทางวินัยแก่พนักงานราชการแล้ว จะต้องรายงาน อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงหรือไม่ ?

**คำตอบ** โดยที่ระเบียบฯ ได้กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัยแก่พนักงานราชการ คือหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบกับข้อ ๓ ของระเบียบฯ กำหนดว่า “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการและผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ ดังนั้น เมื่อมีการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานราชการแล้ว จึงไม่ต้องรายงาน อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงแต่อย่างใด

**94. คำถาม** พนักงานราชการที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หากส่วนราชการลงโทษไล่ออกจากราชการ จะมีสิทธิอุทธรณ์หรือไม่ หากอุทธรณ์ไม่ได้ต้องฟ้องศาลปกครองภายในเวลาเท่าใด ?

**คำตอบ** โดยที่ระเบียบฯ นี้มิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษไว้ จึงต้องบังคับตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ที่ว่า ภายใต้บังคับมาตรา ๔๔ ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองไม่ได้ออกโดยรัฐมนตรี และไม่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองไว้เป็นการเฉพาะให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นโดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาที่ทำคำสั่งทางปกครองภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว ดังนั้น ผู้ถูกลงโทษจึงต้องดำเนินการยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาที่ทำคำสั่งทางปกครองให้เสร็จสิ้นก่อน หากยังไม่เป็นที่พอใจ จึงมีสิทธิที่จะไปฟ้องศาลปกครอง

95. **คำถาม** พนักงานราชการที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในการลงโทษจะใช้คำว่า “ไล่ออก” หรือ “ให้ออก” ในคำสั่งและมีตัวอย่างคำสั่งให้ด้วยหรือไม่ ?

**คำตอบ** โดยที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๕ ได้กำหนดไว้ว่า ในกรณีการสอบสวนปรากฏว่า พนักงานราชการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่ง ไล่ออก ดังนั้นคำสั่งลงโทษจึงต้องเป็นคำสั่งไล่ออก ส่วนคำสั่งลงโทษนั้นให้นายระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งลงโทษของข้าราชการพลเรือนสามัญ มาใช้โดยอนุโลม

96. **คำถาม** พนักงานราชการสามารถทักท้วงเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ได้หรือไม่ ถ้าเห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ เกรงว่าจะเกิดผลกระทบถูกไล่ออก ?

**คำตอบ** ระบบพนักงานราชการเป็นระบบที่กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ตามสัญญาจ้าง ซึ่งลักษณะงานโดยทั่วไปของพนักงานราชการเป็นงานที่ไม่ใช้อำนาจตามกฎหมายในการอนุมัติ อนุญาต เว้นแต่จะได้รับมอบอำนาจนั้นตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนั้น หากพนักงานราชการผู้ใดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต เมื่อพบว่าการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามหน้าที่ หากได้รับผลกระทบจากสิ่งที่ได้รายงาน ก็สามารถร้องขอความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือศาลปกครองได้

97. **คำถาม** การกระทำผิดวินัยกรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงาน เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 7 วัน นับอย่างไร ?

**คำตอบ** ถ้าวันแรกที่ละทิ้ง/ทอดทิ้ง เป็นวันทำการของราชการปกติ เช่น วันอังคารที่ 15 กรกฎาคม 2551 ก็ให้นับวันนี้เป็นวันเริ่มต้นและนับติดต่อกันไป แม้จะติดวันเสาร์ที่ 18 และวันอาทิตย์ที่ 19 แต่ถ้าก่อนวันที่ละทิ้ง/ทอดทิ้ง เป็นวันหยุดราชการ เช่น วันที่ 17-20 กรกฎาคม 2551 เป็นวันอาสาฬหบูชา วันเข้าพรรษา วันเสาร์ และวันอาทิตย์ การนับวันเริ่มต้นต้องเริ่มนับตั้งแต่วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม 2551

98. คำถาม

ทางราชการได้สั่งลงโทษไล่นายส. พนักงานราชการออกจากราชการ กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันครบถ้วนเป็นเวลาเกิน 7 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ตั้งแต่วันที่ 7 ตุลาคม เป็นต้นไป นาย ส. อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ผลการพิจารณาอุทธรณ์ถึงที่สุด ทางราชการพิจารณาทบทวนแล้วเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น จึงสั่งลงโทษไล่ออกเป็นตัดเงินเดือน และสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ตั้งแต่วันที่ 10 ธันวาคมปีเดียวกันแล้ว เช่นนี้ พนักงานราชการรายนี้จะได้รับค่าตอบแทนในช่วงที่ไม่ได้ปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ 7 ตุลาคม ถึงวันที่ 10 ธันวาคม หรือไม่ ประการใด ?

คำตอบ

ปัญหาเรื่องนี้ระเบียบฯ พนักงานราชการฯ ไม่ได้กำหนดไว้ จึงต้องอาศัยข้อ 4 ของระเบียบว่าด้วยพนักงานราชการ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งถูกสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และข้าราชการซึ่งถูกสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการแล้วต่อมาได้รับการพิจารณายกโทษ พ.ศ. 2538 ข้อ 4 (2) และข้อ 6 กำหนดความโดยสรุปว่า ข้าราชการที่ถูกสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการแล้วต่อมาผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณาว่าคำสั่งดังกล่าวไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ได้กระทำความผิด จึงสั่งให้ยกโทษและให้กลับเข้ารับราชการ ในกรณีที่ปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นได้กระทำความผิดหรือมีมลทินหรือมัวหมอง ก็ให้จ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในขณะออกจากราชการตามที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดกำหนด ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการที่สั่งลงโทษพิจารณาส่งจ่ายภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่วินิจฉัยว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือวันที่ได้รับการยกโทษ หรือวันที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดวินิจฉัยว่าให้จ่ายเงินเดือนระหว่างที่มีได้มาปฏิบัติราชการได้ ดังนั้น นาย ส. จึงมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนระหว่างวันที่ 7 ตุลาคม ถึงวันที่ 9 ธันวาคม ปีเดียวกัน ตามนัยระเบียบฯดังกล่าวข้างต้น

**99. คำถาม** ความรับผิดชอบทางด้านกฎหมายต่อกรณีที่พนักงานราชการกระทำความผิดมี  
อย่างไร ?

**คำตอบ** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 คำว่า “พนักงานราชการ” อยู่ในความหมายหรือมีสถานภาพของ “เจ้าหน้าที่” หรือ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และ พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 กำหนด นิยามของ “เจ้าหน้าที่” หรือ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ”  
ดังนั้น พนักงานราชการจึงต้องปฏิบัติและมีความรับผิดชอบตาม พ.ร.บ. ดังกล่าว ด้วย

**100. คำถาม** จะแต่งตั้งพนักงานราชการให้เป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมายได้หรือไม่ ?

**คำตอบ** ขึ้นอยู่กับกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะของส่วนราชการว่า กำหนดให้ผู้รักษาการตามกฎหมายในเรื่องนั้นมีอำนาจในการแต่งตั้งพนักงาน ราชการเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมายได้หรือไม่ หากเปิดโอกาสให้กระทำได้ ใน การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งนี้ก็จะได้รับความคุ้มครอง ในฐานะเป็น เจ้าพนักงานตามกฎหมาย แต่ถ้าไปกระทำผิด ก็อาจมีความผิดฐาน เจ้าพนักงานปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ทั้งนี้ ตาม พ.ร.บ.ให้ใช้ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ.2499

**101.คำถาม**

**การใช้อำนาจทางกฎหมายของพนักงานราชการอย่างไร ?**

- คำตอบ
- พนักงานราชการสามารถใช้อำนาจหน้าที่ได้ตามหน้าที่ของตำแหน่งที่กำหนด และตามที่กฎหมายให้อำนาจแก่ส่วนราชการ ซึ่งอาจเป็นการแต่งตั้งโดย รัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ
  - การจะแต่งตั้งพนักงานราชการให้เป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมายขึ้นอยู่กับ กฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ ว่าได้ให้อำนาจในการแต่งตั้งพนักงาน ราชการ เป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมายได้หรือไม่
  - ตามกฎหมายอาญากำหนดให้เจ้าพนักงานตามกฎหมาย อาจมีผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานซึ่งออกไปปฏิบัติงานคู่กับเจ้าพนักงานตามกฎหมาย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ กับกฎหมายกำหนด และจะต้องเป็นการมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น พนักงานราชการอาจได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานได้
  - พนักงานราชการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่มีอำนาจ ในการใช้อำนาจทางปกครอง ถือเป็นเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. จัดตั้งศาล ปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2540

**102.คำถาม**

**ประเด็นการละเมิด และการจ่ายค่าเสียหายของพนักงานราชการเป็นอย่างไร ?**

คำตอบ พนักงานราชการเป็นเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ กรณีละเมิด

● พนักงานราชการกระทำละเมิดระหว่างการปฏิบัติงานหน้าที่ซึ่งเป็นการกิจ ตามสัญญาจ้าง หรือภารกิจที่ได้รับการสั่งการที่ชอบด้วยกฎหมาย ส่วนราชการ เป็นผู้ร่วมรับผิดชอบ และผู้เสียหายสามารถฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากส่วนราชการ ต้นสังกัดได้โดยตรง แต่หากผู้เสียหายสามารถตกลงกับส่วนราชการต้นสังกัดได้ ก็ ไม่ต้องฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย

● กรณีพนักงานราชการกระทำละเมิดที่มีใช้ในการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ (ความผิดส่วนตัว) พนักงานราชการรับผิดชอบในการกระทำนั้นเป็นการเฉพาะตัว

และผู้เสียหายสามารถฟ้องร้องค่าเสียหายจากพนักงานราชการได้โดยตรง แต่ไม่สามารถฟ้องร้องค่าเสียหายจากส่วนราชการต้นสังกัดได้

- ส่วนราชการตั้งกรรมการสอบสวนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539

### 103. คำถาม

ทางราชการได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนนาง ป. พนักงานราชการ กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ระหว่างการสอบสวน กรมมิได้ดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนไว้ในปีงบประมาณนั้น ต่อมาผลการสอบสวนเสร็จ ปรากฏว่าการกระทำผิดของนาง ป. เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง กรมจึงสั่งลงโทษภาคทัณฑ์นาง ป. จึงหารือว่าในปีงบประมาณดังกล่าว จะเลื่อนค่าตอบแทนที่รอไว้ได้หรือไม่ ประการใด และจะอ้างระเบียบหรือกฎหมายใดในการออกคำสั่ง ?

### คำตอบ

ปัญหาเรื่องนี้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ระเบียบฯ พนักงานราชการข้อ 4 ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว
2. ประกาศ คพร. เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และแนวทางประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 กำหนดว่า พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน จะต้องมีการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่แล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าดี
3. ส่วนการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการนั้น โดยที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2547 ข้อ 13 (1) กำหนดความโดยสรุปว่า ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเห็นสมควรให้ข้าราชการผู้นั้นได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการผู้นั้นว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนมีคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนรอการเลื่อนขึ้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนขึ้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อการสอบสวนและพิจารณาแล้วเสร็จ ถ้าผู้ถูกสอบสวนจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ดังนั้น กรณีตามปัญหาดังกล่าว

ข้อเท็จจริงฟังได้ว่า ผลการสอบสวนถึงที่สุด อธิบดีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์นางป. แต่โดยที่ระเบียบฯ พนักงานราชการมิได้กำหนดแนวทางการเลื่อนค่าตอบแทนให้กับพนักงานราชการที่มีความผิดวินัยและถูกลงโทษภาคทัณฑ์ไว้ การที่จะพิจารณาว่ากรณีจะเลื่อนค่าตอบแทนในปึงบประมาณที่รอไว้เพราะถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงได้หรือไม่ เพียงใด จึงต้องเป็นไปตามที่ข้อ 4 ของระเบียบฯ และข้อ 13 (1) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544 กำหนดไว้ ... พุดง่าย ๆ ก็เป็นเรื่องที่ส่วนราชการจะพิจารณาให้เป็นไปตามนี้



อื่นๆ

**104.คำถาม** หลักการของพนักงานราชการ คือ การกระจายอำนาจ แต่การทำการรอบพนักงานราชการก็ต้องให้คณะกรรมการอนุมัติก่อน และยังต้องให้สำนักงานงบประมาณพิจารณางบประมาณอีก การมอบอำนาจจึงเหมือนไม่มอบ ?

**คำตอบ** แนวทางปฏิบัติของพนักงานราชการจะเน้นการมอบอำนาจในทุกเรื่อง เช่น ให้ส่วนราชการกำหนดชื่อตำแหน่งได้เอง การปรับเปลี่ยนจำนวนในแต่ละกลุ่มงาน ภายใต้กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. อนุมัติ ฯลฯ แต่การจัดทำการรอบจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจาก คพร. ก่อนด้วยเหตุผล เพื่อเป็นการพิจารณาอัตรากำลังคนภาครัฐในภาพรวม ซึ่งหากไม่กำหนดให้กรอบอัตรากำลังต้องผ่านการอนุมัติก่อน อาจจะเป็นการเพิ่มอัตรากำลัง ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มภาระผูกพันค่าใช้จ่ายภาครัฐได้

**105.คำถาม** งบประมาณในการจ้างพนักงานราชการใช้งบประมาณประเภทใด และการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวมีหลักเกณฑ์อย่างไร?

**คำตอบ** ใช้งบประมาณประเภทงบบุคลากร ส่วนการเบิกจ่ายให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

106.คำถาม

พนักงานราชการตำแหน่งอาจารย์สามารถขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้ในอนาคตจะมีแนวทางอย่างไรในการกำหนดให้พนักงานราชการตำแหน่งอาจารย์สามารถประเมินทางวิชาการได้บ้าง ?

คำตอบ

ระบบพนักงานราชการ เป็นการจ้างงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ซึ่งไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้มีการประเมินผลงาน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการไว้ ดังนั้น ส่วนราชการจึงควรกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทางวิชาการเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยจะเหมาะสมกว่า

107.คำถาม

งบประมาณสำหรับจ้างพนักงานราชการเป็นงบที่ส่วนราชการมีอยู่เดิม หรือเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรรใหม่?

คำตอบ

เป็นไปได้ทั้ง 2 กรณี คือ ถ้ากรอบอัตรากำลังพนักงานราชการมีที่มาจากลูกจ้างประจำ เมื่อจะจ้างพนักงานราชการทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างลงก็สามารถเปลี่ยนแปลงรายการค่าจ้างประจำเป็นค่าตอบแทนพนักงานราชการได้ แต่ถ้าได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มก็อาจได้รับจัดสรรงบประมาณใหม่เพิ่มเติม

108.คำถาม

การจ่ายเงินให้พนักงานราชการจะต้องใช้ระบบจ่ายตรง (Direct Payment) หรือไม่ อย่างไร ?

คำตอบ

ถ้าส่วนราชการใช้ระบบจ่ายตรงก็จ่ายตรงด้วย ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง