



ส่วนราชการ, กองการเจ้าหน้าที่, กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงานโทร, ๐-๒๖๑๙-๒๓๒๓๓/๑๓๐๔-๕
ที่ นร.๐๒๐๓.๐๒/ ๑๕๕๗๓ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๔
เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นางเตือนใจ สิ้นสุวณิก)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) สำนักงาน ก.พ.ได้ออกประกาศและกำหนดแนวทางการบริหารพนักงานราชการ แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ตามหนังสือส่วนที่สดุ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๘ ลว ๙ มี.ค.๒๕๕๔ แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จำนวน ๕ ฉบับ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพนักงานราชการของส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๑.๒ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๑.๓ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒)

๑.๔ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๑.๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๒. ตามหนังสือส่วนที่สดุ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๓ ลว ๒๕ มี.ค.๒๕๕๔ แจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการตามประกาศ คพร. จำนวน ๓ เรื่อง ตามข้อเท็จจริง ๑.๑-๑.๓ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ตามประกาศ ฉบับที่ ๑

๒.๑.๑ เพิ่มกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ เพื่อรองรับลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์และความชำนาญงานในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งช่างประณีตศิลป์ ผู้ฝึกการใช้เครื่องกล ช่างวิทยุการบิน ช่างอิเล็กทรอนิกส์การบิน ช่างเครื่องบิน สารวัตรช่างเครื่องบิน ผู้ควบคุมหน่วยการบิน

๒.๑.๒ ปรับปรุงลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะให้ชัดเจน และระบุระยะเวลาของประสบการณ์ในงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญในระดับเชี่ยวชาญ ประกอบกับคุณวุฒิการศึกษา

๒.๒ กำหนดและปรับปรุงคำตอบแทนของพนักงานราชการในกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามประกาศ ฉบับที่ ๒

๒.๓ กำหนดปรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ จากฐานค่าตอบแทนที่พนักงานราชการแต่ละคนได้รับอยู่ในปัจจุบันโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย.๒๕๕๔

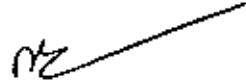
๓. ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๖ ลว ๘ เม.ย.๒๕๕๔ แจ้งเวียนประกาศ คพร.เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔ ให้อยกเลิกบัญชีกำหนดอัตรา ค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะ ประสบการณ์ ท้ายประกาศ คพร.เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ตาม ข้อเท็จจริง ๑.๒ และให้ใช้ฉบับนี้แทน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เม.ย.๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อพิจารณา

เนื่องจากกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ๔ ปี ประจำปี ๒๕๕๒-๒๕๕๕ รวม ๕๗๖ ตำแหน่ง แยกเป็น กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติเดิม จำนวน ๒๒๐ ตำแหน่ง และกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม จำนวน ๓๕๖ ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งใน ๓ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริการ,กลุ่มงานเทคนิคและกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งไม่มีตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งในกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ ตาม ข้อเท็จจริง ๒.๑ และ๒.๒


ขณะนี้ กกจ.อยู่ระหว่างดำเนินการจัดคำสั่งนำเสนอขอลงนามการปรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่ คพร.กำหนดเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ จากฐานค่าตอบแทนที่พนักงานราชการแต่ละคนได้รับอยู่ในปัจจุบัน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย.๒๕๕๔ ตามข้อเท็จจริง ๒.๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งเวียนสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ทราบด้วย จะขอพระคุณยิ่ง

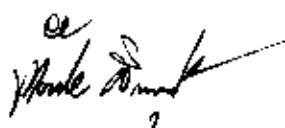


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒) - ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ




(นายธีระพงษ์ ไสตาศรี)
ร.อปส.
27 เม.ย. 2554



(นางเดือนใจ สินธุ์ฉนิก)
ร.ปส.
27 เม.ย. 2554

๓) เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อโปรดทราบ



(นางวนิดา ชัยประภา)
ร.อกจ.
๒๘ เม.ย.๕๔

ร.ปส. (นางเดือนใจ สินธุ์ฉนิก) 1450 ร.ปส. (นายธีระพงษ์ ไสตาศรี) 1638 เมืองกบินทร์บุรี
27 เม.ย. 2554 วันที่ 28 เม.ย. 2554

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๘



| | |
|--------|-----------|
| กรมที่ | ๑๐๖๑๗ |
| เลขรับ | ๑๐ ส.ก.๕๗ |
| วันที่ | ๑๖-๑๑-๕๖ |
| เวลา | |

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๕๔

| | | | | | |
|--------|---|------|------|--------|----------|
| ที่ | ๑๐ | กอง | ๒๕๕๔ | วันที่ | ๑๖/๑๑/๕๖ |
| เลขที่ | ๑๐ | ส.ก. | ๕๗ | เวลา | ๑๖:๑๖ |
| เรื่อง | เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ | | | | |
| ผู้รับ | คุณสมบัตินเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ | | | | |
| ผู้ส่ง | เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ | | | | |
| ผู้รับ | สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ | | | | |
| ผู้ส่ง | คุณสมบัตินเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ | | | | |
| ผู้รับ | ๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ | | | | |
| ผู้ส่ง | ๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ | | | | |
| ผู้รับ | (ฉบับที่ ๒) | | | | |
| ผู้ส่ง | ๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ | | | | |
| ผู้รับ | ๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ | | | | |
| ผู้ส่ง | พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ | | | | |

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ

๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัตินเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒)
๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้ออกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จำนวน ๕ ฉบับเกี่ยวกับการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัตินเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ รวมทั้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการระบบพนักงานราชการให้มีความเหมาะสมตามเจตนารมณ์ และเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ รายละเอียดติดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชาดา รังสินธ์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๗๗, ๑๔๗๓, ๑๔๘๖ โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๘๓

ส่ง
กกจ.
อธิบดี
๑๖ มี.ค. ๕๖



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำ
กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำ
กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระบบและมาตรฐาน สำหรับการดำเนินการในกระบวนการ
บริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
การสรรหาและเลือกสรร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นแนวทางปฏิบัติในการกำหนด
ชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องตามความจำเป็นของภารกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสาม ข้อ ๘ วรรคสาม และข้อ ๙ วรรคหนึ่งของ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
จึงกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงาน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด
ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ส่วนที่ ๑

การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน

ข้อ ๓ ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ส่วนราชการพิจารณากำหนด
ตามประเภทและลักษณะงานตามกลุ่มงานของพนักงานราชการ ซึ่งมีใช่เป็นงานที่สามารถจ้างเหมาบริการได้
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๔ ให้มีกลุ่มงานตามประเภทของพนักงานราชการ ดังนี้

(๑) พนักงานราชการประเภททั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการประเภทพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๕ กลุ่มงานบริการ มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานบริการ เป็นงานที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนและไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน

(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน

(ค) มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับที่ไม่ยุ่งยาก

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานบริการ กำหนดคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(ข) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้อ ๖ กลุ่มงานเทคนิค จำแนกตามลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

(๑.๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเทคนิคทั่วไป เป็นงานที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ความรู้ความชำนาญทางเทคนิค ซึ่งต้องผ่านการศึกษาระบบการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือเป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ

(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน

(ค) มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในสาขานั้นๆ

(๑.๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเทคนิคทั่วไป กำหนดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ

(ข) ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๒) กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ

(๒.๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องผ่านการศึกษาระบบการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือเป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลในระดับสูง แต่มิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ

(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน

(ค) มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในสาขานั้นๆ ด้วยความชำนาญ

(๒.๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ กำหนดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ

(ข) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ

(ค) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

(ง) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

(จ) ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะความชำนาญในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี

ข้อ ๗ ทักษะเฉพาะบุคคลที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะในข้อ ๖ (๑.๒) (ข) และข้อ ๖ (๒.๒) (จ) จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรอง

การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ข้อ ๘ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานในลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติซึ่งเป็นภารกิจหลักหรือเป็นงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรือเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน หรือ

(ข) เป็นงานที่ไม่ใช่ลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ระดับปริญญา

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานบริหารทั่วไป กำหนดคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้อ ๙ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด โดยมีองค์การตามกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรอง และรับรองการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งลงโทษผู้กระทำความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพดังกล่าว หรือ

(ข) เป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ หรือ

(ค) เป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะในเชิงวิจัยและพัฒนา อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ กำหนดคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเฉพาะ หรือ

(ข) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองความรู้ในสาขาวิชาชีพเฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือ

(ค) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ข้อ ๑๐ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ปฏิบัติโดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝน ทักษะมีหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเป็นงานเชิงพัฒนาาระบบหรือมาตรฐานของงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ และ

(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องในบางลักษณะงาน และ

(ค) เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการได้ และได้รับจัดสรรงบประมาณ และ

(ง) เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ กำหนดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก หรือ

(ข) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับประกาศนียบัตรในสาขาที่ตรงกับ ความจำเป็นของลักษณะงาน โดยจะต้องมีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับ วุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก หรือ

(ค) มีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี และมีผลงาน เป็นที่ยอมรับในวงการณ์

ข้อ ๑๑ ประสบการณ์ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะในข้อ ๑๐ (๒) (ก) (ข) และ (ค) จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะ ผลงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นที่ประจักษ์ และประสบการณ์ ในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานที่จะปฏิบัติ หรือมีผลงานซึ่งแสดงถึง ความมีประสบการณ์ในลักษณะงานที่จะปฏิบัติอย่างน้อย ๒ ชิ้น ทั้งนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๑๒ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงการณ์ด้านนั้นๆ และ

(ข) เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และ

(ค) เป็นงานหรือโครงการที่มีความสำคัญ เร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และ

(ง) เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ส่วนราชการพิจารณา กำหนดจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงานความเชี่ยวชาญพิเศษตามความต้องการของงานหรือโครงการ-คณราชลະເຢີຍດທີ່ແນບທ້າຍປະຈຳປີ

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานทั้ง ๖ กลุ่มในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิการศึกษา ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว

ข้อ ๑๔ สำหรับกลุ่มงานที่ไม่ได้กำหนดประสบการณ์ไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ แต่ส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่า ตำแหน่งในกลุ่มงานนั้นสมควรสรรหาและเลือกสรรจากผู้มีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติ ส่วนราชการนั้นอาจกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีประสบการณ์ของบุคคลนั้น โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจาก นายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือวิธีการอื่นใดที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ข้อ ๑๕ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเกี่ยวกับอายุขั้นสูงของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สำหรับกลุ่มงานทั้ง ๖ กลุ่ม ส่วนราชการอาจกำหนดได้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และอาจโดยพิจารณาตามแนวทางดังนี้

(๑) ลักษณะงานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพร่างกาย หรือที่เสี่ยงอันตราย ทรากดร้า หรือมีผลเสียต่อสุขภาพ อาจกำหนดให้จ้างผู้ที่ไม่เกิน ๕๐ ปี

(๒) ลักษณะงานทั่วไป ที่มีใช้กรณีตาม (๑) อาจกำหนดให้จ้างผู้ที่ไม่เกิน ๖๐ ปี ได้

(๓) ลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาเป็นเวลานาน ซึ่งไม่อาจหาได้โดยทั่วไปหรือมีความขาดแคลนและเป็นที่ต้องการของส่วนราชการ อาจกำหนดอายุขั้นสูงเกินกว่า ๖๐ ปีได้

ส่วนที่ ๒

การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

ข้อ ๑๖ การกำหนดจำนวนพนักงานราชการตามกลุ่มงาน ให้ส่วนราชการจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง โดยพิจารณาถึงการใช้อัตรากำลังคนในภาพรวมของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการ และให้อ.ก.พ. กระทรวง หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่เหมือนกับ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังดังกล่าว ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ส่วนราชการใดจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการ นอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีได้สั่งการให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และมีงบประมาณสำหรับการดำเนินการแล้ว ถ้าไม่ดำเนินการจะทำให้เกิดผลเสียหาย ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมได้ตามข้อ ๑๖

ข้อ ๑๘ ให้กระทรวง จัดส่งสำเนากรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๙ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการบริหารงานพนักงานราชการให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการทราบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มงานใด ประเภทใด ในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้พนักงานราชการผู้นั้นยังคงปฏิบัติงานในกลุ่มงานนั้น ประเภทนั้น ต่อไป จนกว่าจะพ้นจากการเป็นพนักงานราชการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเริ่มแรกตามที่ได้รับอยู่เดิมในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

หากพนักงานราชการผู้ใดตามวรรคหนึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานหรือประเภทงานตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดให้พนักงานราชการผู้นั้นลงและปฏิบัติงานในกลุ่มงานหรือประเภทงานตามคุณสมบัติเฉพาะในประกาศนี้ แล้วให้ได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการพิจารณาเพื่อเลื่อนตำแหน่งของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการชระกาศกำหนด

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีภารกิจที่จำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการ เพื่อปฏิบัติงาน และมีงบประมาณรายการที่อัตราจ้างประจำว่างลงระหว่างปี เกษียณ ตาย หรือลาออก ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจ้างพนักงานราชการได้ โดยให้ถือกรอบอัตราค่าจ้างประจำ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ เป็นกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ ทั้งนี้ ให้หักจำนวน ตำแหน่งที่สามารถใช้การจ้างเหมาบริการได้ออกก่อน และให้รายงานคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการทราบภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

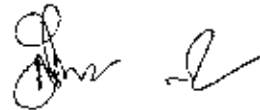


(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวลักขณา สิวะอมรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

| ระดับความเชี่ยวชาญพิเศษ | วุฒิการศึกษา | ประสบการณ์ | ผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง |
|--|---|---|---|
| ๑. ระดับสากล (World Class) ชาวต่างประเทศ หรือ ชาวไทย | สำเร็จการศึกษาจาก สถาบันการศึกษา ชั้นนำของต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการที่จะปฏิบัติ | เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการในระดับสากล ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และ มีความเชี่ยวชาญรอบรู้ ในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่องาน | มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการในระดับสากลอย่างน้อย ๕ ชิ้น |
| ๒. ระดับประเทศ | สำเร็จการศึกษาจาก สถาบันการศึกษา ชั้นนำของต่างประเทศ หรือในประเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการที่จะปฏิบัติ | เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการด้านที่เกี่ยวข้องในระดับประเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และ มีความเชี่ยวชาญรอบรู้ ในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่องาน | มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการในระดับประเทศอย่างน้อย ๕ ชิ้น |
| ๓. ระดับทั่วไป | สำเร็จการศึกษาจาก สถาบันการศึกษา ชั้นนำของต่างประเทศ หรือในประเทศ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการที่จะปฏิบัติ | เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการด้านที่เกี่ยวข้อง ๕-๑๐ ปี | มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการในระดับประเทศอย่างน้อย ๓ ชิ้น |

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การบริหารค่าตอบแทนตามลักษณะงานและผลผลิตของงานของพนักงานราชการ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของงาน ขีดความสามารถ และภาระอันผลกการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ วรรคสาม ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๗

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๘

(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(๖) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"พนักงานราชการ" หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๔ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ เข้ามาปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้าง

(๒) หลักความยุติธรรม เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในโอกาส ไม่เหลื่อมล้ำ และไม่เลือกปฏิบัติ

(๓) หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้เพียงพอ โดยคำนึงถึง ภาวะครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนในภาคเอกชน อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ

(๔) หลักความสามารถ อัตราค่าตอบแทนจะจ่ายตามความรู้ความสามารถ จิตสมรรถนะ และผลงานตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการให้ขึ้นอยู่กับบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

พนักงานราชการในกลุ่มงานใดซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะในกรณีใดจะได้รับค่าตอบแทน จำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ ศพร. กำหนดตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ในการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้พิจารณาจาก คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับ ค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณของส่วนราชการตามแผนงาน โครงการ และสามารถทำสัญญา ได้คราวละ ๑ ปี ต่อสัญญาจ้างได้ตามแผนงาน โครงการ

สำหรับการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงานความเชี่ยวชาญพิเศษตามความต้องการ ของแผนงานหรือโครงการ รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณ ของส่วนราชการตามแผนงาน โครงการด้วย

ข้อ ๖ ผู้ได้รับการว่าจ้างเงินพนักงานราชการประเภททั่วไป ซึ่งมีประสบการณ์ตรงตาม ลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้าง ให้ได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อทุก ประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานราชการได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมิน การปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เพื่อจูงใจให้พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการจัดหาค่าสิ่ง เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการตาม การ ประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๗

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการในกลุ่มงานใด ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในกลุ่มงานนั้นตามผลการประเมิน การปฏิบัติงานตามหลักการในข้อ ๗ ได้

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภททั่วไปมีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และค่าตอบแทนอื่น* ที่ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานเช่นเดียวกับ ข้าราชการพลเรือนที่ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้พนักงานราชการได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิดได้ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่จะให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนแตกต่างไปจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้ส่วนราชการเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

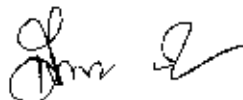
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔



(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวลักขณา สิวะอมรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

บัญชีกลุ่มงานบริการ

| อัตรา | บาท/เดือน |
|---------|-----------|
| ชั้นสูง | ๑๘,๕๐๐ |
| ชั้นต่ำ | ๖,๑๐๐ |

บัญชีกลุ่มงานเทคนิค

| อัตรา | บาท/เดือน |
|-------------------------|-----------|
| ก. กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป | |
| ชั้นสูง | ๒๒,๘๒๐ |
| ชั้นต่ำ | ๗,๐๑๐ |
| ข. กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ | |
| ชั้นสูง | ๕๖,๙๔๐ |
| ชั้นต่ำ | ๑๒,๒๓๐ |

บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป

| อัตรา | (บาท/เดือน) |
|---------|-------------|
| ชั้นสูง | ๓๑,๗๗๐ |
| ชั้นต่ำ | ๙,๕๓๐ |

บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

| อัตรา | (บาท/เดือน) |
|---------|-------------|
| ชั้นสูง | ๔๐,๗๕๐ |
| ชั้นต่ำ | ๑๐,๓๓๐ |

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

| อัตรา | บาท/เดือน |
|---------|-----------|
| ชั้นสูง | ๖๔,๐๙๐ |
| ชั้นต่ำ | ๓๕,๘๘๐ |

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

| ประเภทที่ปรึกษา | บาท/เดือน |
|-----------------|-----------------|
| ๑. ระดับสากล | ไม่เกิน ๒๐๗,๐๐๐ |
| ๒. ระดับประเทศ | ไม่เกิน ๑๕๖,๐๐๐ |
| ๓. ระดับทั่วไป | ไม่เกิน ๑๐๕,๐๐๐ |

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว
หรือผู้มีทักษะประสบการณ์

| ลำดับ | คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว | อัตราค่าตอบแทน | |
|-------|---|----------------|--------|
| | | กลุ่มงาน | บาท |
| ๑ | ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๗,๐๕๐ |
| ๒ | ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | บริหารทั่วไป | ๑๕,๗๕๐ |
| ๓ | วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ เวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อย กว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบ ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรใน สาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๗,๐๕๐ |
| ๔ | วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบ วิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษา อบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตร บัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือ หนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๗,๐๕๐ |
| ๕ | ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๒,๖๓๐ |
| ๖ | ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า | บริหารทั่วไป | ๑๑,๖๕๐ |
| ๗ | ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทย- ศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือ ขริณญาบัตรแพทยศาสตรบัณฑิต | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๓,๒๕๐ |
| ๘ | ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อ จากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญา ที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๑,๓๑๐ |
| ๙ | ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๐,๓๓๐ |
| ๑๐ | ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า | บริหารทั่วไป | ๙,๕๓๐ |
| ๑๑ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ | เทคนิคพิเศษ | ๑๒,๒๓๐ |

| ลำดับ | คุณสมบัติที่ ก.พ. รับรองแล้ว | อัตราค่าตอบแทน | |
|-------|---|----------------|-------|
| | | กลุ่มงาน | บาท |
| | <p>อนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี | | |
| ๑๒ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย | บริการ/เทคนิค | ๘,๕๕๐ |
| ๑๓ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า | บริการ/เทคนิค | ๗,๗๗๐ |
| ๑๔ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า | บริการ/เทคนิค | ๗,๐๑๐ |
| | กรณีกลุ่มงานเทคนิคที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ให้ได้รับค่าตอบแทน | | |
| ๑๕ | ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า | บริการ | ๖,๑๐๐ |

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่ได้มีการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นฐานคำนวณอัตรา
คำตอบแทนของพนักงานราชการ ดังนั้น จึงสมควรปรับปรุงอัตราคำตอบแทนของพนักงานราชการ
ให้สอดคล้องกับการปรับอัตราเงินเดือนดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดคำตอบแทนของ
พนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิบบัญชีกลุ่มงานบริการ บัญชีกลุ่มงานเทคนิค บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป
บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ และบัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ
ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องคำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สั่งมาถูกต้อง

(นางสาวลักขณา สีระอมรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

บัญชีกลุ่มงานบริการ

| อัตรา | บาท/เดือน |
|---------|-----------|
| ขั้นสูง | ๑๕,๔๓๐ |
| ขั้นต่ำ | ๖,๔๑๐ |

บัญชีกลุ่มงานเทคนิค

| อัตรา | บาท/เดือน |
|-------------------------|-----------|
| ก. กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป | |
| ขั้นสูง | ๒๓,๕๗๐ |
| ขั้นต่ำ | ๗,๓๗๐ |
| ข. กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ | |
| ขั้นสูง | ๕๕,๖๕๐ |
| ขั้นต่ำ | ๑๒,๘๕๐ |

บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป

| อัตรา | (บาท/เดือน) |
|---------|-------------|
| ขั้นสูง | ๓๓,๓๖๐ |
| ขั้นต่ำ | ๑๐,๐๑๐ |

บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

| อัตรา | (บาท/เดือน) |
|---------|-------------|
| ขั้นสูง | ๔๒,๘๑๐ |
| ขั้นต่ำ | ๑๐,๘๕๐ |

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

| อัตรา | บาท/เดือน |
|---------|-----------|
| ขั้นสูง | ๖๘,๓๕๐ |
| ขั้นต่ำ | ๓๗,๖๘๐ |

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

| ประเภทที่ปรึกษา | บาท/เดือน |
|-----------------|-----------------|
| ๑. ระดับสากล | ไม่เกิน ๒๑๘,๔๐๐ |
| ๒. ระดับประเทศ | ไม่เกิน ๑๖๓,๘๐๐ |
| ๓. ระดับทั่วไป | ไม่เกิน ๑๐๘,๒๐๐ |

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การกำหนดสิทธิประโยชน์พนักงานราชการเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ข้อ ๑๘ และ
ข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการ
บริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่บัดนี้เริ่มต้นไป เว้นแต่ข้อ ๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๔ พนักงานราชการมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลา
ป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล
ที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับ
ในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคย

ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานราชการไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในส่วนราชการเดิมอีก

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงระยะเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๕ พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่มีพนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๖ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขาธิการหรือผู้ช่วยเลขาธิการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่ส่วนราชการมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานราชการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการขอลือเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานราชการดังกล่าว ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด ดังนี้

(ก) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ข) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ค) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ง) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

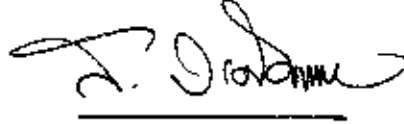
(จ) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

ข้อ ๗ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ

ในระหว่างที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่มีผลใช้บังคับ กับพนักงานราชการ หากพนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ ให้พนักงานราชการมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีกรร และอัตราการจ่ายเงินทดแทนในหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้มีกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้ เบิกจ่ายจากงบประมาณของส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่

การยื่นขอเงินค่าทดแทนให้พนักงานราชการซึ่งประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิ ให้กรอกข้อความในแบบ คพร./สป.๑ และ คพร./สป.๒ ที่แนบท้ายประกาศนี้ และทางราชการอาจส่งตัวพนักงานราชการเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ (๒๕) กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

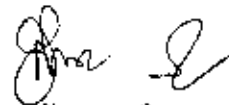


(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวลักขณา สีวะสมรรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์
แก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดแนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์
ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้
เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้
หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการ
กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการทำงาน ให้ส่วนราชการกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

| | |
|--------------|-------------------|
| ดีเด่น | ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน |
| ดีมาก | ๘๕ - ๙๔ คะแนน |
| ดี | ๗๕ - ๘๔ คะแนน |
| พอใช้ | ๖๕ - ๗๔ คะแนน |
| ต้องปรับปรุง | น้อยกว่า ๖๕ คะแนน |

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการอาจพิจารณาใช้ตามแบบแบบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่ส่วนราชการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากกรปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนด

ดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มี พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชา ทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ให้ส่วนราชการ ประเมินผล ดังนี้

(๑) ส่วนราชการจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะ สามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) ส่วนราชการจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการ ปฏิบัติงานต่อไป หากส่วนราชการไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดง โดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓)ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้อง มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ระดับดี

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจาก ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการทำงาน ตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้ว ร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่นๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/ โครงการ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตาม
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

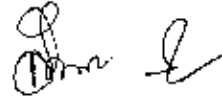
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔



(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวลักขณา สิวะอมรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ชื่องาน/โครงการ

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... ตั้งแต่วันที่.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

| ลำดับ | ตัวชี้วัด | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|------------|-------------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|
| ๑. | ตัวชี้วัด : | | | | | | | | |
| | ผลงานจริง : | | | | | | | | |
| ๒. | ตัวชี้วัด : | | | | | | | | |
| | ผลงานจริง : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | ๑๐๐% | | |

คะแนนผลสัมฤทธิ์
ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{\text{๕}}$ = = X ๑๐๐

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มี
 ฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๕ การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

จุดเด่น.....

.....
.....
.....
.....

ข้อจำกัด.....

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ (หัวหน้าส่วนราชการ)

()

ตำแหน่ง

วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ชื่องาน/โครงการ

ชื่อส่วนราชการ

- ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจําเดือน
- ตามความสำเร็ของงาน ๒๕% ๕๐% ๗๕% ๑๐๐%
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

| ลำดับ | วัตถุประสงค์ | การประเมินผลสัมฤทธิ์ | | | | | รวม | % |
|-------|--------------|----------------------|--|--|--|--|------|---|
| ๑. | ตัวชี้วัด : | | | | | | | |
| | ผลงานจริง : | | | | | | | |
| ๒. | ตัวชี้วัด : | | | | | | | |
| | ผลงานจริง : | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | ๑๐๐% | |

คะแนนผลสัมฤทธิ์
ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{\text{๕}} = \frac{\boxed{}}{} \times \boxed{๑๐๐}$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มี
 ฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๓



| | |
|--------|-------------|
| เลขที่ | 13185 |
| วันที่ | 30 มี.ค. 54 |
| เวลา | 19:28 น. |

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม ๑๐๓๐๐

30 มี.ค. 54
30 มี.ค. 54

๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔

| | |
|--------|-------------|
| เลขที่ | 588 |
| วันที่ | 30 มี.ค. 54 |
| เวลา | 9:32 น. |

เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จำนวน ๕ ฉบับ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นี้.

สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินการบริหารอัตราว่างและค่าตอบแทนของพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจำนวน ๓ เรื่อง เพื่อช่วยให้การดำเนินการของส่วนราชการมีความชัดเจนในทางปฏิบัติและเป็นมาตรฐาน สอดคล้องกับหลักการและแนวทางการพัฒนาระบบพนักงานราชการ ได้แก่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราว่างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และเรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ สำหรับแนวทางการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชาดา รังสินธุ์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

| | |
|---------|-------------------------------------|
| เลขที่ | 30 |
| วันที่ | 30 มี.ค. 2554 |
| เวลา | 15:20 |
| รับทราบ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ส่ง | <input checked="" type="checkbox"/> |
| คืน | <input type="checkbox"/> |

สำนักพัฒนาระบบงานบังคับบัญชาและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๓๗๓ ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๖๖ ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๖๗

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๓๗

แนวทางการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
(ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕ /๒๗๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔)

เพื่อให้การดำเนินการบริหารพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ได้แก่

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ มีความชัดเจนในทางปฏิบัติและเป็นมาตรฐานสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาระบบพนักงานราชการ

จึงกำหนดแนวทางดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการดังกล่าวดังต่อไปนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้มีการปรับปรุงลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานในบางกลุ่มงาน โดยเพิ่มกลุ่มงานเทคนิคพิเศษเพื่อรองรับลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในกรปฏิบัติต้งาน และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะได้เพิ่มลักษณะงานให้ชัดเจนและปรับปรุงคุณสมบัติเฉพาะเกี่ยวกับระยะเวลาของประสบการณ์ในกรมให้สอดคล้องกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญในระดับเชี่ยวชาญ ประกอบกับคุณวุฒิการศึกษา

| กลุ่มงานเดิม | กลุ่มงานใหม่ |
|--|---|
| ๑. กลุ่มงานเทคนิค มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน... | ๑. กลุ่มงานเทคนิค จำนวนเดิม (๑๑) กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะเช่นเดียวกับกลุ่มงานเทคนิคเดิม (๑๒) กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ ได้แก่พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในด้านช่างประณีตศิลป์ ผู้มีการใช้เครื่องกล ช่างวิทยุการบิน ช่างอิเล็กทรอนิกส์การบิน ผู้ควบคุมวิทยุสื่อสารการบิน ผู้ช่วยช่างเครื่องบิน ช่างเครื่องบิน สารวัตรช่างเครื่องบิน ผู้ควบคุมหน่วยการบิน |

| กลุ่มงานเดิม | กลุ่มงานใหม่ |
|--|---|
| | <p>(๑๒.๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) เป็นงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องผ่านการศึกษาระบบการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือเป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลในระดับสูง แต่ไม่ได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ</p> <p>(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน</p> <p>(ค) มีการแก้ไขปัญหามะเร็งการตัดสินใจที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในสาขานั้นๆ ด้วยความชำนาญ</p> <p>(๑๒.๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ กำหนดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ</p> <p>(ข) คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ</p> <p>(ค) คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ</p> <p>(ง) คุณสมบัติปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ</p> <p>(จ) ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะความชำนาญในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี</p> |
| <p>๒. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้</p> <p>(๒.๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) เป็นงานที่ปฏิบัติโดยอาศัยพื้นฐานความรู้</p> | <p>๒. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ดังนี้</p> <p>(๒.๑) ลักษณะงานของกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) เป็นงานที่ปฏิบัติโดยอาศัยพื้นฐานความรู้</p> |

| กลุ่มงานเดิม | กลุ่มงานใหม่ |
|--|--|
| <p>ประสบการณ์ การฝึกฝน ทักษะ หลักวิชาการที่ เกี่ยวข้องกับงาน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเป็นงานเชิง พัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นั้นๆ</p> <p>(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องในบาง ลักษณะงาน</p> <p>(๒.๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับบุคลากรเชี่ยวชาญ เฉพาะ กำหนดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิ ปริญญาตรี ๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก หรือ</p> <p>(ข) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับ ประกาศนียบัตรในสาขาที่ตรงกับความเป็นของ ลักษณะงาน โดยจะต้องมีประสบการณ์ในงานที่จะ ปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๒ ปี สำหรับวุฒิ ปริญญาเอก หรือ</p> <p>(ค) มีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และมีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง</p> | <p>ประสบการณ์ การฝึกฝน ทักษะ หลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับ งาน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือ มาตรฐานของงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ</p> <p>(ข) มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องในบางลักษณะงาน</p> <p>(ค) เป็นงานหรือโครงการที่มีการกิจหรือเป้าหมาย ชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการได้ และได้รับจัดสรร งบประมาณ</p> <p>(ง) เป็นงานหรือโครงการที่มอบหมายปฏิบัติที่ เหมาะสมในหน่วยงานได้</p> <p>(๒.๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับบุคลากรเชี่ยวชาญ เฉพาะ กำหนดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ใน งานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญา ตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญา เอก หรือ</p> <p>(ข) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับ ประกาศนียบัตรในสาขาที่ตรงกับความเป็นของลักษณะงาน โดย จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก หรือ</p> <p>(ค) มีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง</p> |

เพื่อดำเนินการจัดตำแหน่งพนักงานราชการที่มีอยู่เดิมให้เป็นไปตามกลุ่มงานที่ปรับปรุง ใหม่ดังกล่าว ส่วนราชการจึงต้องตรวจสอบว่าพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานดังกล่าว ผู้ใดมี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานหรือประเภทงาน ตรงตามที่กำหนดในประกาศ คพร. ก็ให้ส่วนราชการ ดำเนินการจัดพนักงานราชการผู้นั้นให้ลงและปฏิบัติงานในกลุ่มงานหรือประเภทงานตามคุณสมบัติ เฉพาะที่กำหนดในประกาศ คพร. โดยมีแนวทางพิจารณา ดังนี้

๑.๑ **กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ** ในกรณีที่ส่วนราชการมีการจ้างพนักงานราชการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนดเป็นกลุ่มงานเทคนิคพิเศษตามประกาศ (๑) หากพนักงานราชการผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คุณวุฒิและประสบการณ์ในงาน) ตรงตามที่ประกาศ คพร. กำหนด ให้จัดพนักงานราชการผู้นั้นลงในกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ

๑.๒ **กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ** ในกรณีที่ส่วนราชการมีควรจ้างพนักงานราชการปฏิบัติในกลุ่มงานดังกล่าว หากพนักงานราชการที่ดำรงตำแหน่งที่จ้างมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศ คพร. กำหนด ให้จัดพนักงานราชการผู้นั้นลงในกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดและปรับปรุงค่าตอบแทนของพนักงานราชการในบางกลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ดังนี้

๒.๑ **กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ** พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนดเป็นกลุ่มงานเทคนิคพิเศษตามข้อ (๑.๒) และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศ คพร. ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำในอัตรา ๑๖,๒๓๐ บาท

ในกรณีที่พนักงานราชการดังกล่าวมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างเกินกว่าอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดข้างต้น ให้ปรับอัตราค่าตอบแทนดังกล่าวเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดได้ไม่เกิน ๕ ช่วง

สำหรับพนักงานราชการผู้ใดมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้พนักงานราชการผู้นั้นยังคงได้รับค่าตอบแทนในอัตราตามที่ได้รับอยู่เดิม

ตัวอย่าง

นาย ก. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งช่างวิทยุการบิน สังกัดสำนักฝนหลวงและการบินเกษตร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บวส.) ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มงานเทคนิค ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๖๕๐ บาท เมื่อประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานฯ และค่าตอบแทนฯ มีผลใช้บังคับ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่า พนักงานราชการผู้นั้นดำรงตำแหน่งและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่ประกาศกำหนดหรือไม่ หากพบว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ก็จัดให้ลงและปฏิบัติงานในกลุ่มงานเทคนิค โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท (โดยปรับจากอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำ

คือ ๑๒,๒๓๐ บาท และบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ จำนวน ๒ ช่วง เนื่องจากมีประสบการณ์เกินกว่าที่กำหนด ๕ ปี)

นาย ข. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งนายช่างประณีตศิลป์ สังกัดกรมศิลปากร มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๙,๖๒๐ บาท กรณีดังกล่าวส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่า สามารถจัดลงกลุ่มงานเทคนิคพิเศษได้หรือไม่ ซึ่งอาจจะต้องชี้แจงให้พนักงานราชการผู้นั้นเข้าใจและสมัครใจที่จะเปลี่ยนกลุ่มงาน หากพนักงานราชการผู้นั้นประสงค์จะอยู่กลุ่มงานเดิมก็สามารถระงับได้ตามสัญญาจ้างเดิม แต่ไม่สามารถที่จะได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามประกาศค่าตอบแทนของพนักงานราชการ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒๒ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่ง แพทย์ พันตแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ วิศวกรโยธา วิศวกรเครื่องกล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นต้น (เทียบเคียงกับสายงานข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ๒๖ สายงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) ซึ่ง คพร. ได้ปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนของกลุ่มงานดังกล่าว โดยกำหนดอัตราขั้นต่ำตามคุณวุฒิการศึกษา ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญาที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว ซึ่งแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ได้กำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมให้กับพนักงานราชการกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะที่ได้รับการจ้างอยู่ก่อน ณ วันที่ประกาศดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานราชการผู้นั้นยังคงได้รับสิทธิไม่น้อยกว่าเดิม โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

สูตรในการคำนวณ

อัตราค่าตอบแทนใหม่ = อัตราแรกบรรจุใหม่ + เงินชดเชย

เงินชดเชย = อัตราการชดเชย (๐.๗) × (ค่าตอบแทนปัจจุบัน - อัตราแรกบรรจุเดิม)

ตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานราชการกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

| อัตรา ชุดเลข (ก) | ค่าตอบแทน ปัจจุบัน (ข) | อัตราเก่า บรรจุเดิม (ค) | เงินชดเชย (ง) = (ก) * [(ข) - (ค)] | อัตราบรรจุ ใหม่ (จ) | อัตราค่าตอบแทน ใหม่ (ฉ) = (จ) + (ง) | ปีพิเศษขึ้น | ส่วนต่าง (ช) = (ฉ) - (ข) |
|------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|---|-------------|-----------------------------|
| ๐.๗ | ๙,๕๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๘๐๐ |
| ๐.๗ | ๑๐,๐๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๖๖๐ |
| ๐.๗ | ๑๐,๕๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๕๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๑,๐๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๔๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๑,๕๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๓๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๒,๐๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๒๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๒,๕๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๑๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๓,๐๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๓,๕๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๑๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๔,๐๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๑๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๔,๕๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๑๒๐ |
| ๐.๗ | ๑๕,๐๓๐ | ๙,๕๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๖๙๐ | ๑๑,๐๕๐ | ๑๒๐ |

หมายเหตุ ตารางในการคำนวณให้ download ได้จาก <http://www.ocsc.go.th> ระบบพนักงานราชการ

เนื่องจากบางส่วนราชการได้มีการจ้างพนักงานราชการในตำแหน่งซึ่งควรจะจัดอยู่ในกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ แต่จัดลงในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ในกรณีดังกล่าวส่วนราชการจะต้องจัดให้พนักงานราชการที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวลงในกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะก่อน เพื่อดำเนินการจ่ายค่าชดเชยตามส่วนต่างของพนักงานราชการในกลุ่มงานวิชาชีพที่ควรได้รับ

ตัวอย่าง

นาย ข. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งวิศวกรโยธา กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกรมทางหลวงชนบท ปัจจุบันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๒,๘๑๐ บาท เมื่อประกาศ คพร. ดังกล่าวมีผลใช้บังคับ ส่วนราชการจะต้องจัดให้พนักงานราชการดังกล่าวลงในกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะให้ถูกต้อง และเมื่อพิจารณาค่าตอบแทนที่นาย ข. ได้รับในปัจจุบัน ซึ่งได้รับในอัตรา ๑๒,๘๑๐ บาท เกินกว่าอัตราค่าตอบแทนใหม่ คือ ๑๒,๖๓๐ บาท นาย ข. จึงได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดิมและไม่ได้รับค่าชดเชย เนื่องจากไม่ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว

นาย ค. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปัจจุบันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๐๕๐ บาท เมื่อประกาศ คพร. ดังกล่าวมีผลใช้บังคับ (๑ มีนาคม ๒๕๕๔) นาย ค. จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นจากผลการรับอัตราค่าตอบแทนบรรจุเพิ่มขึ้น โดยได้รับค่าชดเชย ๓๕๔ บาท (๑๑,๓๙๔ - ๑๑,๐๕๐) ดังนั้น นาย ค. จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราใหม่ปี ๑๑,๔๐๐ บาท

๒.๓ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ศพร ได้รับปรับปรุงค่าตอบแทนบัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามบัญชีแนบท้ายประกาศ โดยกำหนดอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำในอัตราเดือนละ ๓๕,๘๘๐ บาท และกำหนดเงื่อนไขการจ้างพนักงานราชการสำหรับกลุ่มงานนี้ว่า จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่ประกาศ ศพร. กำหนด

ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะให้พิจารณาจาก คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณของส่วนราชการตามแผนงาน โครงการ และโดยทำสัญญาจ้างได้คราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ หากต่อสัญญาจ้างได้ครบระยะเวลาของแผนงาน โครงการนั้นๆ

ตัวอย่าง

นาย ง. พนักงานราชการตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย สังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์ มีคุณวุฒิปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติเป็นเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี ปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๓๗,๗๕๐ บาท เมื่อประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานฯ และค่าตอบแทนฯ มีผลใช้บังคับ ให้ส่วนราชการดังกล่าวพิจารณาว่า พนักงานราชการผู้นั้นดำรงตำแหน่งและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่ประกาศ ศพร. กำหนดหรือไม่ หากพบว่ามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานตรงตามที่กำหนดก็จัดให้นาย ง. ลงและปฏิบัติงานในกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยให้รับค่าตอบแทนในอัตราเดิม เนื่องจากนาย ง. ได้รับค่าตอบแทนสูงกว่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศ (อัตราขั้นต่ำ ๓๕,๘๘๐)

หากในกรณีที่นาย ง. ไม่มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่ประกาศก็ให้นาย ง. ยังคงปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไปจนกว่าจะพ้นจากการเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้าง

๓. กรณีพนักงานราชการผู้ใดที่ปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มงานใด ประเภทใด มีคุณสมบัติไม่ตรงกลุ่มงานที่กำหนดใหม่ (กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ) ตามที่กำหนดในประกาศ ศพร. ชำระต้น ให้พนักงานราชการผู้นั้นยังคงปฏิบัติงานในกลุ่มงานนั้น ประเภทนั้นต่อไปจนกว่าจะพ้นจากการเป็นพนักงานราชการ โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราตามที่ได้รับอยู่เดิม เพื่อให้มีผลกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ของพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างอยู่ก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการข้างต้นมีผลใช้บังคับ

๔. การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ให้พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ประกาศมีผลใช้บังคับได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔) ตามแนวทางในประกาศ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ดังนี้

(๑) ผู้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบซึ่งงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เพื่อมุ่งใจพนักงานราชการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) การเลื่อนค่าตอบแทนแก่พนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีให้ดำเนินการได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๒ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ภายในวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายนของปี

๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ปรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ตามนโยบายรัฐบาลและแนวทางการปรับค่าตอบแทนของกำลังคนภาครัฐ ทั้งนี้ ให้พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ จากฐานค่าตอบแทนที่พนักงานราชการแต่ละคนได้รับอยู่ในปัจจุบัน

ตัวอย่าง

นาย จ. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกรมประมง ปัจจุบันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๘,๖๑๐ บาท ดังนั้น ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ เป็น ๙,๐๕๐ บาท

นาย ฉ. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งนายช่างเทคนิค สังกัดกรมที่ดิน ปัจจุบันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๖๔๐ บาท ดังนั้น ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ เป็น ๑๒,๒๓๐ บาท

นาย ช. เป็นพนักงานราชการตำแหน่งนักบิน สังกัดกรมการบินพลเรือน ปัจจุบันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๕๗,๒๒๐ บาท ดังนั้น ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ เป็น ๖๐,๐๙๐ บาท

การรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ ข้างต้น จะมีผลให้บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ซึ่งแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพิ่มขึ้นด้วย ซึ่ง คพร. จะประกาศบัญชีดังกล่าวให้ทราบไปโอกาสต่อไป

ส่ง
กทอ
คท
11/12/2554

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๖

ถึง กรรมการประชาสัมพันธ์



จังหวัดนakhonphanom
633
วันที่ 12 มิ.ย. 54
เวลา 17.00 น.

กรมประชาสัมพันธ์
เลขที่ 14997
วันที่ 9 มิ.ย. 54
เวลา 18:23 น.

กรมการสื่อสารโทรคมนาคม
เลขที่ 12 โทร. 2554 41497
วันที่ 9 มิ.ย. 54
 กพร. กสท.
 สทศ. สทล.
 สทศ. สทล.

โดยที่ได้มีการปรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ไปแล้วนั้น

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงเห็นสมควรปรับปรุงบัญชี การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ ให้สอดคล้องกับการปรับอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว ตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป รายละเอียดตาม ประกาศที่แนบมาพร้อมนี้



เรียน น.พต.
เพื่อโปรดดำเนินการปรับค่าตอบแทน
ตามบัญชีใหม่ต่อไป
๑๒ มิ.ย. ๕๔

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๗๗, ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๗๓, ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๘๖
โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๔๓๗



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวลักขณา ลิวะอมรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

| ลำดับ | คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว | อัตราค่าตอบแทน | | |
|-------|---|----------------|--------|--------|
| | | กลุ่มงาน | บาท | |
| | | | เดิม | ใหม่ |
| ๙ | ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า | วิชาชีพเฉพาะ | ๑๐,๓๓๐ | ๑๐,๘๕๐ |
| ๑๐ | ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า | บริหารทั่วไป | ๙,๕๓๐ | ๑๐,๐๕๐ |
| ๑๑ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (บวท.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (บวช.) และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี | เทคนิคพิเศษ | ๑๒,๒๓๐ | ๑๒,๘๕๐ |
| ๑๒ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย | บริการ/เทคนิค | ๘,๕๒๐ | ๘,๘๕๐ |
| ๑๓ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (บวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า | บริการ/เทคนิค | ๗,๗๖๐ | ๘,๑๖๐ |

| ลำดับ | คุณสมบัติที่ ก.พ. รับรองแล้ว | อัตราค่าตอบแทน | | |
|-------|---|----------------|-------|-------|
| | | กลุ่มงาน | บาท | |
| | | | เดิม | ใหม่ |
| ๑๔ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตร ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อย กว่า ๑ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า กรณีกลุ่มงานเทคนิคต้องใช้ทักษะเฉพาะ ของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนใน สถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำ กว่า ๕ ปี ให้ได้รับค่าตอบแทน | บริการ/เทคนิค | ๗,๐๑๐ | ๗,๓๓๐ |
| ๑๕ | ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า | บริการ | ๖,๑๐๐ | ๖,๔๑๐ |