

หน่วยงาน	กรอบช. ปี ๒๕๕๕	กรอบพท.ที่เดิมจัดสรร	ปรับลดไปเสีย (จำนวน/อัตรา)	ปรับลดเงิน (จำนวน/อัตรา)
<b>ส่วนกลาง</b>				
สสท.	๒๕	๒	๒	-
สพด.	๕	๓	๒	๑
สวท.	๑๔	๔๑	๑๔	-
สพท.๑๑	๓๒	๑๑๐	๓๔	๑๖
สนช.* (ลูกจ้างชั่วคราว ๓๔ อัตรา) ป.สนช.จริง (๕ อัตรา), ป.สวท.(๔ อัตรา),ป.สพท.(๒๐ อัตรา)	๕	๓๖	๓	-
<b>ส่วนภูมิภาค</b>				
สปช.๑	๒๕	๑๖	๕	๓
สปช.๒	๑๕	๑๕	๓	๓
สปช.๓	๒๕	๕	๕	๑
สปช.๔	๒๕	๑๓	๖	๓
สปช.๕	๒๗	๑๑	๖	๕
สปช.๖	๑๕	๒๕	๒๖	-
สพท.ยะลา	๑	๒๕	-	-
สปช.๗	๒๖	๒๖	๕	๓
สปช.๘	๓๕	๒๗	๑๐	๓
ส.ปชส.บราฮีวาส	๑	๒	๓	-
ส.ปชส.ปัตตานี	๑	๒	๒	-
ส.ปชส.ยะลา	๑	๒	๑	-
<b>รวม</b>		<b>๑๕๖</b>	<b>๒๐๐</b>	<b>๖๑</b>



☛ การขอยืมตัวพนักงานราชการไปช่วยปฏิบัติงานข้ามสังกัด ให้ทำหนังสือเสนอผอ.สำนัก/กองและหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณายินยอมก่อน จึงจะส่ง กกจ.นำเสนอ อปส. ผ่าน รปส.(ที่กำกับดูแล) อนุมัติและลงนามคำสั่งไปปฏิบัติราชการตามขั้นตอน โดยไม่มีการแลกเปลี่ยนตำแหน่งระหว่างพนักงานราชการกับลูกจ้างชั่วคราว

☛ ให้หน่วยงานที่ขอยืมตัวพนักงานราชการไปช่วยปฏิบัติงาน ฝึกสอนงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมกลับต้นสังกัดเดิมในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ ภายในปีงบประมาณ 2555 รongรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และสัญญาจ้างต่อเนื่องประจำปี 2556-2559 ต่อไป



**ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการลูกจ้างชั่วคราว  
ประจำปี 2555**

**★ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน**

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการประเมินพฤติกรรมของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดตามแบบฟอร์มประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่กำหนด สรุปเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลแนวทางพัฒนาลูกจ้างชั่วคราว

2. สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดพร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ส่ง กกจ.ตามระยะเวลาที่กำหนด



**ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการลูกจ้างชั่วคราว  
ประจำปี 2555**

**★ การปรับกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวเป็นอัตราจ้างเหมาบริการ ร้อยละ 10 ของจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่ในสังกัด**

1. คำนวณสัดส่วนอัตราร้อยละ 10 จากจำนวนลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมด ยกเว้นหน่วยงานที่มีลูกจ้างชั่วคราวไม่ถึง 10 อัตรา

2. วางแผนการปรับตามสภาพการณ์บริหารอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามข้อ 1 ส่ง กกจ.ภายในเดือน ส.ค.2555 โดยมีแนวทางดำเนินการ 2 กรณี ดังนี้

2.1 กรณีปรับกรอบอัตราว่างลูกจ้างชั่วคราวเป็นจ้างเหมา

2.2 กรณีปรับกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวที่มีคนครองเป็นจ้างเหมา (ใช้เงินงบประมาณดำเนินงานของหน่วยงาน)

แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว กปส.จำนวน ๔๙๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๕๕

มาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

★ การจ้างทดแทนตำแหน่งว่างระหว่างปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน เพื่อจัดทำคำสั่งปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ดำเนินการได้เฉพาะหน่วยงานที่แจ้งแผนปรับลดกรอบลูกจ้างชั่วคราวเป็น อัตราจ้างเหมาร้อยละ ๑๐ ของกรอบที่มีในสังกัด และ ตำแหน่งที่สลับกับพนักงานราชการตามข้อตกลง

★ การทำสัญญาค้ำประกันมูลค่าความเสียหาย ด้วย บุคคล หรือ เงินสด หรือ หลักทรัพย์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการเฉพาะลูกจ้างชั่วคราวที่มีความเสี่ยงหรือใช้อุปกรณ์ที่มีมูลค่าสูงในการปฏิบัติงาน

★ การหักค่าจ้างกรณีลาเกินสิทธิ ต้องแจ้งให้ กคส. ทราบ เพื่อดำเนินการหักค่าจ้างได้ทันเวลา

★ การย้ายหรืออนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติ ราชการภายในสังกัด สปข.๑ - ๘ ให้เสนอ อปส. ตัด โอนตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวไปสังกัดหน่วยงานใหม่ โดยไม่มีการจัดสรรอัตราทดแทน

★ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.และ ๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) โดยหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน เพิ่มเติม จากผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและ ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุป ก หรือเลิกจ้างของผู้บังคับบัญชา

การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ+ลูกจ้างชั่วคราว

★ การขอยืมตัวพนักงานราชการไปช่วยปฏิบัติงานข้าม สังกัด ให้ทำหนังสือเสนอผอ.สำนัก/กองและหน่วยงาน ต้นสังกัดพิจารณายินยอมก่อน จึงจะส่ง กกจ.นำเสนอ อปส. ผ่าน รปส.(ที่กำกับดูแล) อนุมัติและลงนามคำสั่ง ไปปฏิบัติราชการตามขั้นตอน โดยไม่มีการแลกเปลี่ยน ตำแหน่งระหว่างพนักงานราชการกับลูกจ้างชั่วคราว

★ ให้หน่วยงานที่ขอยืมตัวพนักงานราชการไปช่วย ปฏิบัติงาน ฝึกสอนงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมกลับต้นสังกัดเดิมใน ตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ ภายในปีงบประมาณ 2555 รอรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและ สัญญาจ้างต่อเนื่องประจำปี 2556-2559 ต่อไป

★ กรณีตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุตามบัญชีที่กปส.มอบ อำนาจให้ สปข.๑-๘ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน พื้นที่สังกัดของหน่วยงานที่มีกรอบอัตรากำลังพนักงาน ราชการ ไม่ให้ขอยืมตัวหรือแลกเปลี่ยนกับตำแหน่งอื่น

แนวทางการปรับลดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว

★ กรณีเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในพื้นที่ สปข.๑-๘ มอบอำนาจให้ ผอ.สปข.๑-๘ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการในพื้นที่ทดแทน ตำแหน่งที่ว่าง

★ กำหนดเป้าหมายการปรับลดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่ที่ได้รับ กรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ รวม ๖๑ อัตรา ได้แก่ สปต. (๑), สทท. (๑๖), สปข.๑ (๗), สปข.๒ (๘), สปข.๓ (๑), สปข.๔ (๗), สปข.๕ (๕), สปข.๗ (๘), สปข.๘ (๘) โดยยกเลิกการจ้างเมื่อ ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวว่างลง จนครบจำนวนที่กำหนดไว้ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

★ ให้สำนัก/กองและหน่วยงานพิจารณาดำเนินการปรับลดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเป็นอัตราจ้างเหมา บริการร้อยละ ๑๐ ของจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่ใน สังกัด โดยวางแผนการบริหารตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวและ แจ้งผลการดำเนินการภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๕

หมายเหตุ:

- ๑ มาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามหนังสือแจ้งเวียนที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/ว ๓๓๙๕ ลว ๒๗ ก.ย.๒๕๕๔
- ๒ การปรับลดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวและแนวทางการบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและ ลูกจ้างชั่วคราวตามหนังสือที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๔๓๐๙ ลว ๓๐ ธ.ค.๒๕๕๔
- ๓ ต.ย.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯได้ทางเว็บไซต์ กกจ.
- ๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓#๑๓๐๒-๓ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสพการณ์ หรือกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน ๑๓๐๐-๑



### 1. ฐานความผิด “ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ”

- 1.1 มีทรัพย์สินทางเฉพาะราชการหรือทรัพย์สินของหน่วยงานซึ่งแผ่นดินส่งคลังด้วยวิธีการซื้อขายหรือได้แผ่นดินเป็นประโยชน์ส่วนตน  
★ โทษ ไล่ออก
- 1.2 ทำการชักออกเงินสาธารณะยุโรปโลกและค่าใช้จ่ายเป็นประโยชน์ส่วนตน  
★ โทษ ไล่ออก
- 1.3 ร่วมมือกับบุคคลภายนอกปลอมใบกำกับภาษี  
★ โทษ ไล่ออก
- 1.4 ปลอมตัวลงกินค่านัด 3 ครั้ง โดยแต่ละครั้งไม่ได้มอบเงินไปใช้ครบถ้วนกับภักษาเงินนำไปเก็บในตู้หรือของอันใด  
★ โทษ ปลดออก
- 1.5 ปลอมรับได้แผ่นดินไปหลอมนำ  
★ โทษ ไล่ออก

1.6 ชักยอกเงินรายได้แผ่นดิน

☆ โทษ ไล่ออก

1.7 เรียกชื่อและรับเงินจากผู้ถูกหมายเรียกตรวจตอบ

☆ โทษ ไล่ออก

1.8 เก็บรักษาเงินและนามบัตรสิ่งไม่เป็นที่มากระเป๋น โดยมีผู้ตนหรือรวมกับเงินรายได้แผ่นดินไปทบทวน

☆ โทษ ไล่ออก

1.9 รับเงินจากที่ดินอาเภอ มาเคไม่ออกใบเสร็จรับเงิน

☆ โทษ ปลดออก

1.10 ไม่นำเงินส่งคลังจังหวัดในวันท้องราชการ เนื่องจากนำไปใช้ส่วนตัวจน ภายหลังจึงได้นำส่งโดยที่กรมที่ใน นพร

☆ โทษ ปลดออก

1.11 ปลดบังเงินหมวดควาโศยเอาไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว แล้วแปลงแปลงเป็นเอกสารการเงินของทางราชการ มอดจากไปชักยอกเงินเดือนและค่าเช่าบ้านของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

☆ โทษ ไล่ออก

1.12 ไม่นำเงินฝากคลังกรมกระเป๋น ภายหลังเป็นเวอรหลายเดือน ตกลง ตรวจพบจึงได้นำเงินฝากคลังจังหวัด

☆ โทษ ปลดออก

1.13 หักเงินค่าจ้างซึ่งจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง แล้วนำไปใช้กินประโยชน์ส่วนตัว

☆ โทษ ปลดออก

1.14 ปลดบังการรับเงินค่าตอบแทนของบุคคลเลือก เพื่อเดือนและแต่งตั้งราชการ ไปแจกจ่ายให้ผู้อื่นหรือบปัสกันที่ช่วยเหลือให้ตอบได้

☆ โทษ ปลดออก

1.15 เรียกและรับเงินค่าธรรมเนียมแล้วนำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว

☆ โทษ ปลดออก

1.16 เก็บเงินค่าผ่อนชำระคานโครงการเพื่อตัวศึกษาแล้วนำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว

☆ โทษ ปลดออก

1.17 นำเงินตามท้องคลังกรมและเงินเดือนเข้าหน้าทีไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวจนภายหลังได้นำเงินทั้งหมดคืนที่แก่ทางราชการ

☆ โทษ ไล่ออก

1.18 วางฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและถูกจ้างจ้างอื่น เบิกเงินเต็มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือบุตรสูงกว่าหลักฐาน แต่ใช้ยอกเงินและส่วนกำไรหรือรับเงินและนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ต่อมาได้นำเงินมาส่งใช้คืน

☆ โทษ ไล่ออก