

คู่มือสอบนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการทั่วไป)
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

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

ราคา 290 บาท

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

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

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

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

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

คู่มือสอบ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(พนักงานราชการทั่วไป)

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ราคา 290 -.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการทั่วไป) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบัน ได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

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

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขอน้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center
www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	1
📖 ความรู้ความสามารถทั่วไป 📖	
➤ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการ	17
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ	29
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	40
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2560	49
📖 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 📖	
📖 ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 📖	
➤ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	55
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2562	67
➤ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	90
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2560	103
➤ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562	108
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562	134
➤ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562	140
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562	176
➤ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์	178
➤ ความรู้เรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศและระบบงานประยุกต์	186
➤ การใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	189
➤ ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล	200
➤ ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	214
➤ ความรู้เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป	226

➤ การรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ	234
➤ ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเรื่องการบริหารความปลอดภัยด้านสารสนเทศ	236
➤ การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	252
✦ แนวข้อสอบความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	257
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	266
และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	266
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware)	275
และระบบซอฟต์แวร์ (Software)	275
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security)	282
✦ แนวข้อสอบความรู้ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์	287
✦ แนวข้อสอบความรู้ทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้	296
✦ แนวข้อสอบความรู้ในการเขียนโปรแกรม และการจัดการฐานข้อมูล	301
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับการเขียนชุดคำสั่งเพื่อพัฒนา Web Application , Web API	309
และ Mobile Application โดยใช้ภาษา HTML , CSS , Python , PHP ฯลฯ	309
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI) และเทคโนโลยีดิจิทัล	315
✦ รวมแนวข้อสอบคอมพิวเตอร์	321
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์งาน	332

ความรู้เกี่ยวกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ประวัติ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ.2495 อยู่ในรัชสมัยของ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 ซึ่งในขณะนั้นงานการตรวจบัญชีสหกรณ์อยู่ใน ความรับผิดชอบของแผนกงานสหกรณ์ กรมพาณิชย์และสถิติพยากรณ์ กระทรวงพระคลังมหาสมบัติ และต่อมา เมื่อมีการปรับปรุงกระทรวง ทบวงกรมใหม่ จึงได้รับการเลื่อนฐานะเป็นกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อยู่ในสังกัดของ กระทรวงการสหกรณ์ เมื่อวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2495 ซึ่งต่อมา ก็ได้เปลี่ยน ไปขึ้นอยู่กับการวางแผนการ แห่งชาติ ในปี พ.ศ. 2506 และเมื่อมีการยุบกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ ในปี พ.ศ. 2515 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ก็เปลี่ยนมาขึ้นอยู่กับการวางแผนและสหกรณ์จนถึงปัจจุบันนี้

ระบบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ แต่เดิมนั้นผู้ตรวจสอบบัญชีทั้งหมดจะรวมกันอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ของกรมฯ ใน กรุงเทพฯ เพียงแห่งเดียว และจะเดินทางออกไปเพื่อทำการตรวจบัญชี ในจังหวัดต่าง ๆ เพียงปีละครั้ง หรือสองครั้งเท่านั้น แต่ครั้งหนึ่งจะใช้เวลาประมาณ 60 ถึง 90 วันซึ่งก็เป็นผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปไม่คล่องตัว เท่าที่ควร จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2524 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้เริ่มกระจายงานการตรวจสอบบัญชี ออกไปยัง ส่วนภูมิภาค โดยการจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจำจังหวัด ขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือแนะนำ ด้านการเงิน การบัญชีให้สถาบันเกษตรกรได้อย่างใกล้ชิดยิ่งขึ้น ปัจจุบันกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีสำนักงาน ตรวจบัญชีสหกรณ์ประจำอยู่ทุกจังหวัดทั่วประเทศ โดยมีสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 – 10 ทำหน้าที่คอยกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งอยู่ในสังกัด

ห้าม!! คัดลอก เผยแพร่ ดัดแปลง ส่งต่อ และจำหน่ายเอกสารฉบับนี้โดยเด็ดขาด

หากตรวจพบจะดำเนินคดีตามกฎหมาย (สงวนลิขสิทธิ์ สถาบัน The Best Center)

ตราสัญลักษณ์กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดวงตราสัญลักษณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในดวงตราจึงใช้ภาพพระพิรุณประทับบนแท่นประทับ หัตถ์ซ้ายถือแว่นแก้ว หัตถ์ขวาถือพระขรรค์ อันมีความหมายในทางตรวจสอบ สอดส่องดูแล ตามภาระหน้าที่ของกรม ถัดไปเป็นนาคพาหนะของพระพิรุณ คือ พระพิรุณทรงนาค พระพิรุณสีกายขาว และสีขาวยังเป็นสีประจำกระทรวง ด้วย ลายประกอบในดวงตราเป็นเมฆฝนอันหมายถึงเป็นเจ้าแห่งน้ำ ความอุดมสมบูรณ์

วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมาย

“ตรวจสอบบัญชี และส่งเสริมการทำบัญชี
เพื่อสร้างความเข้มแข็ง โปร่งใส
แก่สหกรณ์และเกษตรกร”

ภารกิจตามกฎหมาย

1. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดระบบบัญชีและมาตรฐานการสอบบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความรู้ด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีแก่คณะกรรมการ และสมาชิกของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และบุคลากรเครือข่าย
4. ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมการจัดทำบัญชีให้แก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพวิสาหกิจชุมชน กลุ่มเป้าหมาย ตามโครงการพระราชดำริ เกษตรกรและประชาชนทั่วไป
5. กำกับดูแลการสอบบัญชีสหกรณ์โดยผู้สอบบัญชีภาคเอกชน
6. จัดทำรายงานสถานะเศรษฐกิจของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย และวางแผนพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

เป้าหมาย

1. สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็งด้านการเงินการบัญชี
2. เกษตรกรมีภูมิคุ้มกันทางการเงิน
3. การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพก้าวสู่องค์กรดิจิทัล

ประเด็นและแนวทางการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 : พัฒนาความเข้มแข็งด้านการเงินการบัญชีแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน

ประกอบด้วย 7 แนวทางการพัฒนาดังนี้

1. พัฒนาระบบการตรวจสอบบัญชี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและโปร่งใสให้กับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
2. พัฒนาระบบบัญชีสหกรณ์
3. พัฒนาระบบตรวจสอบกิจการ
4. พัฒนาความสามารถด้านการเงินการบัญชีและการควบคุมภายในแก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
5. ส่งเสริมระบบการบริหารคุณภาพการสอบบัญชีสหกรณ์
6. ส่งเสริมนวัตกรรม เทคโนโลยีด้านการบัญชีและการสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
7. ปรับปรุงระบบการรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดทำบัญชีรายบุคคล

ประกอบด้วย 6 แนวทางการพัฒนาดังนี้

1. สร้างความตระหนักรู้ประโยชน์การจัดทำบัญชี
2. ส่งเสริมการจัดทำบัญชีรับ – จ่ายในครอบครัว
3. ส่งเสริมการจัดทำและใช้ข้อมูลบัญชีต้นทุนอาชีพ
4. พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการด้านการส่งเสริมการจัดทำบัญชีธุรกิจ
5. ส่งเสริมการจัดทำบัญชีแก่กลุ่มเป้าหมายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
6. ยกระดับศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : พัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการสู่องค์กรดิจิทัล

ประกอบด้วย 10 แนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการองค์กรให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง
2. สร้างและพัฒนานุเคราะห์ให้มีความรู้ ความสามารถสูง ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล
3. ยกระดับการดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กร
4. พัฒนารูปแบบการให้บริการประชาชนด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม
5. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร
6. ยกระดับการเผยแพร่ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์เชิงรุกในยุคดิจิทัล
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา
8. สร้างภาคีเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
9. การป้องกันภัยคุกคามทางเทคโนโลยีและภัยทางไซเบอร์
10. เพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย

คำนิยามหลัก วัฒนธรรมองค์กร

"มีมาตรฐาน โปร่งใส ใส่ใจผู้รับบริการ"





แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ
โดยต้องประพฤติปฏิบัติตน อย่างมีคุณธรรม โดยมีการปฏิบัติที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ ดังนี้



ควรกระทำ

จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

แยกเรื่องส่วนตัวออกจากเรื่องส่วนรวม ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือประโยชน์ส่วนตัว

ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค ปราศจากอคติไม่เลือกปฏิบัติ

ให้บริการตามภารกิจหน้าที่ของตนด้วยความเต็มใจ และดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ยืนหยัดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชา และจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ



ไม่ควรกระทำ

ด้อยค่าความเป็นไทย อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ

กระทำการทุจริต แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

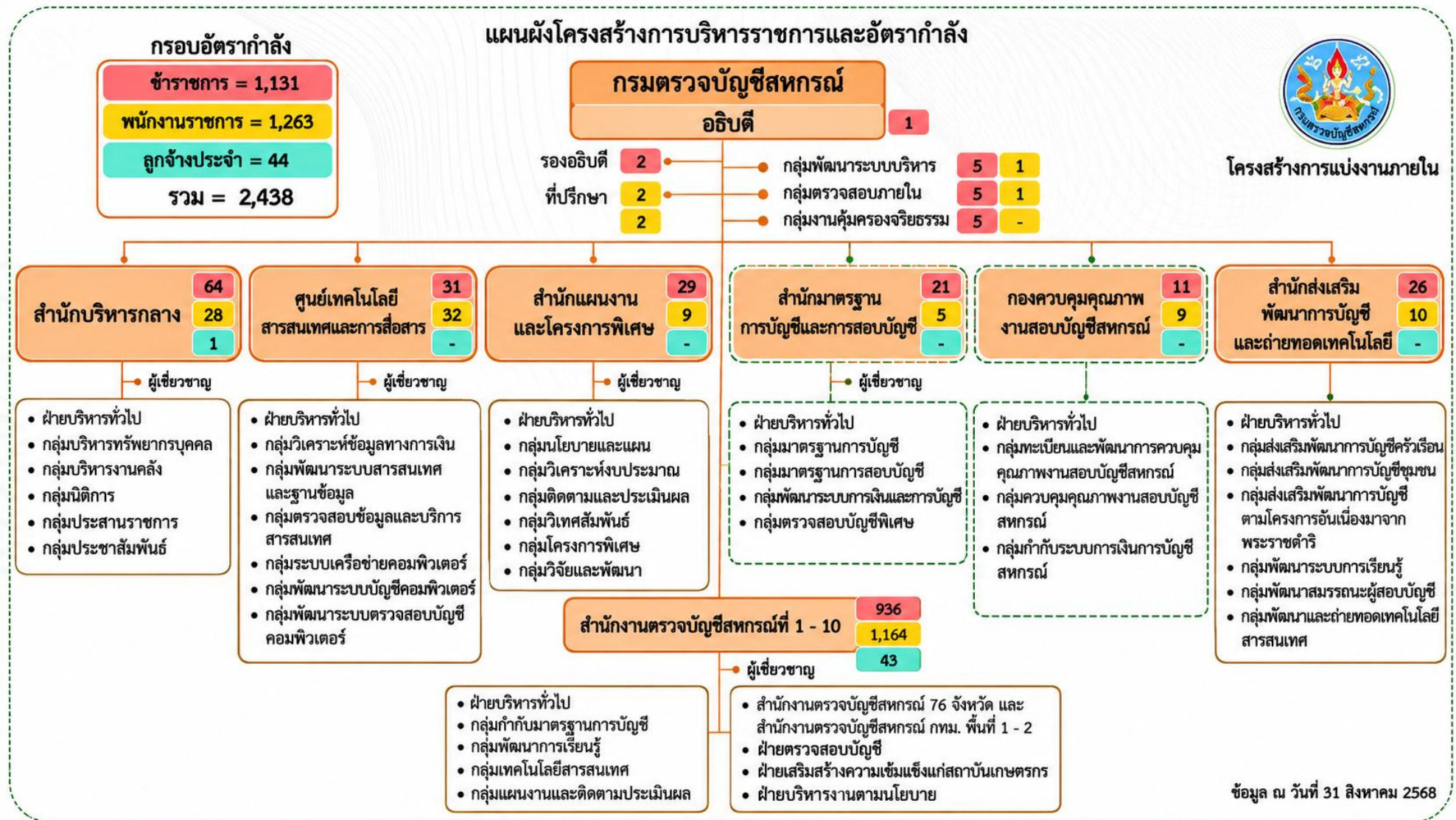
ใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง หรือพวกพ้อง

เบียดบังทรัพย์สิน เวลา และบุคลากรของทางราชการ ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว

ให้บริการต่อผู้รับบริการอย่างไม่เท่าเทียม มีอคติเลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง หรืออิทธิพล ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม

ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพียงเพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น



กลยุทธ์ที่ 1

พัฒนาความเข้มแข็งด้านการเงินการบัญชีแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน

เป้าหมาย

สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็งด้านการเงินการบัญชี

ตัวชี้วัด

- ร้อยละของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนที่จัดทำบัญชีและงบการเงินได้เอง
- ร้อยละของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงิน
- ร้อยละของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีชั้นคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีขึ้น

ค่าเป้าหมาย

- ร้อยละ 65 ของสหกรณ์ ร้อยละ 5 ของกลุ่มเกษตรกร และร้อยละ 5 ของวิสาหกิจชุมชนที่จัดทำบัญชีและงบการเงินได้เอง
- ร้อยละ 91 ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงิน
- ร้อยละ 48 ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีชั้นคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีขึ้น (ร้อยละ 65 ของสหกรณ์ และร้อยละ 10 ของกลุ่มเกษตรกรมีชั้นคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีขึ้น)

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย 7 แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- พัฒนาระบบการตรวจสอบบัญชี** เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและโปร่งใสให้กับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร พัฒนามาตรฐานการบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยการกำหนดมาตรฐานการบัญชีคำแนะนำ รวมถึงจัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่วิธีการปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับกฎหมายและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ในปัจจุบัน
- พัฒนาระบบบัญชีสหกรณ์** พัฒนาระบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ พัฒนามาตรฐานการสอบบัญชีสหกรณ์ โดยการกำหนดระเบียบ กำหนดระดับสาระสำคัญ วิธีการประเมินความเสี่ยง และแนวการสอบบัญชี รวมถึงส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีช่วยในการตรวจสอบบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร มีความน่าเชื่อถือ สะดวกรวดเร็ว
- พัฒนาระบบตรวจสอบกิจการ** เพื่อพัฒนาระบบการตรวจสอบกิจการสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่สามารถรองรับการเปิดเผยข้อมูลและให้บริการในรูปแบบดิจิทัล เข้าถึงง่ายต่อผู้รับบริการ
- พัฒนาความสามารถด้านการเงินการบัญชีและการควบคุมภายในแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน** ผลักดันให้มีการใช้เทคโนโลยี ส่งเสริมให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์เป็นเครื่องมือช่วยในการบันทึกบัญชี สถาบันเกษตรกรมีศักยภาพในการใช้ข้อมูลทางการเงินการบัญชีในการวางแผนธุรกิจ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการทางการเงินการบัญชีให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร สามารถวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจทางการเงินและสามารถเสริมสร้างเสถียรภาพทางการเงินของตนเองให้เข้มแข็ง รวมถึงพัฒนาระบบการเตือนภัยทางการเงิน

ของสหกรณ์ ให้สหกรณ์รู้ความเสี่ยงทางการเงินของตนเอง รวมถึงผู้สอบบัญชีสามารถใช้เป็นข้อมูลวางแผนงานสอบบัญชีและสามารถใช้ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ เพื่อเสริมสร้างให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันปรามการทุจริตและลดข้อผิดพลาดทางการเงินการบัญชี

5. ส่งเสริมระบบการบริหารคุณภาพการสอบบัญชีสหกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอบบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีและระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รวมถึงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง และชักชวนแนวทางการปฏิบัติงาน ระเบียบ ประกาศ ที่ปรับปรุงใหม่ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น เพื่อให้สหกรณ์มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มาตรฐานการบัญชีและระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

6. ส่งเสริมนวัตกรรม เทคโนโลยีด้านการบัญชีและการสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้สอดคล้องครอบคลุมตามลักษณะการดำเนินงานธุรกิจของสหกรณ์ เพื่อยกระดับโปรแกรมดังกล่าวให้รองรับการทำงานกับอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบปฏิบัติการรุ่นใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนไป

7. ปรับปรุงระบบการรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

แผนงาน/โครงการสำคัญ

ตามแนวทางการพัฒนา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดแผนงาน/โครงการสำหรับขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาที่ 1 พัฒนาระบบการตรวจสอบบัญชี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและโปร่งใสให้กับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

- 1.1 โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- 1.2 ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- 1.3 โครงการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลสมาชิกสหกรณ์
- 1.4 โครงการพัฒนาระบบรายงานข้อสังเกตที่ตรวจพบ

2. แนวทางการพัฒนาที่ 2 พัฒนาระบบบัญชีสหกรณ์

โครงการยกระดับด้านการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

3. แนวทางการพัฒนาที่ 3 การพัฒนาระบบตรวจสอบกิจการ

โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบกิจการเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

4. แนวทางการพัฒนาที่ 4 พัฒนาความสามารถด้านการเงินการบัญชีและการควบคุมภายในแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน

- 4.1 ฝึกอบรมเศรษฐกิจการเงินขั้นพื้นฐานแก่สมาชิกสหกรณ์
- 4.2 โครงการยกระดับสถาบันเกษตรกรให้เป็นผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร
- 4.3 โครงการส่งเสริมและพัฒนาสถาบันเกษตรกร

4.4 โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.5 โครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

4.6 โครงการพัฒนาระบบการควบคุมภายในที่ดีสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

4.7 โครงการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตด้านดิจิทัลในสหกรณ์

4.8 โครงการ THINK & DO TOGETHER บูรณาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่สหกรณ์

อย่างยั่งยืน

4.9 โครงการตรวจแนะนำการจัดทำบัญชีและงบการเงินแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

5. แนวทางการพัฒนาที่ 5 ส่งเสริมระบบการบริหารคุณภาพการสอบบัญชีสหกรณ์

5.1 การพัฒนาความรู้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น

5.2 ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี

5.3 กำกับด้านการบัญชีของสหกรณ์ภาคเอกชน

5.4 โครงการยกระดับมาตรฐานสำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์เพื่อสร้างความโปร่งใสให้กับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

6. แนวทางการพัฒนาที่ 6 ส่งเสริมนวัตกรรม เทคโนโลยีด้านการบัญชีและการสอบบัญชีสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร

6.1 ค่าบำรุงรักษาระบบบัญชีสหกรณ์

6.2 ค่าบำรุงรักษาระบบตรวจสอบบัญชีคอมพิวเตอร์

6.3 ค่าบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล

6.4 โครงการพัฒนามาตรฐานการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทางการบัญชีภาคสหกรณ์

6.5 โครงการศึกษาและพัฒนาระบบประมวลผลงานธุรกิจหลักสหกรณ์ (Co-operative

Core System : CCS)

6.6 โครงการพัฒนาระบบประมวลผลงานธุรกิจหลักสหกรณ์ (Co-operative Core System : CCS)

6.7 เพิ่มประสิทธิภาพระบบนวัตกรรม Smart4M

7. แนวทางการพัฒนาที่ 7 ปรับปรุงระบบการรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

7.1 โครงการจัดทำและเผยแพร่สารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

7.2 โครงการทบทวนพัฒนาระบบวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Agri Deace , Thrift Deace)

กลยุทธ์ที่ 2

ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดทำบัญชีรายบุคคล

เป้าหมาย

เกษตรกรมีภูมิคุ้มกันทางการเงิน

ตัวชี้วัด

- ร้อยละของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่มีวินัยทางการเงินภาคครัวเรือน
- ร้อยละของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อพัฒนาอาชีพ

ค่าเป้าหมาย

- ร้อยละ 49 ของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่มีวินัยทางการเงินภาคครัวเรือน
- ร้อยละ 45 ของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อพัฒนาอาชีพ

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย 6 แนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. **สร้างความตระหนักรู้ประโยชน์การจัดทำบัญชี** ส่งเสริมให้เกษตรกร และประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีนิสัยรักการจัดทำบัญชีแบบเชิงรุก เน้นการทำงานบูรณาการ โดยจัดทำ MOU ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อถ่ายทอดความรู้บัญชีกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน บัญชีต้นกล้าเศรษฐกิจพอเพียง และบัญชีรับ - จ่ายในครัวเรือนแก่เด็กและเยาวชนในโรงเรียนได้สังกัด สพฐ. ทั่วประเทศ ส่งเสริมการปูพื้นฐานด้านบัญชีแก่เด็กและเยาวชนให้สามารถพัฒนาสู่การเป็น Young Smart Farmer รวมถึงส่งเสริมแนวคิดในการใช้บัญชีเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่านค่ายเยาวชน...รักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

2. **ส่งเสริมการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายในครัวเรือน** ส่งเสริมให้เกษตรกร และประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือน ซึ่งเป็นวิธีการสร้างนิสัยให้มีการจดบันทึกบัญชีเป็นประจำสม่ำเสมอ สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน การวางแผนบริหารการเงินระยะยาว รวมถึงการลงทุน และการออม และสามารถพึ่งพาตนเองได้

3. **ส่งเสริมการจัดทำและใช้ข้อมูลบัญชีต้นทุนอาชีพ** การส่งเสริมการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพแก่เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ รวมถึงบัญชีต้นทุนรายสินค้าแต่ละชนิดได้ และส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการคิดต้นทุนการผลิต รายรับ - รายจ่าย กำไร ขาดทุน นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเกษตรกรให้สามารถพึ่งพาตนเอง ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับเปลี่ยนอาชีพ ลดต้นทุนการผลิต สร้างความเข้มแข็งให้แก่ตนเอง ครอบครัว และชุมชนอย่างยั่งยืน พัฒนารูปแบบการจัดทำบัญชีให้มีความทันสมัยทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ผลักดันให้มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดทำบัญชีพัฒนาเครื่องมือ ที่สอดคล้องกับความต้องการของเกษตรกร และสามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปวิเคราะห์และคาดการณ์ในการวางแผน การผลิต การจำหน่าย ในแต่ละฤดูกาลได้

4. พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการด้วยการส่งเสริมการจัดทำบัญชีธุรกิจ พัฒนาทักษะและยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการเกษตรด้วยบัญชีธุรกิจ ให้สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจนำไปสู่การวางแผนธุรกิจได้

5. ส่งเสริมการจัดทำบัญชีแก่กลุ่มเป้าหมายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ส่งเสริมความรู้การจัดทำบัญชีแก่กลุ่มเป้าหมายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดทำบัญชีได้ ตลอดจนสามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนทางการเงินในชีวิตประจำวันได้ทำให้รู้รายรับ - รายจ่าย และสร้างวินัยการออม ซึ่งเป็นเครื่องมืออีกทางหนึ่งที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตนเอง สามารถพัฒนาครอบครัว ส่งเสริมความรู้การทำบัญชีแก่คนในชุมชนที่รวมตัวกันเป็นกลุ่มอาชีพ เพื่อให้เป็นสังคมที่เข้มแข็ง นอกจากนี้ยังมีการจัดนิทรรศการให้ความรู้ คำปรึกษาแนะนำด้านบัญชีแก่ประชาชนที่สนใจ

6. ยกระดับศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครเกษตรหรือครูบัญชี ให้เป็น Smart Farmer ด้านบัญชี เพื่อเป็นต้นแบบ และในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดทำบัญชีและการนำบัญชีมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนการผลิต จำหน่ายผลผลิตแก่เกษตรกร ส่งเสริมให้มีครูบัญชีประจำศูนย์การเรียนรู้ เพื่อให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการ เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรในพื้นที่มีส่วนร่วมในการทำงานและสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนของตนเอง

แผนงาน/โครงการสำคัญ

ตามแนวทางการพัฒนา กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดแผนงาน/โครงการ สำหรับขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาที่ 1 สร้างความตระหนักรู้ประโยชน์การจัดทำบัญชี

1.1 โครงการการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์นักเรียน การจัดทำบัญชีต้นกล้าเศรษฐกิจพอเพียง และบัญชีรับ - จ่ายในครัวเรือน ให้แก่เด็กและเยาวชน

1.2 โครงการค่าย "เยาวชน...รักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี"

2. แนวทางการพัฒนาที่ 2 ส่งเสริมการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายในครัวเรือน

2.1 โครงการเสริมสร้างการจัดทำบัญชีครัวเรือนเพื่อการจัดการเศรษฐกิจระดับครัวเรือน

2.2 โครงการเพิ่มศักยภาพชุมชนแห่งการออม

3. แนวทางการพัฒนาที่ 3 ส่งเสริมการจัดทำและใช้ข้อมูลบัญชีต้นทุนอาชีพ

3.1 โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินของเกษตรกร

3.2 โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพแก่เกษตรกร

4. แนวทางการพัฒนาที่ 4 พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการด้วยการส่งเสริมการจัดทำบัญชีธุรกิจ

4.1 โครงการยกระดับสินค้าเกษตรมูลค่าสูง

4.2 โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเกษตรสู่การเป็นธุรกิจแบบมืออาชีพ

5. แนวทางการพัฒนาที่ 5 ส่งเสริมการจัดทำบัญชีแก่กลุ่มเป้าหมายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

5.1 โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

6. แนวทางการพัฒนาที่ 6 ยกระดับศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี

6.1 โครงการส่งเสริมอาสาสมัครเกษตร

6.2 โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

กลยุทธ์ที่ 3

พัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการสู่องค์กรดิจิทัล

เป้าหมาย

การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพก้าวสู่องค์กรดิจิทัล

ตัวชี้วัด

1. จำนวนระบบงานที่พัฒนาการให้บริการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
2. ร้อยละของระดับความพึงพอใจในการให้บริการ
3. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ค่าเป้าหมาย

1. จำนวน 6 ระบบงานที่พัฒนาการให้บริการ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
2. ร้อยละ 85 ของระดับความพึงพอใจในการให้บริการ
3. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย 10 แนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการองค์กรให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดโครงสร้างและออกแบบระบบการบริหารงานให้มีความยืดหยุ่น กระชับ ทันสมัย สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้ทุกมิติ มีการทบทวนปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจ โครงสร้างกรอบมาตรฐานสำนักงาน และอัตรากำลัง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน มุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง ทำงานเชิงรุก สามารถปฏิบัติงานและมีผลสัมฤทธิ์เทียบได้กับมาตรฐานสากล ทำงานแบบบูรณาการและเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายเดียวกัน ปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว และตรงความต้องการแก่ผู้รับบริการสอดคล้องกับภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รวมถึงปรับปรุงระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การวางแผน การสรรหาบุคลากร การเลื่อนตำแหน่งที่กำหนดกรอบคุณสมบัติที่ชัดเจน ตลอดจนปรับระบบสวัสดิการและผลตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้มีความสุข การจัดทำ career path ที่ชัดเจนโปร่งใส มีความพึงพอใจในเส้นทางความก้าวหน้าของตน รวมถึงสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงานให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (work life balance)

2. สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูง ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ควบคู่กับพัฒนาทักษะและการใช้เครื่องมือในด้านดิจิทัล โดยวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากรในองค์กรเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาที่เหมาะสมก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การสร้างหรือใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมในงานสอบบัญชีสหกรณ์ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริการ เสริมสร้างสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรม เพื่อคงไว้ซึ่งคนดี คนเก่ง รู้กฎระเบียบ กฎหมาย รู้เท่าทันสถานการณ์ สามารถเป็นต้นแบบและถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นสู่รุ่น จัดระบบการเรียนรู้ภายในองค์กร รวมทั้งระบบติดตามและประเมินผลที่สะท้อนศักยภาพของบุคลากร และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

3. ยกระดับการดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กร สร้างการรับรู้ความเข้าใจในการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร สร้างการตระหนักรู้ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร รวมถึงจัดทำกิจกรรมเพื่อยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ให้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ตามที่กำหนดไว้

4. พัฒนารูปแบบการให้บริการประชาชนด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรม พัฒนาทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น พัฒนาระบบการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่นสามารถใช้บริการในการสืบค้นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว รวมถึงกรมสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกำกับดูแลการสอบบัญชีสหกรณ์ โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่นได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งพัฒนาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยขยายขอบเขตการวิเคราะห์ข้อมูลให้ครอบคลุมการรวบรวมผลผลิตพืชเศรษฐกิจและพืชพลังงาน

5. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร นำเทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการให้บริการตามภารกิจกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย เน้นความรวดเร็ว โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง พัฒนาระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้เข้าถึงง่าย สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ ลดขั้นตอนการใช้กระดาษเปลี่ยนเป็นดิจิทัล รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายให้ได้มาตรฐานสากล

6. ยกระดับการเผยแพร่ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์เชิงรุกในยุคดิจิทัล สร้างการรับรู้ความเข้าใจแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน เกษตรกร และประชาชนทั่วไป ถึงประโยชน์และความสำคัญด้านการเงินการบัญชี รวมถึงการสร้างการรับรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีในการช่วยการปฏิบัติงานและนวัตกรรมแก่บุคลากรในกรม โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวทางสื่อช่องทางต่าง ๆ อาทิ วิทยุรายการคลื่นเกษตรกร Website Facebook และ YouTube ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นต้น

7. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา โดยพัฒนาบุคลากรให้ทำการวิจัยสำหรับการปฏิบัติงาน ปรับปรุงข้อมูลงานวิจัยให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งปรับปรุงรูปแบบการค้นคว้าข้อมูลให้ง่าย สะดวก รวดเร็ว การจัดทำคลังความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยโดยให้เป็นฐานข้อมูลองค์ความรู้แนวคิดใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน่วยงาน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำงานวิจัยหรือเขียนบทความวิชาการ

8. สร้างภาคีเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน การบูรณาการการทำงานภายในหน่วยงาน และบูรณาการกับหน่วยงานภายนอก รวมไปถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ กับองค์กรด้านสหกรณ์ทั้งในและต่างประเทศ

9. การป้องกันภัยคุกคามทางเทคโนโลยีและภัยทางไซเบอร์ ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพ ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้สามารถวางแผนการจัดทำระบบบริหารจัดการ ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากล

10. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย พัฒนา ปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ให้เป็นระบบที่สามารถใช้งานได้ทันสถานการณ์ ได้อย่างทันทั่วทั้งที่มีความมั่นคงความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีความพร้อมต่อการรองรับ ข้อมูลขนาดใหญ่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในอนาคตได้

แผนงาน/โครงการสำคัญ

1. แนวทางการพัฒนาที่ 1 พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการองค์กรให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

- 1.1 กำหนดโครงสร้างอัตรากำลัง และกรอบมาตรฐานสำนักงาน
- 1.2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

2. แนวทางการพัฒนาที่ 2 สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูง ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล

- 2.1 โครงการเสริมสร้างสมรรถนะผู้สอบบัญชีและผู้ช่วยผู้สอบบัญชีสหกรณ์
- 2.2 การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหาร
- 2.3 การพัฒนาความรู้ และสมรรถนะบุคลากรที่จำเป็นต่อองค์กร
- 2.4 การจัดประชุมสัมมนา
- 2.5 ขับเคลื่อนแผนทดแทนตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

3. แนวทางการพัฒนาที่ 3 ยกระดับการดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กร

- 3.1 ยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)
- 3.2 สร้างระบบการบริหารจัดการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
- 3.3 ยกระดับการบริหารการเงินการคลัง
- 3.4 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

4. แนวทางการพัฒนาที่ 4 พัฒนารูปแบบการให้บริการประชาชนด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

- 4.1 โครงการพัฒนาระบบทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่นและระบบแต่งตั้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์ออนไลน์
- 4.2 การบำรุง รักษาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร (Web Service)
- 4.3 โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภาวะเศรษฐกิจการเงินภาคสหกรณ์ไทย (ภายใต้โครงการยกระดับสถาบันเกษตรกรให้เป็นผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร)

4.4 ระบบการขอรับบริการและติดตามผลการสอบบัญชี (ผู้สอบภาครัฐ)

4.5 ระบบการขอใช้บริการโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์

5. แนวทางการพัฒนาที่ 5 พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร

5.1 โครงการพัฒนาระบบดิจิทัลรองรับการให้บริการข้อมูลด้านการเงินการบัญชี แก่สหกรณ์
กลุ่มเกษตรกร และประชาชน

5.2 ระบบฐานข้อมูลผู้สอบบัญชีสหกรณ์

5.3 พัฒนา ปรับปรุง บำรุงดูแลรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล สอดคล้องกับทิศทางการปฏิบัติงาน (RoadMap)

5.4 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

5.5 โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์

5.6 โครงการจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบบัญชีคอมพิวเตอร์

5.7 โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์
การเกษตรที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

5.8 โครงการพัฒนาระบบผู้ช่วยงานสอบบัญชีอัจฉริยะสนับสนุนการใช้งานเทคนิคการใช้
คอมพิวเตอร์ช่วยสอบบัญชี

5.9 โครงการพัฒนาระบบเตรียมข้อมูลสหกรณ์ที่ใช้ฐานข้อมูล MSSQL Server และ Oracle
เพื่อการสอบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์

5.10 โครงการบริหารจัดการข้อมูลการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน และการใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการผลงานทางวิชาการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

5.11 โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
องค์กรดิจิทัล

6. แนวทางการพัฒนาที่ 6 ยกระดับการเผยแพร่ข่าวสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุกในยุคดิจิทัล

6.1 สร้างการรับรู้การเตรียมความพร้อมด้านนวัตกรรมเทคโนโลยีและองค์ความรู้ช่วย
ในการปฏิบัติงาน

6.2 สร้างการรับรู้การพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
เป็นที่พึ่งแก่สมาชิกผ่านการตรวจสอบบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานและการดำเนินการที่ถูกต้อง

6.3 สร้างการรับรู้การสร้างเสริมความเข้มแข็งให้เกษตรกรและประชาชนด้วยการสอนแนะ
การจัดทำบัญชี

6.4 โครงการอบรมการเขียนสื่อบทข่าวและการจัดทำ Content

6.5 โครงการประกวด สารคดีสั้น บทบาท ภารกิจกรมฯ

7. แนวทางการพัฒนาที่ 7 ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา

7.1 การจัดทำข้อเสนอโครงการด้านวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอรับทุนจากหน่วยงานบริหาร
และจัดการทุนวิจัย (Program Management Unit : PMU) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

7.2 จัดทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

7.3 จัดทำสรุปบทความวิจัย/อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

8. แนวทางการพัฒนาที่ 8 สร้างภาคีเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

- 8.1 แผนงานสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- 8.2 จัดทำข้อเสนอโครงการ (Project Proposal) ภายใต้กรอบความร่วมมือกับต่างประเทศ
- 8.3 ให้การต้อนรับและบรรยายสรุปแก่คณะศึกษาดูงานจากหน่วยงาน/องค์กรต่างประเทศ
- 8.4 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

9. แนวทางการพัฒนาที่ 9 การป้องกันภัยคุกคามทางเทคโนโลยีและภัยทางไซเบอร์

- 9.1 ค่าบำรุงรักษาด้านระบบเครือข่ายและความปลอดภัย
- 9.2 ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

10. แนวทางการพัฒนาที่ 10 เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย

- 10.1 ค่าเช่าวงจรระบบอินเทอร์เน็ต และวงจรสำหรับระบบ VPN พร้อมระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์
- 10.2 ค่าเช่าใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์สำหรับวางอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และบริการศูนย์เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์
- 10.3 ค่าเช่าระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference)
- 10.4 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบประชุมทางไกลออนไลน์
- 10.5 ค่าบำรุงรักษาระบบศูนย์ให้บริการข้อมูลเรื่องน่ารู้ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์
- 10.6 โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- 10.7 โครงการจัดหาครุภัณฑ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด
- 10.8 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน
- 10.9 โครงการค่าเช่าใช้โปรแกรมที่ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

ส่วนภูมิภาค



นายวุฒิพงศ์ เนียมหอม

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการ

ที่มาของระบบพนักงานราชการ

ภายหลังการปรับเปลี่ยนโครงสร้างส่วนราชการตามการปฏิรูประบบราชการ เมื่อปี พ.ศ.2545 สำนักงาน ก.พ. ได้นำระบบลูกจ้างสัญญาจ้างเดิมมาปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานในหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความหลากหลาย และยืดหยุ่นมากขึ้น รวมทั้งขยายผลให้มีความหลากหลายของรูปแบบการจ้างงานในส่วนของการจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญทั้งชาวไทยและต่างประเทศ โดยได้เปลี่ยนชื่อจาก “ลูกจ้างสัญญาจ้าง” เป็น “พนักงานราชการ” เพื่อดึงดูดใจและแสดงสถานะที่ชัดเจน ตลอดจนการวางระบบบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่เรื่องการกำหนด ลักษณะงาน ตำแหน่ง และกรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ การสรรหาและเลือกสรร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ คือ หลักสมรรถนะ (Competency) หลักผลงาน (Performance) และหลักคุณธรรม (Merit) ตลอดจนมอบอำนาจให้ส่วนราชการบริหารจัดการเอง เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ดังนั้นระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ จึงกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้ส่วนราชการมีความอิสระและยืดหยุ่น

กลไกของระบบพนักงานราชการ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายจากนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ และคณะอนุกรรมการบริหารพนักงานราชการ (อ.คพร.) ทำหน้าที่แทน คพร. ในด้านต่าง ๆ จำนวน 4 คณะ ได้แก่

คณะที่ 1 ด้านการกำหนดลักษณะงาน กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

คณะที่ 2 ด้านการสรรหาและเลือกสรร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะที่ 3 ด้านกฎหมาย และวินัย

คณะเฉพาะกิจ ด้านเกี่ยวกับการพัฒนาระบบพนักงานราชการ

พนักงานราชการ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

ประเภทของพนักงานราชการ มี 2 ประเภท คือ

พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไป ประกอบด้วย 5 กลุ่ม คือ

1.1 กลุ่มงานบริการ

1.2 กลุ่มงานเทคนิค

1.3 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1.4 กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

1.5 กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษ ปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ มี 1 กลุ่ม คือ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน โปรดดูประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

การทำสัญญาจ้าง

1. ส่วนราชการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร ด้วยแบบสัญญาจ้างตามที่กำหนด โดยมีระยะเวลาตามความจำเป็นหรือความเหมาะสมกับการะงาน เช่น 2 เดือน 3 เดือน หรือ 2 ปี 3 ปี แต่ต้องไม่เกิน 4 ปี
2. ให้กรอกข้อความ หรือจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในสัญญาจ้างให้ชัดเจนครบถ้วน และสมบูรณ์ ทั้งนี้เพราะในระบบพนักงานราชการ ส่วนราชการ จะต้องใช้สัญญาจ้างในการบริหารจัดการพนักงานราชการตลอดอายุสัญญา
3. หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างในฐานะส่วนราชการ กับคู่สัญญา คือ พนักงานราชการ
4. ส่วนราชการต้องควบคุม หรือดูแลการปฏิบัติตามสัญญาจ้างในระหว่างสัญญา
5. กรณีที่สัญญาจ้างของพนักงานราชการสิ้นสุด และส่วนราชการมีภาระที่จำเป็นต้องต่อสัญญา ส่วนราชการต้องทำสัญญาจ้างใหม่ตามแนวทางของการทำสัญญาจ้างในครั้งแรก โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามประกาศ ค.พ.ร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานราชการ โปรดดูประกาศ คพร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง

ส่วนราชการจะต้องทำกรอบอัตรากำลังที่มีระยะเวลา 4 ปี โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณรวมของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตามที่ คพร. กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

1. สำรวจภารกิจและอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน
2. ตรวจสอบภารกิจตาม ข้อ 1 โดยการวิเคราะห์ภารกิจและการใช้งบประมาณ
3. แยกภารกิจที่ได้ตาม ข้อ 2 ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ ภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจสนับสนุน ตามแนวคิดในการจัดอัตรากำลังตามภารกิจ ดังนี้
 - ภารกิจหลัก หมายถึง งานตามกฎหมาย หรืองานกำหนดนโยบาย หรืองานที่ทำเพื่อความคงอยู่ขององค์กรตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการประมาณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ที่เหลือเป็นพนักงานราชการหรือจ้างเหมา

- การกิจรอง หมายถึง งานที่ทำเพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก หรือการนำนโยบายไปปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ที่เหลือเป็นพนักงานราชการหรือจ้างเหมา
 - การกิจสนับสนุน หมายถึง งานด้านธุรการและบริการผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ที่เหลือเป็นพนักงานราชการหรือจ้างเหมา
4. จัดทำตารางภารกิจและจำนวนกำลังคนที่ใช้ตาม ข้อ 3) โดยแยกเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และอื่น ๆ
 5. แสดงจำนวนอัตรากำลังพนักงานราชการจาก ข้อ 5 แยกตามกลุ่มลักษณะงาน เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
 6. เสนอกรอบอัตรากำลังที่ทำเสร็จแล้วต่อ อ.ก.พ. กระทรวง หรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่คล้าย อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 7. เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงให้ความเห็นชอบแล้ว ส่งเรื่องมาที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อเสนอต่อ คพร. พิจารณา
 8. เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งมติ คพร. ที่เห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการแล้ว สามารถดำเนินการบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คพร. กำหนด ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
- หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โปรดดูประกาศ คพร. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ

การบริหารจัดการพนักงานราชการ



กรอบและแนวทางในการบริหารจัดการ

กฎ ระเบียบ และแนวทางที่ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบพนักงานราชการ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการ



ความหมายของพนักงานราชการ

พนักงานราชการ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐ ในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น



ประเภทของพนักงานราชการ

พนักงานราชการมี ๒ ประเภท คือ

๑. พนักงานราชการทั่วไป หมายถึง พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการ ได้แก่ กลุ่มงานงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒. พนักงานราชการพิเศษ หมายถึง พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษ เพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะ หรือลักษณะงานมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าวในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ



กลุ่มงานตามลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน

กำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ โดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน แบ่งเป็น ๖ กลุ่ม และกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงาน	ลักษณะงานที่สำคัญ	คุณสมบัติเฉพาะ
๑. บริการ	- เป็นการปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือ มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน - มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน - มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับที่ไม่ยุ่งยาก	- ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ - อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี หรือ - ปวช. ปวท. ปวส. ในสาขาที่เหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. เทคนิค ๒.๑ เทคนิคทั่วไป	- ใช้ความรู้ความชำนาญทางเทคนิค ซึ่งต้องผ่าน การศึกษาในระบบการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงกับ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ หรือ - ใช้ความรู้และทักษะเฉพาะของบุคคลที่ไม่ได้ ผ่านการศึกษาในระบบ - มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน - มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ต้องใช้ ความรู้ทางเทคนิค/ทักษะเฉพาะ	- อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี หรือ - ปวช. ปวท. ปวส. ในสาขาที่เหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ - มีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๒.๒ เทคนิคพิเศษ	- ใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในการ ปฏิบัติซึ่งต้องผ่านการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรืองานที่ปฏิบัติโดย ใช้ความรู้และทักษะเฉพาะของบุคคลที่ไม่ได้ ผ่านการศึกษาในระบบ - มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน - มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ต้องใช้ ความรู้ทางเทคนิค/ทักษะเฉพาะ	- ปวช. ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และมีประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ - ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ใน สาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ - ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ใน สาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ - ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่เหมาะสม กับลักษณะงานที่ปฏิบัติและมี ประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๘ ปี - งานที่ใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลที่ไม่ผ่าน การศึกษาในระบบ แต่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะความชำนาญใน งานไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี



กลุ่มงาน	ลักษณะงานที่สำคัญ	คุณสมบัติเฉพาะ
๓. บริหารทั่วไป	- ลักษณะงานเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน หรือ - ไม่ใช่ลักษณะเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่จำเป็นต้องใช้ระดับปริญญา	- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. วิชาชีพเฉพาะ	- ต้องใช้วุฒิเฉพาะทาง และ - เป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน ซึ่งม้องครตามกฎหมายตรวจสอบ และรับรองการประกอบวิชาชีพ หรือเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ หรือเป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในเชิงวิจัยและพัฒนา	- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือ - ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและประกาศนียบัตรรับรองในสาขาวิชาชีพ หรือ - ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๕. เชี่ยวชาญเฉพาะ	- ใช้ความรู้ ประสบการณ์ หลักวิชาหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือ - งานเชิงพัฒนาระบบ หรือมาตรฐานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะ - งานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้	- ปริญญาตรี และประสบการณ์ ๑๕ ปี หรือ - ปริญญาโท และประสบการณ์ ๑๒ ปี หรือ - ปริญญาเอก และประสบการณ์ ๑๐ ปี หรือ - ปริญญาตรี และประกาศนียบัตรในสาขาที่ตรงกับงาน และประสบการณ์ ๑๕ ปี หรือปริญญาโท ๑๒ ปี หรือปริญญาเอก ๑๐ ปี - ประสบการณ์ในงานไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี และมีผลงานเป็นที่ยอมรับ
๖. เชี่ยวชาญพิเศษ	- ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้นๆ และ - เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน และ - เป็นงานหรือโครงการที่มีความสำคัญเร่งด่วนและไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้	- ส่วนราชการกำหนดคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน ความเชี่ยวชาญตามระดับของความเชี่ยวชาญพิเศษ ๓ ระดับ (ระดับสากล ระดับประเทศและระดับทั่วไป)





คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

สำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๙. คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับการกิจของส่วนราชการนั้น



การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำกรอบอัตรากำลังเป็นระยะเวลา ๔ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ตามแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด และต้องผ่านความเห็นชอบของ อ.ก.พ.กระทรวง ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ

เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบของ อ.ก.พ.กระทรวง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก่อน แล้วจึงแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ



การสรรหาและเลือกสรร และการจ้างพนักงานราชการ

เป็นการจ้างงานตามความจำเป็นในการกิจของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งจะต้องจ้างผู้มีคุณสมบัติ คุณสมบัติ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ให้ทำเป็นสัญญาจ้างสูงสุดไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือตามแผน/โครงการที่กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นของส่วนราชการ ตามแบบสัญญาจ้างที่คณะกรรมการกำหนด



การแต่งกายเครื่องแบบปกติและเครื่องแบบพิธีการ

เครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

เครื่องแบบพิธีการ ให้ใช้เครื่องแบบพิธีการในลักษณะอย่างเดียวกันกับลูกจ้างประจำ สำหรับอินทรีประดับเครื่องแบบพิธีการ ให้ใช้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒



ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ให้พนักงานราชการได้รับอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด ดังนี้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ

วุฒิ	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน	
		ขั้นต่ำ (แรกบรรจุ)	ขั้นสูง
ปริญญาตรี	วิชาชีพเฉพาะ	๑๙,๕๐๐	๔๔,๕๕๐
ปริญญาตรี	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๓๔,๗๐๐
ปวส. / อนุปริญญา ๓ ปี	บริการ / เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๒๐,๒๑๐ / ๒๔,๙๓๐
ปวท.	บริการ / เทคนิค	๑๓,๐๑๐	๒๐,๒๑๐ / ๒๔,๙๓๐
ปวช.	บริการ / เทคนิค	๑๑,๒๘๐	๒๐,๒๑๐ / ๒๔,๙๓๐
ม.๓ / ม.๖	บริการ	๑๐,๔๓๐	๒๐,๒๑๐