จังหวัดลำพูนได้กำหนด หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566 ดังนี้

---

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (ผนวก 1)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ 19 เมษายน 2566 เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดลำพูน ข้อ 2 การสรรหาและการคัดเลือก
- การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556
- การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือ ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556
- การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ตามหนังสือ ที่ นร 1004/ว 21 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558
- การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551
- การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือ ที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552
- การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือ ที่ นร 1006/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551
- การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.2552

2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (ผนวก 2)

- การคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551
- การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552
- วุฒิที่ ก.พ.กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2565-2566 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004.1/ว 20 ลงวันที่ 21 กันยายน 2564
- คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 886/2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข(ด้านการบริหารงานบุคคล)

/- ประกาศจังหวัด...

- ประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

- ประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ 28 มีนาคม 2565 เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

- ประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

3. หลักการพัฒนาบุคลากร (ผนวก 3)

- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดลำพูน

- ประกาศจังหวัดลำพูน เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดลำพูน ข้อ 3 การพัฒนาบุคลากร

4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผนวก 4)

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552

- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ประกาศจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน สำหรับรองการประเมิน 1/2566 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2566

- ประกาศจังหวัดลำพูน เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2566

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (ผนวก 5)

การดำเนินการทางวินัย

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.2556

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.2559

/การสร้างขวัญกำลังใจ...

การสร้างขวัญกำลังใจ

- ประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ 9 มกราคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ.2565

- หนังสือจังหวัดลำพูนที่ ลพ 0017.5/ว 438 ลงวันที่ 9 มกราคม 2566 เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2565

- ประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ.2566

จังหวัดลำพูน

สำนักงานจังหวัดลำพูน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เอกสาร ผนวก 1

พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑
เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ลักษณะ ๔
ข้าราชการพลเรือนสามัญ

หมวด ๕
การรักษาจรรยาขาราชการ

มาตรา ๗๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยาข้าราชการตามที่สวนราชการกำหนดไว โดยมุงประสงคใหเปนข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเปนข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่อง ดังตอไปนี้

(๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ความซื่อสัตยสุจริตและความรับผิดชอบ

(๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปรงใสและสามารถตรวจสอบได

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไมเลือกปฏิบัติอยางไมเปนธรรม

(๕) การมุงผลสัมฤทธิ์ของงาน

ใหสวนราชการกำหนดข้อบังคับวาด้วยจรรยาข้าราชการเพื่อใหสอดคลองกับลักษณะของงานในสวนราชการนั้นตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ

ในการกำหนดข้อบังคับวาด้วยจรรยาข้าราชการตามวรรคสอง ใหจัดใหมีการรับฟงความคิดเห็นของข้าราชการและประกาศใหประชาชนทราบดวย

มาตรา ๗๙ ข้าราชการพลเรือนสามัญผูใดไมปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใชเปนความผิดวินัยใหผูบังคบบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแตงตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งใหข้าราชการผูนั้นไดรับการพัฒนา

ลักษณะ ๔
ข้าราชการพลเรือนสามัญ

หมวด ๖
วินัยและการรักษาวินัย

มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ด้วย

มาตรา ๘๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจอุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑ และมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

มาตรา ๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๖ กฎ ก.พ. ตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง มาตรา ๘๒ (๑๑) มาตรา ๘๓ (๘) และ (๑๐) และมาตรา ๘๕ (๘) ให้ใช้สำหรับการกระทำที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่กฎ ก.พ. ดังกล่าวใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัยโทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน
(๔) ปลดออก
(๕) ไล่ออก

มาตรา ๘๙ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

หมวด ๗
การดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๙๐ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตามหมวดนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

มาตรา ๙๑ เมื่อได้รับรายงานตามมาตรา ๙๐ หรือความดังกล่าวปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ รีบดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๙๒ หรือมาตรา ๙๓ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๙๒ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามมาตรา ๙๑ ปรากฏว่ากรณีมีมูลถ้าความผิดนั้นมิใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้วผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวสั่งยุติเรื่อง

มาตรา ๙๓ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามมาตรา ๙๑ ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จ ให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๙๖ หรือมาตรา ๙๗ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๙๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรมหรือต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกันให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกัน ที่อธิบดีหรือปลัดกระทรวงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้ปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวง แล้วแต่กรณีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญต่างกรมในกระทรวงเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่ปลัดกระทรวงถูกกล่าวหาร่วมด้วย ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกันให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๔) สำหรับกรณีอื่น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๙๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ในกรณีที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนก็ได้

มาตรา ๙๖ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

การลงโทษตามมาตรานี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษและอัตราโทษใดได้เพียงใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๙๗ ภายใต้บังคับวรรคสอง ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ เห็นว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี พิจารณา เมื่อ อ.ก.พ. ดังกล่าวมีมติเป็นประการใด

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ไม่ใช้อำนาจตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๙๔ หรือมาตรานี้ ให้ผู้บังคับบัญชาตามมาตรา ๕๗ ระดับเหนือขึ้นไปมีอำนาจดำเนินการตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๙๔ หรือมาตรานี้ได้

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ

มาตรา ๙๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ อันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อทางราชการ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในฐานะที่อาจจะถูกกล่าวหาว่าร่วมกระทำผิดวินัยกับข้าราชการอื่น ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำต่อบุคคลหรือคณะบุคคลตามความในวรรคหนึ่งเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา จนเป็นเหตุให้มีการสอบสวนพิจารณาทางวินัยแก่ผู้เป็นต้นเหตุแห่งการกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาอาจใช้ดุลพินิจกันผู้นั้นไว้เป็นพยานหรือพิจารณาลดโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง อันเป็นเท็จให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการการให้บำเหน็จความชอบ การกันเป็นพยาน การลดโทษ และการให้ความคุ้มครองพยาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการคุ้มครองพยานตามวรรคสี่ จะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการย้าย โอน หรือดำเนินการอื่นใดโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมหรือเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้นั้น และไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ก็ได้

มาตรา ๙๙ ให้กรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาและให้มีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเพียงเท่าที่เกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของกรรมการสอบสวนและโดยเฉพาะให้มีอำนาจดังต่อไปนี้ด้วยคือ

(๑) เรียกให้กระทรวง กรม ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

มาตรา ๑๐๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาอันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากราชการไปแล้ว โดยมิใช่เพราะเหตุตาย ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมิได้ออกจากราชการ แต่ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ต้องดำเนินการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากราชการ

ในกรณีตามวรรคหนึ่งถ้าผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

มาตรา ๑๐๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

เมื่อได้มีการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ ตลอดจนดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการ หรือสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนออกจากราชการด้วยเหตุอื่นที่มิใช่เป็นการลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ผู้นั้นมีสถานภาพเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตลอดระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ

เงินเดือน เงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน และเงินช่วยเหลืออย่างอื่น และการจ่ายเงินดังกล่าวของผู้ถูกสั่งพักราชการ และผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๒ และผู้มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้นเนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วันพักราชการแล้วยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกสั่งพักราชการไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ให้นำความในวรรคหกมาใช้บังคับกับกรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้กลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนหรือพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๑๐๒ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการโดยเฉพาะ ในกรณีเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามพระราชบัญญัตินี้จะลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงทัณฑ์หรือลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการนั้นอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีและพฤติการณ์ก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ว่าจะได้ลงทัณฑ์หรือลงโทษตามกฎหมายดังกล่าวแล้วหรือไม่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๐๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงทัณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการโดยเฉพาะ หรือสั่งยุติเรื่อง หรืองดโทษแล้ว ให้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวงซึ่งผู้ถูกดำเนินการทางวินัยสังกัดอยู่เพื่อพิจารณา เว้นแต่เป็นกรณีดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการต่างกระทรวงกัน หรือกรณีดำเนินการทางวินัยตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง ตามมาตรา ๙๗ วรรคสอง ให้รายงาน ก.พ. ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงหรือ ก.พ. เห็นว่าการดำเนินการทางวินัยเป็นการไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หากมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงหรือ ก.พ. มีมติ

ในกรณีตามวรรคสองและในการดำเนินการตามมาตรา ๑๐๔ ให้ ก.พ. มีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๙๕

มาตรา ๑๐๔ ในการดำเนินการของ อ.ก.พ. กระทรวงตามมาตรา ๙๗ วรรคสอง หรือมาตรา ๑๐๓ วรรคสอง หากผู้แทน ก.พ. ซึ่งเป็นกรรมการใน อ.ก.พ. กระทรวงดังกล่าวเห็นว่าการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาหรือมติ อ.ก.พ. กระทรวง เป็นการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้หรือปฏิบัติไม่เหมาะสม ให้รายงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป และเมื่อ ก.พ. มีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ ก.พ. มีมติ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้ถูกลงโทษได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษของผู้บังคับบัญชาต่อ ก.พ.ค. ในกรณีเช่นนี้ให้ ก.พ. แจ้งมติต่อ ก.พ.ค.เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

มาตรา ๑๐๕ เมื่อมีกรณีเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้สั่งมีคำสั่งใหม่ และในคำสั่งดังกล่าวให้สั่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม พร้อมทั้งระบุวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้ว ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๑๐๖ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอนมาตามมาตรา ๖๔ ผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นดำเนินการทางวินัยตามหมวดนี้โดยอนุโลม แต่ถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือพิจารณา หรือสอบสวนของผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอนก็ให้สืบสวนหรือพิจารณา หรือสอบสวนต่อไปจนเสร็จ แล้วส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นพิจารณาดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ในการสั่งลงโทษทางวินัยให้พิจารณาตามความผิดและลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมานั้น แล้วแต่กรณี

หมวด ๙
การอุทธรณ

มาตรา ๑๑๔ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณต่อ ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณและการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณตามวรรคหนึ่ง ให้เปนไปตามที่กำหนด ในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๑๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ ก.พ.ค. จะพิจารณาวินิจฉัยเองหรือจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ เพื่อทำหน้าที่เปนผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณก็ได้ ทั้งนี้ให้เปนไปตามที่ กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๑๖ เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการให้เปนไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัย

ในกรณีที่ผู้อุทธรณไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณของ ก.พ.ค. ให้ฟองคดีต่อศาลปกครองสูงสุดภายในเกาสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือถือวาทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ถือวาเปนการจงใจละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแกบุคคลอื่น

มาตรา ๑๑๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้ กรรมการ ก.พ.ค. และกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ เปนเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และให้มีอำนาจดังตอไปนี้

(๑) สั่งให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการอันเปนเหตุให้มีการอุทธรณ ส่งสำนวนการสอบสวนและการลงโทษให ก.พ.ค. ภายในเวลาที่กำหนด

(๒) สั่งให กระทรวง กรม สวนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหนวยงานอื่นของรัฐรวมตลอดทั้ง องคกรปกครองสวนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องสอบสวนใหมหรือสอบสวนเพิ่มเติมหรือสงตัวข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดมาให้ถ้อยคำ ในการนี้จะกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนใหมหรือสอบสวน เพิ่มเติมไวด้วยก็ได

(๓) มีคำสั่งให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง กรม สวนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหนวยงานอื่นของรัฐ หรือองคกรปกครองสวนท้องถิ่น หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือให้สงเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๔) เข้าไปในอาคาร หรือสถานที่ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของ ก.พ.ค. ทั้งนี้ในระหวางพระอาทิตยขึ้นถึงพระอาทิตยตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น

(๕) สอบสวนใหมหรือสอบสวนเพิ่มเติม

มาตรา ๑๑๘ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณตามมาตรา ๑๑๔ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแตวันที่ได้รับอุทธรณ เว้นแตมีเหตุขัดข้องที่ทำให้ การพิจารณาไมแลวเสร็จ ภายในระยะเวลาดังกลาว ก็ให้ขยายระยะเวลาได อีกซึ่งไมเกินสองครั้ง โดยแตละครั้งจะต้องไมเกิน หกสิบวัน และให้บันทึกเหตุขัดของให้ปรากฏไว ด้วย

มาตรา ๑๑๙ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอนมาตามมาตรา ๖๔ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยอยูกอนวันโอนมาบรรจุ และผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณได้ ตามกฎหมายวาด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล สวนท้องถิ่นหรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมาแตยังไมได้ใชสิทธิอุทธรณตามกฎหมาย ดังกลาวก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณตามมาตรา ๑๑๔ ได้ แตถ้าผู้นั้นได้ใชสิทธิอุทธรณตามกฎหมาย วาด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลสวนท้องถิ่นหรือกฎหมายวาด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมาไวแล้ว และในวันที่ผู้นั้นได้โอนมาบรรจุเปนข้าราชการพลเรือนสามัญการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณยังไมแลวเสร็จ ก็ให้สงเรื่องให้ ก.พ.ค. เปนผู้พิจารณาอุทธรณ

มาตรา ๑๒๐ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณให้ ก.พ.ค. มีอำนาจไมรับอุทธรณ ยกอุทธรณ หรือมีคำวินิจฉัยให้ แก ไขหรือยกเลิกคำสั่งลงโทษ และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้อุทธรณ หรือ ให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชนแหงความยุติธรรม ตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด การวินิจฉัยให้ แก้ไขหรือให้ดำเนินการอื่นตามวรรคหนึ่ง ก.พ.ค. จะให้เพิ่มโทษไมได เว้นแตเปนกรณีได้รับแจ้งจาก ก.พ. ตามมาตรา ๑๐๔ วาสมควรเพิ่มโทษ ในกรณีเชนนั้น ก.พ.ค. มีอำนาจ วินิจฉัยให้ เพิ่มโทษได

มาตรา ๑๒๑ เมื่อมีกรณีดังตอไปนี้ กรรมการวินิจฉัยอุทธรณอาจถูกคัดค้านได

(๑) รูเห็นเหตุการณในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณถูกลงโทษหรือการถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๒) มีสวนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณถูกลงโทษหรือการถูกสั่งให ออกจากราชการ

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ

(๔) เปนผู้กลาวหาหรือเปนหรือเคยเปนผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษหรือสั่งให ออกจากราชการ

(๕) เปนผู้มีสวนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ ออกจากราชการ ที่ผู้อุทธรณถูกลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๖) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)อันอาจกอให้เกิดความไมเปนธรรมแกผู้อุทธรณ

กรรมการวินิจฉัยอุทธรณซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ใหแจ้งตอประธาน ก.พ.ค. และถอนตัว จากการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้าน ใหเปนไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

หมวด ๑๐
การร้องทุกข

มาตรา ๑๒๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญผูใดมีความคับของใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือ ไมปฏิบัติตอตนของผูบังคับบัญชา และเปนกรณีที่ไมอาจอุทธรณตามหมวด ๙ การอุทธรณ ไดผูนั้นมีสิทธิร้องทุกขได ตามหลักเกณฑและวิธีการที่กำหนดไวในหมวดนี้

มาตรา ๑๒๓ การร้องทุกขที่เหตุเกิดจากผูบังคับบัญชา ใหร้องทุกขตอผูบังคับบัญชา ชั้นเหนือขึ้นไป ตามลำดับ

การร้องทุกขที่เหตุเกิดจากหัวหน้าสวนราชการระดับกรมที่อยูในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงตอนายกรัฐมนตรีหรือตอรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือนายกรัฐมนตรี ให ร้องทุกขตอ ก.พ.ค.

เมื่อ ก.พ.ค. ได พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกขประการใดแล่ว ใหหัวหนาสวนราชการระดับกรมที่อยูในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงตอนายกรัฐมนตรีหรือตอรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือนายกรัฐมนตรี แล้วแตกรณี ดำเนินการใหเปนไปตามคำวินิจฉัย ของ ก.พ.ค.

การร้องทุกขและการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกขตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ใหเปนไป ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๒๔ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกขให ก.พ.ค. มีอำนาจไมรับเรื่องร้องทุกข ยกคำร้องทุกข หรือมีคำวินิจฉัยให แกไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให เยียวยาความเสียหายให ผูร้องทุกข หรือให ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชนแหงความยุติธรรมตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข ก.พ.ค. จะพิจารณาวินิจฉัยเอง หรือจะตั้งกรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่ง หรือจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข เพื่อทำหน้าที่เปนผูพิจารณาวินิจฉัย เรื่องร้องทุกขก็ได ทั้งนี้ ให เปนไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค. และในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ใหกรรมการวินิจฉัยร้องทุกขเปนเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และใหมีอำนาจตามมาตรา ๑๑๗ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๕ เมื่อมีกรณีดังตอไปนี้ กรรมการวินิจฉัยร้องทุกขอาจถูกคัดค้านได

(๑) เปนผูบังคับบัญชาผูเปนเหตุให เกิดความคับของใจ หรือเปนผูอยูใต บังคับบัญชาของ ผูบังคับบัญชาดังกลาว

(๒) มีสวนไดเสียในเรื่องที่ร้องทุกข

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผูร้องทุกข

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) อันอาจกอให เกิดความไมเปนธรรมแกผูร้องทุกข

กรรมการวินิจฉัยร้องทุกขซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งตอประธาน ก.พ.ค. และถอนตัว จากการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้าน ใหเปนไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

หมวด ๑๑
การคุมครองระบบคุณธรรม

มาตรา ๑๒๖ ในกรณีที่ ก.พ.ค. เห็นวากฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใดที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ และมุงหมายใหใช บังคับเปนการทั่วไป ไมสอดคลองกับระบบคุณธรรมตามมาตรา ๔๒ ให ก.พ.ค. แจงให หนวยงานหรือผูออกกฎ ระเบียบ หรือคำสั่งดังกลาวทราบ เพื่อดำเนินการแก ไข หรือยกเลิก ตามควรแกกรณี

.....

ประกาศจังหวัดลำพูน

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดลำพูน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อราชการ จังหวัดลำพูน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ให้ทุกส่วนราชการมีการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการวิเคราะห์ อัตรากำลังของบุคลากร จำนวนความต้องการกำลังบุคลากรขององค์กรในอนาคต ประเภทของบุคลากรที่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานให้พอเพียงกับความต้องการ การเปลี่ยนแปลง และภารกิจของส่วนราชการ

๒. การสรรหาและการคัดเลือก (Recruitment and Selection) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางตามที่ ก.พ. กำหนด ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการสูงสุด เพื่อให้ได้คนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ เข้าสู่ระบบราชการ

๓. การพัฒนาบุคลากร (Development of Personnel) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารข้าราชการ จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการ ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาเป็นการให้ข้าราชการเป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การ รวมทั้งให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล นอกจากนี้ ข้าราชการต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิดและวิธีปฏิบัติงาน ดังนั้น จังหวัดลำพูน จึงได้กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรจังหวัดลำพูน คือ “ข้าราชการมืออาชีพ ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัลและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์” หมายถึง มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรมและจิตสาธารณะ สามารถนำความรู้และศักยภาพมาใช้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด พร้อมปรับตัวได้รวดเร็วกับการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล เป้าหมาย คือ ส่วนราชการต่าง ๆ มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพยกระดับการบริหารองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล

/๓.๒ การพัฒนาสมรรถนะ.....

๓.๒ การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ๔.๐ เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ : เป้าหมาย คือ ข้าราชการในส่วนราชการต่างๆ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ๔.๐ เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ (ความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรม มีจิตสาธารณะ)

๓.๓ การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด : คือ ข้าราชการของส่วนราชการในจังหวัดได้รับการพัฒนาจังหวัด

๓.๔ การสร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน : เป้าหมาย คือ ข้าราชการเกิดความตระหนัก มีแนวทางปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และมีจิตสำนึก มีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของตนเอง เพื่อร่วมงาน และองค์กร

๔. การรักษาไว้ (Retention) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการเพื่อรักษาบุคลากรไว้ในองค์กร และให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร โดยจัดให้มีโครงการ /กิจกรรม ต่างๆ ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร ที่ปฏิบัติงานประสบผลสัมฤทธิ์ หรือทำคุณความดี เช่น มอบโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ

๔.๒ จัดกิจกรรมนันทนาการ สร้างความผูกพันในองค์กรเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น กิจกรรม จิตอาสา การแข่งขันกีฬา การจัดงานแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสต่างๆ ตามวาระที่เหมาะสม จัดกิจกรรมประเพณีตามเทศกาลฯ

๔.๓ การจัดสวัสดิการ เช่น มอบทุนการศึกษา จัดเครื่องแต่งกายชุดทีม ชุดกีฬา ชุดผ้าพื้นเมือง ชุดประจำถิ่น ฯ

๔.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชากร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กระทรวง กรม และจังหวัดกำหนด ด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส

สำหรับข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมาก หรือดีเด่น และเป็นข้าราชการที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดลำพูน นโยบายของรัฐบาล นโยบายจังหวัดลำพูน หรือสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ หรือได้รับรางวัล เกียรติบัตร หรือมีการคิดค้นนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้จนได้รับประกาศรางวัล หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงหรือเป็นผู้ปฏิบัติที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจที่สำคัญของจังหวัดในด้านต่างๆ จะได้รับการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมจากผลการดำเนินการงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

๔.๕ การจัดกิจกรรม โครงการ อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

/๕. การใช้ประโยชน์....

๕. การใช้ประโยชน์ (Utilization)

ส่วนราชการของจังหวัดลำพูน ต้องให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึง ควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมการปฏิบัติตามระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศ ข้อกำหนด และมาตรการต่าง ๆ ของจังหวัด โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามระบบ ขั้นตอน ไม่เกิดความซ้ำซ้อน ในการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ ลดขั้นตอนและเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบหมายงานและเปิดโอกาสบุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่หลากหลาย หรือโยกย้าย สับเปลี่ยนงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น หรือในกรณีมีความจำเป็น เร่งด่วน

๕.๓ ให้มีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๘

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. กำหนดกรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขันในกรณีต่าง ๆ โดยกำหนดข้อ ๑(๖) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณามีมติอนุมัติให้ส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการโดยไม่ต้องสอบแข่งขันได้ กรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งต้องการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมือนหรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ ให้ส่วนราชการสามารถคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นได้ โดยเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเป็นจำนวนสามเท่าของตำแหน่งว่าง แต่ไม่น้อยกว่าสิบคน โดยเรียกตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุไปตามลำดับต่อกันเรื่อย ๆ โดยไม่ซ้ำกัน และเมื่อเรียกจนถึงคนสุดท้ายในบัญชีแล้ว แต่บัญชียังไม่ยกเลิกให้ย้อนกลับมาเริ่มเรียกตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุอีก ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้เหลือในบัญชีน้อยกว่าสิบคน ให้เรียกตามจำนวนที่เหลือในบัญชีได้ ทั้งนี้ คำว่า “ตำแหน่งอื่น” ให้หมายถึง ชื่อตำแหน่งเดียวกันแต่ต่างส่วนราชการด้วย และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและตั้งผู้แทน ก.พ. เป็นกรรมการด้วย

๒. ให้คณะกรรมการตาม ๑. ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่จะนำรายชื่อไปขึ้นบัญชีโดยกำหนดวิธีการประเมิน ซึ่งอาจดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติหรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ให้ส่วนราชการตาม ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งมาเพื่อเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นตาม ๒. ดังนี้

(๑) ประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อให้ได้ชื่อและที่อยู่ของผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชี ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุเรียงตามลำดับ ตามจำนวนที่ ก.พ. กำหนด

(๒) แจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ตามรายชื่อและจำนวนตาม ๓(๑) สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน และกำหนดระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ในหนังสือดังกล่าวให้แจ้งด้วยว่า

ก. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้ว แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก ยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมและมีสิทธิอยู่ตามเดิม

ข. ผู้ได้รับแจ้งให้สมัคร หรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดถูกยกเลิกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุหรือได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่าจะรับการบรรจุ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุ หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิที่จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

ค. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจะใช้วิธีการตาม ๒. วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้

๔. ให้ส่วนราชการตาม ๑. กำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามลำดับก่อนหลังที่สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยมีสาระสำคัญดังนี้ เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน เลขประจำตัวผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีเดิม ชื่อตำแหน่งในบัญชีเดิม และชื่อ – ชื่อสกุล

๕. การขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนมากไปน้อย ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าและให้ส่วนราชการตาม ๑. ประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นนั้นเรียงตามลำดับที่ โดยมีสาระสำคัญตาม ๔. ด้วย และส่งประกาศการขึ้นบัญชีนั้นไปยังส่วนราชการเจ้าของบัญชีตาม ๓(๑) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชี

๖. เมื่อจะเรียกผู้ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตาม ๕. มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุตามลำดับที่ในบัญชีให้ตรวจสอบกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีตาม ๓(๑) เสียก่อนว่า ผู้ที่จะเรียกมารายงานตัวนั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม ๓(๒) ข. แล้วจึงมีหนังสือเรียกผู้นั้นมารายงานตัวโดยส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ทั้งนี้ วันที่กำหนดให้มารายงานตัวต้องเป็นวันที่หลังจากที่มีหนังสือให้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน และในวันที่ผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวให้ตรวจสอบผู้ที่มารายงานตัวเพื่อจะรับการบรรจุด้วยว่า ผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม ๓(๒) ข. อยู่หรือไม่ หากผู้นั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งอยู่ ก็ให้ผู้นั้นแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรว่า จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มารายงานตัวครั้งนี้ และขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นๆ ในการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะรับการบรรจุครั้งนี้ แล้วส่งหลักฐานการสละสิทธินั้นไปขอให้ส่วนราชการเจ้าของบัญชีตาม ๓(๑) คัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เดิม และส่งหลักฐานการสมัครสอบของผู้นั้นที่มีอยู่ทางส่วนราชการเจ้าของบัญชีเดิมมาให้โดยเร็ว แล้วสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)
เลขาธิการ ก.พ.

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓ – ๔ , ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๖

ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๕๒ เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปในเชิงรุก โดยคำนึงถึงการให้โอกาสแก่ผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการรณรงค์ให้คนเก่งและคนดีซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้มีโอกาสสมัครสอบแข่งขัน รวมทั้งเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยืดหยุ่น คล่องตัว ลดเวลาดำเนินการ เพื่อให้ส่วนราชการได้บรรจุบุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับส่วนราชการ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หาจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๓. ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักในการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมเพื่อให้บุคคลทั่วไปหันมาสนใจสมัครเข้ารับราชการ ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลการสรรหาในภาพรวม

๔. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ที่ออกให้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๕. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๖. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตาม ๖. ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผลหรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๘. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑-๔๘
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖)

---

๑. การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ใช้วิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบ โดยจะจัดแยกสอบตามระดับการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องมีคุณวุฒิหรือสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่กำหนดในครั้งที่เปิดสอบนั้น หรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดก็ได้

๒.๒ ผู้ใดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ผ่าน ผู้นั้นจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ผู้สมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่า กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนด แล้วแต่กรณี และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖

๒.๔ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการสอบข้อเขียนหรือสอบโดยวิธีอื่นในทำนองเดียวกันในวิชา ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ วิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

<u>(๑) วิชาความสามารถทั่วไป</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

<u>(๒) วิชาภาษาไทย</u> (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๒.๔.๒ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒.๕ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และตรวจคำตอบ ผู้สอบวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และสอบวิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดในตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือเสมือนว่าเป็นผู้สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

๒.๖ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราครั้งละ ๓๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

ในระหว่างที่สำนักงาน ก.พ. ยังมิได้จัดให้มีการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒.๗ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. หรือรองเลขาธิการ ก.พ. ที่เลขาธิการ ก.พ. มอบหมาย เป็นประธาน และกรรมการอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร เป็นเลขานุการ

๒.๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

๒.๙ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ระดับการศึกษาที่เปิดสอบ

(๒) ผู้มีสิทธิสมัครสอบตาม ๒.๑ ๒.๒ และ ๒.๓

(๓) คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติอื่น (ถ้ามี)

(๔) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๖) หลักสูตร วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสิน

(๗) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

๒.๑๐ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรับสมัครสอบตาม ๒.๙ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการ ก.พ. อาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้นด้วย

๒.๑๑ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒.๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบเห็นว่า ในการสอบครั้งใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบ หรือผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบรายงานให้เลขาธิการ ก.พ. พิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบในครั้งนั้นหรือไม่

เลขาธิการ ก.พ. อาจยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบในการสอบใหม่นั้น

๒.๑๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๕ และออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามระดับการศึกษาที่จัดสอบให้แก่ผู้สอบผ่าน เพื่อนำไปใช้ในการสอบแข่งขันและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์นี้

๓. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ก.พ. อาจอนุมัติให้ส่วนราชการใดเป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งว่างที่ ก.พ. ให้ความเห็นชอบได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และจัดสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไปในการสอบคราวเดียวกัน โดยต้องประกาศรับสมัครสอบพร้อมกัน และให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันตาม ๔.๒ เป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วย

๓.๒ ให้รับสมัครสอบได้เฉพาะจากผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น

๓.๓ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียดตาม ๒.๙ และ ๔.๔

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และ ๒.๕ ให้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ที่ตรงกับระดับการศึกษาที่ส่วนราชการนั้นจัดสอบ ได้รับยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนี้อีก ในการนี้ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปให้แก่ผู้สอบผ่าน

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับตำแหน่งใด ในครั้งใดในส่วนราชการนั้น ผลการสอบในกรณีนี้ให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งนั้น ในการสอบครั้งนั้น ในส่วนราชการนั้นเท่านั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการนั้นต้องประกาศเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย ในกรณีนี้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ไม่ได้รับยกเว้นให้ไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในการสอบครั้งนี้

๔. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข รายละเอียด ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุในท้องที่ใดเป็นการเฉพาะแห่ง หรือจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้มีคุณสมบัติอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับการสอบแข่งขันครั้งใดก็ได้

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการนั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๔.๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบและดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้เฉพาะผู้สอบผ่านการวัดผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๔.๙ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

๔.๔ ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๒) จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๗) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๘) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการนั้น ๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น

(๙) กำหนดวัน เวลาที่ผู้สมัครสอบต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันที่ส่วนราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๔.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันตาม ๔.๔ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้น และต้องเผยแพร่โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ด้วย

๔.๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๗ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติหรือสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๔.๘ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๙ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๔.๑๐ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ในกรณีที่ส่วนราชการจัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในคราวเดียวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้สมัครสอบที่ไม่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเสียค่าธรรมเนียมสอบอัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาทและไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจาก มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๔.๑๑ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเห็นว่า ในการสอบแข่งขันใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ หรือไม่

หัวหน้าส่วนราชการอาจยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ แล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบใหม่

๔.๑๒ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) บัญชีกรอกคะแนน

(๓) รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๔.๑๓ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งได้เอง ถ้าส่วนราชการนั้นร้องขอ ก.พ. อาจให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๔. โดยอนุโลม เพื่อให้ได้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นเป็นบัญชีร่วมสำหรับให้ส่วนราชการนั้นใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นก็ได้

๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๕.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ทางสื่ออื่นตามความเหมาะสม

๕.๔ ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

(๒) ระยะเวลาและเงื่อนไขที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีผลใช้บังคับ

(๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ควรทราบ

๕.๕ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตาม ๕.๓ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้าส่วนราชการนั้นได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อนนั้นอีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๕.๖ เมื่อได้มีการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการสอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ. ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๗ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นได้สละสิทธิที่จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

๕.๘ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

การแจ้งกำหนดเวลาให้มารายงานตัวตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับแต่วันที่ส่ง หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ส่ง

ในกรณีที่ผู้นั้นมีหลักฐานแสดงว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัวได้ภายในเวลาที่กำหนด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควรและผู้นั้นมิได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสในการบรรจุ จะกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ได้

๕.๙ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ไม่อาจรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนดได้ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ถ้าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๑๐ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดที่เป็นบัญชีร่วมตาม ๔.๑๓ ให้ส่วนราชการที่ร้องขอนั้นใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น และส่วนราชการนั้นจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ร้องขอนั้นอีกไม่ได้จนกว่าจะได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งครบตามจำนวนที่ส่วนราชการร้องขอนั้น

ในกรณีที่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วยังมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เหลืออยู่ในบัญชีร่วม ก.พ. จะให้ส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็นและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดียวกันนั้นอยู่ก่อนใช้บัญชีร่วมนั้นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งก็ได้

๖. ในช่วงระยะเวลาแรกของการดำเนินการจัดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามหลักเกณฑ์นี้ หากผู้ที่สอบผ่านเฉพาะวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทย ตาม ๒.๔.๑ แต่ไม่ผ่านวิชาภาษาอังกฤษ ตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งเดียวกัน ให้ผู้นั้นสามารถเข้าสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษได้อีกหนึ่งครั้ง โดยให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีการสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษให้แก่ผู้สอบที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ จนกว่า ก.พ.จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบผ่าน ให้เลขาธิการ ก.พ. ดำเนินการตาม ๒.๑๓ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบไม่ผ่าน ผู้สอบจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ผู้ที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษแล้ว แต่ไม่ได้เข้าสอบ ให้มีผลเช่นเดียวกับกรณีตามวรรคสาม

ค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ ให้ใช้อัตราเดียวกันกับค่าธรรมเนียมการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ตารางแนบท้าย

เงื่อนไขผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

จาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET

การทดสอบภาษาอังกฤษ	ไม่น้อยกว่า (คะแนน)
TOEFL (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TOEIC (คะแนนเต็ม ๙๙๐)	๔๙๕
IELTS (คะแนนเต็ม ๙)	๔.๕
CU TEP (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TU GET (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐)	๕๐๐

ผู้สอบจะต้องยื่นหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบต่อสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ
๒. แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการได้เข้าทำงานมากขึ้นด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัว ทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๒๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

๒. ให้ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้สำนักงาน ก.พ. ทราบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและพัฒนาแนวทางการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงาน

๓. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสูตร ประสิทธิ์ศิริวงศ์)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๕๐ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓-๔๔
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)

เพื่อให้ระบบราชการเป็นระบบการจ้างงานที่คำนึงถึงโครงสร้างทางสังคมของประเทศ โดยส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการ ได้มีโอกาสเข้าทำงานมากขึ้นด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัวทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี บริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ และกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการทั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่จริงในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นรายกระทรวง ยกเว้นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้นับเป็นรายส่วนราชการ

๑.๒ ให้กำหนดจำนวนคนพิการที่จะต้องรับเข้าทำงานในส่วนราชการ โดยกำหนดจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับได้ตาม ๑.๑ และกำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ๑๐๐ คน ต่อการรับคนพิการ ๑ คน และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับเป็นเศษได้เกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงการบรรลุเป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนดภายในระยะเวลา ๑๐ ปี ด้วย โดยส่วนราชการต้องพิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการที่รองรับเป้าหมายดังกล่าว เช่น จำนวนครั้งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการโดยอาจกำหนดเป็นนโยบายให้มีการดำเนินการทุกปีหรือดำเนินการทุกสองปี เป็นต้น รวมทั้งกำหนดให้มีการเก็บข้อมูล ติดตาม ประเมินผล และปรับแนวทางดำเนินการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เมื่อบริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานและกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการในภาพรวมทั้งหมดแล้ว ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ

๒. เมื่อส่วนราชการในสังกัดได้รับแจ้งข้อมูลจำนวนคนพิการที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดตำแหน่งงานที่จะรับคนพิการเข้าทำงานโดยพิจารณาจากลักษณะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทความพิการ ประสิทธิภาพในการทำงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น สถานที่ปฏิบัติงาน เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยส่วนราชการอาจพิจารณารับคนพิการเข้าทำงานเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการก็ได้

๓. เมื่อส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นควรรับคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุคนพิการเข้ารับราชการ โดยถือว่าเป็นกรณีที่มีเหตุพิเศษตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับคนพิการร่วมเป็นกรรมการได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น

๓.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดวิธีการคัดเลือก ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนการดำเนินการ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกอาจพิจารณาดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการ โดยประกาศรายละเอียดเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ประเภทความพิการที่จะรับสมัครคัดเลือก อาจระบุได้มากกว่า ๑ ประเภทความพิการขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก

(๒) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่วนราชการจัดเตรียมให้สำหรับคนพิการในวันดำเนินการคัดเลือกหรือในการปฏิบัติงาน

(๕) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๖) วิธีการรับสมัคร

(๗) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๘) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

(๙) วิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

(๑๐) เกณฑ์การตัดสิน

(๑๑) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

(๑๒) การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ เช่น ค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร เป็นต้น

๓.๔ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยให้ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ หรือทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๓.๕ กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

๓.๖ ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการคัดเลือกที่กำหนด

๓.๗ เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ที่ผ่านการคัดเลือก

๓.๘ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๙ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนั้นยังมีผลใช้ได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และหากภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจใช้ดุลพินิจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๔.๑ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๕. แนวทางดำเนินการกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้

ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๓ ได้อาทิ ส่วนราชการยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้สมัครหรือไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ รายงานปลัดกระทรวงเพื่อให้พิจารณาภาพรวมของกระทรวงเกี่ยวกับจำนวนคนพิการที่จะรับเข้าทำงานและจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดที่สามารถรองรับได้

๕.๒ หากปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดได้ ให้แจ้งส่วนราชการทราบ เพื่อดำเนินการให้มีการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น จัดสัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงานหรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (เป็นการจัดให้มีขึ้นใหม่ตามความต้องการพิเศษของคนพิการเฉพาะราย และไม่รวมสิ่งปลูกสร้างตามมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนดไว้แล้ว) เป็นต้น

ในกรณีที่เป็นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนกรณีตามวรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ ให้ถือว่า จำนวนคนพิการที่ได้รับสิทธิจากการจัดบริการอื่นทดแทน เป็นจำนวนคนพิการที่ส่วนราชการรับเข้าทำงาน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การรายงานผลการดำเนินการ

ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบทุกครั้งภายหลังที่ดำเนินการเสร็จสิ้น หากส่วนราชการมีการจัดบริการอื่นทดแทนให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(กรณีส่วนราชการมีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการ)

๑. ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....

๒. ตำแหน่งที่คัดเลือก

๑) ชื่อตำแหน่ง..... จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....ตำแหน่ง

ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัคร.....

คุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร.....

๒) ชื่อตำแหน่ง..... จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....ตำแหน่ง

ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัคร.....

คุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร.....

๓. วิธีการแพร่ข่าว ☐ ที่ทำการของส่วนราชการ ☐ เว็บไซต์ส่วนราชการ

☐ เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ☐ เว็บไซต์อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

☐ ช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. วิธีการคัดเลือก ☐ สัมภาษณ์ โดยมีกรรมการสัมภาษณ์.....ชุด ชุดละ.....คน

☐ สอบข้อเขียน โดยสอบวิชา.....

☐ วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๕. จำนวนคน ๑) ชื่อตำแหน่ง.....

จำนวนผู้สมัคร.....คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก.....คน

จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก.....คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ.....คน

๒) ชื่อตำแหน่ง.....

จำนวนผู้สมัคร.....คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก.....คน

จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก.....คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ.....คน

๖. ระยะเวลา รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....

ดำเนินการคัดเลือก วันที่.....

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่.....

คาดว่าจะบรรจุ วันที่.....

๗. ข้อมูลของส่วนราชการในปัจจุบัน

ประเภทบุคลากร	จำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ (คน)	จำนวนคนพิการที่ส่วนราชการรับเข้าทำงาน (คน)
ข้าราชการ		
พนักงานราชการ		
ลูกจ้างประจำ		
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....		

๘. ปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ทุกครั้งที่มีการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

๒. กรณีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกหรือผู้ได้รับการบรรจุ ให้รายงานผลตามแบบรายงานนี้ด้วย

๓. โปรดส่งแบบรายงานนี้ไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(กรณีส่วนราชการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ส่วนราชการ.....**โทรศัพท์**.....

๑. เหตุผลที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้

☐ ส่วนราชการยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน

☐ ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ

☐ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้สมัคร

☐ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ข้อมูลการจัดให้มีบริการอื่นทดแทน

ปีงบประมาณ.....

ประเภทการจัดบริการ*	จำนวนคนพิการ ที่ได้รับสิทธิตามที่ กฎหมายกำหนด (คน)	ประเภทความพิการ
การให้สัมปทาน		
การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ		
การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ		
การฝึกงาน		
การจัดให้มีอุปกรณ์		
การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก		
การจัดให้มีล่ามภาษามือ		
การจัดบริการอื่น ๆ		

*ประเภทการจัดบริการดังกล่าวต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ ให้รายงานข้อมูลตามแบบรายงานนี้ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยส่งไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

ที่ นร 1006/ว 16

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

22 มิถุนายน 2552

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ก.พ. แจ้งมติกำหนดแนวทางดำเนินการในการย้าย การโอน การเลื่อน และการบรรจุกลับตามมาตรา 63 มาตรา 64 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.พ. หรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ตามข้อ 2 ในหนังสือที่อ้างถึง 1 ยังไม่ครอบคลุมการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทในบางกรณี ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกความในข้อ 2 ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และให้ใช้แนวทางดำเนินการตามหนังสือฉบับนี้แทน ดังนี้

2. <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท</u>

ก. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานนายช่างศิลปกรรม คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน และนาฏศิลปิน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(4) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

(1.1) กรณีการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งระดับ 1 และระดับ 2 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และจากผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 เป็นต้นมา ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 5 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536 *หรือที่ นร 1004.1/ว 4 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548* แล้วแต่กรณี

(1.2) กรณีการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0711/ว 12 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2533 ที่ นร 0705/ว 7 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2534 หรือที่ นร 1006/ว 15 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 แล้วแต่กรณี

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 *และที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542*

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 *และที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542*

ค. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น หากเป็นการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

(2.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 ส่วนในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 3 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551

(2.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 *ส่วนในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 3 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551*

(2.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2.5) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 โดยต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น

(1.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0701/ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544 และที่ นร 1003/ว 13 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2549

(1.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(1.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(1.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0701/ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544 และที่ นร 1003/ว 13 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2549

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

(2.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 *และที่ นร 1006/ว 3 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548*

(2.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 โดยต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

(2.5) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

สำหรับการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ให้นำแนวทางการดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และหนังสือฉบับนี้ มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316

ที่ นร 1006/ว 4

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

20 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน เวียน กระทรวง กรม จังหวัด

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 63 บัญญัติให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในหรือต่างกระทรวงหรือกรม แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.พ. ตามมาตรานี้ สมควรที่จะให้ส่วนราชการดำเนินการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญได้ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 132 และมาตรา 137 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดการดำเนินการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ เพื่อใช้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 ดังต่อไปนี้

1. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างกระทรวง กรม อาจทำได้เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว โดยให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการโอนตามข้อ 2 ข้อ 4 และข้อ 6

2. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ในประเภทและระดับเดียวกัน ในกระทรวงเดียวกัน ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยให้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม สำหรับการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

3. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการระดับกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งสังกัดส่วนราชการระดับกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมหรือต่างส่วนราชการระดับกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ในกระทรวงเดียวกัน อาจทำได้เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ทั้งนี้ ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม สำหรับการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

4. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างกระทรวง โดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม ให้ทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

5. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมหรือต่างสำนักงานรัฐมนตรี อาจทำได้เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ทั้งนี้ ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม

6. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 2 ลงวันที่ 31 มกราคม 2539 โดยอนุโลม

7. การโอนข้าราชการพลเรือนในพระองค์ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำได้ตามที่ ก.พ. เทียบประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และเงินเดือนที่จะให้ได้รับ ทั้งนี้จะต้องได้รับความยินยอมในการโอนจากผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุของทั้งสองฝ่ายแล้ว

8. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือตำแหน่งประเภทอื่น ซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น และให้ทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน
โทร. 0 2281 0977
โทรสาร 0 2282 7316

ที่ นร 1004.1/ว 16

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

11 ธันวาคม 2551

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 1 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีที่ 1(1) และ 1(2)
2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีที่ 1(3)
3. แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
4. แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

ด้วยมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 บัญญัติว่า ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 อาจคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 53 ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้ว จึงมีมติให้กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ดังต่อไปนี้

1. กรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ มีดังนี้

(1) กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

(2) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด

(4) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

2. สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) และ ข้อ 1(2) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(2) กรณีตามข้อ 1(3)ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

(3) กรณีตามข้อ 1(4) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหาย และมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลา 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยสอบแข่งขันได้ที่มีว่างอยู่ได้

(4) กรณีตามข้อ 1(5) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วันนับแต่กำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุไว้แล้ว ที่มีว่างอยู่ได้

3. การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึงเสร็จไปแล้วก่อนวันมีหนังสือฉบับนี้ให้เป็นอันใช้ได้ และกรณีที่ได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่เสร็จก็ให้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะเสร็จ กรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ก็ยังสามารถนำบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวมาใช้เพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้จนกว่าจะครบกำหนดเวลาที่ประกาศไว้ แต่ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือที่อ้างถึงอีก

กรณีที่มีการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งใดตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ หากจะต้องดำเนินการบรรจุแต่งตั้งหลังวันที่หนังสือนี้ใช้บังคับและ ก.พ. จัดตำแหน่งนั้นให้เป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ก็ให้ถือว่าเป็นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับนั้น และให้บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ
โทร 0 2547 1941-48
โทรสาร 0 2547 1954

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(1) และ ข้อ 1(2)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

---

1. ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) กรณีตามข้อ 1 (2) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือ ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษา ผลการประเมินทางจริยธรรม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดสรรผู้ได้รับคัดเลือกไปบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ คณะกรรมการคัดเลือกอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร เช่น ให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้เลือกหน่วยงานที่จะบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือการจัดสรรตามภูมิลำเนาของผู้ได้รับคัดเลือก เป็นต้น

4. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(3)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

----

1. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และผู้แทน ก.พ. เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ และตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้มีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(2) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

(3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(4) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(5) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

(6) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(7) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

(8) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ที่ครอบคลุมการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(9) เกณฑ์การตัดสิน

(10) การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์งาน และระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด

(11) การบรรจุและแต่งตั้ง

(12) เงื่อนไข ข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

3. จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยต้องประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร ปิดประกาศรับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

5. ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา และเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ 200 บาท

6. ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก ตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนดโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

7. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งได้

8. กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

เลขที่สมัคร.....

แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5x 2 นิ้ว

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

สัญชาติ .....เกิดวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี .....เดือน

(นับถึงวันสมัคร) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ .....

จังหวัด…….. วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เป็นผู้

O ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนรัฐบาล และสำเร็จการศึกษาวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

ประเทศ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

O สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ โดยได้รับวุฒิ ..... ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

O สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกบรรจุได้ คือวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

O เคยสอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรม/สำนักงาน ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการแล้ว แต่ไม่สามารถไปรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และขณะนี้บัญชีผลการสอบแข่งขันตำแหน่งดังกล่าวได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่ง ..... ของกรม/สำนักงาน .....

และขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่เกิด จังหวัด.....ภูมิลำเนา .....ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ .....หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... e – mail address ..... โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ .....

อาชีพ O ลูกจ้าง/พนักงานราชการ O ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง…….

O ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง ..... O กำลังศึกษาต่อ

O อื่น ๆ .....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท .....กอง/ฝ่าย .....

e – mail address ..... โทรศัพท์ .....

สถานภาพสมรส ○ โสด ○ สมรส ○ หม้าย ○ หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา .....สัญชาติ ..... อาชีพ .....

ชื่อบิดา ..... สัญชาติ .....อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... อาชีพ .....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	**สาขาวิชา (วิชาเอก)**	**คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร**	**ชื่อสถานศึกษา**	**ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....**

3. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	**ตำแหน่ง/ลักษณะงาน**	**เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก**	**ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....**	**เหตุผลที่ออก**

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า 1* .....ตำแหน่ง .....
สังกัด .....เป็นผู้บังคับบัญชาของ .....
ขอรับรองว่าในระหว่างที่ ..... รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารนั้น ผู้นี้มีประวัติในการรับราชการทหาร ดังนี้

2* .....
.....
.....
.....
....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1* ผู้ให้คำรับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพันขึ้นไป

2* การรับรองประวัติในการรับราชการทหาร ให้มีรายละเอียดว่าได้กระทำผิดวินัยทหารอย่างไรหรือไม่ และได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือไม่ หากเคยกระทำก็ให้แจ้งข้อเท็จจริงโดยละเอียดทุกครั้งด้วย

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ
และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการไว้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

"พนักงานราชการทั่วไป" หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

"พนักงานราชการพิเศษ" หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ข้อ ๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(ข) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร	เป็นกรรมการ
(ค) นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

การดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ข้อ ๖ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจน กำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้แพร่ข่าวการรับสมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. โดยให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) ส่วนราชการอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) ส่วนราชการอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๔) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๕) ให้ส่วนราชการกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานมากที่สุด ควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีการหลายวิธี หรือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

(๗) ส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่มีคะแนนเต็มมากที่สุด และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะเรื่องนั้น เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่เหลืออยู่ต่อไป ก็ได้

(๘) ให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๘) ส่วนราชการอาจให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศรับสมัครก็ได้

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๘ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการจัดจ้างพนักงานราชการต้องเรียกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในอายุบัญชี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานราชการภายหลังบัญชีหมดอายุ ต้องเป็นกรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชี และต้องทำสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุ และส่วนราชการมีตำแหน่งว่างเพิ่ม หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม ตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘)

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องมีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยส่วนราชการผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีโดยตรงในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติมตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘) โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขอใช้

สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชี หรือผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชีและไม่ผ่านการประเมิน จะยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี และกรณีที่สละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี จะไม่ถือว่าสละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

ข้อ ๑๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรกำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่จำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่ง เกณฑ์การตัดสิน และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน แสดงแหล่งข้อมูลที่จะสรรหา ได้แก่ สถาบันการเงิน องค์การระหว่างประเทศ สมาคมอาชีพ สถานทูต ศูนย์ที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่างๆ ที่เคยจ้างบุคคลในงานประเภทเดียวกัน หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการ ดำเนินการสรรหารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมจากแหล่งข้อมูลที่กำหนด และเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษจากรายชื่อดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด

(๓) เมื่อส่วนราชการได้ชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการพิเศษแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการจัดจ้างผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ แล้ว ให้อายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นมีระยะเวลาเท่าที่เหลืออยู่เดิมตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

ลงชื่อ

(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สัญญาเลขที่ ……/……

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรม/สำนักงาน ……..

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ …… เมื่อวันที่ …… ระหว่างกรม/สำนักงาน …….. โดย …… ตำแหน่ง …….. ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรม/สำนักงาน ……..…… ที่……/……..… ลงวันที่ …….. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรม/สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว ……..……..…… อายุ …..… ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน …… อยู่บ้านเลขที่ …… ถนน …….. ซอย …… แขวง/ตำบล ……...……..…… เขต/อำเภอ …… จังหวัด …….…….. รหัสไปรษณีย์ …… โทรศัพท์ …… ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ”อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรม/สำนักงานตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรม/สำนักงานโดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน ……

☐ พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน ……

ตำแหน่ง ……

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรม/สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 กรม/สำนักงานตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด .... ปี ..... เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ... เดือน ..... พ.ศ. ..... และสิ้นสุดในวันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. .....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรม/สำนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 กรม/สำนักงานตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

.....

.....

.....

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรม/สำนักงานจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรม/สำนักงานกำหนด

ข้อ 6 กรม/สำนักงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรม/สำนักงานกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 29 ของระเบียบสำนัก-นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กรม/สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรม/สำนักงานเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรม/สำนักงานหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรม/สำนักงานเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรม/สำนักงานที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรม/สำนักงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม/สำนักงาน

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) …….. กรม/สำนักงาน

(…….)

(ลงชื่อ) …….. พนักงานราชการ

(…….)

(ลงชื่อ) …….. พยาน

(…….)

(ลงชื่อ …….. พยาน

(…….)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

……

……

……

……

……

……

……

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

……

……

……

……

……

……

……

หมายเหตุ 1. ในกรณีที่กรม/สำนักงานได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

1. **พนักงานราชการพิเศษ**

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....

.....

.....

☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้ .....

.....

.....

☐ อื่น ๆ .....

.....

.....

2. **พนักงานราชการทั่วไป**

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....

.....

.....

☐ อื่น ๆ .....

.....

.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

เอกสาร ผนวก 2

ผนวก ๒.1

ที่ นร 1004.1/ว 16

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

11 ธันวาคม 2551

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 1 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีที่ 1(1) และ 1(2)
2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีที่ 1(3)
3. แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
4. แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

ด้วยมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 บัญญัติว่า ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 อาจคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 53 ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้ว จึงมีมติให้กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ดังต่อไปนี้

1. กรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ มีดังนี้

(1) กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

(2) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด

(4) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

2. สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) และ ข้อ 1(2) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(2) กรณีตามข้อ 1(3)ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

(3) กรณีตามข้อ 1(4) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหาย และมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลา 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยสอบแข่งขันได้ที่มีว่างอยู่ได้

(4) กรณีตามข้อ 1(5) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วันนับแต่กำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุไว้แล้ว ที่มีว่างอยู่ได้

3. การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึงเสร็จไปแล้วก่อนวันมีหนังสือฉบับนี้ให้เป็นอันใช้ได้ และกรณีที่ได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่เสร็จก็ให้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะเสร็จ กรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ก็ยังสามารถนำบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวมาใช้เพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้จนกว่าจะครบกำหนดเวลาที่ประกาศไว้ แต่ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือที่อ้างถึงอีก

กรณีที่มีการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งใดตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ หากจะต้องดำเนินการบรรจุแต่งตั้งหลังวันที่หนังสือนี้ใช้บังคับและ ก.พ. จัดตำแหน่งนั้นให้เป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ก็ให้ถือว่าเป็นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับนั้น และให้บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ
โทร 0 2547 1941-48
โทรสาร 0 2547 1954

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(1) และ ข้อ 1(2)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

---

1. ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) กรณีตามข้อ 1 (2) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือ ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษา ผลการประเมินทางจริยธรรม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดสรรผู้ได้รับคัดเลือกไปบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ คณะกรรมการคัดเลือกอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร เช่น ให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้เลือกหน่วยงานที่จะบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือการจัดสรรตามภูมิลำเนาของผู้ได้รับคัดเลือก เป็นต้น

4. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(3)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

---

1. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และผู้แทน ก.พ. เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ และตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้มีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(2) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

(3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(4) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(5) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

(6) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(7) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

(8) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ที่ครอบคลุมการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(9) เกณฑ์การตัดสิน

(10) การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์งาน และระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด

(11) การบรรจุและแต่งตั้ง

(12) เงื่อนไข ข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

3. จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยต้องประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร ปิดประกาศรับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

5. ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา และเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ 200 บาท

6. ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก ตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนดโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

7. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งได้

8. กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

เลขที่สมัคร.....

แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5x 2 นิ้ว

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

สัญชาติ .....เกิดวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี .....เดือน

(นับถึงวันสมัคร) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ .....

จังหวัด..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เป็นผู้

O ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนรัฐบาล และสำเร็จการศึกษาวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

ประเทศ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

O สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ โดยได้รับวุฒิ ..... ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจาก

สถานศึกษา .....วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

O สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกบรรจุได้ คือวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

O เคยสอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรม/สำนักงาน ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการแล้ว แต่ไม่สามารถไปรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และขณะนี้บัญชีผลการสอบแข่งขันตำแหน่งดังกล่าวได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่ง ..... ของกรม/สำนักงาน .....

และขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่เกิด จังหวัด.....ภูมิลำเนา .....ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ .....หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... e – mail address ..... โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ .....

อาชีพ O ลูกจ้าง/พนักงานราชการ O ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....

O ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง ..... O กำลังศึกษาต่อ

O อื่น ๆ .....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท .....กอง/ฝ่าย .....

e – mail address ..... โทรศัพท์ .....

สถานภาพสมรส ○ โสด ○ สมรส ○ หม้าย ○ หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา .....สัญชาติ ..... อาชีพ .....

ชื่อบิดา ..... สัญชาติ .....อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... อาชีพ .....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา (วิชาเอก)	คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....

3. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....	เหตุผลที่ออก

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า 1* .....ตำแหน่ง .....

สังกัด .....เป็นผู้บังคับบัญชาของ .....

ขอรับรองว่าในระหว่างที่ ..... รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารนั้น ผู้นี้มีประวัติในการรับราชการทหาร ดังนี้

2* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1* ผู้ให้คำรับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพันขึ้นไป

2* การรับรองประวัติในการรับราชการทหาร ให้มีรายละเอียดว่าได้กระทำผิดวินัยทหารอย่างไรหรือไม่ และได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือไม่ หากเคยกระทำก็ให้แจ้งข้อเท็จจริงโดยละเอียดทุกครั้งด้วย

ผนวก 2.2

ที่ นร 1006/ว 16

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

22 มิถุนายน 2552

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ก.พ. แจ้งมติกำหนดแนวทางดำเนินการในการย้าย การโอน การเลื่อน และการบรรจุกลับตามมาตรา 63 มาตรา 64 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.พ. หรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ตามข้อ 2 ในหนังสือที่อ้างถึง 1 ยังไม่ครอบคลุมการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทในบางกรณี ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกความในข้อ 2 ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และให้ใช้แนวทางดำเนินการตามหนังสือฉบับนี้แทน ดังนี้

2. <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท</u>

ก. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานนายช่างศิลปกรรม คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน และนาฏศิลปิน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(4) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

(2) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด

(4) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

2. สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) และ ข้อ 1(2) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(2) กรณีตามข้อ 1(3)ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

(3) กรณีตามข้อ 1(4) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหาย และมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลา 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยสอบแข่งขันได้ที่มีว่างอยู่ได้

(4) กรณีตามข้อ 1(5) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วันนับแต่กำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุไว้แล้ว ที่มีว่างอยู่ได้

3. การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึงเสร็จไปแล้วก่อนวันมีหนังสือฉบับนี้ให้เป็นอันใช้ได้ และกรณีที่ได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่เสร็จก็ให้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะเสร็จ กรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ก็ยังสามารถนำบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวมาใช้เพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้จนกว่าจะครบกำหนดเวลาที่ประกาศไว้ แต่ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือที่อ้างถึงอีก

กรณีที่มีการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งใดตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ หากจะต้องดำเนินการบรรจุแต่งตั้งหลังวันที่หนังสือนี้ใช้บังคับและ ก.พ. จัดตำแหน่งนั้นให้เป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ก็ให้ถือว่าเป็นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับนั้น และให้บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ
โทร 0 2547 1941-48
โทรสาร 0 2547 1954

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(1) และ ข้อ 1(2)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

---

1. ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) กรณีตามข้อ 1 (2) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือ ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษา ผลการประเมินทางจริยธรรม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดสรรผู้ได้รับคัดเลือกไปบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ คณะกรรมการคัดเลือกอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร เช่น ให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้เลือกหน่วยงานที่จะบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือการจัดสรรตามภูมิลำเนาของผู้ได้รับคัดเลือก เป็นต้น

4. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(3)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

---

1. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และผู้แทน ก.พ. เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ และตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้มีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(2) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

(3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(4) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(5) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

(6) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(7) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

(8) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ที่ครอบคลุมการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(9) เกณฑ์การตัดสิน

(10) การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์งาน และระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด

(11) การบรรจุและแต่งตั้ง

(12) เงื่อนไข ข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

3. จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยต้องประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร ปิดประกาศรับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

5. ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา และเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ 200 บาท

6. ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก ตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนดโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

7. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งได้

8. กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

เลขที่สมัคร.....

แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5x 2 นิ้ว

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

สัญชาติ .....เกิดวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี .....เดือน

(นับถึงวันสมัคร) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ .....

จังหวัด..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เป็นผู้

O ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนรัฐบาล และสำเร็จการศึกษาวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

ประเทศ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

O สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ โดยได้รับวุฒิ ..... ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

O สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกบรรจุได้ คือวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

O เคยสอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรม/สำนักงาน ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการแล้ว แต่ไม่สามารถไปรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และขณะนี้บัญชีผลการสอบแข่งขันตำแหน่งดังกล่าวได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่ง ..... ของกรม/สำนักงาน .....

และขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่เกิด จังหวัด.....ภูมิลำเนา .....ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ .....หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... e – mail address ..... โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ .....

อาชีพ O ลูกจ้าง/พนักงานราชการ O ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....

O ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง ..... O กำลังศึกษาต่อ

O อื่น ๆ .....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท .....กอง/ฝ่าย .....

e – mail address ..... โทรศัพท์ .....

สถานภาพสมรส ○ โสด ○ สมรส ○ หม้าย ○ หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา .....สัญชาติ ..... อาชีพ .....

ชื่อบิดา ..... สัญชาติ .....อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... อาชีพ .....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา (วิชาเอก)	คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....

3. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....	เหตุผลที่ออก

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า 1* .....ตำแหน่ง .....

สังกัด .....เป็นผู้บังคับบัญชาของ .....

ขอรับรองว่าในระหว่างที่ ..... รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารนั้น ผู้นี้มีประวัติในการรับราชการทหาร ดังนี้

2* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1* ผู้ให้คำรับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพันขึ้นไป

2* การรับรองประวัติในการรับราชการทหาร ให้มีรายละเอียดว่าได้กระทำผิดวินัยทหารอย่างไรหรือไม่ และได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือไม่ หากเคยกระทำก็ให้แจ้งข้อเท็จจริงโดยละเอียดทุกครั้งด้วย

หนอก ส. 3

ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. แบบรายงานการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
๓. คำอธิบายรายละเอียดวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ แจ้งมติ ก.พ. ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุบุคคลซึ่งสำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้มีมติกำหนดให้ส่วนราชการอาจคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลซึ่งสำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ สำหรับการคัดเลือกให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยบรรจุและแต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และมีเงื่อนไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. วุฒิที่จะคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งจะต้องเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๒. ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวุฒิที่กำหนดในข้อ ๑ ต้องอยู่ปฏิบัติราชการในส่วนราชการนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น

๓. เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการมายังสำนักงาน ก.พ. ทุกครั้งตามแบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๔. กรณี...

๔. กรณีมีวุฒิที่ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ก.พ. อาจพิจารณายกเลิกการกำหนดวุฒินั้นเป็นวุฒิที่ให้คัดเลือกใน ๒ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่ส่วนราชการแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้ไม่ได้ดำเนินการคัดเลือก เช่น ไม่มีอัตราว่างในขณะนั้น เป็นต้น และมีคำขอให้ยังคงกำหนดวุฒินั้นเป็นวุฒิที่ให้คัดเลือกต่อไป

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่จะดำเนินการคัดเลือกควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับคำอธิบายรายละเอียดวุฒิที่ ก.พ. กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อจะได้ดำเนินการได้อย่างถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๕๐ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

รายชื่อวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔)

<u>วุฒิบัตร</u>

๑. วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือหนังสืออนุมัติฯ ของแพทยสภา

๒. วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมหรือหนังสืออนุมัติฯ ของทันตแพทยสภา

๓. วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมหรือหนังสืออนุมัติฯ ของสภาเภสัชกรรม

<u>ปริญญา (เฉพาะระดับที่กำหนด)</u>

๔. ปริญญาเอก ทุกสาขาวิชา

๕. ปริญญาโทสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี หรือทางเคมีวิเคราะห์

๖. ปริญญาโทสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาอังกฤษ ทางภาษาไทย หรือทางวรรณคดีไทย

๗. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโลหิตวิทยา

๘. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางจุลชีววิทยา

๙. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางพิษวิทยา

๑๐. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางวิศวกรรมปิโตรเลียม

๑๑. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางปฐพีวิทยา หรือทางปฐพีศาสตร์

๑๒. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางธรณีวิทยา ทางธรณีศาสตร์ หรือทางเทคโนโลยีธรณี

๑๓. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางสัตววิทยา ทางสัตวบาล หรือทางสัตวศาสตร์

๑๔. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโรคพืช หรือทางโรคพืชวิทยา

๑๕. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางอาชญาวิทยา หรือทางการบริหารงานยุติธรรม

<u>ปริญญา (ทุกระดับ)</u>

๑๖. ปริญญาสาขาวิชาแพทยศาสตร์

๑๗. ปริญญาสาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์

๑๘. ปริญญาสาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์

๑๙. ปริญญาสาขาวิชาเภสัชศาสตร์

๒๐. ปริญญาสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย

๒๑. ปริญญาสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์

๒๒. ปริญญาสาขาวิชากายภาพบำบัด

๒๓. ปริญญาสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์

๒๔. ปริญญาสาขาวิชากายอุปกรณ์ศาสตร์

๒๕. ปริญญาสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางฟิสิกส์

๒๖. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางรังสีเทคนิค

๒๗. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางชีวเวชศาสตร์

๒๘. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางพันธุศาสตร์

๒๙. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางพฤกษศาสตร์

๓๐. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางนิวเคลียร์เทคโนโลยี

๓๑. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางวัสดุศาสตร์

๓๒. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเวชศาสตร์การแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย

๓๓. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการศึกษาพิเศษ

๓๔. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการออกแบบภายใน หรือทางการตกแต่งภายใน

๓๕. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางผังเมือง

๓๖. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางประติมากรรม ทางประติมากรรมไทย ทางประติมากรรมสากล

๓๗. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางศิลปะไทย

๓๘. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางนาฏศิลป์ ทางคีตศิลป์ ทางดุริยางคศิลป์ หรือทางการละคร

<u>ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญา</u>

๓๙. ประกาศนียบัตรวิชาพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือประกาศนียบัตรพนักงานห้องปฏิบัติการชันสูตรโรค ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางรังสีวิทยา ทางรังสีเทคนิค หรือทางรังสีการแพทย์

๔๐. ประกาศนียบัตรวิชากายอุปกรณ์เสริมและเทียม หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคนิคกายอุปกรณ์

๔๑. ประกาศนียบัตรทางเภสัชกรรม

๔๒. ประกาศนียบัตรทางนาฏศิลป์ หรือทางดุริยางคศิลป์ หรือทางดุริยศิลป์ หรือทางคีตศิลป์

๔๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพสาขาวิชาการพิมพ์ อนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ ทางการพิมพ์ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาการพิมพ์

๔๔. ประกาศนียบัตรวิชาชีพสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีการถ่ายภาพ ทางการถ่ายภาพ ทางการถ่ายภาพและวีดิทัศน์ ทางการถ่ายภาพและภาพยนตร์ ทางเทคโนโลยีการถ่ายภาพและวีดิทัศน์ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและวีดิทัศน์

๔๕. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาวิจิตรศิลป์

๔๖. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาการออกแบบ

๔๗. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาช่างทองหลวง

๔๘. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคนิคงานรัก หรือทางโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ

<u>ปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่กำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่ง</u>

๔๙. ปริญญาโทสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

๕๐. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางกีฏวิทยา เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักกีฏวิทยาปฏิบัติการ

๕๑. ปริญญาสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมเหมืองแร่ เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งวิศวกรเหมืองแร่ปฏิบัติการ

๕๒. ปริญญาสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมชลประทาน หรือทางวิศวกรรมโยธา – ชลประทาน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งวิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๕๓. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยาคลินิก เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ หรือตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ

๕๔. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเวชศาสตร์การธนาคารเลือด เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ

๕๕. ประกาศนียบัตรวิชาชีพสาขาวิชาโลหะการ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาเทคนิคโลหะ ทางเทคนิคการเชื่อมโลหะ สาขาวิชาเทคนิคการหล่อ ทางเทคนิคการหล่อ เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนายช่างหล่อปฏิบัติงาน

๕๖. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา สาขาวิชาศิลปะหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนายช่างศิลปกรรมปฏิบัติงาน

<u>วุฒิที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและกำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่งนั้น</u>

ให้ใช้วุฒิตามที่ระบุในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งที่กำหนด ดังนี้

๕๗. นักเดินเรือปฏิบัติการ

๕๘. นายช่างกลเรือปฏิบัติการ

๕๙. เจ้าพนักงานตรวจท่าปฏิบัติการ

๖๐. เจ้าพนักงานตรวจเรือปฏิบัติการ

๖๑. จิตรกรปฏิบัติการ

๖๒. นักโบราณคดีปฏิบัติการ

๖๓. พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๖๔. นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอกปฏิบัติการ

๖๕. ช่างภาพการแพทย์ปฏิบัติการ

๖๖. ช่างอาภรณ์ปฏิบัติงาน

๖๗. พยาบาลเทคนิคปฏิบัติงาน

๖๘. ช่างทันตกรรมปฏิบัติงาน

๖๙. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน

๗๐. เจ้าพนักงานเวชสถิติปฏิบัติงาน

๗๑. เจ้าพนักงานเดินเรือปฏิบัติงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบรายงานการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔)

---

๑. ชื่อส่วนราชการ ..... โทรศัพท์.....

๒. ตำแหน่งที่คัดเลือก

๑) ชื่อตำแหน่ง.....

๒) วุฒิที่คัดเลือก คือ.....

ซึ่งตรงกับวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ลำดับที่.....

๓) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ..... ตำแหน่ง

๓. ผลการดำเนินการคัดเลือก

๑) จำนวนคน

จำนวนผู้สมัคร ..... คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก ..... คน

จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก ..... คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ ..... คน

๒) ชื่อสถานศึกษาของผู้สมัคร คือ.....

.....

.....

๓) ชื่อสถานศึกษาของผู้ได้รับการบรรจุ คือ.....

.....

.....

(กรณีวุฒิต่างประเทศ ให้ระบุชื่อประเทศด้วย)

๔. การสรรหาและการรับสมัคร

๑) ช่องทางการแพร่ข่าวและประชาสัมพันธ์

○ เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ○ เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร

○ เว็บไซต์อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

○ ที่ทำการของส่วนราชการ

○ ส่วนราชการติดต่อมหาวิทยาลัยโดยตรง

○ ส่วนราชการติดต่อสมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

○ ช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒) วิธีการรับสมัคร

○ สมัครด้วยตนเอง ○ สมัครทางอินเทอร์เน็ต

○ ช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๕. การคัดเลือก

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เมื่อวันที่..... จำนวน ..... คน

๒) กรรมการสัมภาษณ์ จำนวน ..... คน

กรรมการอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ..... จำนวน ..... คน

๓) วิธีการคัดเลือก

○ สอบสัมภาษณ์

○ สอบข้อเขียน วิชา.....

○ สอบปฏิบัติ ได้แก่.....

○ วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๑) วันที่แพร่ข่าวรับสมัคร	
๒) วันที่รับสมัครสอบ	
๓) วันที่สอบ	
๔) วันที่ประกาศผล	
๕) วันที่บรรจุ	
๖) จำนวนวันที่แพร่ข่าวรับสมัครจนถึงวันที่บรรจุ	รวม ..... วัน
๗) จำนวนวันที่รับสมัครจนถึงวันที่บรรจุ	รวม ..... วัน

๗. ปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่การดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น โดยไม่มีผู้ได้รับการบรรจุ อาจเนื่องจากไม่มีผู้สมัครหรือมีผู้สละสิทธิในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ก็ให้รายงานผลการคัดเลือกตามแบบรายงานนี้ไปยังสำนักงาน ก.พ. ด้วย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

คำอธิบายรายละเอียดวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่ออธิบายความหมายของวุฒิบางวุฒิ หรือคำบางคำ ว่ามีขอบเขตเพียงใด เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจชัดเจนและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

วุฒิ/ลำดับที่	ความหมาย
ปริญญา (เฉพาะระดับที่กำหนด)	หมายถึง ปริญญาตามระดับที่กำหนดไว้
ปริญญา (ทุกระดับ)	หมายถึง ปริญญาตรี โท หรือเอก
ปริญญาสาขาวิชา...	หมายถึง ปริญญาในสาขาวิชาซึ่งเป็นเนื้อหาของวิทยาการที่อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะ
ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทาง...	หมายถึง ปริญญาในสาขาวิชาซึ่งเป็นเนื้อหาของวิทยาการที่อยู่ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งและจำเป็นต้องใช้ความรู้เฉพาะทางหรือต้องคำนึงถึงวิชาเอก
ปริญญาสาขาวิชา... ทาง...	หมายถึง ปริญญาในสาขาวิชาซึ่งเป็นเนื้อหาของวิทยาการที่อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะและจำเป็นต้องใช้ความรู้เฉพาะทางหรือต้องคำนึงถึงวิชาเอก
ปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่กำหนดให้คัดเลือกฯ เฉพาะบางตำแหน่ง	หมายถึง ปริญญาหรือประกาศนียบัตร สาขาวิชา วิชาเอก หรือเนื้อหาวิชาที่ได้ศึกษาในแต่ละวุฒิการศึกษาตามที่ ก.พ. รับรองว่าเป็นปริญญาหรือประกาศนียบัตร สาขาวิชา และหรือทางนั้น ๆ ให้<u>คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเฉพาะตำแหน่งที่ระบุ</u>เท่านั้น
ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชา... ทาง...	หมายถึง ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในสาขาวิชาซึ่งเป็นเนื้อหาของวิทยาการที่อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะและจำเป็นต้องใช้ความรู้เฉพาะทาง หรือต้องคำนึงถึงวิชาเอก ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกโดยใช้วุฒิตามระดับประกาศนียบัตรที่กำหนดไว้ เช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาวิจิตรศิลป์ ให้คัดเลือกเฉพาะระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเท่านั้น เป็นต้น

วุฒิ/ลำดับที่	ความหมาย
วุฒิที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและกำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่งนั้น	หมายถึง ให้ใช้วุฒิตามที่ระบุในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งที่ระบุเท่านั้น
๑๕. ปริญญาโทสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางอาชญาวิทยา หรือทางการบริหารงานยุติธรรม	หมายถึง ปริญญาโท ทางอาชญาวิทยา ทางการบริหารงานยุติธรรม ทางอาชญาวิทยาและงานยุติธรรม ทางการบริหารงานยุติธรรมและความปลอดภัย ทางอาชญาวิทยาและการบริหารงานยุติธรรม
๓๒. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเวชศาสตร์การแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย	หมายถึง ปริญญาตรี โท เอก ทางเวชศาสตร์การแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย ทางความผิดปกติของการสื่อความหมาย
๓๔. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการออกแบบภายใน หรือทางการตกแต่งภายใน	หมายถึง ปริญญาตรี โท เอก ทางการออกแบบภายใน ทางการตกแต่งภายใน ทางการออกแบบตกแต่งภายใน ทางออกแบบภายใน ทางตกแต่งภายใน ทางออกแบบตกแต่งภายใน
๓๕. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางผังเมือง	หมายถึง ปริญญาตรี โท เอก ทางผังเมือง ทางการวางผังเมือง ทางสถาปัตยกรรมผังเมือง ทางการวางผังชุมชน ทางการจัดการงานช่างและผังเมือง ทางการวางแผนภาค ทางการวางแผนภาคและเมือง ทางการวางแผนชุมชนเมืองและสภาพแวดล้อม ทางการวางผังเมืองและสภาพแวดล้อม ทางเทคโนโลยีภูมิทัศน์
๓๘. ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการละคร	หมายถึง ปริญญาตรี โท เอก ทางการละคร ทางการละคอน ทางศิลปการละคร
๔๑. ประกาศนียบัตรทางเภสัชกรรม	หมายถึง ประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาหรือทางเภสัชกรรม ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ประกาศนียบัตรสาธารณสุขศาสตร์ (เทคนิคเภสัชกรรม)

สำหรับการรับรองปริญญาหรือประกาศนียบัตรในประเทศ สามารถตรวจสอบว่าเป็น<u>สาขาวิชา/ทาง</u>ใดได้จากหนังสือเวียนของ ก.พ. ที่รับรองคุณวุฒิต่าง ๆ

ผนวก ๒.๔

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข
ที่ ๙๙๖ /๒๕๕๔
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล)

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๖๘๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล) ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๒๘๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข(ด้านการบริหารงานบุคคล) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๖๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๐๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล) คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๙๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่องมอบอำนาจในการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๗๙๗/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่องมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับพนักงานราชการ และเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าว จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขและรวมเป็นคำสั่งเดียวกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๗ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๕ มาตรา ๖๘ มาตรา ๑๐๙ มาตรา ๑๑๐ และมาตรา ๑๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔ (๑๖) มาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๑...

๑.๑ การให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามมาตรา ๕๗(๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมิใช่ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และตำแหน่งหัวหน้าพยาบาลในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

๑.๒ แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๓ การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว ครั้งหนึ่งได้ตามที่เห็นสมควร ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

๑.๔ การอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการไปต่างประเทศในระหว่างการลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนหรือในระหว่างวันหยุดราชการ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

ข้อ ๒ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

๒.๑ การบรรจุ

(๑) การบรรจุเข้ารับราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการและตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

(๒) การบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน มาตรา ๕๕ มาตรา ๖๓ วรรคสี่ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒

(๓) การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

๒.๒ การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ สำหรับข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒.๓ การเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ที่มิใช่ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนและตำแหน่งหัวหน้าพยาบาล ในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป และการเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒

๒.๔ การประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) การคัดเลือกบุคคลให้ส่งผลงานประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมาทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และหัวหน้าพยาบาลโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

(๒)...

(๒) การคัดเลือกบุคคลให้ส่งผลงานประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

(๓) การประเมินผลงานของข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ทุกสายงาน ยกเว้นสายงานนิติกร

(๔) การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๙

(๕) การบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

๒.๕ การสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทและเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑) การสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของตำแหน่ง

(๒) การสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๖ การปรับเงินเดือนให้ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๗ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด และสาธารณสุขอำเภอ ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

๒.๘ การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒.๙ การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑๐ การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จรายเดือนตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑๑ การลงนามในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

๒.๑๒ การลงนามในแบบคำขอรับเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๒.๑๓ การอนุญาตให้ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ลาออกจากราชการตามมาตรา ๑๐๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒.๑๔ การสั่งให้ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ออกจากราชการเพื่อให้ได้รับ

บำเหน็จ...

บำเหน็จ บำนาญ ตามมาตรา ๑๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒.๑๕ การอนุมัติให้ข้าราชการที่ลาป่วยได้รับเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่ลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ ต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๓ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้เป็นการมอบอำนาจให้ดำเนินการเฉพาะงานที่อยู่ในจังหวัดที่รับผิดชอบและในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

ข้อ ๔ การดำเนินการในเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงบประมาณ กำหนด และที่จะกำหนดต่อไปโดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ ให้ยกเลิก

๕.๑ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๖๘๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล)

๕.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๒๘๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

๕.๓ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๖๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข(ด้านการบริหารงานบุคคล) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

๕.๔ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๐๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล)

๕.๕ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๙๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่องมอบอำนาจในการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

๕.๖ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๗๙๗/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เรื่องมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับพนักงานราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายไพจิตร์ วราชิต)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผนวก ๒.๕

สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลลำพูน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

ด้วยจังหวัดลำพูน จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๕,๐๐๐ – ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการ ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

ปฏิบัติงานที่กลุ่มเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก โรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเทคนิคการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แม่นยำ และทันเวลา

๒) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น ด้านเทคนิคการแพทย์ที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนการจัดทำรายงานทางวิชาการ เพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข

๓) ติดตาม ประเมินผล สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น ที่ไม่ซับซ้อน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์ และสาธารณสุข

๒. ด้านการ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ให้แก่ผู้ใช้บริการ ผู้ป่วย ญาติ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความเข้าใจในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

๒) สอน แนะนำ การปฏิบัติงาน แก่บุคลากรด้านสาธารณสุข และนักศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการ และแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคย...

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือการเข้าปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีลักษณะต้องห้าม ตาม ข.(๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้าม ตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้น ต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมิใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับการคัดเลือกต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ ของสภาเทคนิคการแพทย์

๕. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอทราบรายละเอียด รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลลำพูน โทร ๐ ๕๓๕๖ ๙๑๐๐ ต่อ ๗๑๒๔๔

๕.๒ ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕.๓ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท

เมื่อสมัครคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตจึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือกแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๕.๔ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำและไม่สวมหมวก ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ อย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ ของสภาเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย (ให้นำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบด้วย)

๖. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จังหวัดลำพูน จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

จังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทาง www.lpnh.go.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลลำพูน โทร ๐ ๕๓๕๖ ๙๑๐๐ ต่อ ๗๑๒๔๔

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ดังนี้

๘.๑ การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิชาเทคนิคการแพทย์ หรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและอบรม ประวัติการทำงาน โดยดูข้อมูลจากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ พลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่

(๑) จังหวัดลำพูน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ ก.พ. และจังหวัดกำหนด ในกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

(๒) การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.

(๒) ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก จังหวัดลำพูนอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๑๒. การรับโอนผู้ได้รับคัดเลือก

จังหวัดลำพูน ไม่รับโอน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑๓. เงื่อนไข ข้อความอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว ต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

จังหวัดลำพูน จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถเข้าช่วยเหลือให้ท่าน ได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสันติธร ยิ่งสมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

22 พ.ย. 65

รอง ผวจ.ลำพูน ..... วันที่ ..... / ..... / .....
นายแพทย์ สสจ.ลำพูน ..... วันที่ 16 พ.ย. 2565
ผอ.โรงพยาบาลลำพูน ..... วันที่ ..... / ..... / .....
ผช.ผอ.ด้านทรัพยากรบุคคล ..... วันที่ ..... / ..... / .....
หน.กง.ทรัพยากรบุคคล ..... วันที่ 7 พ.ย. 2565

ผนวก ๒.๖.

ประกาศจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนายแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลลำพูน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

ด้วยจังหวัดลำพูน จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนายแพทย์ปฏิบัติการ สังกัดโรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งนายแพทย์ปฏิบัติการ

๑.๒ เงินเดือนที่จะได้รับ ดังนี้

- อัตราเงินเดือนระหว่าง ๒๑,๐๐๐ – ๒๓,๑๐๐ บาท (สำหรับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภาที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิบัตรปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร)

- อัตราเงินเดือนระหว่าง ๒๑,๖๑๐ – ๒๓,๗๘๐ บาท (สำหรับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภาที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร)

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการ ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานกุมารเวชกรรม โรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน จำนวน ๑ อัตรา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานด้านการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจ วินิจฉัย รักษาโรค ฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ เพื่อให้ประชาชน มีสุขภาพที่ดี และสามารถป้องกันตนเองหรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พ้นจากโรคภัยไข้เจ็บ

(๒) ศึกษา...

(ธ 216 - 220

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านวิชาการแพทย์และสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อประกอบการพัฒนาแนวทางการตรวจ ชันสูตร วินิจฉัย บำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ ส่งเสริม ควบคุม ป้องกัน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ทางวิชาการแพทย์และสาธารณสุขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ

(๓) รวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาวะสุขภาพของประชาชนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสุขภาพของประชาชน เพื่อวางแผนการดำเนินงานตรวจ วินิจฉัย รักษา ควบคุม ป้องกัน เฝ้าระวัง รักษาโรค และฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพ ทางการแพทย์และสาธารณสุข ที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่

(๔) ตรวจชันสูตรทางนิติเวชศาสตร์และเหตุตายทางนิติเวชศาสตร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางนิติเวชศาสตร์ เพื่อให้ทราบสาเหตุของการเสียชีวิต

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการแพทย์ การควบคุมป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพและการส่งเสริมสุขภาพ ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วยและญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีสุขภาพที่ดี

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข แก่บุคลากรสาธารณสุข นักศึกษาและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะ...

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือการเข้าปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีลักษณะต้องห้าม ตาม ข.(๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้าม ตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้น ต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมิใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับการคัดเลือกต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา และได้รับวุฒิบัตรแสดงความรู้ ความชำนาญ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของแพทยสภา

๕. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอทราบรายละเอียด รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลลำพูน โทร ๐ ๕๓๕๖ ๙๑๐๐ ต่อ ๗๑๒๔๔

๕.๒ ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕.๓ ผู้สมัคร...

๕.๓ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท

เมื่อสมัครคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตจึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือกแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๕.๔ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำและไม่สวมหมวก ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ อย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา วุฒิบัตรแสดงความรู้ ความชำนาญ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของแพทยสภา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย (ให้นำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบด้วย)

๖. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จังหวัดลำพูน จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

จังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ทาง www.lpnh.go.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลลำพูน โทร ๐ ๕๓๕๖ ๙๑๐๐ ต่อ ๗๑๒๔๔

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

๘.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิชาแพทยศาสตร์ หรือความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนายแพทย์ปฏิบัติการ

๘.๒ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและอบรม ประวัติการทำงาน โดยดูข้อมูลจากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่

๑๐.๑ จังหวัดลำพูน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ ก.พ. และจังหวัดกำหนด ในกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.

๑๑.๒ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก จังหวัดลำพูนอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๑๒. การรับโอนผู้ได้รับคัดเลือก

จังหวัดลำพูน ไม่รับโอน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑๓. เงื่อนไข...

๑๓. เงื่อนไข ข้อความอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนายแพทย์ปฏิบัติการ ต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

จังหวัดลำพูน จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถเข้าช่วยเหลือให้ท่าน ได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ประกาศจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดลำพูน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักโภชนาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางโภชนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปัญหาโภชนาการด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมภาวะโภชนาการของประชาชน สำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านโภชนาการของประชาชนภาคต่าง ๆ เพื่อหาสาเหตุของโรคขาดสารอาหาร วางแผนป้องกันและบำบัดโรคขาดสารอาหาร วิจัยด้านอาหารและโภชนาการเพื่อกำหนดเครื่องชี้วัดทางโภชนาการและพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้เหมาะสม ทดลองตำรับอาหารใหม่ตามหลักวิชาการอาหารและโภชนาการ ส่งเสริมการผลิตอาหารที่จำเป็นแก่การปรับปรุงภาวะโภชนาการ ค้นคว้า ทดลองและพัฒนาสูตรอาหาร ซึ่งมีคุณค่าด้านโภชนาการ กำหนดรายการอาหารควบคุมและให้คำแนะนำในการประกอบอาหารเฉพาะโรค จัดสอน ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ อาสาสมัครหมู่บ้านและประชาชานทั่วไป และเผยแพร่ความรู้ประชานิเทศด้านโภชนาการทางสื่อมวลชนโดยวิธีต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานโภชนศาสตร์ โรงพยาบาลลี้ และโรงพยาบาลแม่ทา
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

/กลุ่มงาน...

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินลงบัญชีทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านธิ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติมัวหมองเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักโภชนาการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอทราบรายละเอียดการรับสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน โทร ๐-๕๓๐๙-๓๗๒๕ ต่อ ๑๑๕ โดยดาวน์โหลดใบสมัครและบัตรประจำตัว ที่ https://www.lamphunhealth.go.th กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ "ดาวน์โหลดเอกสาร"

ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐–๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐–๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ (ติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ติดลงใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบ ๒ รูป)

(๓) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (ทรานสคริป) (ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ หรือสำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (ทรานสคริป) (ตำแหน่งนักโภชนาการ) หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงานสำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ความรู้ความสามารถและหรือประสบการณ์เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนักโภชนาการ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

/๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน จะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน และทาง www.lamphunhealth.go.th หัวข้อ "ประชาสัมพันธ์"

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งนักโภชนาการ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑	๑๐๐	
<u>ความรู้ความสามารถทั่วไป</u> อาทิเช่น ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของจังหวัดลำพูน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๐	สอบข้อเขียน
<u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> อาทิเช่น ๑. ความรู้เกี่ยวกับอาหารและโภชนาการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับโภชนบริการและการจัดการอาหารในโรงพยาบาล ๓. ความรู้เกี่ยวกับโภชนบำบัดและการให้โภชนศึกษา ๔. ความรู้เกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหาร และความปลอดภัยในอาหาร ๕. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยด้านอาหารและโภชนาการ	๘๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒	๑๐๐	
<u>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> อาทิเช่น มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

/๕.๒ ตำแหน่ง...

๕.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑	๑๐๐	
<u>ความรู้ความสามารถทั่วไป</u> อาทิเช่น ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของจังหวัดลำพูน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๐	สอบข้อเขียน
<u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> อาทิเช่น ๑. หลักการบัญชีเบื้องต้น ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี ๓. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ๖. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๘๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒	๑๐๐	
<u>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> อาทิเช่น มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

จังหวัดลำพูนจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป

/ ๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าจะเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากคะแนน ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันจะพิจารณาจากหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

จังหวัดลำพูนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน และทาง www.lamphunhealth.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบ ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับผลของคะแนนที่ได้ และต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดลำพูนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุขิน คันศร)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำพูน
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

เอกสาร ผนวก 3

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2568

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามแนวทาง HR SCORECARD จังหวัดลำพูน

(ทบทวน ปี พ.ศ. 2563 - 2567)

สำนักงานจังหวัดลำพูน

Contact us
053-511-000

สำนักงานจังหวัดลำพูน

Contact us

053-511-000

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายพงศ์รัตน์	ภิรมย์รัตน์	ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
นายสำเริง	ไชยเสน	รองผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
นายวรยุทธ	เนาวรัตน์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
ดร.ขวัญนภา	สุขคร	ผู้อำนวยการศูนย์ลำปาง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คณะผู้จัดทำ

นายชัยนรงค์	วงศ์ใหญ่	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลำพูน หัวหน้าคณะผู้จัดทำ
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดลำพูน ทุกส่วนราชการ		คณะผู้จัดทำ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลำพูน		เลขานุการคณะผู้จัดทำ

คำนำ

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และมีคุณธรรม โดยข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐภายใต้การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละปีให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐาน รวมทั้งให้ส่วนราชการต้องประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเสนอสำนักงาน ก.พ. ทุกปี เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เข้มแข็ง และมั่นใจได้ว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยได้กำหนดมาตรฐานความสำเร็จในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Scorecard) ไว้ 5 มิติ ได้แก่ 1. มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) 2. มิติประสิทธิภาพของกระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) 3. มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) 4. มิติความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) และ 5.มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life balance)

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2568 และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของจังหวัดลำพูน พ.ศ. 2561-2565 โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานและ ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่ต้องดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดทำ

กันยายน 2563

ส่วนบทนำ

บทนำ

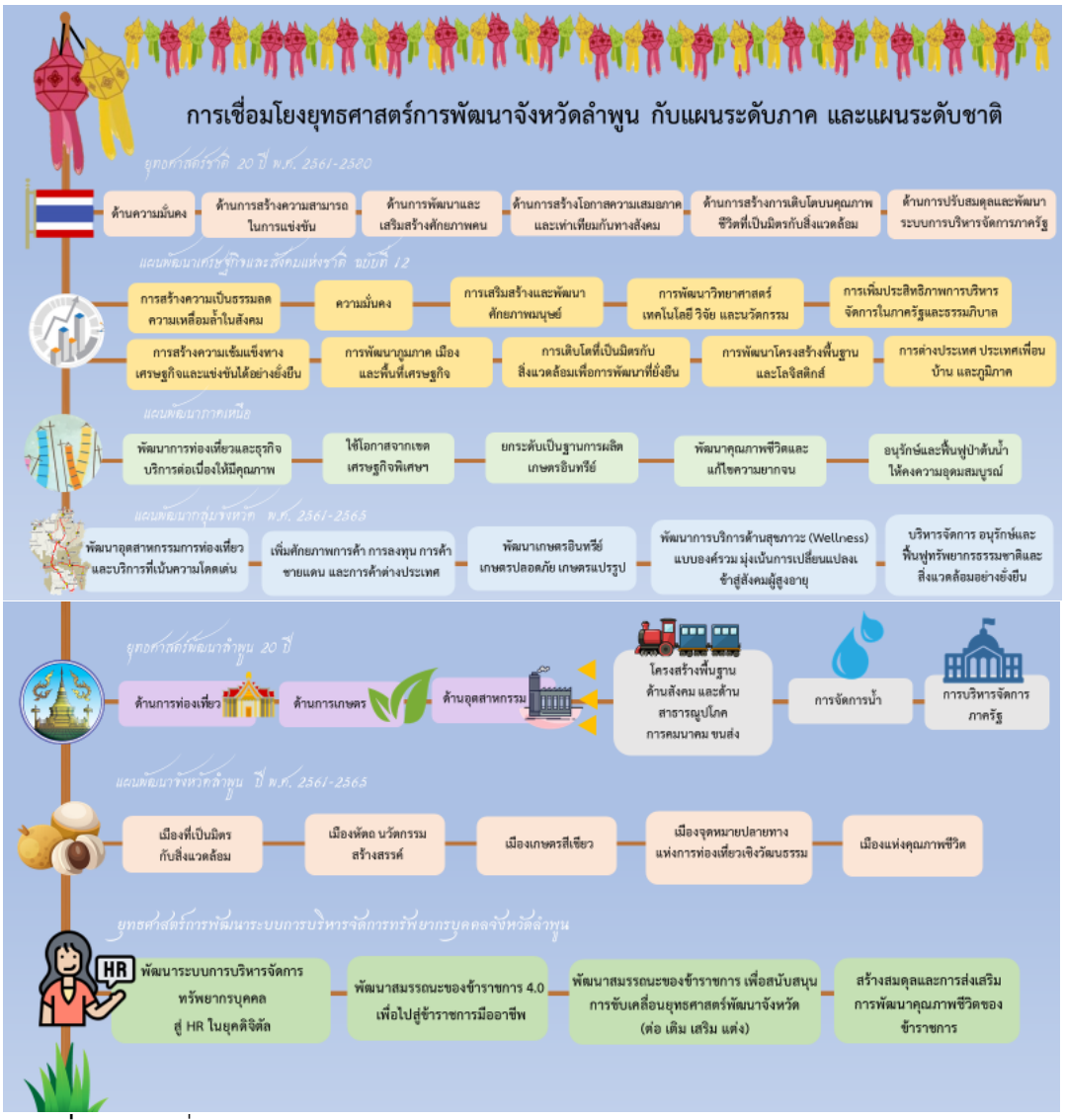
จังหวัดลำพูนเป็นจังหวัดที่เล็กที่สุดในภาคเหนือ มีประวัติศาสตร์ที่เก่าแก่มาช้านาน โดยแต่เดิมนั้นมีชื่อเรียกว่า “นครหริภุญชัย” เป็นเมืองโบราณ อายุยาวนานกว่า 1,300 ปี จังหวัดลำพูนได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็น **“เมืองแห่งความสุข บนความพอเพียง”** หมายถึง ประชาชนในจังหวัดลำพูนจะมีความสุขจากการมีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี และเพื่อให้การดำเนินนโนบายให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนปฏิรูปประเทศ 11 ด้าน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 23 แผน และแผนพัฒนาภาคเหนือ จังหวัดลำพูนจึงได้กำหนดประเด็นการพัฒนาจังหวัดในระยะ 5 ปี ระหว่าง พ.ศ. 2561 – 2565 จำนวน 5 ประเด็น โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้ ดังรูปที่ 1

ประเด็นการพัฒนาที่ 1	เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Eco City)
ประเด็นการพัฒนาที่ 2	เมืองหัตถ นวัตกรรมสร้างสรรค์ (Creative Craft Innopolis)
ประเด็นการพัฒนาที่ 3	เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agriculture City)
ประเด็นการพัฒนาที่ 4	เมืองจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวเชิงประสบการณ์วัฒนธรรม (Cultural Experience Destination)
ประเด็นการพัฒนาที่ 5	เมืองแห่งคุณภาพชีวิต (Quality of Life)

อีกทั้งได้กำหนดประเด็นกรอบพัฒนาจังหวัด 20 ปีไว้ 3 ด้าน คือ เกษตรกรรม (Agriculture Economy) อุตสาหกรรม (Local Industry Economy) และการท่องเที่ยว (Heritage Culture Economy) โดยมีปัจจัยพื้นฐานที่เป็นตัวสนับสนุน 3 ด้าน คือ (1) โครงสร้างพื้นฐานทางด้านสังคม สาธารณูปโภค และการคมนาคมขนส่ง (2) การบริหารจัดการน้ำ สำหรับใช้ในการเกษตร อุตสาหกรรม และอุปโภคบริโภค และ (3) การบริหารจัดการองค์กรภาครัฐที่มีทั้งนี้ แผนพัฒนาระดับจังหวัดและระดับกลุ่มจังหวัดจะมีความเชื่อมโยงและสอดรับกับแผนในระดับชาติ อันได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 แผนปฏิรูปประเทศ 11 ด้าน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 23 แผน และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 – 2580 ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ (1) ความมั่นคง (2) การสร้างความสามารถในการแข่งขัน (3) การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (4) การสร้างโอกาสความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม (5) การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ (6) การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้การพัฒนาในระดับจังหวัดเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับเป้าประสงค์นภาพรวมของประเทศไทย อย่างยั่งยืนประสิทธิภาพ แผนพัฒนาจังหวัดลำพูน ทั้งในระยะกลางและระยะยาว จะมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาภาคเหนือและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 ประกอบด้วยจังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง และ

แม่ฮ่องสอน โดยมีเป้าหมายการพัฒนาคือยกระดับการท่องเที่ยว การค้า การลงทุน และการเกษตร สู่ฐานเศรษฐกิจมูลค่าสูง เพื่อเชื่อมโยงเศรษฐกิจกับห่วงโซ่อุปทานของโลก ดังนี้

1. พัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการที่เน้นความโดดเด่นและเชื่อมโยงห่วงโซ่มูลค่าเพิ่มการท่องเที่ยวของกลุ่มจังหวัด
2. เพิ่มศักยภาพการค้า การลงทุน การค้าชายแดน และการค้าต่างประเทศ
3. พัฒนาเกษตรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย และเกษตรแปรรูป ที่มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่ม
4. พัฒนาการบริการด้านสุขภาพ (Wellness) แบบองค์รวม มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society)
5. บริหารจัดการ อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



ภาพที่ 1 : การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดลำพูน กับแผนระดับภาค และแผนระดับชาติ

โดยการบริหารราชการจังหวัดลำพูนเป็นรูปแบบหนึ่งของการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นจุดที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารราชการส่วนกลางและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 โดยจังหวัดลำพูน มีหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคของจังหวัดลำพูน จำนวน 34 หน่วยงาน ประกอบด้วยบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 3,826 คน โดยที่สัดส่วนของข้าราชการในจังหวัดลำพูน คิดเป็นร้อยละ 74.36 รองลงมาคือลูกจ้างประจำ ร้อยละ 7.74 และอายุเฉลี่ยของบุคลากรทั้งหมด อยู่ที่ 44 ปี โดยในกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำมีอายุเฉลี่ยสูงสุดที่ 45 และ 51 ปี ตามลำดับ

ประเภท	ระดับการศึกษา (คน)					เพศ (คน)			อายุเฉลี่ย (ปี)
	ต่ำว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
1. ข้าราชการ	325	2,077	372	71	2,845	780	2,065	2,845	45
2. ลูกจ้างประจำ	280	16	-	-	296	130	166	296	51
3. พนักงานราชการ	58	198	7	1	264	97	167	264	36
4. ลูกจ้างชั่วคราว	95	85	1	2	183	49	134	183	30
5. พนักงานจ้างเหมา	123	108	7	-	238	117	121	238	37
รวม	**881**	**2,484**	**387**	**74**	**3,826**	**1,173**	**2,658**	**3,826**	**44**

ที่มา : สำนักงานจังหวัดลำพูน 2561

เพื่อให้บุคคลกรสามารถปฏิบัติงานได้ตามผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและมีคุณธรรม โดยข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนั้นสำนักงานจังหวัดลำพูนจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2568 และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของจังหวัดลำพูน พ.ศ. 2561-2565 เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยได้กำหนดมาตรฐานความสำเร็จในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Scorecard) ไว้ 5 มิติ ได้แก่ 1. มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) 2. มิติประสิทธิภาพของกระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) 3. มิติ

ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) 4. มิติความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) และ 5.มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life balance) เพื่อพัฒนากลุ่มบุคลากรประเภทต่าง ๆ ให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี เพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ

ส่วนที่ 1 กรอบคิดและการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 1 กรอบคิดและการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard จังหวัดลำพูน

1) กรอบความคิดเพื่อวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

(Diagnostic Framework for Strategic Human Resource Management)

การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรต้องเชื่อมโยงไปถึง การบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างแยกไม่ออก ความสัมฤทธิผลของยุทธศาสตร์องค์กรเป็นผลโดยตรง จากความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ขององค์กร

ดังนั้น กรอบความคิดเพื่อการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อความสัมฤทธิผลของยุทธศาสตร์องค์กรจึงถูกกำหนด ใน 2 มิติ คือ

(1) มิติเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร

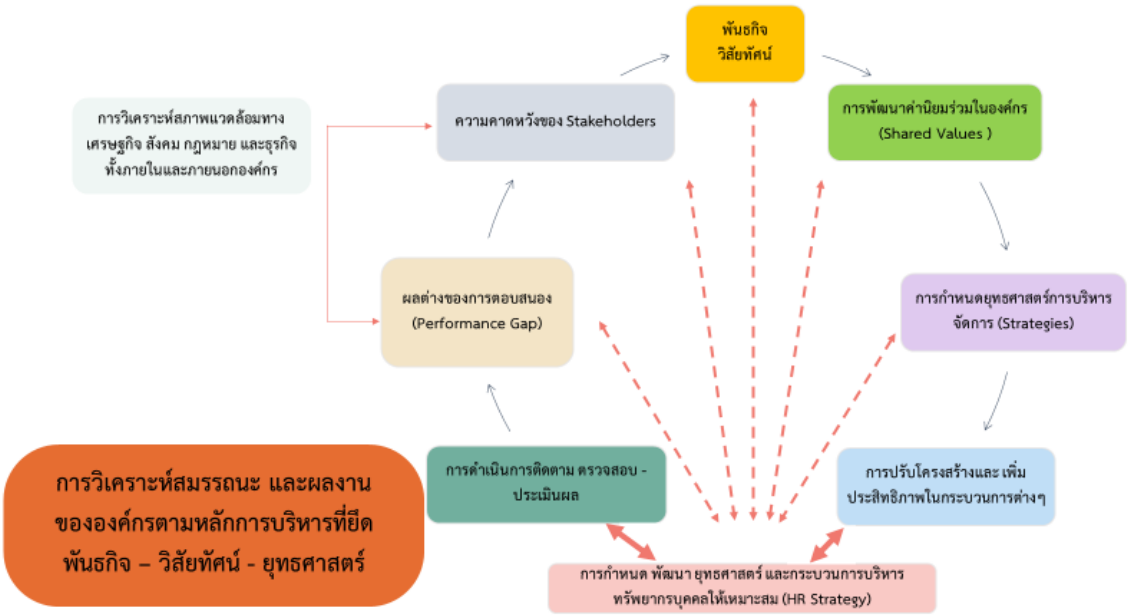
(2) มิติกระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคล

ภาพที่ 2 : โครงสร้างกรอบความคิดเพื่อการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Concern) การบริหารจัดการภาครัฐยุคใหม่ ที่เริ่มพัฒนามาหลังการปฏิรูประบบราชการ เมื่อ ตุลาคม พ.ศ. 2545 ได้ปรับกระบวนทัศน์ และรูปแบบการจัดการใกล้เคียงภาคธุรกิจมากขึ้น โดยมีการกำหนด พันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ในการบริหารองค์กรไว้ค่อนข้างชัดเจน ซึ่งเรามักจะเรียก การบริหารสมัยใหม่นี้ว่า การบริหารโดยยึดพันธกิจ

วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ (Mission-Vision-Strategy Management) ภายหลังการปฏิรูป พ.ศ. 2545 ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกระทรวง ระดับกรม และจังหวัด ต่างก็มีวิธีการกำหนด พัฒนา พันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ อย่างเป็นระบบ และมีการผลักดันให้เกิดการปฏิบัติขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

กระบวนการบริหารโดยยึด พันธกิจ - วิสัยทัศน์ - ยุทธศาสตร์ มีจุดมุ่งหมายสุดท้ายเพื่อการตอบสนองความต้องการของบุคคลต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการขององค์กร (Stakeholders) ดังนั้น การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรสู่การปฏิบัติให้ผลตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิผล จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ตามแผนภูมิ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 3 : แผนภูมิการวิเคราะห์สมรรถนะ และผลงานขององค์กรตามหลักการบริหารที่ยึด พันธกิจ – วิสัยทัศน์ - ยุทธศาสตร์

ตามแผนภูมิได้สะท้อนถึงกิจกรรมหลักๆ ในกระบวนการบริหารจัดการสมัยใหม่ ที่ยึดพันธกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แต่ขณะเดียวกันก็ได้ชี้ให้เห็นด้วยว่า กระบวนการพัฒนายุทธศาสตร์ และระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีส่วนสัมพันธ์ทั้งทางตรง และทางอ้อมต่อความสัมฤทธิผลของกระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร ลูกศรที่มีลักษณะแตกต่างได้เชื่อมโยงกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลไปยังกิจกรรมหลักอื่นๆ ในกระบวนการ ซึ่งเป็นการกำหนดหลัก และกระบวนทัศน์ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ที่จะอธิบายต่อไป

มิติเชิงกระบวนการบริหารจัดการ (Administrative Concern) กิจกรรมหลักในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถกำหนดเป็น 3 กิจกรรมหลักที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้ (Weiss, 1999)

กิจกรรมหลัก 1: การเปิดประตูรับบุคคลเข้าสู่องค์กร

(The "Hatch" Processes)

ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ และรู้จักกันดี คือ

(ก) การสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าสู่องค์กร (Recruitment and Selection)

(ข) การบรรจุ แต่งตั้ง และการปฐมนิเทศ ให้มีความพร้อมที่จะทำงานให้กับองค์กร (Appointment and Orientation) เป็นต้น

กิจกรรมหลัก 2: การประสานทรัพยากรบุคคลเข้ากับองค์กร

(The "Match" Processes)

ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ และรู้จักกันดี คือ

(ก) การพัฒนาการทำงานของทรัพยากรบุคคล (Performance Development)

(ข) การจัดระบบ และการให้ค่าตอบแทน (Compensation)

(ค) การให้การสนับสนุน และการจูงใจ (Promotion and Recognition)

(ง) การเสริมสร้างความเข้าใจ และคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคล (Employee Services and Work Life Balance) และ

(จ) การเสริมสร้างวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ (Grievance and Discipline) เป็นต้น

กิจกรรมหลัก 3: การเปลี่ยนถ่ายกำลังคน หรือการเกษียณอายุ

(The "Dispatch" Processes)

ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ และรู้จักกันดี คือ

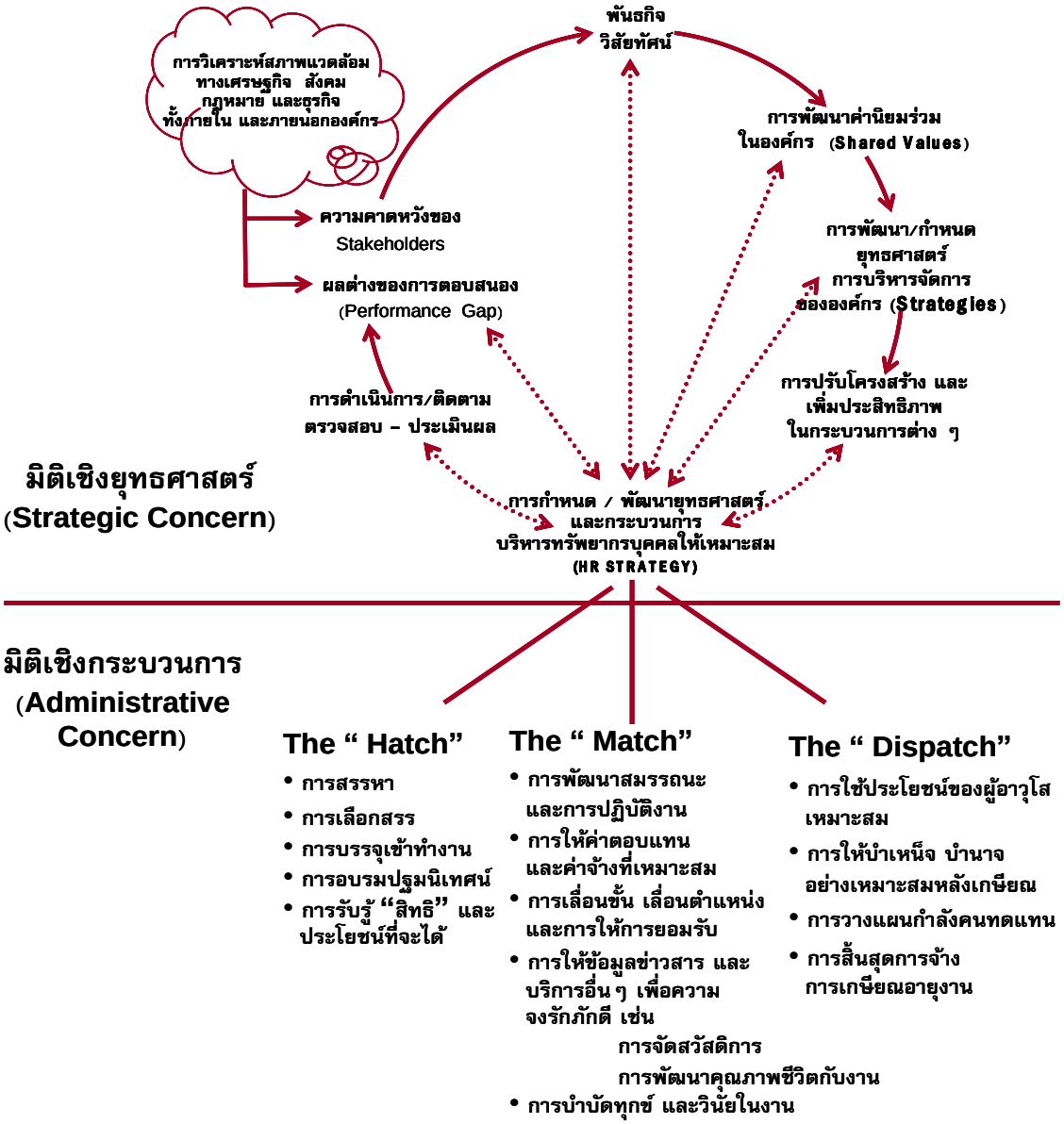
(ก) การเตรียมการเพื่อการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีก่อนการเกษียณอายุ (Retention and Retirement)

(ข) การสรรหาบุคคลใหม่มาทดแทน (Work Force Planning) และ

(ค) การสิ้นสุดการทำงานโดยให้มีบำเหน็จ บำนาญเหมาะสม (Termination with Dignity and Recognition)

การมองการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 2 มิติ (มิติเชิงยุทธศาสตร์ และมิติเชิงกระบวนการบริหาร) ได้นำมาสู่ข้อเสนอรูปแบบการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ชัดเจนขึ้นตามแผนภูมิข้างล่างนี้

รูปแบบ และกรอบการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์
(Diagnostic Model of Strategic HRM)



ภาพที่ 4 : Diagnotic Model of strategic HRM

2) แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Guidelines for Action)

จากกรอบการวิเคราะห์งานบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ทำให้มองเห็นความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งมิติเชิงยุทธศาสตร์ และมิติกระบวนการบริหารจัดการได้ชัดเจน

ดังนั้น ในส่วนนี้จะได้ชี้แนะแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจในกระบวนทัศน์ (paradigm) และบทบาทหน้าที่ใหม่เชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ผลักดันให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนทัศน์ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ (Capability) ความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) และความเจริญที่มั่นคง และยั่งยืน (Sustainability) ให้กับทรัพยากรบุคคล และให้กับองค์กร

ผู้บริหาร HR จะต้องมองบทบาทตนของในฐานะเป็นผู้บริหารคนหนึ่งในทีมงานของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเรียกว่า เป็น **"ผู้มีหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร"** (Strategic Partner) แต่ในขณะเดียวกันก็ยังคงความเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วย (เป็น HR Professional) เหมือนกับผู้บริหารงานด้านอื่น ๆ ที่มีความสำคัญต่อความสัมฤทธิ์ผลขององค์กร เช่น ผู้บริหารการเงิน ผู้บริหารด้านเทคนิคต่าง ๆ - Operational Manager ผู้บริหารด้านกฎหมาย ผู้บริหารด้านการวางแบบธุรกิจ และผู้บริหารด้านสารสนเทศ เป็นต้น

บทบาทของผู้บริหารด้าน HR เชิงยุทธศาสตร์ต่อความสัมฤทธิ์ผล และความยั่งยืนขององค์กร จำแนกได้เป็น 4 บทบาทที่สำคัญ คือ (Ulrich and Brockbank, 2005)

(1) ในฐานะผู้บริหารทรัพยากรบุคคล (Administrative Expert)

จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่ควบคุม และกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กรได้อย่างรวดเร็วทันความต้องการ และไม่ผิดกฎหมายของรัฐบาล และไม่ขัดธรรมเนียมปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมกับชุมชนสังคม นั้น โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการอย่างมั่นคง (Merit Principle)

(2) ในฐานะเป็นผู้นำให้กับทรัพยากรบุคคลที่เข้ามาสู่องค์กร (HR Champions)

เพื่อการผลักดัน และส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ ในองค์กร มีความรู้ความสามารถ และมีขีดสมรรถนะสูงในงานตามกลุ่มงาน หรือภารกิจหลักขององค์กร พร้อมกับเสริมสร้างแรงจูงใจ และความจงรักภักดีของทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร เพื่อให้มีการอุทิศ เสียสละ และทุ่มเทกำลังความคิด กำลังกาย และเวลาให้กับองค์กรอย่างเต็มที่โดยพยายามหลีกเลี่ยงการบังคับกดขี่ข่มเหง หรือการประพฤติปฏิบัติที่ไร้คุณธรรมจริยธรรมที่ดีอันควร

(3) ในฐานะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้กับทรัพยากรบุคคล (Change Agents)

เพื่อตอบสนองความต้องการ และปัจจัยท้าทายต่าง ๆ ของความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในองค์กร การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการปฏิบัติงาน การปรับเปลี่ยนวิธีการ หรือยุทธศาสตร์ใหม่ขององค์กร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีใหม่ที่นำเข้ามาเสริมการทำงานทั้งหมดขององค์กร จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทรัพยากร

บุคคลของกลุ่มงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผู้นำทรัพยากรบุคคลอาจจำเป็นต้องเสริมสร้าง หรือพัฒนาวัฒนธรรม หรือค่านิยมร่วมใหม่ในกลุ่มทรัพยากรบุคคลให้สอดรับ และเป็นปัจจัยกระตุ้นให้ยอมรับการปรับเปลี่ยน และพร้อมที่จะปรับกระบวนทัศน์ และวัฒนธรรมการทำงาน ให้รับกับความจำเป็นใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น

(4) ในฐานะเป็นหุ้นส่วนยุทธศาสตร์ของผู้นำองค์กร (Strategic Partner)

จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในการกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมตลอดถึงการมีสมรรถนะ และค่านิยมที่สอดคล้องกันกับผู้นำองค์กร เพื่อที่จะช่วยบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร ให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลตอบสนองความต้องการของบุคคลต่าง ๆ ภายนอกที่มีความสำคัญยิ่งต่อความอยู่รอดขององค์กร

ภาพที่ 5 : บทบาทของผู้บริหารด้าน HR

จากบทบาทของผู้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ทั้ง 4 ด้าน เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับบทบาท และกระบวนทัศน์เดิม ที่ยังคงมองแค่เป็น **งานรอง งานสนับสนุนผู้นำองค์กร** (Supportive Functions) จะมีคำถามที่ท้าทายผู้บริหารด้าน HR ยุคใหม่อย่างมาก ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ทรัพยากรบุคคลขององค์กร มีความสำคัญมากขึ้นหรือไม่ เพียงใด อย่างไร ในปัจจุบันที่เรียกร้องถึงความสัมฤทธิ์ผลที่ยั่งยืนขององค์กร
2. จะมีหนทาง หรือวิธีการใดที่จะบอกให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร หันมาให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มากขึ้น รวมถึงให้ความสำคัญกับบทบาทใหม่ที่ควรจะเป็นของผู้บริหารทรัพยากรบุคคลด้วย

3. จะมีภารกิจ หรือหน้าที่อะไร ที่ผู้บริหารทรัพยากรบุคคลสามารถเชื่อมโยงไปถึงการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องขององค์กร (stakeholders' expectation) และการเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารระดับต่าง ๆ ในองค์กร ที่จะต้องร่วมมือช่วยเหลือกันเพื่อพัฒนาสมรรถนะ หรือขีดความสามารถ พร้อมแรงจูงใจของผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายเป็นรายบุคคล และรายกลุ่มงาน หรือทีม

4. ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล จะมีกลยุทธ์ หรือวิธีการอย่างไร ที่จะบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เชื่อมโยงไปถึงการพัฒนายุทธศาสตร์ หรือแผนงานหลักขององค์กร และการนำพาองค์กรไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลโดยการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรนั้น

5. องค์กรจะปรับปรุงบทบาท และโครงสร้าง (รวมถึง กระบวนการทำงาน) ของหน่วยบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรอย่างไร เพื่อให้เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ที่แท้จริง และยังคงปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อการปรับภารกิจ และบทบาทใหม่ของผู้บริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ ควรเป็นอะไร และจะพัฒนาปรับเพิ่มพูนได้อย่างไร

7. องค์กรควรจะพัฒนาเทคนิควิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ได้อย่างไร และจะสามารถนำมาใช้ปฏิบัติให้เกิดผลตามที่คาดหวังที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ขององค์กรได้หรือไม่

8. ที่สำคัญ คือ องค์กรต่าง ๆ จะมียุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทางธุรกิจขององค์กร และควรจะมีกระบวนการพัฒนา HR Strategy ให้เกิดขึ้นได้อย่างไร

คำถาม ทั้ง 8 ประการ เป็นปัจจัยท้าทายบทบาท และสมรรถนะใหม่ของผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ผู้บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ควรใช้กรอบความคิดวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์มาช่วยกัน กำหนดแนวทาง และบทบาทใหม่ให้กับตนเอง และสามารถแสดงบทบาทเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม

แนวทางดำเนินการตามกรอบความคิดวิเคราะห์ HR เชิงยุทธศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

(1) ทำการศึกษาวิเคราะห์ (เช่นเดียวกับ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร) การเปลี่ยนแปลงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อชีวิตขององค์กร ซึ่งรวมถึง เข้าใจความคาดหวังของ stakeholders ต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การแข่งขันเชิงธุรกิจ นโยบายและทิศทางของรัฐบาลในส่วนที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายต่าง ๆ ที่รัฐบาลปรับปรุงใหม่ การรวมตัวของกลุ่มอาชีพ กลุ่มผลประโยชน์ต่าง ๆ คุณภาพกำลังคนที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน ซึ่งองค์กรต้องสรรหาเข้ามาใหม่ เพื่อทดแทนคนที่จะเกษียณออกไป และการเคลื่อนย้ายกำลังคนและแรงงาน และปัจจัย

แวดล้อมต่าง ๆ ทางสังคม และทรัพยากรธรรมชาติ และแหล่งชุมชนทางวัฒนธรรมหลักที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร เป็นต้น

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอก จะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรได้ทราบและตระหนักถึงอิทธิพลต่าง ๆ ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมขององค์กร และอิทธิพลที่องค์กรสามารถเข้าไปกำกับ ดูแลได้ ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ภายนอกที่มีต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร ต้องยอมรับร่วมกันในกลุ่มผู้บริหารขององค์กร และจะต้องร่วมกันวิเคราะห์ และแสวงหายุทธศาสตร์ เพื่อตอบโต้และนำเข้ามาพิจารณาและมีผลต่อการวางแผน และการกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อการอยู่รอด และมั่นคงขององค์กร

(2) ทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม และอิทธิพลต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อจะได้เข้าใจสภาพแท้จริง ศักยภาพ จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค ข้อจำกัด และโอกาสต่าง ๆ ที่องค์กรมี และจะมีในโอกาสต่อไป จะต้องทำการทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ หรือธุรกิจขององค์กร เพื่อจะได้พัฒนาปรับปรุงให้เหมาะสม ต้องเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรทั้งที่ควรปรับเปลี่ยน และสนับสนุนจริงจังเพิ่มขึ้น เพื่อสร้างองค์กรให้มีความเข้มแข็ง รวมตลอดถึง โครงสร้างการจัดระบบงานและกำลังคน (รวมถึงระบบการบริหารการจัดการภายในด้วย) ว่าเหมาะสมเพียงใด ในสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

(3) จะต้องร่วมกันเป็นทีมกับผู้บริหารระดับสูง (ในฐานะเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์) เพื่อวิเคราะห์ และระบุความสำเร็จ และความล้มเหลวของการปฏิบัติงานขององค์กรในภาพรวมว่าสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (stakeholder) ในและนอกองค์กร มากน้อยเพียงใด นี่คือ การระบุ หรือกำหนดผลต่างในการตอบสนองขององค์กรต่อความคาดหวังต่าง ๆ (Identification of Organizational Performance Gap)

การประเมินความสามารถขององค์กรในการตอบสนองความคาดหวังต่าง ๆ จะช่วยให้ผู้บริหารร่วมกันค้นหา ปรับปรุง วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ใหม่ให้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

(4) ร่วมกับผู้บริหารระดับสูง กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กรใหม่ให้เหมาะสม โดยมีจุดมุ่งหมาย ทั้งในระยะสั้น ปานกลาง และระยะยาว เพื่อความสำเร็จ ความเจริญเติบโต และความอยู่รอดที่มั่นคง และยั่งยืนขององค์กร ผู้บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็นหุ้นส่วนคนหนึ่งที่มีความเชี่ยวชาญ เรื่องบุคคล หรือกำลังคนที่องค์กรต้องการ จะช่วยให้การกำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์สอดคล้อง กับขีดความสามารถในการทำงานของทรัพยากรบุคคลที่องค์กรมีและจะต้องพัฒนาเพิ่มขึ้นให้เหมาะสม และสอดคล้อง ดังนั้น วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ที่ปรับใหม่ จะมีความเป็นไปได้สูงที่จะบรรลุผลสำเร็จได้จากการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคล ที่จะต้องทำให้พร้อมและยอมรับการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้น

(5) การเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ และความสัมฤทธิ์ผลขององค์กรตามวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ใหม่ ก่อให้เกิดการปรับกระบวนการทัศน์ และวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน

ของทรัพยากรบุคคล เป็นรายคน เป็นกลุ่ม/ทีม และทั่วองค์กร การผลักดันเพื่อคงไว้ หรือยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ต้องส่งเสริมและผลักดันอย่างจริงจังจากผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และผู้บริหารระดับสูงร่วมกับผู้บริหารทุกระดับ

ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ทรัพยากรบุคคลอยู่ร่วมกัน พร้อมที่จะทุ่มเท และกำลังความคิด และแรงงาน เป็นทีมงานที่เข้มแข็ง สร้างให้เป็นองค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานสูง ต้องอาศัยการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวม ให้มีวัฒนธรรมการทำงาน และค่านิยมร่วมกัน แสดงความเป็นปึกแผ่น และการผนึกกำลัง (Synergy) ที่เข้มแข็งของทรัพยากรบุคคลทั่วองค์กร

ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และทีมงาน ในฐานะที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) และเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานทั้งหลาย (HR Champion) จะต้องช่วยกันพัฒนาผลักดัน โดยร่วมกับผู้บริหาร ผู้จัดการทุกระดับตามสายงานต่าง ๆ เพื่อช่วยกันปรับกระบวนทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นปึกแผ่น และผนึกกำลังอย่างแท้จริง สร้างความเป็นเอกลักษณ์ (Brand) และความเข้มแข็งให้กับองค์กรที่พร้อมตอบสนอง และรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และชุมชนสังคมที่องค์กรตั้งอยู่ หรือมีผลกระทบโดยตรง

(6) ในการประสานหน่วยต่าง ๆ ภายในองค์กร จำเป็นต้องมีการจัดวางระบบ และโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และสามารถผนึกกำลังคนเข้าด้วยกันในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และทีมงาน จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจพร้อมหลักวิชาในการออกแบบงาน (Work and Organizational Design) และเพื่อสรรหาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาสู่องค์กรในโครงสร้างงานต่าง ๆ ที่ได้ออกแบบไว้ จำเป็นต้องรู้ และศึกษาหาความรู้ในหลักวิชาการปรับโครงสร้างองค์กรสมัยใหม่ เพื่อให้เกิดผลจริงในการปรับปรุงองค์กร สู่ความเป็นองค์กรที่ทันสมัย และสามารถบริหารจัดการใช้สมรรถนะ และความมุ่งมั่นเต็มใจของทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มที่ ร่วมกันอย่างเหนียวแน่น ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสัมฤทธิ์ผลได้ตามที่คาดหวัง

ระบบและวิธีการบริหารคุณภาพงานทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management) ก็จะต้องได้รับการกำหนดพัฒนา และผลักดันให้ทรัพยากรบุคคล ทั้งผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติได้ร่วมกันพัฒนาคุณภาพงาน สร้างความเป็นเลิศให้กับองค์กรได้

(7) ในฐานะเป็น Strategic Partner ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และทีมงานต้องมีความรู้ และสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy) เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยอาศัยหลักการ และกระบวนการเช่นเดียวกับการกำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ที่กล่าวมาตั้งแต่ข้อ 1 ถึง 6 ก็ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในกระบวนการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นกระบวนการคู่ขนานกัน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง เชื่อมั่น และแน่ใจว่า ยุทธศาสตร์ขององค์กรสามารถขับเคลื่อน โดยกำลังคนของ

องค์กรในจำนวน และคุณภาพที่เหมาะสม และคุ้มค่าเป็นประโยชน์ ทั้งต่อองค์กร ต่อชุมชน ต่อผู้รับบริการ และต่อผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กร

ในการพัฒนา HR Strategy จำเป็นต้องวางระบบการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ พร้อมทั้งมีระบบ และวิธีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ (Walker,1992)

การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ HR ก็คือ การกำหนดแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ตามภารกิจหน้าที่ (Function) ของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ขั้นเริ่มรับเข้า (Hatch) การบรรจุ แต่งตั้ง และประสานเข้ากับองค์กร (Match) และการใช้ประโยชน์ และการเปลี่ยนถ่ายกำลังคน (Dispatch) ซึ่งประกอบด้วย ภารกิจหลักๆ ที่เป็นส่วนประกอบมากมา

3) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Human Resource Management Plan) ซึ่งเป็นกระบวนการแรกที่สำคัญที่สุดที่จะสร้างความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

นอกจากนี้ การจัดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยังเป็นการเพิ่มบทบาทของงานบริหารทรัพยากรบุคคล จากการมุ่งเน้นเพียงงานประจำ (Routine Work) ซึ่งเป็นงานในเชิงรับมาเป็นการวางแผนในเชิงรุก เพื่อหาแนวทางปฏิบัติว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการอยู่ เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการ จะสามารถช่วยให้ส่วนราชการนั้น ๆ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างไร โดยการกำหนดกลยุทธ์และการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมต่าง ๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้น จะเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการวางแผนและการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณด้านบุคคลต่อไป

- **ความหมายของแผนกลยุทธ์**

  แผนกลยุทธ์เป็นสิ่งที่บอกว่าเราอยู่ตรงไหน เราจะไปทางไหน และเราวางแผนว่าจะไปที่จุดนั้นให้สำเร็จได้อย่างไร (Where We are, when we want to go , and how we plan to get there) การจัดทำแผนกลยุทธ์ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายวิธีการนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย รวมถึงกิจกรรมที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้นหรือให้ความสำคัญ เพื่อเป็นแนวทางการจัดสรรทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้ เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

- **การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยใช้เทคนิค** Balanced Scorecard (BSC)

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วย Balanced Scorecard เป็นการวางแผนโดยการมององค์รวมและแยกแยะองค์รวมต่าง ๆ ออกเป็นส่วนย่อย ๆ ที่เรียกว่ามุมมอง หรือมิติ (Perspectives) ที่ต่างส่งผลต่อกันและกันอย่างเป็นเหตุเป็นผล (Causes and Effects) เพื่อให้ระบบโดยองค์รวม (System) ซึ่งอาศัยการกำหนดและการติดตามผลตามตัวชี้วัด (Performance Measures) นำไปสู่ผลการปฏิบัติงาน (Performance) ที่องค์กรต้องการในที่สุด

ความหมายและประโยชน์ของ Balanced Scorecard

Balanced Scorecard (BSC) เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ซึ่งถูกพัฒนาขึ้นมาในปี ค.ศ. 1990 โดย Dr. Robert Kaplan และ David Norton เพื่อสร้างความสมดุลในการวัดความสำเร็จขององค์กรในทุกด้าน เมื่อนำไปใช้ได้ระยะหนึ่ง Balanced Scorecard ได้กลายมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ ที่ช่วยสร้างความชัดเจนในด้านวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร และแปลงทั้งสองส่วนลงมาเป็นเป้าหมายในการทำงาน ตลอดจนสามารถวัดผลสำเร็จที่จับต้องได้ ดังนั้น Balanced Scorecard จึงกลายเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับองค์กรสมัยใหม่

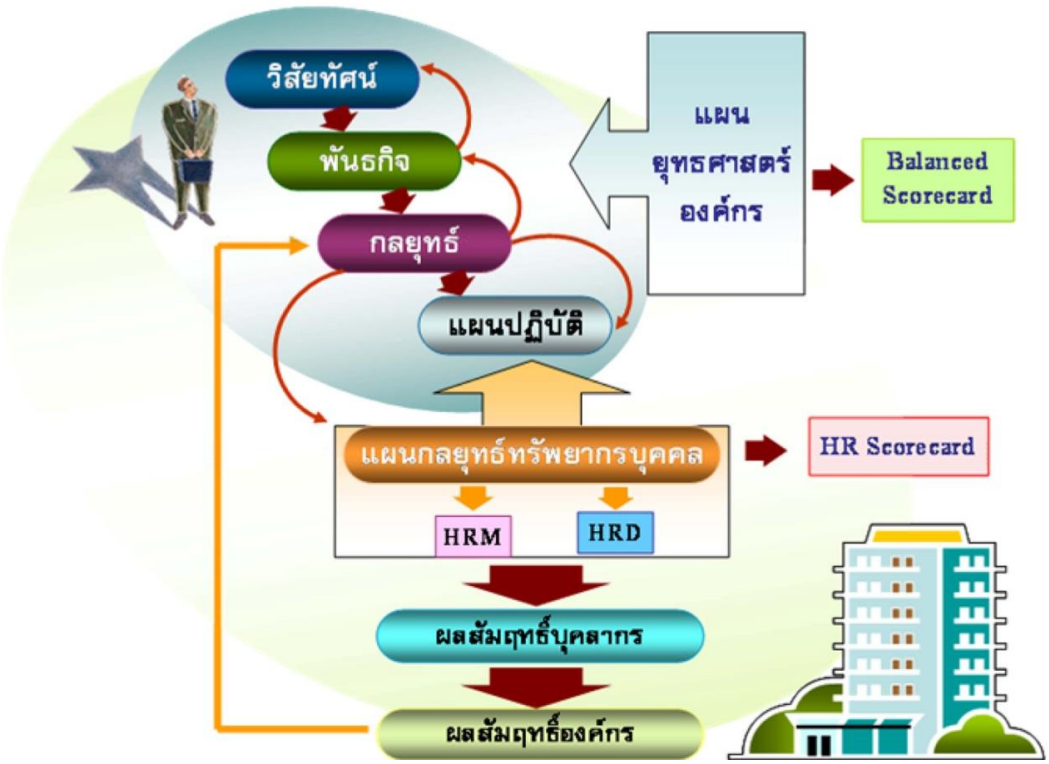
Dr. Robert Kaplan และ David Norton กล่าวไว้ว่า ประโยชน์ที่เด่นชัดของ Balanced Scorecard นั้นแบ่งออกได้เป็น 3 ด้านหลัก คือ

- ช่วยให้เกิดการมองภาพรวมขององค์กร มุ่งเน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญและเป็นกุญแจที่นำไปสู่การขับเคลื่อนไปข้างหน้าขององค์กร

- ช่วยให้เกิดวามเชื่อมโยงของวิธีการใหม่ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กรเข้าด้วยกัน เช่น การมุ่งเน้นคุณภาพ การมุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า เป็นต้น

- ช่วยให้เกิดการย่อยตัวชี้วัดทางยุทธศาสตร์ลงไปในทุกระดับ ทำให้ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการแต่ละคนมองเห็นได้ว่า สิ่งที่องค์กรต้องการจากพนักงานคืออะไร และ สิ่งนั้นจะช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จในภาพรวมได้อย่างไร

จากคำกล่าวของ Dr. Robert Kaplan และ David Norton ข้างต้น สะท้อนให้เห็นว่า หากเรานำ Balanced Scorecard มาปรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เรียกว่า *HR Scorecard* แล้ว จะก่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในภาพรวม โดยมุ่งเน้นเฉพาะปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อองค์กร นอกจากนี้ยังช่วยให้วิธีการสมัยใหม่ในบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหลายถูกนำมาใช้เกิดการเชื่อมโยงต่อกัน และที่สำคัญที่สุดคือ ช่วยให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดความชัดเจนถึงเป้าหมายในงานของตนที่ส่งผลต่อความก้าวหน้า ตามยุทธสาสตร์ของส่วนราชการในภาพรวม



ภาพที่ 6 : ความเชื่อมโยงของผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กร

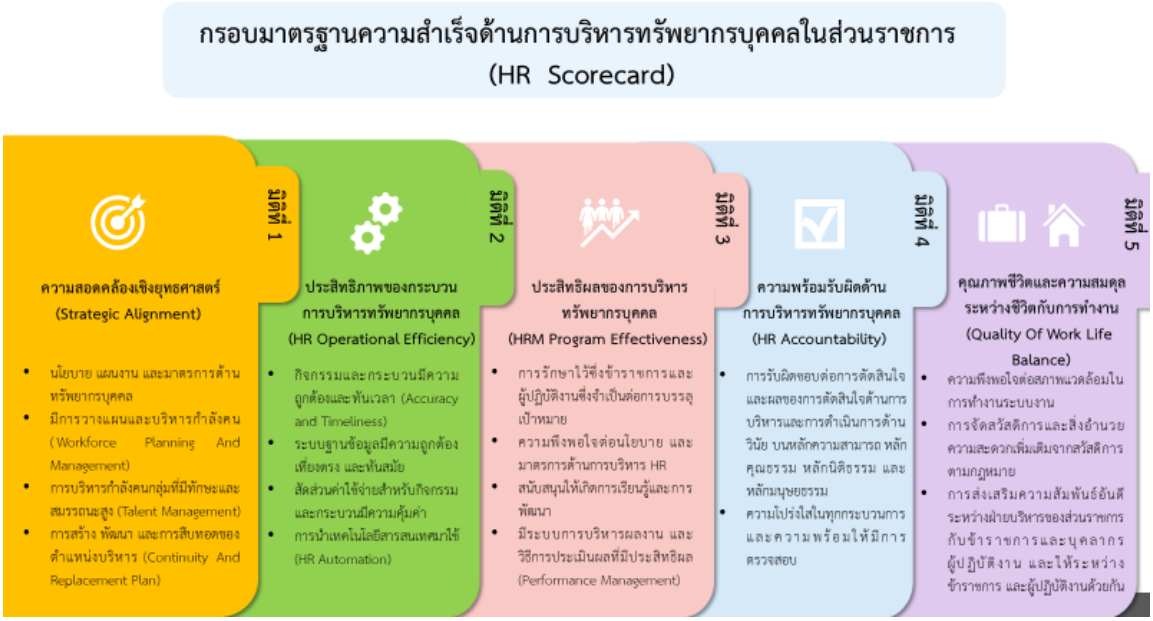
HR Scorecard ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.

การนำแนวความคิดและเทคนิค Balanced Scorecard มาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวิเคราะห์และปรับใช้ที่เหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้ศึกษาและกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือ HR Scorecard สำหรับเป็นแนวทางแก่ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

"เพื่อจัดให้ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และแนวทางปฏิบัติทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตอบสนอง สนับสนุน และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์ของแนวราชการ โดยก่อให้เกิดการมุ่งเน้นผลลัพธ์ ยุทธศาสตร์ และการติดตามวัดประเมินผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง และเพื่อปรับบทบาท งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ให้มีความเป็นหุ้นส่วนทางกลยุทธ์ (STRATEGIC PARTNER) หรือสนับสนุนความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลนั้นให้บริการอยู่"

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ (Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารงานราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 มิติ สำหรับเป็นแนวทางแก่ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานดังกล่าว ดังนี้

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficency)
- มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality Of Work Life Balance)



ภาพที่ 7 : กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน

4) ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาการบริหารงานบุคคล

การดำเนินงานด้านการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในระดับจังหวัด โดยยึดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการพัฒนาระบบราชการ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี รวมทั้งแนวนโยบายการขับเคลื่อนระบบราชการสู่ Government 4.0 ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อปรับเปลี่ยนให้เกิดการพัฒนาระบบราชการในหน่วยงานภาครัฐ มีการปรับปรุงโครงสร้างและการทบทวนบทบาทภารกิจ ส่งเสริมการบริหารราชการแบบบูรณาการ พัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคน สรรหาและพัฒนาคนรุ่นใหม่ที่มีขีดสมรรถนะสูงเข้าสู่ระบบราชการ พร้อมทั้งส่งเสริมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นยุทธ์ศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การปรับปรุงบทบาท ภารกิจและโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคน และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การปรับปรุงแก้ไขกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน

ภาพที่ 8 : ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.เพื่อการพัฒนาระบบราชการไทย 6 ยุทธศาสตร์

โดยทั้ง 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ข้างต้นของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งมุ่งขับเคลื่อนเพื่อการพัฒนาระบบราชการไทยนั้น นับเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในจังหวัดลำพูนเพื่อให้สอดรับกับทิศทางยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่ควบคุมดูแล ทั้งในด้านการพัฒนาขีดสมรรถนะของข้าราชการให้มีความรู้ความสามารถ การสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีหน้าที่ในการพัฒนาตนเองตามขีดสมรรถนะที่กำหนดไว้ จัดให้มีระบบการบริหารความรู้ภายในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ มุ่งเน้นพัฒนาการเรียนรู้ทั้งจากประสบการณ์จริงและกรณีศึกษา โดยพยายามปรับให้ตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากขึ้น การพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ส่งเสริมให้มีการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีการวางระบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงในส่วนราชการ เพื่อรองรับกับสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการพัฒนาเสริมสร้างขีดสมรรถนะของผู้นำการเปลี่ยนแปลงในระบบราชการ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต ในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริต มีจิตบริการ มีคุณธรรม จริยธรรมเป็นพื้นฐาน การนำระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ทันสมัยมีการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอก สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ ให้สามารถตรวจสอบได้ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการให้ดีขึ้น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและให้สามารถดำรงชีพอย่างมีศักดิ์ศรีและมีความผาสุก

5) การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัดกับการพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลของจังหวัดลำพูน

จากประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ**ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์** โดยมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนเก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่ และอื่น ๆ โดยมีสัมมาอาชีพตามความถนัดของตนเอง และประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ **ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**อันมีเป้าหมายการพัฒนา ที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิด 3 ประการ ได้แก่ (1) “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศ ในด้านอื่น ๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดรับกับบริบทของ เศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ (2) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ (3) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคนรุ่นใหม่ รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลาง และลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

โดยในประเด็นการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติทั้ง 2 ประเด็นมีความสอดคล้องทั้งในมิติของการพัฒนาจังหวัดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดลำพูนและมิติของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูนอย่างควบคู่ ซึ่งจังหวัดลำพูนได้มีการกำหนดทิศทางการพัฒนาจังหวัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดลำพูน พ.ศ.2561 – 2565 (ฉบับทบทวนปี 2564) โดยกำหนดเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ของการพัฒนาจังหวัด คือ “เมืองแห่งความสุข บนความพอเพียง” หมายถึง ประชาชน ในจังหวัดลำพูนมีความสุขจากคุณภาพชีวิตและสภาวะแวดล้อมที่ดี และมีการกำหนดประเด็นการพัฒนาจังหวัด ใน 5 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นการพัฒนาที่ 1 คือ เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Eco City) ประเด็นการพัฒนาที่ 2 คือ เมืองหัตถ นวัตกรรม สร้างสรรค์ (Creative Craft Innopolis) ประเด็น

การพัฒนาที่ 3 คือ เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agriculture) และประเด็นการพัฒนาที่ 4 คือ เมืองจุดหมายปลายทางแห่งการท่องเที่ยวเชิงประสบการณ์วัฒนธรรม (Cultural Experience Destination) และประเด็นการพัฒนาที่ 5 คือ การพัฒนาสู่เมืองแห่งคุณภาพชีวิต (Quality of Life)

6) ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ 4.0

การมุ่งสู่ประเทศไทย 4.0 เป็นสิ่งที่ทุกภาคส่วนของประเทศต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อให้ประเทศไทยเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ส่งผลต่อประโยชน์สุขของประชาชนชาวไทยทั้งประเทศ ระบบราชการซึ่งเป็นกลไกสำคัญของภาครัฐที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาในด้านต่าง ๆ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 โดยจะต้องมีความโปร่งในในการทำงาน ตรวจสอบได้ เปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นๆ เข้ามามีส่วนร่วม มีโครงสร้างในแนวราบลักษณะของเครือข่ายมากขึ้น มีการเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันอย่างมีเอกภาพและสอดประสานกัน นอกจากนี้ยังต้องทำงานเชิงรุกในการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยใช้ฐานข้อมูล และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดการเพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของสังคมในปัจจุบัน ที่ต้องสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตลอดเวลา หลากหลายช่องทาง รวมถึงการมีขีดสมรรถนะที่สูงและทันสมัย ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับบทบาทของตนเอง ทำงานด้วยการเตรียมการณ์ล่วงหน้า มุ่งเน้นนวัตกรรมที่ต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดย “ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน” ดังนี้

1. การจัดระเบียบโครงสร้างใหม่ เพื่อสร้างสมดุลและจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกลไกภาครัฐ และภาคส่วนอื่น ๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งออกแบบโครงสร้างภายในภาครัฐเองให้กระชับและไม่เกิดความซ้ำซ้อน โดยโครงสร้างต้องเปลี่ยนจากเดิมที่เน้นให้ภาครัฐหรือระบบราชการเป็นกลไกหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองไปสู่การเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน ได้เข้ามามีส่วนร่วม เรียกว่า การบริหารบ้านเมืองในรูปแบบประชารัฐ (Participatory State) ที่มีการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบ (Horizontal Approach) มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง (Vertical Approach) รวมทั้ง เชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้สอดรับกัน (Joined-Up Government) ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

2. การวางระบบและวิธีการทำงานใหม่ โดยยึดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการบริหารงานภาครัฐหรือหลักบริหารราชการแผ่นดินที่ดี

- ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government)

(1) ทำงานอย่างเปิดเผย โปร่งใส บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้

(2) แบ่งปันข้อมูลระหว่างกัน สามารถตรวจสอบได้

(3) เปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นๆ เข้ามามีส่วนร่วมและรับโอนภารกิจไปดำเนินการแทนได้

(4) เชื่อมโยงการทำงานอย่างเป็นเอกภาพและสอดคล้องกัน

(5) จัดความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง

- ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการบริการและเข้าถึงความต้องการในระดับปัจเจก (Citizen – Centric and Service – Oriented Government)

(1) ทำงานเชิงรุก มองไปข้างหน้า แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอก่อน

(2) ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐและระบบดิจิทัลในการจัดการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน

(3) เชื่อมโยงระหว่างภาครัฐเพื่อให้บริการได้อย่างเบ็ดเสร็จในจุดเดียวและประชาชนสามารถใช้บริการภาครัฐได้ตลอดเวลา ผ่านหลากหลายช่องทาง

- ภาครัฐอัจฉริยะ (Smart and High Performance Government) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

(1) ทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ยืดหยุ่นและตอบสนองต่อสถานการณ์ทันต่อเวลา

(2) สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน

(3) เป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่

(4) ทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

3. การปรับเปลี่ยนนวัตกรรมการทำงานใหม่ โดยการสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งเน้นความซื่อสัตย์สุจริตและประโยชน์ส่วนรวม

จากกรอบคิดในแนวทางเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาระบบราชการ 4.0 ข้างต้น การบริหารทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นหัวใจสำคัญในระบบราชการ 4.0 เพราะบุคลากรที่มีคุณภาพนับเป็นปัจจัยหลักที่จะนำพาองค์การไปสู่เป้าหมายได้ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ จะสังเกตได้ว่าทุกองค์การที่ประสงค์จะพัฒนาไปสู่ความสำเร็จ มักจะเตรียมการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน

โดยเริ่มจากงานด้านการสรรหา การคัดเลือกคนดี มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน และเมื่อเราได้คัดสรรให้บุคลากรเหล่านี้เข้ามาอยู่ในองค์การแล้ว หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จะต้องดูแลฝึกอบรมและพัฒนาให้บุคลากรมีประสบการณ์ที่ทันสมัยสอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรเหล่านั้นไว้โดยการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมจะปฏิบัติงานที่ท้าทาย ใช้ความรู้ ความสามารถ สร้างความสำเร็จให้แก่องค์การมากยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 โดยให้ข้าราชการ มีพันธกิจร่วมกันในการแก้ไขปัญหาที่เป็นรากฐานของระบบและสร้างกลไกเชิงรุกเพื่อสร้างจุดแข็งของประเทศใน 4 เรื่อง โดยพันธกิจในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้าราชการจะต้องปรับมุมมอง เปลี่ยนทัศนคติ และร่วมกันดำเนินงาน ดังนี้

1. การส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงเป็นบูรณาการ และสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบร่วม
2. การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ
3. การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์
4. การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้ดำเนินการวางแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐระยะยาวที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี รวมถึงแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดให้ระยะ 5 ปีแรกของการพัฒนา เป็นระยะของการสร้างรากฐานของการวางระบบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวและมีความพร้อมในทุกมิติที่จะทำงานในบริบทของการพัฒนาประเทศไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 และดิจิทัลไทยแลนด์ โดยปัจจุบันได้มุ่งพัฒนาจุดเน้น 4 ประการ คือ

1. การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
2. การส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงเป็นบูรณาการและการสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบ (Create Alignment and Accountability)
3. การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์ (Driving Innovation) และ
4. การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Create Partnership and Relationship)

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ในด้านการพัฒนาบุคคลของจังหวัดลำพูน

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ในด้านการพัฒนาบุคคลของจังหวัดลำพูน

จากข้อมูลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Hr Scorecard จังหวัดลำพูน โดยสามารถสรุปข้อมูลที่ได้รับจากเวทีประชุมถึงประเด็นสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้านการพัฒนาบุคคลของจังหวัดลำพูนได้ ดังนี้

ภาพที่ 9 : ภาพการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผลกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Hr Scorecard ของจังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2563

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เป็นการวิเคราะห์ศักยภาพและความพร้อมภายในของการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูน ซึ่งประกอบด้วยประเด็นจุดแข็งหรือข้อได้เปรียบในการดำเนินงานที่ควรส่งเสริมและผลักดันและประเด็นจุดอ่อนหรือ ข้อเสียเปรียบในการดำเนินงานที่ควรต้องพัฒนาหรือปรับปรุง ดังนี้

จุดแข็ง (Strength) พบว่า ในด้านของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูนนั้นได้มีการวิเคราะห์ถึงจุดแข็งใน 2 ลักษณะใหญ่ คือ การวิเคราะห์ในมิติของลักษณะบุคลิกที่โดดเด่นในภาพรวมของทรัพยากรบุคคลในจังหวัดลำพูนที่เป็นจุดเด่นและจุดแข็งต่อการทำงานในองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ และการวิเคราะห์ในมิติขององค์ความรู้และการดำเนินงาน คือ

1) ในด้านคุณลักษณะ บุคลากรของจังหวัดลำพูนมีคุณลักษณะและบุคลิกที่โดดเด่นตามวิถีวัฒนธรรมอันเรียบง่าย และงดงาม อาทิ ความมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี ความอ่อนน้อมถ่อมตน ความมี

ไมตรีจิต ช่วยเหลือเกื้อกูล มีจิตเป็นสาธารณะ ความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรัก ความร่วมมือ ความสามัคคีความคิดเชิงทัศนะคติที่ดี ซึ่งนับเป็นจุดแข็งหรือข้อดีในการทำงานในองค์กรที่เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งมีภารกิจหลักในการให้บริการแก่ประชาชนเป็นสำคัญ

นอกจากนี้ บุคลากรขององค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดลำพูน โดยส่วนใหญ่จากข้อสรุปในเวทีความคิดเห็นพบว่า บุคคลากรเป็นคนในพื้นที่ จึงส่งผลให้มีความรักความผูกพันและความเข้าใจต่อการทำงานในบริบทของพื้นที่

2) ในด้านองค์ความรู้และการดำเนินงาน บุคลากรของจังหวัดลำพูนในแต่ละหน่วยงานมีความรู้ ความสามารถตามตำแหน่งงานรวมถึงตามลักษณะพันธกิจของหน่วยงานที่ต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงในการดำเนินงานยังมีประสานการทำงานร่วมกันในลักษณะเครือข่ายและระหว่างหน่วยงานภายในจังหวัด

จุดอ่อน (Weakness) พบว่า ในด้านของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูนนั้น ได้มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนใน 2 ลักษณะใหญ่ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์ในประเด็นจุดแข็ง คือ การวิเคราะห์ในมิติของลักษณะบุคลิกในภาพรวมของทรัพยากรบุคคลในจังหวัดลำพูนที่เป็นจุดเด่นและจุดแข็งต่อการทำงานในองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ คือ

1) ในด้านคุณลักษณะ ด้วยบุคลากรของจังหวัดลำพูนคุณลักษณะและบุคลิกนิสัยที่มีความเป็นเฉพาะ ซึ่งเป็นไปตามวิถีวัฒนธรรมอันเรียบง่าย ไม่เร่งรีบ แข่งขัน ส่งผลกระทบในเชิงจุดอ่อนต่อการพัฒนาเชิงรุกที่มีการแข่งขันอย่างเข้มข้นในยุคปัจจุบัน อาทิ

- การเปลี่ยนแปลงในเชิงกรอบคิดของการทำงาน ซึ่งจากข้อสรุปในเวทีความคิดเห็นพบว่า บุคลากรของจังหวัดลำพูน ยังคงยึดติดกับกรอบคิดและแนวทางการทำงานในบริบทรูปแบบเก่า มีความอดทนต่อแรงกดดันในการทำงานรอบตัวน้อย และยังไม่ยอมรับต่อการเปลี่ยนแปลงในบริบทหรือสถานการณ์ใหม่ที่เข้ามา ซึ่งส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในตัวบุคคลและองค์กร คือ การขาดความกระตือรือร้นในการทำงานและเปิดรับในการพัฒนาตนเอง รวมถึงส่วนหนึ่งส่งผลกระทบต่อการยึดติดในหน่วยงานและตำแหน่งงาน จำกัดโอกาสต่อคนรุ่นใหม่ในการเข้าก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานที่ต้องการ

- ความแตกต่างระหว่างช่วงวัยของบุคลากรในแต่ละหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อความแตกต่างทั้งในเชิงแนวคิด การแสดงความคิดเห็น และทักษะความรู้ ความสามารถ ซึ่งส่งผลกระทบ เชิงสัมพันธ์ภายในรายละเอียดที่สอดคล้องกับประเด็นในเรื่องการเปลี่ยนแปลงกรอบคิดของ การทำงานและการยอมรับความคิดเห็น ระหว่างคนรุ่นเก่าและคนรุ่นใหม่

2) ในด้านองค์ความรู้และการดำเนินงาน บุคลากรของจังหวัดลำพูนในแต่ละหน่วยงานยังขาดการส่งเสริมพัฒนาทางด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในภาพรวม รวมถึงยังขาดขวัญ และกำลังใจต่อการปฏิบัติงานจากระบบสวัสดิการต่าง ๆ ที่รองรับและช่วยเหลือต่าง ๆ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นการวิเคราะห์สภาพปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบทั้งในเชิงบวกและเชิงลบต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของจังหวัดลำพูน ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบโดยภาพรวมในระดับสังคมหรือระดับประเทศ ซึ่งประกอบด้วยประเด็นโอกาสหรือปัจจัยเอื้อต่อการพัฒนาและประเด็นอุปสรรคหรือปัจจัยที่ส่งผลกระทบและจำเป็นต้องกำหนดแนวทางเพื่อรับมือต่อการพัฒนา ดังนี้

โอกาส (Opportunity) พบว่า ในสภาพแวดล้อมปัจจุบันมีปัจจัยเชิงโอกาสที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรหรือหน่วยงานในหลากหลายด้าน ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องจากนโยบายการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจในระดับประเทศในการสนับสนุนและผลักดันให้มีการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นพลเมืองของประเทศในทุกระดับช่วงวัยอย่างรอบด้าน ประกอบกับการเติบโตทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีการสื่อสารและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ในวงกว้างและสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น อันก่อให้เกิดองค์ความรู้ที่หลากหลายและทักษะใหม่ที่จำเป็นต้องพัฒนาเพื่อให้ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ จากนโยบายการขยายระยะเวลาการเกษียณอายุราชการ ยังส่งผลให้บุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงานซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถยังคงสามารถปฏิบัติงานได้อยู่ภายในองค์กรและสามารถถ่ายทอดงานจากประสบการณ์แก่คนรุ่นใหม่ได้

อุปสรรค (Threat) พบว่า จากภาพแวดล้อมเชิงโอกาสข้างต้น หากองค์กรหรือหน่วยงานยังขาดการเล็งเห็นถึงความสำคัญและไม่เร่งพัฒนาปรับตัว ก็ย่อมก่อให้เกิดเป็นปัจจัยอุปสรรคที่สำคัญได้เช่นกัน กล่าวคือ หากหน่วยไม่มีการปรับตัวและพัฒนาส่งเสริมขีดความสามารถของบุคลากร ให้มีการศึกษาและเพิ่มพูนทักษะในองค์ความรู้ที่หลากหลาย โดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัยแล้วองค์กรหรือหน่วยงาน รวมถึงบุคลากรภายใน จะไม่สามารถก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบันได้ และในขณะเดียวกันองค์กรหรือหน่วยงานยังต้องมีการบริหารจัดการในเชิงควบคู่เพื่อรักษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันของคนในองค์กร เนื่องด้วยความทันสมัยของเทคโนโลยีนั้นจะส่งผลให้การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์หรือหน่วยงานลดลงแต่ในเรื่องของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความละเอียดอ่อนนั้น มีความจำเป็นต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ในเชิงปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นสำคัญด้วยเช่นกัน

นอกจากนี้ ยังมีประเด็นในเรื่องของช่วงอายุที่แตกต่างกันของคนในสังคม (Generation Gap) ที่ส่งผลสืบเนื่องอย่างมากต่อการเข้าทำงานในหน่วยงานของบุคลากรที่มีช่วงอายุและช่วยวัยที่แตกต่างกัน ทำให้หน่วยงานต้องปรับวิธีการบริหารจัดการให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจัยเชิงคุณลักษณะ กรอบแนวคิดและปัจจัยเชิงองค์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่มีความแตกต่าง

ปัจจัยภายใน

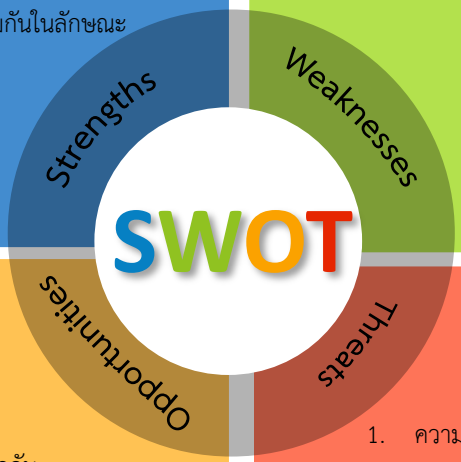
1. คุณลักษณะและบุคลิกที่โดดเด่นของทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานจังหวัดลำพูน ตามวิถีวัฒนธรรมอันเรียบง่าย และงดงาม อาทิ
   - ความมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
   - ความอ่อนน้อมถ่อมตน
   - ความมีไมตรีจิต ช่วยเหลือเกื้อกูล มีจิตเป็นสาธารณะ
   - ความมีคุณธรรม จริยธรรม
   - ความรัก ความร่วมมือ ความสามัคคี
   - ความคิดเชิงทัศนะคติที่ดี
2. บุคลากรของหน่วยงานเป็นคนในพื้นที่ จึงมีความรักความผูกพันและความเข้าใจต่อการทำงานในพื้นที่
3. บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งงาน รวมถึงตามลักษณะพันธกิจของหน่วยงานที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
4. บุคลากรของหน่วยงานมีการดำเนินงานร่วมกันในลักษณะเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในจังหวัด

ปัจจัยภายใน

1. คุณลักษณะและบุคลิกนิสัยที่ส่งผลกระทบในเชิงจุดอ่อนต่อการพัฒนาเชิงรุกและการแข่งขันในยุคปัจจุบัน อาทิ
   - การเปลี่ยนแปลงในเชิงกรอบคิดของการทำงาน
   - การขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน และเปิดรับในการพัฒนาตนเอง
   - การยึดติดในบริบทแบบเก่าและไม่ยอมรับ
   - การเปลี่ยนแปลงในบริบทหรือสถานการณ์ใหม่ที่เข้ามา ส่วนหนึ่งส่งผลกระทบต่อการยึดติดในหน่วยงานและตำแหน่งงาน จำกัดโอกาสต่อคนรุ่นใหม่ในการเข้าก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานที่ต้องการ
   - ความอดทนต่อแรงกดดันในการทำงานรอบตัว
2. ความแตกต่างระหว่างช่วงวัยของบุคลากรในแต่ละหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อความแตกต่างทั้งในเชิงแนวคิด การแสดงความคิดเห็น และทักษะความรู้ ความสามารถ

3. การส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

   - ทางด้านจิตใจในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรจากระบบสวัสดิการต่าง ๆ ที่รองรับ
   - ทางด้านความรู้ ทักษะที่จำเป็นของบุคลากร



ปัจจัยภายนอก

1. นโยบายการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจในระดับประเทศในการสนับสนุนและผลักดันให้มีการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นพลเมืองของประเทศ ในทุกระดับช่วงวัยอย่างรอบด้าน
2. การเติบโตทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีการสื่อสารและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ในวงกว้าง และสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
3. ความหลากหลายขององค์ความรู้และทักษะใหม่ และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล
4. นโยบายการขยายระยะเวลาการเกษียณอายุราชการ ทำให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถยังคงสามารถปฏิบัติงานได้อยู่ภายในองค์กร

ปัจจัยภายนอก

1. ความสามารถของการพัฒนาบุคลากรในการศึกษาและเพิ่มพูนทักษะจากองค์ความรู้ ที่หลากหลายโดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคมในยุคปัจจุบัน
2. ความทันสมัยของเทคโนโลยีที่ส่งผลให้การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยงานลดลง
3. ช่วงอายุที่แตกต่างกันของคนในสังคม (Generation Gap) ที่ส่งผลสืบเนื่องต่อการ เข้าทำงานในหน่วยงานของบุคลากรที่มีช่วงอายุและช่วยวัยที่แตกต่างกันทำต่อการเปลี่ยนแปลงให้หน่วยงานต้องปรับวิธีการบริหารจัดการให้เท่าทัน

ภาพที่ 10 : การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกในด้านการพัฒนาบุคคลของจังหวัดลำพูน (SWOT Analysis)

ส่วนที่ 3 ทิศทางการพัฒนาบุคลากรจังหวัดลำพูน

ส่วนที่ 3 ทิศทางการพัฒนาบุคลากรจังหวัดลำพูน

ภาพที่ 11 : แผนภูมิวิสัยทัศ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของการพัฒนาบุคลากรจังหวัดลำพูน

วิสัยทัศน์

"ข้าราชการมืออาชีพผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัลและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์"

(มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรมและจิตสาธารณะ สามารถนำความรู้และศักยภาพมาใช้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด พร้อมปรับตัวได้รวดเร็วกับการเปลี่ยนแปลง)

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้องเชื่อมโยง บูรณาการทำงานร่วมกันทั้งจังหวัด

2. สร้างผู้นำในทุกระดับให้มีศักยภาพในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กรเพื่อไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง สร้างพันธมิตรและส่งเสริมการทำงานรูปแบบประชารัฐ

3. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์

4. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาล จิตสำนึกสาธารณะและความรับผิดชอบต่อสังคม

5. ส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ ทันสมัยและทันเวลา ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการและบริการจังหวัดเป็นจังหวัดดิจิทัล

6. พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์

ประเด็นที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล

เป้าหมาย : ส่วนราชการต่างๆ มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล

ตัวชี้วัด :

- ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลด้านบุคลากร
- ร้อยละของระดับความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลของบุคลากร
- ร้อยละของระดับความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ในการขับเคลื่อน :

กลยุทธ์ที่ 1.1 : ส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธสาสตร์แบบมีส่วนร่วม

- *โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนปฏิบัติการ (Road Map) พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์*
- *โครงการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล*
- *โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ตามแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์*

กลยุทธ์ที่ 1.2 : พัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้กับการบริหารจัดการและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล

- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล

- โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลดิจิทัลที่มีมาตรฐาน เพื่อการพัฒนางาน (อบรมการใช้แอพพลิเคชันต่าง ๆ เพื่อการทำงาน / กลุ่มห้องผู้ประสานงาน / กลุ่มห้อง km เพื่อแสดงผลงาน และมีการบันทึกจัดเก็บไฟล์)

ประเด็นที่ 2 : ยุทธศาสตร์ที่การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ

เป้าหมาย : ข้าราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ (ความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรม มีจิตสาธารณะ)

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0

กลยุทธ์ในการขับเคลื่อน :

กลยุทธ์ที่ 2.1 : ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

- โครงการพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ *(การจัดการเชิงยุทธศาสตร์/การบริหารการเปลี่ยนแปลง / การทำงานภายใต้วิกฤต / การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง (Adaptability) /การเปลี่ยนแปลงและแข่งขันทางเศรษฐกิจ / รับมือกับปัญหาเฉพาะหน้า และจัดการกับสถานการณ์ที่หลากหลาย / การจัดการความรู้ /การบริหารความเสี่ยง /ทักษะในการเจรจาต่อรอ ง/ การบริหารแบบมีส่วนร่วม/ การบริหารความขัดแย้ง / จัดการกับกลุ่มคนที่หลากหลาย /การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)/การทำงานเน้นผลสัมฤทธิ์ ส่งมอบผลงานได้)*
- โครงการข้าราชการยุคใหม่หัวใจ IT *(รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี/ทันยุคทันสมัย/ริเริ่มสร้างสรรค์)*
- โครงการทักษะทางด้านภาษาและความสามารถในการติดต่อสื่อสาร*/การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม*
- โครงการกฎหมายน่ารู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามแนวทางข้าราชการ 4.0

- โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมภิบาล
- โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 2.3 : ยกระดับคุณภาพการบริการ จิตสาธารณะและเสริมสร้างทัศนคติในการทำงานเชิงบวก

- โครงการทำงานให้สุข สนุกกับงานที่ทำ *(โครงการปรับเปลี่ยนความคิดเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข 8 ประการ ประกอบด้วยทัศนคติที่ดี ความกระตือรือร้น ความเชื่อมั่น ความยึดมั่นในคุณธรรม ความกล้าหาญ ความมั่นใจ ความมุ่งมั่น ความอดทน)*
- โครงการ EQ กับการทำงานอย่างมีความสุข
- โครงการทีมสร้างสรรค์
- โครงการองค์กรพลังบวก/พัฒนากระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน

ประเด็นที่ 3 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด *(ต่อ เติม เสริม แต่ง)*

เป้าหมาย : ข้าราชการของส่วนราชการในจังหวัดได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่สอดคล้องเชื่อมโยงและสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร

กลยุทธ์ในการขับเคลื่อน :

กลยุทธ์ที่ 3.1 : การจัดการความรู้และต่อยอดความรู้เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด *(ต่อ)*

- โครงการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล
- โครงการจัดการความรู้เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนยุทธศาสตร์
- โครงการพี่สอนน้อง
- โครงการพัฒนาบุคคลต้นแบบ *(ค้นหา พัฒนา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้เพื่อเป็นต้นแบบและพัฒนาให้แก่บุคลากร)*
- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เราจะเดินไปด้วยกัน

กลยุทธ์ที่ 3.2 : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ *(เติม เสริม)*

- โครงการเพิ่มทักษะด้านภาษาและเทคโนโลยีเพื่อธุรกิจสนับสนุนยุทธศาสตร์ในยุคดิจิทัล
- โครงการอบรมนักการตลาดรุ่นใหม่ (New Gen Marketing)
- โครงการพัฒนาบุคลากรเมืองหัตถนวัตกรรม สร้างสรรค์แบบร่วมสมัย
- โครงการส่งเสริมกิจกรรมอบรมเทคโนโลยี การใช้แอพพลิเคชันเพื่อการท่องเที่ยว

- โครงการจัดทำโปรแกรมจัดเก็บข้อมูล การถ่ายทอดข้อมูล องค์ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลยุทธ์ที่ 3.3 : ปรับกระบวนทัศน์ข้าราชการให้ทำงานแบบบูรณาการ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

- โครงการหลักสูตร นักบริหารเชิงยุทธศาสตร์
- โครงการพัฒนานักออกแบบสังคม นักพัฒนาเชิงพื้นที่
- โครงการ Unit School

ประเด็นที่ 4 : ยุทธศาสตร์สร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

เป้าหมาย : ราชการเกิดความตระหนัก มีแนวทางปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และมีจิตสำนึก มีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของตนเอง เพื่อนร่วมงานและองค์การ

ตัวชี้วัด :

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่จัดเพื่อสร้างความเข้าใจและบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ในการขับเคลื่อน :

กลยุทธ์ที่ 4.1 : พัฒนาเสริมสร้างความรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพองค์กร และสร้างความผาสุกแก่บุคลากร

- โครงการ Health Perfect *(การออกกำลัง โภชนาการ ประชาสัมพันธ์โรคติดต่อหรือโรคใหม่ๆ)*
- โครงการสร้างสุขในองค์กร *(วันครอบครัว,งานเดินวิ่งเพื่อสุขภาพ, งานกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร)*
- โครงการธรรมะกับชีวิต *(จิตอาสา, จิตบริการ, ทำบุญกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา บำเพ็ญประโยชน์ อบรมธรรมะ เข้าวัดฟังธรรม)*
- โครงการส่งเสริมการสร้างรายได้ เสริมสร้างคุณภาพชีวิต *(อบรมอาชีพเสริม ศึกษาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาดยุคใหม่)*

- โครงการสานสัมพันธ์ระหว่างช่วงวัย *(จัดกิจกรรมที่เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างวัย/ปรับเปลี่ยนวิถีการทำงานให้เหมาะสมแต่ละวัย และหลากหลาย/จัดกิจกรรม Walk Rally)*

กลยุทธ์ที่ 4.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และ พัฒนาบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

- โครงการปรับภูมิทัศน์ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- โครงการสำนักงานสีเขียว (ประหยัดพลังงาน, ลดการใช้พลาสติก, คัดแยกขยะ, Big Cleaning Day)
- ทักษะการปฐมพยาบาล การกู้ชีพ และบรรเทาสาธารณภัย (ฝึกอบรม)
- โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564 – 2568

วิสัยทัศน์ : "ข้าราชการมืออาชีพ ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัลและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์"

(มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรมและจิตสาธารณะ สามารถนำความรู้และศักยภาพมาใช้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด พร้อมปรับตัวได้รวดเร็วกับการเปลี่ยนแปลง)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
ส่วนราชการต่างๆ มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล	• ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลด้านบุคลากร • ร้อยละของระดับความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลของบุคลากร	**กลยุทธ์ที่ 1 :** ส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์แบบมีส่วนร่วม	• โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนปฏิบัติการ (Road Map) พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ • โครงการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสู่	1 1	←	→				สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
	● ร้อยละของระดับความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร		ระดับหน่วยงานและบุคคล ● โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตามแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์	1						

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
		กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้กับการบริหารจัดการและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล	• โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล	2	←	—	—	—	→	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด
			• โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลดิจิทัลที่มี	2	←	—	—	—	→	

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
			มาตรฐาน เพื่อการพัฒนางาน *(อบรมการใช้แอพพลิเคชั่นต่างๆ ห้องผู้ประสานงาน / กลุ่มห้อง km เพื่อแสดงผลงานและมีการบันทึกจัดเก็บไฟล์)*							

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
ข้าราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ *(ความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรม มีจิตสาธารณะ)*	• ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0	**กลยุทธ์ที่ 1 :** ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	• โครงการพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ *(การจัดการเชิงยุทธศาสตร์/การบริหารการเปลี่ยนแปลง/การทำงานภายใต้วิกฤต/การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง (Adaptability)/การเปลี่ยนแปลงและแข่งขันทางเศรษฐกิจ/รับมือกับปัญหาเฉพาะหน้า และจัดการกับสถานการณ์ที่หลากหลาย/การจัดการความรู้/การบริหารความเสี่ยง/ทักษะในการเจรจาต่อรอง/ การบริหารแบบมีส่วนร่วม/การบริหารความขัดแย้ง/จัดการกับกลุ่มคนที่*	3,4	←	—	—	—	→	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
			หลากหลาย/การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)/การทำงานเน้นผลสัมฤทธิ์ส่งมอบผลงานได้	3	←→					
			• โครงการข้าราชการยุคใหม่หัวใจ IT *(รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี/ทันยุคทันสมัย/ริเริ่มสร้างสรรค์)*	3	←→					
			• โครงการทักษะทางด้านภาษาและความสามารถในการติดต่อสื่อสาร/การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3,4	←→					

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
			• โครงการกฎหมายน่ารู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน							

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
		กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามแนวทางข้าราชการ 4.0	● โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมภิบาล ● โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ● โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	4 4 4	↔					สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
		กลยุทธ์ที่ 3 : ยกระดับคุณภาพการบริการ จิตสาธารณะ และเสริมสร้างทัศนคติในการทำงานเชิงบวก	• โครงการทำงานให้สุขสนุกกับงานที่ทำ *(โครงการปรับเปลี่ยนความคิดเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข 8 ประการ ประกอบด้วย ทัศนคติที่ดี ความกระตือรือร้น ความเชื่อมั่น ความยึดมั่นในคุณธรรม ความกล้าหาญ ความมั่นใจ ความมุ่งมั่น ความอดทน)*	3,5	↔	↔	↔	↔	↔	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด
			• โครงการ EQ กับการทำงานอย่างมีความสุข	3,5	↔	↔	↔	↔	↔	
			• โครงการทีมสร้างสรรค์	3,5	↔	↔	↔	↔	↔	
			• โครงการองค์กรพลังบวก/พัฒนากระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน	3,5	↔	↔	↔	↔	↔	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด (ต่อ เติม เสริม แต่ง)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
ข้าราชการของส่วนราชการในจังหวัดได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่สอดคล้องเชื่อมโยงและสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด	● ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร	**กลยุทธ์ที่ 1 :** การจัดการความรู้และต่อยอดความรู้เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด (ต่อ)	● โครงการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ● โครงการจัดการความรู้เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนยุทธศาสตร์ ● โครงการพี่สอนน้อง ● โครงการพัฒนาบุคคลต้นแบบ ● จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เราจะเดินไปด้วยกัน	1 1 1 1	↔	↔	↔	↔	↔	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
		กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ (เติมเสริม)	• โครงการเพิ่มทักษะด้านภาษาและเทคโนโลยีเพื่อธุรกิจสนับสนุนยุทธศาสตร์ในยุคดิจิทัล	1	↔	↔	↔	↔	↔	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด
			• โครงการอบรมนักการตลาดรุ่นใหม่ (New Gen Marketing)	1	↔	↔	↔	↔	↔	
			• โครงการพัฒนาบุคลากรเมืองหัตถนวัตกรรม สร้างสรรค์แบบร่วมสมัย	1	↔	↔	↔	↔	↔	
			• โครงการส่งเสริมกิจกรรมอบรมเทคโนโลยี การใช้แอพพลิเคชั่นเพื่อการท่องเที่ยว	1	↔	↔	↔	↔	↔	
			• โครงการจัดทำโปรแกรมจัดเก็บข้อมูล การถ่ายทอดข้อมูลองค์ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	1	↔	↔	↔	↔	↔	

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
		กลยุทธ์ที่ 3 : ปรับกระบวนทัศน์ข้าราชการให้ทำงานแบบบูรณาการ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	• โครงการหลักสูตร นักบริหารเชิงยุทธศาสตร์ • โครงการพัฒนานักออกแบบสังคม นักพัฒนาเชิงพื้นที่ • โครงการ Unit School	1 1 1	←→					สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : ยุทธศาสตร์สร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
ราชการเกิดความตระหนัก มีแนวทางปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และมีจิตสำนึกมีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของตนเอง เพื่อนร่วมงานและองค์การ	• ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน • จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่จัดเพื่อสร้าง	**กลยุทธ์ที่ 1 :** พัฒนาเสริมสร้างความรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพองค์กร และสร้างความผาสุกแก่บุคลากร	• โครงการ Health Perfect *(การออกกำลัง โภชนาการ ประชาสัมพันธ์โรคติดต่อหรือโรคใหม่ๆ)* • โครงการสร้างสุขในองค์กร *(วันครอบครัว,งานเดินวิ่งเพื่อสุขภาพ, งานกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร)* • โครงการธรรมะกับชีวิต *(จิตอาสา, จิตบริการ, ทำบุญ กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา*	5 5 5	↔					สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
	ความเข้าใจและบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน		*บำเพ็ญประโยชน์ อบรมธรรมะ เข้าวัดฟังธรรม)* • โครงการส่งเสริมการสร้างรายได้ เสริมสร้างคุณภาพชีวิต *(อบรมอาชีพเสริม ศึกษาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาดยุคใหม่)* • โครงการสานสัมพันธ์ระหว่างช่วงวัย *(จัดกิจกรรมที่เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างวัย / ปรับเปลี่ยนวิถีการทำงานให้เหมาะสมแต่ละวัย และหลากหลาย/จัดกิจกรรม Walk Rally)*	5 5	↔				↔	

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	HR Scorecard	ระยะเวลาในการดำเนินงาน					ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	2567	2568	
		กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างภาพแวดล้อมที่เหมาะสม จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และพัฒนาบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	• โครงการปรับภูมิทัศน์ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน • โครงการสำนักงานสีเขียว (ประหยัดพลังงาน, ลดการใช้พลาสติก, คัดแยกขยะ Big Cleaning Day) • ทักษะการปฐมพยาบาล การกู้ชีพ และบรรเทาสาธารณภัย (ฝึกอบรม) • โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	5 5 5 5	↔	↔	↔	↔	↔	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดลำพูน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ตารางแสดงแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
"ข้าราชการมืออาชีพ ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัลและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์" **พันธกิจ** 1. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้องเชื่อมโยง บูรณาการทำงานร่วมกันทั้งจังหวัด 2. สร้างผู้นำในทุกระดับให้มีศักยภาพในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กรเพื่อไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง สร้างพันธมิตรและส่งเสริมการทำงานรูปแบบประชารัฐ 3. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ 4. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล จิตสำนึกสาธารณะและความรับผิดชอบต่อสังคม 5. ส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ ทันสมัยและทันเวลา ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการและบริการจังหวัดเป็นจังหวัดดิจิทัล 6. พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน	**ประเด็นที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล** กลยุทธ์ที่ 1.1 : ส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์แบบมีส่วนร่วม กลยุทธ์ที่ 1.2 : พัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้กับการบริหารจัดการและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล **ประเด็นที่ 2 : ยุทธศาสตร์ที่การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ** กลยุทธ์ที่ 2.1 : ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามแนวทางข้าราชการ 4.0 กลยุทธ์ที่ 2.3 : ยกระดับคุณภาพการบริการ จิตสาธารณะและเสริมสร้างทัศนคติในการทำงานเชิงบวก **ประเด็นที่ 3 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด** กลยุทธ์ที่ 3.1 : การจัดการความรู้และต่อยอดความรู้เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด กลยุทธ์ที่ 3.2 : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ที่ 3.3 : ปรับกระบวนทัศน์ข้าราชการให้ทำงานแบบบูรณาการ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง **ประเด็นที่ 4 : ยุทธศาสตร์สร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน** กลยุทธ์ที่ 4.1 : พัฒนาเสริมสร้างความรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพองค์กรและสร้างความผาสุกแก่บุคลากร กลยุทธ์ที่ 4.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และพัฒนาบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																
ประเด็นที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล																
กลยุทธ์ที่ 1.1 : ส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์แบบมีส่วนร่วม	● **โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 2565-2569 และแผนปฏิบัติการ (Road Map) พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล เชิงยุทธศาสตร์ประจำปี 2565** **กิจกรรมที่ 1** สร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ **กิจกรรมที่ 2** ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 5 ปี **กิจกรรมที่ 3** แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบมีส่วนร่วม (ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบ) **กิจกรรมที่ 4** ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Road Map)	แผนพัฒนาบุคลากร 2565 -2569 และแผนปฏิบัติการ (Road Map) พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ประจำปี 2565 แบบมีส่วนร่วม	แผนพัฒนาบุคลากร 2565- 2569 1 แผน แผนปฏิบัติการ ปี 2565 1 แผน										↔			สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																
ประเด็นที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล																
	พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ประจำปี 2565 **กิจกรรมที่ 5** ประเมินความสำเร็จการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 **กิจกรรมที่ 6** ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนา	ร้อยละของผลสำเร็จตามแผน ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร	80 80												↔	สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficency)																
ประเด็นที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล																
กลยุทธ์ที่ 1.2 : พัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้กับการบริหารจัดการและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล	• **โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเข้าสู่องค์กรดิจิทัล** **กิจกรรมที่ 1** อบรมการใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-Memo **กิจกรรมที่ 2** กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การทำสื่อ Info graphic เพื่อการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร **กิจกรรมที่ 3** เทคนิคการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ในยุคดิจิทัล	ร้อยละความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ	80	↔												สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)																
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ																
กลยุทธ์ที่ 2.1 : ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	● **โครงการพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ** **กิจกรรมที่ 1** กระบวนการคิดเชิงยุทธศาสตร์กับกระบวนการปรับตัวในยุคดิจิทัล **กิจกรรมที่ 2** คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 4.0 **กิจกรรมที่ 3** ข้าราชการ 4.0 **กิจกรรมที่ 4** ข้าราชการยุคใหม่หัวใจ IT **กิจกรรมที่ 5** ภาษาและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0	80			←	—	—	→						สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ																
กลยุทธ์ที่ 2.3 : ยกระดับคุณภาพการบริการ จิตสาธารณะ และเสริมสร้างทัศนคติในการทำงานเชิงบวก	• **โครงการวิถีแห่งการสร้างสุขสนุกกับงานที่ทำ** **กิจกรรมที่ 1** วิถีแห่งการสร้างสุข **กิจกรรมที่ 2** ทีมสร้างสุข **กิจกรรมที่ 3** คิดสร้างสุข **กิจกรรมที่ 4** วิถีแห่งการทำงานสร้างสุข	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	80			←	—	—	—	→						สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล																
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ 4.0 เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ																
กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามแนวทางข้าราชการ 4.0	● **โครงการธรรมาภิบาลกับการบริหารภาครัฐในยัคดิจิทัล** **กิจกรรมที่ 1** อบรมให้ความรู้ธรรมาภิบาลกับการบริหารภาครัฐในยัคดิจิทัล **กิจกรรมที่ 2** การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) กับประโยชน์ที่เกิดกับองค์กร	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	80			←	—	—	—	→						สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์,มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)																
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด																
กลยุทธ์ที่ 3.1 : การจัดการความรู้และต่อยอดความรู้เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด	• **โครงการจัดการความรู้เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนยุทธศาสตร์** **กิจกรรมที่ 1** เวทีเสวนาลำพูนเมืองแห่งความสุขบนความพอเพียง **กิจกรรมที่ 2** การจัดการความรู้เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ **กิจกรรมที่ 3** อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ **กิจกรรมที่ 4** กิจกรรมถอดบทเรียนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (Eco City, Creative Craft Innopolis,Green Agricultural City,Cultural Experience Destination,Quality of Life)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร	80			←	—	—	→						สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์, มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)																
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด																
กลยุทธ์ที่ 3.2 : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ **กลยุทธ์ที่ 3.3 :** ปรับกระบวนทัศน์ข้าราชการให้ทำงานแบบบูรณาการ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	• **โครงการพัฒนานักออกแบบสังคมนักพัฒนาเชิงพื้นที่** **กิจกรรมที่ 1** แนวคิดการพัฒนาเชิงพื้นที่ **กิจกรรมที่ 2** กระบวนการออกแบบสังคมและมิติการพัฒนา **กิจกรรมที่ 3** กระบวนการคิดเชิงยุทธศาสตร์ **กิจกรรมที่ 4** ลงพื้นที่ปฏิบัติเพื่อศึกษาพื้นที่ **กิจกรรมที่ 5** ออกแบบกระบวนการพัฒนาเชิงพื้นที่	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	80			←	—	—	→						สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																
ประเด็นที่ 4 : ยุทธศาสตร์สร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน																
กลยุทธ์ที่ 4.1 : พัฒนาเสริมสร้างความรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพองค์กร และสร้างความผาสุกแก่บุคลากร	• **โครงการพัฒนาความสมดุลชีวิตและการทำงาน (work – life balance)** **กิจกรรมที่ 1** ธรรมะกับชีวิต **กิจกรรมที่ 2** อาหารเพื่อสุขภาพและสร้างอาชีพ **กิจกรรมที่ 3** กีฬาเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร **กิจกรรมที่ 4** Health Perfect ประกวดองค์กรส่งเสริมสุขภาพสร้างสุข	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	80			←	—	—	—	→						สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

กลยุทธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																
ประเด็นที่ 4 : ยุทธศาสตร์สร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน																
กลยุทธ์ที่ 4.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และพัฒนาบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	• **โครงการสำนักงานสีเขียว** **กิจกรรมที่ 1** สร้างความรู้ความเข้าใจ **กิจกรรมที่ 2** แต่งตั้งคณะทำงาน **กิจกรรมที่ 3** จัดทำแผนขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว **กิจกรรมที่ 4** ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว **กิจกรรมที่ 5** เข้าร่วมประเมินสำนักงานสีเขียน	รางวัลสำนักงานสีเขียว	ระดับไม่ต่ำเหรียญทอง แดง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	→			สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

ภาคผนวก

การประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Scorecard) ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)
และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) จังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมจามเทวี ศาลากลางจังหวัดลำพูน

นายสำเริง ไชยเสน
รองผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

การประชุม
เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามแนวทาง HR Scorecard จังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดลำพูน สำนักงานเกษตรจังหวัดลำพูน

ยินดีต้อนรับ

ยินดีต้อนรับ

ยินดีต้อนรับ

บ้านโป่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดลำพูน
ดร. ขวัญนภา สุขศร
ผู้อำนวยการกลุ่มลำปาง
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
นายสำเริง ไชยเ
รองผู้ว่าราชการจังหว
ลำพูน

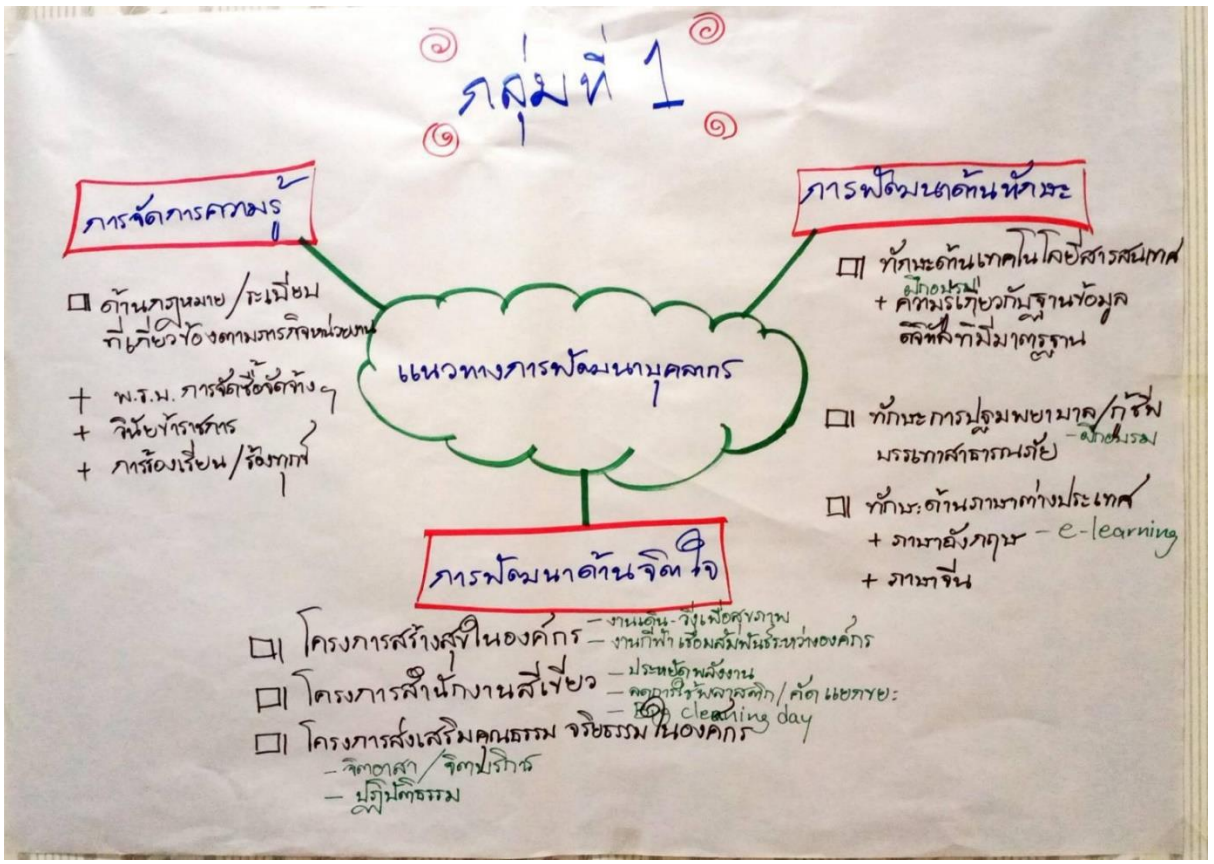
การประชุมเชิงปฏิบัติการ
ประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันพุธที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมทาทุ่งหลวง
กัซซันขุนตาน กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท
อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน

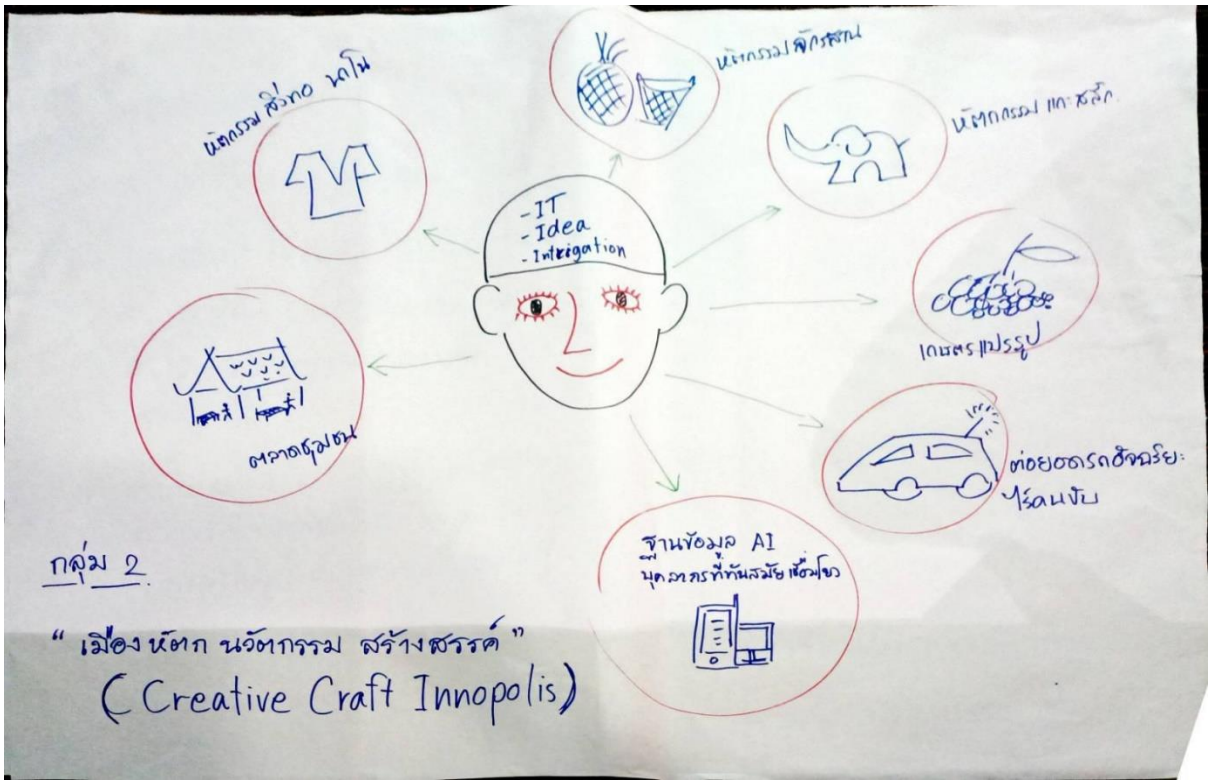
ปฏิบัติการประเมินสถานภาพด้านกา
ะจัดทำแผนกา การบริหารทรัพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒
วัน คม ๒๙
ทุ่งหลวง กัน แอนด์ รีส

Workshop แผนพัฒนาบุคลากร 1

กลุ่มที่ 1
การจัดการความรู้
การพัฒนาด้านจิตใจ
แผนทางการพัฒนาบุคลากร

ท่องเที่ยว
เชิงวัฒนธรรม
4...
-มีความสามารถหลากหลาย
เช่น IT / นวัตกรรม
-คุณธรรม และจริยธรรม
-ความคิดสร้างสรรค์ คิดบวก
-สุขภาพดี
-ทักษะด้านภาษาที่หลากหลาย
-มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีความ
เจรจาต่อรอง
-มีความทันสมัยผสานวัฒ
ร่วมสมัย
-จิตสาธารณะ และบริการ
-ความเป็นเจ้าบ้านที่ดี


กลุ่มที่ 1
การจัดการความรู้
ด้านกฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจหน่วยงาน
+ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง ๆ
+ วินัยข้าราชการ
+ การร้องเรียน/ร้องทุกข์
แนวทางการพัฒนาบุคลากร
การพัฒนาด้านทักษะ
ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
+ ความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูล ดิจิทัลที่มีมาตรฐาน
ทักษะการปฐมพยาบาล/กู้ชีพ บรรเทาสาธารณภัย
ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ
+ ภาษาอังกฤษ - e-learning
+ ภาษาจีน
การพัฒนาด้านจิตใจ
โครงการสร้างสุขในองค์กร
โครงการสำนักงานสีเขียว
โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กร
- จิตอาสา/จิตบริการ
- ปฏิบัติธรรม


-IT
-Idea
-Intrigation
ตลาดชุมชน
ฐานข้อมูล AI
กลุ่ม 2
" เมืองหัตถ นวัตกรรม สร้างสรรค์ "
(Creative Craft Innopolis)

การประชุมเชิงปฏิบัติการ
เผยแพร่ถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจ
สำหรับการนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
วันจันทร์ที่ 31 สิงหาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมจามเทวี ศาลากลางจังหวัดลำพูน

จังหวัดลำพูน

จังหวัดลำพูน

ประกาศจังหวัดลำพูน

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดลำพูน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อราชการ จังหวัดลำพูน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ให้ทุกส่วนราชการมีการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการวิเคราะห์ อัตรากำลังของบุคลากร จำนวนความต้องการกำลังบุคลากรขององค์กรในอนาคต ประเภทของบุคลากรที่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานให้พอเพียงกับความต้องการ การเปลี่ยนแปลง และภารกิจของส่วนราชการ

๒. การสรรหาและการคัดเลือก (Recruitment and Selection) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางตามที่ ก.พ. กำหนด ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการสูงสุด เพื่อให้ได้คนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ เข้าสู่ระบบราชการ

๓. การพัฒนาบุคลากร (Development of Personnel) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารข้าราชการ จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการ ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาเป็นการให้ข้าราชการเป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การ รวมทั้งให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล นอกจากนี้ ข้าราชการต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิดและวิธีปฏิบัติงาน ดังนั้น จังหวัดลำพูน จึงได้กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรจังหวัดลำพูน คือ “ข้าราชการมืออาชีพ ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัลและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์” หมายถึง มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรมและจิตสาธารณะ สามารถนำความรู้และศักยภาพมาใช้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด พร้อมปรับตัวได้รวดเร็วกับการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ HR ในยุคดิจิทัล เป้าหมาย คือ ส่วนราชการต่าง ๆ มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพยกระดับการบริหารองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล

/๓.๒ การพัฒนาสมรรถนะ.....

๓.๒ การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ๔.๐ เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ : เป้าหมาย คือ ข้าราชการในส่วนราชการต่างๆ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ๔.๐ เพื่อไปสู่ข้าราชการมืออาชีพ (ความเป็นมืออาชีพ มีจริยธรรม มีจิตสาธารณะ)

๓.๓ การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด : คือ ข้าราชการของส่วนราชการในจังหวัดได้รับการพัฒนาจังหวัด

๓.๔ การสร้างสมดุลและการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน : เป้าหมาย คือ ข้าราชการเกิดความตระหนัก มีแนวทางปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และมีจิตสำนึก มีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของตนเอง เพื่อร่วมงาน และองค์กร

๔. การรักษาไว้ (Retention) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการเพื่อรักษาบุคลากรไว้ในองค์กร และให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร โดยจัดให้มีโครงการ /กิจกรรม ต่างๆ ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร ที่ปฏิบัติงานประสบผลสัมฤทธิ์ หรือทำคุณความดี เช่น มอบโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ

๔.๒ จัดกิจกรรมนันทนาการ สร้างความผูกพันในองค์กรเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น กิจกรรม จิตอาสา การแข่งขันกีฬา การจัดงานแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสต่างๆ ตามวาระที่เหมาะสม จัดกิจกรรมประเพณีตามเทศกาลฯ

๔.๓ การจัดสวัสดิการ เช่น มอบทุนการศึกษา จัดเครื่องแต่งกายชุดทีม ชุดกีฬา ชุดผ้าพื้นเมือง ชุดประจำถิ่น ฯ

๔.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชากร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กระทรวง กรม และจังหวัดกำหนด ด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส

สำหรับข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมาก หรือดีเด่น และเป็นข้าราชการที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดลำพูน นโยบายของรัฐบาล นโยบายจังหวัดลำพูน หรือสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ หรือได้รับรางวัล เกียรติบัตร หรือมีการคิดค้นนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้จนได้รับประกาศรางวัล หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงหรือเป็นผู้ปฏิบัติที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจที่สำคัญของจังหวัดในด้านต่างๆ จะได้รับการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมจากผลการดำเนินการงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

๔.๕ การจัดกิจกรรม โครงการ อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

/๕. การใช้ประโยชน์....

๕. การใช้ประโยชน์ (Utilization)

ส่วนราชการของจังหวัดลำพูน ต้องให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึง ควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมการปฏิบัติตามระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศ ข้อกำหนด และมาตรการต่าง ๆ ของจังหวัด โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามระบบ ขั้นตอน ไม่เกิดความซ้ำซ้อน ในการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ ลดขั้นตอนและเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบหมายงานและเปิดโอกาสบุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่หลากหลาย หรือโยกย้าย สับเปลี่ยนงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น หรือในกรณีมีความจำเป็น เร่งด่วน

๕.๓ ให้มีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

เอกสาร ผนวก 4

ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี

(๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๙) (๑๐) และ (๑๑)

(๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) เลขานุการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๘) ปลัดจังหวัด และ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๙) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๑๐) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญที่มิใช่บุคคลในคณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตนเป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ

ส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ให้ส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้า

ส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรก็ได้

****

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

<u>ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน</u>

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____

☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน_____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)_____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง_____

ระดับตำแหน่ง_____ สังกัด_____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____

<u>คำชี้แจง</u>

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: <u>ข้อมูลของผู้รับการประเมิน</u> เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: <u>สรุปผลการประเมิน</u> ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: <u>แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล</u> ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ <u>การรับทราบผลการประเมิน</u> ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: <u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</u> ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)x(ข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : ……

ตำแหน่ง : ……..

วันที่ : ……..

ผู้ประเมิน:

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่……..……
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี…….…… เป็นพยาน

ลงชื่อ : ……พยาน

ตำแหน่ง : ……..

วันที่ : …….

ลงชื่อ : ……

ตำแหน่ง : ……..

วันที่ : ……..

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

……

……

……

……

……

ลงชื่อ : ……

ตำแหน่ง : ……..

วันที่ : ……..

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

……

……

……

……

……

ลงชื่อ : ……

ตำแหน่ง : ……..

วันที่ : ……..

ประกาศจังหวัดลำพูน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน จังหวัดลำพูนจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูนตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

๓) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๑) ๒) ๓) หรือ ๔) แล้วแต่กรณี การมอบหมายตาม ๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมิน ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ที่ได้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

/ข้อ ๔ การประเมินผล...

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตามข้อ ๒ เป็นผู้ประเมิน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะหลักที่จังหวัดลำพูนกำหนดเพิ่มเติม

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยเคร่งครัด

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม และส่งสำเนาให้กับกองการเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน จะใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) จังหวัดลำพูนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้นี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

/๔) ในระหว่าง...

๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวด้วย

๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบกันโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๒) โดยความเห็นชอบของรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแลส่วนราชการ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการจึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ประกาศจังหวัดลำพูน
เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ดังนั้น จึงขอประกาศการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) แนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

แนวทางการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน
(แนบท้ายประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของข้าราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศจังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน

๒. การบริหารวงเงินและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้แบ่งวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ <u>วงเงินร้อยละ ๒.๙๗</u>

ให้จัดสรรแก่ข้าราชการ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๒.๒ <u>วงเงินร้อยละ ๐.๐๓</u>

ให้จัดสรรแก่ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมาก หรือดีเด่น และเป็นข้าราชการที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดลำพูน นโยบายของรัฐบาล นโยบายจังหวัดลำพูน หรือสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ หรือได้รับรางวัลเกียรติบัตร หรือมีการคิดค้นนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้จนได้รับประกาศรางวัล หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง หรือเป็นผู้ปฏิบัติที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจที่สำคัญของจังหวัดในด้านต่างๆ

/๓. กรณีการช่วยราชการ...

๓. กรณีการช่วยราชการ (ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการที่มีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการอื่น ตัดชื่อและฐานการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากหน่วยงานของตน เนื่องจากส่วนราชการที่ผู้นั้นไปช่วยราชการจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งของส่วนราชการนั้น

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการไว้ดังนี้

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

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
(๒) การเลิกจ้าง
(๓) การต่อสัญญาจ้าง
(๔) อื่นๆ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพผลงาน

(๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการการประเมิน 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 ส่วนราชการอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่ส่วนราชการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน 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) หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) ส่วนราชการจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากส่วนราชการไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่นๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวลักขณา สิวะอมรรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

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

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... **วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง** .....

ชื่องาน/โครงการ .....

ตำแหน่ง ..... **กลุ่มงาน** ..... **สังกัด** .....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
						รวม	๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕}$ = $\frac{\square}{\square}$ = $\square$ X $\boxed{๑๐๐}$

<u>**หมายเหตุ**</u> : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่าที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
๒. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
					รวม	๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕}$ = $\frac{\square}{\square}$ = $\square$ X $\boxed{๑๐๐}$

<u>หมายเหตุ</u> : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

<u>ระดับผลการประเมิน</u>

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑		ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒		สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) / ๒	
☐ ดีเด่น	๙๕–๑๐๐ %	☐ ดีเด่น	๙๕–๑๐๐ %	☐ ดีเด่น	๙๕–๑๐๐ %
☐ ดีมาก	๘๕–๙๔ %	☐ ดีมาก	๘๕–๙๔ %	☐ ดีมาก	๘๕–๙๔ %
☐ ดี	๗๕–๘๔ %	☐ ดี	๗๕–๘๔ %	☐ ดี	๗๕–๘๔ %
☐ พอใช้	๖๕–๗๔ %	☐ พอใช้	๖๕–๗๔ %	☐ พอใช้	๖๕–๗๔ %
☐ ต้องปรับปรุง	๐–๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง	๐–๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง	๐–๖๔ %

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 : .....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... **วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง** .....

ชื่องาน/โครงการ .....

ชื่อส่วนราชการ .....

ประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ ประจำเดือน .....

☐ ตามความสำเร็จของงาน ○ ๒๕% ○ ๕๐% ○ ๗๕% ○ ๑๐๐%

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
						รวม	๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕}$ = $\frac{\square}{\square}$ = $\square$ X $\boxed{๑๐๐}$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่าที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
๒. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
					รวม	๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค) / ๕ = [ ] / [ ] = [ ] X [๑๐๐]

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๙๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๑๐๐%	
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น ๙๕ – ๑๐๐ %
- ☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %
- ☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %
- ☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %
- ☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

จุดเด่น.....

.....

.....

.....

.....

ข้อจำกัด.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... (หัวหน้าส่วนราชการ)

( )

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

เอกสาร ผนวก 5

พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑
เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ลักษณะ ๔
ข้าราชการพลเรือนสามัญ

หมวด ๕
การรักษาจรรยาขาราชการ

มาตรา ๗๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยาข้าราชการตามที่สวนราชการกำหนดไว โดยมุงประสงคใหเปนข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเปนข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่อง ดังตอไปนี้

(๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ความซื่อสัตยสุจริตและความรับผิดชอบ

(๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปรงใสและสามารถตรวจสอบได

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไมเลือกปฏิบัติอยางไมเปนธรรม

(๕) การมุงผลสัมฤทธิ์ของงาน

ใหสวนราชการกำหนดข้อบังคับวาด้วยจรรยาข้าราชการเพื่อใหสอดคลองกับลักษณะของงานในสวนราชการนั้นตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ

ในการกำหนดข้อบังคับวาด้วยจรรยาข้าราชการตามวรรคสอง ใหจัดใหมีการรับฟงความคิดเห็นของข้าราชการและประกาศใหประชาชนทราบดวย

มาตรา ๗๙ ข้าราชการพลเรือนสามัญผูใดไมปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใชเปนความผิดวินัยใหผูบังคบบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแตงตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งใหข้าราชการผูนั้นไดรับการพัฒนา

ลักษณะ ๔
ข้าราชการพลเรือนสามัญ

หมวด ๖
วินัยและการรักษาวินัย

มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ด้วย

มาตรา ๘๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจอุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑ และมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

มาตรา ๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๖ กฎ ก.พ. ตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง มาตรา ๘๒ (๑๑) มาตรา ๘๓ (๘) และ (๑๐) และมาตรา ๘๕ (๘) ให้ใช้สำหรับการกระทำที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่กฎ ก.พ. ดังกล่าวใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัยโทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน
(๔) ปลดออก
(๕) ไล่ออก

มาตรา ๘๙ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

หมวด ๗
การดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๙๐ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตามหมวดนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

มาตรา ๙๑ เมื่อได้รับรายงานตามมาตรา ๙๐ หรือความดังกล่าวปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ รีบดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๙๒ หรือมาตรา ๙๓ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๙๒ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามมาตรา ๙๑ ปรากฏว่ากรณีมีมูลถ้าความผิดนั้นมิใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้วผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวสั่งยุติเรื่อง

มาตรา ๙๓ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามมาตรา ๙๑ ปรากฏว่ากรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จ ให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๙๖ หรือมาตรา ๙๗ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๙๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรมหรือต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกันให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกัน ที่อธิบดีหรือปลัดกระทรวงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้ปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวง แล้วแต่กรณีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญต่างกรมในกระทรวงเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่ปลัดกระทรวงถูกกล่าวหาร่วมด้วย ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกันให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๔) สำหรับกรณีอื่น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๙๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ในกรณีที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนก็ได้

มาตรา ๙๖ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

การลงโทษตามมาตรานี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษและอัตราโทษใดได้เพียงใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๙๗ ภายใต้บังคับวรรคสอง ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ เห็นว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี พิจารณา เมื่อ อ.ก.พ. ดังกล่าวมีมติเป็นประการใด

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ไม่ใช้อำนาจตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๙๔ หรือมาตรานี้ ให้ผู้บังคับบัญชาตามมาตรา ๕๗ ระดับเหนือขึ้นไปมีอำนาจดำเนินการตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๙๔ หรือมาตรานี้ได้

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ

มาตรา ๙๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ อันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อทางราชการ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในฐานะที่อาจจะถูกกล่าวหาว่าร่วมกระทำผิดวินัยกับข้าราชการอื่น ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำต่อบุคคลหรือคณะบุคคลตามความในวรรคหนึ่งเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา จนเป็นเหตุให้มีการสอบสวนพิจารณาทางวินัยแก่ผู้เป็นต้นเหตุแห่งการกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาอาจใช้ดุลพินิจกันผู้นั้นไว้เป็นพยานหรือพิจารณาลดโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง อันเป็นเท็จให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการการให้บำเหน็จความชอบ การกันเป็นพยาน การลดโทษ และการให้ความคุ้มครองพยาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการคุ้มครองพยานตามวรรคสี่ จะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการย้าย โอน หรือดำเนินการอื่นใดโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมหรือเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้นั้น และไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ก็ได้

มาตรา ๙๙ ให้กรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาและให้มีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเพียงเท่าที่เกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของกรรมการสอบสวนและโดยเฉพาะให้มีอำนาจดังต่อไปนี้ด้วยคือ

(๑) เรียกให้กระทรวง กรม ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

มาตรา ๑๐๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาอันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากราชการไปแล้ว โดยมิใช่เพราะเหตุตาย ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมิได้ออกจากราชการ แต่ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ต้องดำเนินการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากราชการ

ในกรณีตามวรรคหนึ่งถ้าผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

มาตรา ๑๐๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

เมื่อได้มีการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ ตลอดจนดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการ หรือสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนออกจากราชการด้วยเหตุอื่นที่มิใช่เป็นการลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ผู้นั้นมีสถานภาพเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตลอดระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ

เงินเดือน เงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน และเงินช่วยเหลืออย่างอื่น และการจ่ายเงินดังกล่าวของผู้ถูกสั่งพักราชการ และผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๒ และผู้มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้นเนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วันพักราชการแล้วยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกสั่งพักราชการไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ให้นำความในวรรคหกมาใช้บังคับกับกรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้กลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนหรือพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๑๐๒ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการโดยเฉพาะ ในกรณีเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามพระราชบัญญัตินี้จะลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงทัณฑ์หรือลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการนั้นอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีและพฤติการณ์ก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ว่าจะได้ลงทัณฑ์หรือลงโทษตามกฎหมายดังกล่าวแล้วหรือไม่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๐๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงทัณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการโดยเฉพาะ หรือสั่งยุติเรื่อง หรืองดโทษแล้ว ให้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวงซึ่งผู้ถูกดำเนินการทางวินัยสังกัดอยู่เพื่อพิจารณา เว้นแต่เป็นกรณีดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการต่างกระทรวงกัน หรือกรณีดำเนินการทางวินัยตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง ตามมาตรา ๙๗ วรรคสอง ให้รายงาน ก.พ. ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงหรือ ก.พ. เห็นว่าการดำเนินการทางวินัยเป็นการไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หากมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงหรือ ก.พ. มีมติ

ในกรณีตามวรรคสองและในการดำเนินการตามมาตรา ๑๐๔ ให้ ก.พ. มีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๙๕

มาตรา ๑๐๔ ในการดำเนินการของ อ.ก.พ. กระทรวงตามมาตรา ๙๗ วรรคสอง หรือมาตรา ๑๐๓ วรรคสอง หากผู้แทน ก.พ. ซึ่งเป็นกรรมการใน อ.ก.พ. กระทรวงดังกล่าวเห็นว่าการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาหรือมติ อ.ก.พ. กระทรวง เป็นการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้หรือปฏิบัติไม่เหมาะสม ให้รายงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป และเมื่อ ก.พ. มีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ ก.พ. มีมติ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้ถูกลงโทษได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษของผู้บังคับบัญชาต่อ ก.พ.ค. ในกรณีเช่นนี้ให้ ก.พ. แจ้งมติต่อ ก.พ.ค.เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

มาตรา ๑๐๕ เมื่อมีกรณีเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้สั่งมีคำสั่งใหม่ และในคำสั่งดังกล่าวให้สั่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม พร้อมทั้งระบุวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้ว ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๑๐๖ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอนมาตามมาตรา ๖๔ ผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นดำเนินการทางวินัยตามหมวดนี้โดยอนุโลม แต่ถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือพิจารณา หรือสอบสวนของผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอนก็ให้สืบสวนหรือพิจารณา หรือสอบสวนต่อไปจนเสร็จ แล้วส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นพิจารณาดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ในการสั่งลงโทษทางวินัยให้พิจารณาตามความผิดและลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมานั้น แล้วแต่กรณี

หมวด ๙
การอุทธรณ

มาตรา ๑๑๔ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณต่อ ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณและการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณตามวรรคหนึ่ง ให้เปนไปตามที่กำหนด ในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๑๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ ก.พ.ค. จะพิจารณาวินิจฉัยเองหรือจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ เพื่อทำหน้าที่เปนผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณก็ได้ ทั้งนี้ให้เปนไปตามที่ กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๑๖ เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการให้เปนไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัย

ในกรณีที่ผู้อุทธรณไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณของ ก.พ.ค. ให้ฟองคดีต่อศาลปกครองสูงสุดภายในเกาสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือถือวาทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ถือวาเปนการจงใจละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแกบุคคลอื่น

มาตรา ๑๑๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้ กรรมการ ก.พ.ค. และกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ เปนเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และให้มีอำนาจดังตอไปนี้

(๑) สั่งให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการอันเปนเหตุให้มีการอุทธรณ ส่งสำนวนการสอบสวนและการลงโทษให ก.พ.ค. ภายในเวลาที่กำหนด

(๒) สั่งให กระทรวง กรม สวนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหนวยงานอื่นของรัฐรวมตลอดทั้ง องคกรปกครองสวนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องสอบสวนใหมหรือสอบสวนเพิ่มเติมหรือสงตัวข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดมาให้ถ้อยคำ ในการนี้จะกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนใหมหรือสอบสวน เพิ่มเติมไวด้วยก็ได

(๓) มีคำสั่งให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง กรม สวนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหนวยงานอื่นของรัฐ หรือองคกรปกครองสวนท้องถิ่น หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือให้สงเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๔) เข้าไปในอาคาร หรือสถานที่ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของ ก.พ.ค. ทั้งนี้ในระหวางพระอาทิตยขึ้นถึงพระอาทิตยตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น

(๕) สอบสวนใหมหรือสอบสวนเพิ่มเติม

มาตรา ๑๑๘ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณตามมาตรา ๑๑๔ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแตวันที่ได้รับอุทธรณ เว้นแตมีเหตุขัดข้องที่ทำให้ การพิจารณาไมแลวเสร็จ ภายในระยะเวลาดังกลาว ก็ให้ขยายระยะเวลาได อีกซึ่งไมเกินสองครั้ง โดยแตละครั้งจะต้องไมเกิน หกสิบวัน และให้บันทึกเหตุขัดของให้ปรากฏไว ด้วย

มาตรา ๑๑๙ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอนมาตามมาตรา ๖๔ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยอยูกอนวันโอนมาบรรจุ และผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณได้ ตามกฎหมายวาด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล สวนท้องถิ่นหรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมาแตยังไมได้ใชสิทธิอุทธรณตามกฎหมาย ดังกลาวก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณตามมาตรา ๑๑๔ ได้ แตถ้าผู้นั้นได้ใชสิทธิอุทธรณตามกฎหมาย วาด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลสวนท้องถิ่นหรือกฎหมายวาด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมาไวแล้ว และในวันที่ผู้นั้นได้โอนมาบรรจุเปนข้าราชการพลเรือนสามัญการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณยังไมแลวเสร็จ ก็ให้สงเรื่องให้ ก.พ.ค. เปนผู้พิจารณาอุทธรณ

มาตรา ๑๒๐ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณให้ ก.พ.ค. มีอำนาจไมรับอุทธรณ ยกอุทธรณ หรือมีคำวินิจฉัยให้ แก ไขหรือยกเลิกคำสั่งลงโทษ และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้อุทธรณ หรือ ให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชนแหงความยุติธรรม ตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด การวินิจฉัยให้ แก้ไขหรือให้ดำเนินการอื่นตามวรรคหนึ่ง ก.พ.ค. จะให้เพิ่มโทษไมได เว้นแตเปนกรณีได้รับแจ้งจาก ก.พ. ตามมาตรา ๑๐๔ วาสมควรเพิ่มโทษ ในกรณีเชนนั้น ก.พ.ค. มีอำนาจ วินิจฉัยให้ เพิ่มโทษได

มาตรา ๑๒๑ เมื่อมีกรณีดังตอไปนี้ กรรมการวินิจฉัยอุทธรณอาจถูกคัดค้านได

(๑) รูเห็นเหตุการณในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณถูกลงโทษหรือการถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๒) มีสวนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณถูกลงโทษหรือการถูกสั่งให ออกจากราชการ

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ

(๔) เปนผู้กลาวหาหรือเปนหรือเคยเปนผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษหรือสั่งให ออกจากราชการ

(๕) เปนผู้มีสวนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ ออกจากราชการ ที่ผู้อุทธรณถูกลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๖) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)อันอาจกอให้เกิดความไมเปนธรรมแกผู้อุทธรณ

กรรมการวินิจฉัยอุทธรณซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ใหแจ้งตอประธาน ก.พ.ค. และถอนตัว จากการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้าน ใหเปนไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

หมวด ๑๐
การร้องทุกข

มาตรา ๑๒๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญผูใดมีความคับของใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือ ไมปฏิบัติตอตนของผูบังคับบัญชา และเปนกรณีที่ไมอาจอุทธรณตามหมวด ๙ การอุทธรณ ไดผูนั้นมีสิทธิร้องทุกขได ตามหลักเกณฑและวิธีการที่กำหนดไวในหมวดนี้

มาตรา ๑๒๓ การร้องทุกขที่เหตุเกิดจากผูบังคับบัญชา ใหร้องทุกขตอผูบังคับบัญชา ชั้นเหนือขึ้นไป ตามลำดับ

การร้องทุกขที่เหตุเกิดจากหัวหน้าสวนราชการระดับกรมที่อยูในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงตอนายกรัฐมนตรีหรือตอรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือนายกรัฐมนตรี ให ร้องทุกขตอ ก.พ.ค.

เมื่อ ก.พ.ค. ได พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกขประการใดแล่ว ใหหัวหนาสวนราชการระดับกรมที่อยูในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงตอนายกรัฐมนตรีหรือตอรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือนายกรัฐมนตรี แล้วแตกรณี ดำเนินการใหเปนไปตามคำวินิจฉัย ของ ก.พ.ค.

การร้องทุกขและการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกขตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ใหเปนไป ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๒๔ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกขให ก.พ.ค. มีอำนาจไมรับเรื่องร้องทุกข ยกคำร้องทุกข หรือมีคำวินิจฉัยให แกไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให เยียวยาความเสียหายให ผูร้องทุกข หรือให ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชนแหงความยุติธรรมตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข ก.พ.ค. จะพิจารณาวินิจฉัยเอง หรือจะตั้งกรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่ง หรือจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข เพื่อทำหน้าที่เปนผูพิจารณาวินิจฉัย เรื่องร้องทุกขก็ได ทั้งนี้ ให เปนไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค. และในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ใหกรรมการวินิจฉัยร้องทุกขเปนเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และใหมีอำนาจตามมาตรา ๑๑๗ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๕ เมื่อมีกรณีดังตอไปนี้ กรรมการวินิจฉัยร้องทุกขอาจถูกคัดค้านได

(๑) เปนผูบังคับบัญชาผูเปนเหตุให เกิดความคับของใจ หรือเปนผูอยูใต บังคับบัญชาของ ผูบังคับบัญชาดังกลาว

(๒) มีสวนไดเสียในเรื่องที่ร้องทุกข

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผูร้องทุกข

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) อันอาจกอให เกิดความไมเปนธรรมแกผูร้องทุกข

กรรมการวินิจฉัยร้องทุกขซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งตอประธาน ก.พ.ค. และถอนตัว จากการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้าน ใหเปนไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

หมวด ๑๑
การคุมครองระบบคุณธรรม

มาตรา ๑๒๖ ในกรณีที่ ก.พ.ค. เห็นวากฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใดที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ และมุงหมายใหใช บังคับเปนการทั่วไป ไมสอดคลองกับระบบคุณธรรมตามมาตรา ๔๒ ให ก.พ.ค. แจงให หนวยงานหรือผูออกกฎ ระเบียบ หรือคำสั่งดังกลาวทราบ เพื่อดำเนินการแก ไข หรือยกเลิก ตามควรแกกรณี

.....

กฎ ก.พ.
ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) มาตรา ๙๔ มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ มาตรา ๙๗ มาตรา ๑๐๑ และมาตรา ๑๐๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑[๑] กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

หมวด ๑
การดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นมีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)

(๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา

(๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำที่กล่าวหาหรือเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัย

(๔) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี

ข้อ ๓ การกล่าวหาที่จะดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้ ถ้าเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ระบุชื่อของผู้กล่าวหา และลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา

(๒) ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่เพียงพอให้ทราบว่าเป็นการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด

(๓) ระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แห่งการกระทำที่มีการกล่าวหาเพียงพอที่จะเข้าใจได้ หรือแสดงพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

ในกรณีที่เป็นการกล่าวหาด้วยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับฟังการกล่าวหาจัดให้มีการทำบันทึกคำกล่าวหาที่มีรายละเอียดตามวรรคหนึ่ง และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐/ตอนที่ ๑๒๖ ก/หน้า ๑๑/๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๔ กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยที่จะดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้ อาจมีลักษณะดังนี้

(๑) มีการกล่าวหาที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้กล่าวหา ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา แต่ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่ปรากฏนั้นเพียงพอที่จะทราบว่ากล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดและข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์นั้นเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ หรือ

(๒) มีข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

หมวด ๒
การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น

ข้อ ๕ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๒ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ว่ามีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้โดยเร็ว

(๑) พิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

(๒) ดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวน และพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ในการนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจสืบสวนเองหรือให้ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนแล้วรายงานมาเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยหรือเป็นกรณีที่มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วและเห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยให้ดำเนินการตามข้อ ๖ ต่อไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๓ ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๔ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๗ กรณีที่ถือว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยและผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ยุติเรื่องได้ อาจเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอให้ทราบว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเป็นผู้กระทำผิดวินัย

(๒) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอที่จะทำให้เข้าใจได้ว่ามีการกระทำผิดวินัย หรือไม่เพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

(๓) พฤติการณ์แห่งการกระทำนั้นไม่เป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๓
การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ โดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ต้องดำเนินการตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการตามหมวดนี้ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ขยายเวลาได้ตามความจำเป็น โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินการตามข้อ ๙ ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเป็นหนังสือให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๖

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิดตามมาตรา ๙๖ และที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๗ โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๙

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนตามมาตรา ๙๖ ก็ได้ โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษตามข้อ ๗๑

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ต่อไป

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้นำข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสี่ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรา ๙๔ และที่กำหนดในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๒ ต้องดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา แล้วเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาตามความจำเป็น ในการนี้ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควรโดยต้องแสดงเหตุผลไว้ด้วย หรือจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการแล้วพิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ ต่อไปก็ได้

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ หรือสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

หมวด ๔
การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไป

ในกรณีที่เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากการดำเนินการตามข้อ ๑๑ (๔) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่เพื่อดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ ส่วนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน

ในสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๑๓ จะนำมาใช้ในการสอบสวนนี้หรือไม่เพียงใด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกันหรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน สำหรับกรณีอื่นตามมาตรา ๙๔ (๔) ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกันถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของข้าราชการดังกล่าวต่างกัน ให้อธิบดีหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุที่มีตำแหน่งเหนือกว่าเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณี

(๒) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงแต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีหรือในส่วนราชการที่มีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๔) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดเดียวกันแต่อยู่ต่างกรมหรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้ถูกกล่าวหาทุกคนดำรงตำแหน่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๗ ในกรณีร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของแต่ละส่วนราชการทำความตกลงกันเพื่อกำหนดตัวบุคคลเป็นกรรมการสอบสวน แล้วให้แต่ละส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลนั้นเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองก็ได้

ในขณะที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย

เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองหรือแต่งตั้งจากพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำด้วยก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๓๓ มาใช้บังคับกับผู้ช่วยเลขานุการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหาชื่อของประธานกรรมการ และกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ให้ระบุชื่อผู้ช่วยเลขานุการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการโดยทำเป็นคำสั่งตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

การเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบกระเทือนถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๑ เมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบคำสั่งโดยเร็ว และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ให้แจ้งตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) รวมทั้งสิทธิที่จะคัดค้านกรรมการสอบสวนไปพร้อมกัน และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วยในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงก่อน แต่ถ้าไม่อาจแจ้งให้ทราบโดยตรงได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการโดยเร็ว แล้วให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่ได้รับแล้วเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้กรรมการทราบเป็นรายบุคคล

(๓) ส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งของผู้ถูกกล่าวหาไปให้ประธานกรรมการเพื่อเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๒๒ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการสอบสวนอาจถูกคัดค้านได้

(๑) เป็นผู้กล่าวหาตามข้อ ๓

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓

(๓) เป็นญาติของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓ คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการสมรสนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นผู้มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ถูกกล่าวหาหรือกับคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ถูกกล่าวหา

(๕) เป็นผู้มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๖) เป็นผู้รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะกระทำผิดตามเรื่องที่กล่าวหา

(๗) เป็นผู้ที่มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม

ข้อ ๒๓ การคัดค้านกรรมการสอบสวนต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือนับแต่วันที่ทราบว่ามีกรณีตามข้อ ๒๒ โดยหนังสือคัดค้านต้องแสดงข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการคัดค้านเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านไปให้ประธานกรรมการเพื่อทราบและเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน รวมทั้งแจ้งให้ผู้ถูกคัดค้านทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกคัดค้านได้ชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้ถูกคัดค้านได้ลงลายมือชื่อและวันที่ที่ได้รับแจ้งไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ผู้ถูกคัดค้านต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่กรรมการสอบสวนตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งนั้นแต่ถ้าเห็นว่าการคัดค้านไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งไม่รับคำคัดค้านนั้นและแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบ

ข้อ ๒๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากหน้าที่ในการเป็นกรรมการสอบสวนในกรณีที่เห็นสมควรจะแต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้านก็ได้ แต่ถ้ากรรมการสอบสวนที่เหลืออยู่มีจำนวนน้อยกว่าสามคนให้แต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้าน และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านไม่อาจรับฟังได้ ให้สั่งยกคำคัดค้าน และมีหนังสือแจ้งให้ผู้คัดค้าน ผู้ถูกคัดค้าน และประธานกรรมการทราบโดยเร็ว คำสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด

ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาและสั่งการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำคัดค้าน ถ้าไม่ได้สั่งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ถูกคัดค้านนั้นพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว และให้ดำเนินการตาม (๑) ต่อไป

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีตามข้อ ๒๒ ให้ผู้นั้นแจ้งให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามข้อ ๒๔ โดยอนุโลมต่อไป

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนและพิจารณาตามหลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนและพิจารณาห้ามมิให้มีบุคคลอื่นอยู่หรือร่วมด้วย เว้นแต่เป็นการสอบปากคำตามข้อ ๓๒ หรือเป็นกรณีที่กฎ ก.พ. นี้ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่องตามข้อ ๒๑ (๒) และ (๓) ในกรณีที่ไม่อาจจัดประชุมได้ภายในกำหนดให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ

ในการประชุมคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน

ข้อ ๒๘ เมื่อได้วางแนวทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๒๗ แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๒) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

(๓) ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหา

(๔) พิจารณาทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การสอบสวนโดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีข้อเท็จจริงใดที่กล่าวอ้างหรือพาดพิงถึงบุคคล เอกสาร หรือวัตถุใดที่จะเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานนั้นไว้ให้ครบถ้วน ถ้าไม่อาจเข้าถึงหรือได้มาซึ่งพยานหลักฐานดังกล่าว ให้บันทึกเหตุนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๐ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้สอบปากคำคราวละหนึ่งคน และในการสอบปากคำพยาน ต้องแจ้งให้พยานทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

การสอบปากคำตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะทำการสอบปากคำได้ แต่ในกรณีที่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดมีมากกว่าสามคน จะให้กรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนทำการสอบปากคำก็ได้

ข้อ ๓๑ การสอบปากคำตามข้อ ๓๐ ต้องมีการบันทึกถ้อยคำของผู้ให้ถ้อยคำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำผู้บันทึกถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำลงลายมือชื่อในบันทึกถ้อยคำนั้นไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่บันทึกถ้อยคำใดมีหลายหน้า ให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบันทึกถ้อยคำทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ขูด ลบ หรือบันทึกข้อความทับข้อความที่ได้บันทึกไว้ในบันทึกถ้อยคำแล้ว ถ้าจะต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความที่บันทึกไว้ ให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความเดิมและเพิ่มเติมข้อความใหม่ด้วยวิธีตกเติม แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ตรงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมนั้นทุกแห่ง

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุที่ไม่ลงลายมือชื่อนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๓๒ ในการสอบปากคำ ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบปากคำ เว้นแต่เป็นบุคคลซึ่งกรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือเป็นทนายความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาตามจำนวนที่กรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำเห็นสมควรให้เข้ามาในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา

ข้อ ๓๓ ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญาขู่เข็ญ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้ถ้อยคำอย่างใด

ข้อ ๓๔ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดให้มีการบันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับเอกสารได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลายหรือโดยเหตุประการอื่นคณะกรรมการสอบสวนจะสืบจากสำเนาเอกสารหรือพยานบุคคลแทนก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยานเพื่อชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดแล้ว แต่บุคคลนั้นไม่มาหรือมาแต่ไม่ชี้แจงหรือไม่ให้ถ้อยคำ หรือในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่อาจเรียกบุคคลใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำได้ภายในเวลาอันควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนบุคคลนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานบุคคลใดหรือการรวบรวมพยานเอกสารหรือวัตถุใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือพยานหลักฐานนั้นมิใช่สาระสำคัญจะงดสอบสวนหรือไม่รวบรวมพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่จะต้องสอบปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ประธานกรรมการจะรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอให้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นที่เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนสอบปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะต้องสอบสวนไปให้ กรณีเช่นนี้ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นควรจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นดำเนินการตามที่คณะกรรมการสอบสวนร้องขอก็ได้

ในการสอบปากคำพยานและรวบรวมพยานหลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่เห็นสมควรอย่างน้อยอีกสองคนมาร่วมเป็นคณะทำการสอบสวน และให้คณะทำการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการสอบสวนตามกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๓๘ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๒๘ (๑) แล้ว ให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาทำความเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวน ให้รายงานผลการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าจากข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งพยานหลักฐานที่รวบรวมได้เพียงพอที่จะรับฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนให้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดหรือต้องรับผิดในคดีเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดตามข้อกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนจะนำเอาคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นมาใช้เป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้อง

รวบรวมพยานหลักฐานอื่นก็ได้แต่ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาที่ถึงที่สุดนั้น เพื่อใช้เป็นสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๔๐ การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุชื่อพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

บันทึกตามวรรคหนึ่ง ให้ทำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้ทำเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ให้ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย

ข้อ ๔๑ เมื่อได้จัดทำบันทึกตามข้อ ๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหามาพบตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด เพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งอธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหารับทราบข้อกล่าวหาโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีในบันทึกนั้น แล้วมอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อในบันทึกเพื่อรับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ดังกล่าวไว้ในบันทึกนั้น ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานตั้งแต่วันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว และให้มอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับบันทึกดังกล่าว ให้ส่งบันทึกนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๔๒ เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตามข้อ ๔๑ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาในวันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวน หรือแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการก็ได้

ในกรณีแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งหนังสือดังกล่าวทางไปรษณีย์

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบตามที่กำหนดในข้อ ๔๑ ให้ส่งบันทึกตามข้อ ๔๐ จำนวนหนึ่งฉบับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกดังกล่าวทางไปรษณีย์

คณะกรรมการสอบสวนจะส่งหนังสือกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด ไปพร้อมกับบันทึกแจ้งข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่อาจชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาได้ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๔๒ หรือข้อ ๔๓ โดยได้อ้างเหตุผลหรือความจำเป็น หรือในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีเหตุจำเป็น จะกำหนดวัน เวลา สถานที่ หรือวิธีการเสียใหม่เพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรมก็ได้

ข้อ ๔๕ ในการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาด้วยว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด

คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการตามวรรคหนึ่งไปในคราวเดียวกันกับที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔๑ ก็ได้

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหารับสารภาพว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาใด ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกการรับสารภาพตามข้อกล่าวหานั้นไว้เป็นหนังสือ ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนในข้อกล่าวหานั้นก็ได้ แล้วดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ปรากฏพยานหลักฐานเพิ่มเติมหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนแล้ว ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าพยานหลักฐานที่เพิ่มเติมนั้นมีน้ำหนักสนับสนุนข้อกล่าวหา ให้แจ้งสรุปพยานหลักฐานเพิ่มเติมนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ แต่ถ้าเห็นว่าพยานหลักฐานเพิ่มเติมนั้นมีผลทำให้ข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนนั้นเปลี่ยนแปลงไปหรือต้องเพิ่มข้อกล่าวหา ให้กำหนดข้อกล่าวหาใหม่หรือกำหนดข้อกล่าวหาเพิ่มเติมแล้วแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหานั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ ในการสอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีพยานหลักฐานที่ควรกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ยุติไม่ต้องดำเนินการทางวินัยสำหรับเรื่องอื่นนั้น

(๒) ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ดำเนินการทางวินัยในเรื่องอื่นนั้นด้วยตามกฎ ก.พ. นี้ ในกรณีที่การกระทำผิดวินัยในเรื่องอื่นนั้นเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาในเรื่องอื่นนั้นก็ได้

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนผู้อื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้ ต่อไป

ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นหรือบุคคลอื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนผู้อื่นร่วมกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องที่สอบสวนตามข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนผู้นั้น โดยจะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีผลทำให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เปลี่ยนไป ให้ส่งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณีของข้าราชการพลเรือนผู้นั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

พยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนในเรื่องที่สอบสวนเดิม คณะกรรมการสอบสวนจะใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้แจ้งให้ผู้นั้นทราบและให้โอกาสผู้นั้นได้ใช้สิทธิตามกฎ ก.พ. นี้แล้ว

ข้อ ๕๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และได้รวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิจารณาได้แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ในการพิจารณาทำความเห็นตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพิจารณามีมติในเรื่องที่สอบสวนให้ครบทุกข้อกล่าวหาและทุกประเด็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัย ต้องพิจารณาให้ได้ความด้วยว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด และมีเหตุอันควรลดหย่อนหรือไม่ เพียงใด

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ก็ให้ทำความเห็นเสนอไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

การประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นตามข้อนี้ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๕๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้จัดทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้เสนอไปพร้อมสำนวนการสอบสวน

รายงานการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเรื่องที่สอบสวน ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อกล่าวหา พยานหลักฐานที่สนับสนุนหรือหักล้างข้อกล่าวหา ประเด็นที่ต้องพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๕๒ วรรคสอง และวรรคสาม และลายมือชื่อกรรมการสอบสวนทุกคน รวมทั้งให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในรายงานการสอบสวนหน้าอื่นด้วยทุกหน้าในกรณีที่กรรมการสอบสวนคนใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจลงลายมือชื่อได้ ให้ประธานกรรมการสอบสวนบันทึกเหตุจำเป็นดังกล่าวไว้ด้วย และในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้แสดงชื่อและสรุปความเห็นแย้งของผู้นั้นไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย ในการนี้ ผู้มีความเห็นแย้งนั้นจะทำบันทึกรายละเอียดความเห็นแย้งและลงลายมือชื่อของตนแนบไว้กับรายงานการสอบสวนด้วยก็ได้

ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาสอบสวนตามความจำเป็น และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน ในกรณีที่ได้มีการขยายเวลาจนทำให้การสอบสวนดำเนินการเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนรายงาน อ.ก.พ. กระทรวงที่ผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ทราบเพื่อติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๕๕ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนแล้ว ให้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการสอบสวน ถ้าเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามข้อ ๕๖ แต่ถ้าเห็นว่าการสอบสวนยังไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ก็ให้สั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่มีการแจ้งข้อกล่าวหาหรือการแจ้งข้อกล่าวหายังไม่ครบถ้วน ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเห็น

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๕๖ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้วให้พิจารณามีความเห็นเพื่อสั่งหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือไม่ได้กระทำผิดวินัย ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปแต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และไม่ว่าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ตามให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ตามที่กำหนดในข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปและถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหา อันมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเปลี่ยนไป ให้คณะกรรมการสอบสวนที่ได้แต่งตั้งไว้แล้วนั้นดำเนินการต่อไปจนเสร็จ และทำรายงานการสอบสวนเสนอไปพร้อมกับสำนวนการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาเดิมที่เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการเพื่อส่งไปยังผู้บังคับบัญชาใหม่ที่เป็นผู้ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๕๕ ต่อไป และถ้าในระหว่างการสอบสวนมีกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องสั่งการอย่างใดเพื่อให้การสอบสวนนั้นดำเนินการต่อไปได้ ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ ตามวรรคหนึ่ง เห็นสมควรให้ดำเนินการตามข้อ ๕๕ จะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะ

เดิมดำเนินการหรือในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่เพื่อดำเนินการก็ได้ โดยให้นำข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับ

ข้อ ๕๘ การส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาตามข้อ ๕๖ (๒) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๒) ในกรณีที่อธิบดี ปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๖) (๙) หรือ (๑๐) เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กรม ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๓) ในกรณีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวงสำหรับกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๒) (๓) (๕) หรือ (๘) เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหาอันมีผลให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่เปลี่ยนแปลงไป ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่หลังจากการย้าย การโอน หรือการเลื่อนนั้นเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๕๙ เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ ๕๘ แล้ว อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี อาจพิจารณามีมติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานใด เพราะเหตุใด โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานโทษใดและอัตราโทษใด เพราะเหตุใด หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะมีมติงดโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด

(๓) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงถ้ามีข้อเท็จจริงอันเป็นกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ให้มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด มีกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการเพราะเหตุใด ตามมาตราใด และถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการอย่างใด

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าการกระทำของผู้ถูกกล่าวหาไม่เป็นความผิดวินัย ให้มีมติให้สั่งยุติเรื่องหรือถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยแต่เป็นกรณีที่ไม่อาจลงโทษได้ ให้มีมติให้งดโทษ

(๕) ในกรณีที่เห็นว่าข้อเท็จจริงยังไม่เพียงพอหรือการดำเนินการใดยังไม่ถูกต้องครบถ้วนให้มีมติให้สอบสวนเพิ่มเติม แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องตามควรแก่กรณี

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๑๘ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้องตามกฎ ก.พ. นี้ ให้เฉพาะการดำเนินการนั้นเสียไป และถ้าการดำเนินการนั้นเป็นสาระสำคัญที่ต้องดำเนินการหรือหากไม่ดำเนินการจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้แก้ไขหรือดำเนินการนั้นเสียใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาผู้ใดตายในระหว่างการสอบสวน ให้การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นเป็นอันยุติ แต่ให้คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไปเท่าที่สามารถจะกระทำได้ แล้วทำความเห็นเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๓ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการสอบสวนโดยอนุโลม เว้นแต่องค์ประชุมกรรมการสอบสวนตามข้อ ๓๘ และข้อ ๕๒

หมวด ๕
กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ ๖๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎ ก.พ. นี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๖๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้

ดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๒) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎ ก.พ. นี้

หมวด ๖
การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ

ข้อ ๖๖ การสั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง มาตรา ๙๓ วรรคสอง หรือมาตรา ๙๗ วรรคสอง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่ถูกกล่าวหาและผลการพิจารณา ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๖๗ โทษสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๙๖ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้ มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเศษทิ้ง

ข้อ ๖๘ โทษสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๙๗ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้ มีดังต่อไปนี้

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก

ข้อ ๖๙ การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก ให้ทำเป็นคำสั่งระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ แสดงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรงในกรณีใด ตามมาตราใด พร้อมทั้งสิทธิในการอุทธรณ์และระยะเวลาในการอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔ ไว้ในคำสั่งนั้นด้วย ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๗๐ การสั่งลงโทษ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันหรือระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่มีคำสั่ง

(๒) การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่เดือนที่มีคำสั่ง

(๓) การสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้สั่งให้มีผลตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข้อ ๗๑ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๙๖ วรรคสาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทำเป็นคำสั่ง และให้ระบุไว้ในคำสั่งด้วยว่าให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๒ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง สำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งออกจากราชการไปแล้วแต่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงอยู่ก่อนตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง และผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งงดโทษ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๓ เมื่อได้มีคำสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว และให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานและให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย ถ้าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เมื่อได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งให้ทราบตามวรรคหนึ่งได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

หมวด ๗
การมีคำสั่งใหม่กรณีมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

ข้อ ๗๔ ในกรณีที่มีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งใหม่ โดยให้สั่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม แล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

คำสั่งใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) อ้างถึงคำสั่งลงโทษเดิมก่อนมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

(๒) อ้างถึงมติของ อ.ก.พ. กระทรวง หรือของ ก.พ. หรือคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. หรือขององค์กรตามกฎหมายอื่น ที่ให้เพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี โดยแสดงสาระสำคัญโดยสรุปไว้ด้วย

(๓) สั่งให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมตาม (๑) และมีคำสั่งใหม่ให้เป็นไปตาม (๒)

(๔) ระบุวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้ว

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเป็นปลดออกหรือเพิ่มโทษเป็นไล่ออก จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข้อ ๗๖ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเพื่อจะสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการและสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

การสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้สั่งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการได้ เพราะเหตุที่ก่อนที่จะมีคำสั่งใหม่นั้น ผู้นั้นพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ตาย หรือออกจากราชการเนื่องจากเหตุอื่นให้สั่งงดโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง แล้วแต่กรณี แล้วให้แสดงเหตุที่ไม่อาจสั่งให้กลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ในคำสั่งใหม่ให้ระบุด้วยว่าเงินเดือนระหว่างที่ถูกไล่ออกหรือปลดออกให้เบิกจ่ายให้ผู้นั้นตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗๗ ในกรณีที่คำสั่งลงโทษเดิมเป็นคำสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้ระบุการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นกรณียกโทษ ให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยได้รับโทษทางวินัยมาก่อน และให้ผู้นั้นกลับคืนสู่สถานะเดิมก่อนมีการลงโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้นั้น

(๒) ถ้าเป็นกรณีงดโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้นั้น

(๓) ถ้าเป็นกรณีที่มีผลให้ยังคงต้องลงโทษผู้นั้นอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มโทษหรือลดโทษก็ตามให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแล้วนั้นให้ผู้นั้น

(ข) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษจากโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนเป็นปลดออกหรือไล่ออกให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแล้วนั้นให้ผู้นั้น

(ค) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ลงโทษให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้นั้น

(ง) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินที่จะตัดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้ลดไปแล้วนั้นให้ผู้นั้น

(จ) ถ้าเป็นการเพิ่มหรือลดอัตราโทษของโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษใหม่ ต่ำกว่าจำนวนเงินที่ได้ถูกตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษเดิมให้คืนเงินส่วนที่ได้ตัดหรือลดไว้เกินนั้นให้ผู้นั้น

หมวด ๘
การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๗๘ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการต่อไปอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติการณ์อันไม่น่าไว้วางใจโดยพนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๓) ผู้นั้นมีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๔) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๕) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๙ การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๒ และผู้มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้

ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น เนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วันพักราชการแล้วยังไม่แล้วเสร็จ และผู้ถูกสั่งพักราชการไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดในคดีอาญาหลายคดีถ้าจะสั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีใดที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นทุกสำนวนหรือทุกคดีที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ ด้วย

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการในสำนวนใดหรือคดีใดไว้แล้ว ถ้าภายหลังปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักนั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนในสำนวนอื่น หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาในคดีอาญาในคดีอื่นเพิ่มขึ้น ก็ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นและเข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ นั้นด้วย

ข้อ ๘๑ การสั่งพักราชการ ให้สั่งพักตั้งแต่วันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) ผู้ซึ่งจะถูกสั่งพักราชการอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา การสั่งพักราชการในเรื่องนั้นให้สั่งพักย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกควบคุม ขังหรือต้องจำคุก

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการไว้แล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่เพราะคำสั่งเดิมไม่ชอบหรือไม่ถูกต้องให้สั่งพักตั้งแต่วันให้พักราชการตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักราชการในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๘๒ คำสั่งพักราชการต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพักราชการ ตลอดจนกรณีและเหตุที่สั่งพักราชการ และวันที่คำสั่งมีผลใช้บังคับ

เมื่อได้มีคำสั่งให้ผู้ใดพักราชการ ให้แจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ และให้นำข้อ ๗๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๗๘ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าการสอบสวนหรือพิจารณาหรือการดำเนินคดีนั้น จะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนก็ได้

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการไว้แล้ว จะพิจารณาตามวรรคหนึ่งและสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นออกจากราชการไว้ก่อนแทนการสั่งพักราชการก็ได้

ข้อ ๘๔ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันออกคำสั่ง แต่ถ้าเป็นกรณีที่ได้สั่งให้พักราชการไว้ก่อนแล้ว ให้สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตั้งแต่วันสั่งพักราชการเป็นต้นไป หรือในกรณีที่มีเหตุตามข้อ ๘๑ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ นั้น

ให้นำข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข้อ ๘๒ มาใช้บังคับแก่การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๘๕ การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิออกจากราชการไว้ก่อน ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๘๖ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ แล้วดำเนินการตามมาตรา ๙๖ แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงกรณีกระทำผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

(ก) ผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมิใช่เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และสั่งยุติเรื่อง แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมิใช่เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำผิดวินัยแต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่อง ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการและแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ แล้วดำเนินการตามมาตรา ๙๖ แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการและแสดงกรณีกระทำผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

(ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมิใช่เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และสั่งยุติเรื่องแต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมิใช่เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่องให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(๕) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วยให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น ส่วนการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น

(๖) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วยให้สั่งยุติเรื่อง และสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นนั้น

ข้อ ๘๘ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๘) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรอการกำหนดโทษหรือให้รอการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎ ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้นั้นกระทำผิดอาญา หรือมิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม

ข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งพักราชการตาม (๓) หรือ (๔) ได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ด้วย

ข้อ ๘๙ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๘) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรอการกำหนดโทษหรือให้รอการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎ ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้นั้นกระทำผิดอาญา หรือมิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม (๓) หรือ (๔) มีกรณีอื่นที่ถูกสั่งพักราชการด้วยให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น แต่ถ้าผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการแต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ด้วย

ข้อ ๙๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีที่ถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ และมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในเรื่องที่มิได้มีคำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้รอการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ไว้ก่อนจนกว่าจะปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในกรณีอื่นนั้นจึงดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

(๓) ในกรณีที่สมควรให้ผู้นั้นออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ดำเนินการให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัยในเรื่องนั้น ให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่จะต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนผู้ใดกลับเข้ารับราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน หรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ข้อ ๙๒ คำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน คำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้มีสาระสำคัญตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

หมวด ๙
การนับระยะเวลา

ข้อ ๙๓ การนับระยะเวลาตามกฎ ก.พ. นี้ ถ้ากำหนดเวลาเป็นวัน สัปดาห์ หรือเดือน มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎ ก.พ. นี้จะได้เริ่มการในวันนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎ ก.พ. นี้ ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับวันสิ้นสุดของระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยแม้ว่าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ

ในกรณีที่บุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคสองต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ ให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น

หมวด ๑๐
บทเบ็ดเตล็ด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๙๔ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้มาใช้บังคับได้ การดำเนินการในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๕ ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้สอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตามกฎหมายกฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวนนั้นยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการสอบสวนผู้นั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๙๖ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังมิได้มีการพิจารณาและดำเนินการต่อไปหรือการพิจารณาดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ให้การสอบสวนนั้นเป็นอันใช้ได้ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนและพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามผลการพิจารณาดังกล่าว ให้การสอบสวนและพิจารณานั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้

ในกรณีที่จะต้องสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้สั่งลงโทษ ให้สั่งลงโทษตามข้อ ๖๗ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙๘ ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวนหรือการพิจารณานั้นยังไม่เสร็จ ให้การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นมีผลต่อไปตามกฎ ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีการสั่งการเป็นอย่างอื่นตามกฎ ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๙๔ (๔) มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ วรรคสี่ มาตรา ๙๗ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคแปด และมาตรา ๑๐๕ บัญญัติให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออก กฎ ก.พ. นี้

ปริยานุช/ผู้จัดทำ
๖ มกราคม ๒๕๕๗

เอกฤทธิ์/ผู้ตรวจ
๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเห็นสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ และข้อ ๓๗ (๑) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานเป็นหนังสือตามลำดับชั้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยเร็ว

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนและพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

ข้อ ๕ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๖ ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรม โดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิจารณาสั่งการหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษไล่ออก

ข้อ ๙ การสั่งยุติเรื่อง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่ถูกกล่าวหา และผลการพิจารณา โดยให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัยพนักงานราชการได้ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินค่าตอบแทนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

(๔) ไล่ออก

การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือลดเงินค่าตอบแทน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดทิ้ง

การสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่และเดือนที่มีคำสั่งเป็นต้นไป เว้นแต่ในกรณีที่ต้องมีการสั่งลงโทษย้อนหลังก็ให้สั่งลงโทษให้มีผลย้อนหลังได้

ข้อ ๑๑ การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน หรือไล่ออก ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ แสดงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรงในกรณีใด ข้อใด พร้อมทั้งสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองไว้ในคำสั่งนั้น และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ และผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้มีการลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งใหม่ โดยให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมแล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออก ถ้ามีการลดโทษเพื่อจะสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานและสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษแล้วแต่กรณี ส่วนสิทธิประโยชน์ระหว่างที่พนักงานราชการถูกไล่ออกจากราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์นั้นหรือไม่เพียงใด ให้นำระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการโดยคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการแล้วได้รับการพิจารณายกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับ

การสั่งให้พนักงานราชการกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามสัญญาจ้างเดิม ในกรณีที่ไม่อาจสั่งให้พนักงานราชการกลับเข้าปฏิบัติงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิดของพนักงานราชการมาใช้บังคับ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่คำสั่งลงโทษเดิมเป็นคำสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีการลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้ระบุการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วด้วย

ข้อ ๑๕ พนักงานราชการผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการหรือเป็นการกล่าวหาโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้วโดยมิใช่เพราะเหตุตาย ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมิได้ออกจากงาน แต่ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจต้องดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๗ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากงาน

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนทางวินัยพนักงานราชการ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลของส่วนราชการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับหลักการของการจ้างพนักงานราชการหรือการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ทั้งนี้ เว้นแต่การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานราชการมีลักษณะพิเศษที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ส่วนราชการนั้นกำหนดวิธีการดำเนินการทางวินัยให้เหมาะสมกับสภาพงานและแจ้งให้สำนักงาน ก.พ.ทราบต่อไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนพนักงานราชการผู้ใดตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และการสอบสวนนั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการสอบสวนผู้นั้นตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนและพิจารณาตามระเบียบและหลักเกณฑ์เสร็จไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามผลการสอบสวนและพิจารณา การจะดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

วลัยลักษณ์ เศขรฤทธิ์

(นางสาววลัยลักษณ์ เศขรฤทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๔๓๗

ศาลากลางจังหวัดลำพูน
ถนนซุปเปอร์ไฮเวย์ ลพ ๕๑๐๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศจังหวัดลำพูน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอความร่วมมือจังหวัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะอนุกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดลำพูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดลำพูน จึงแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ กำหนดวันประชุมคณะกรรมการฯ จังหวัดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐-๕๓๕๑-๑๑๙๒ ต่อ ๒๗๙๗๔

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

https://drive.google.com/file/d/1ESUJn-mmmgE3VSEfmtFsSZCVDbhrzFXW/view?usp=share_link

ประกาศจังหวัดลำพูน

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศ ขอความร่วมมือจังหวัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดลำพูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน ด้านความมั่นคงและบริหารทรัพยากรธรรมชาติ	รองประธานกรรมการ
๓. ปลัดจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๔. ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๕. คลังจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๖. วัฒนธรรมจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๙. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๐. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๑. แรงงานจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๒. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๓. ประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๔. ศึกษาธิการจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๖. ประธานหอการค้าจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๗. ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๘. ประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัดลำพูน	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลำพูน	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลำพูน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการต่างๆ ภายในจังหวัดลำพูน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะอนุกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนด และส่งข้อมูลให้คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ส่วนกลาง) พิจารณาดำเนินการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๔๓๘

ศาลากลางจังหวัดลำพูน
ถนนซุปเปอร์ไฮเวย์ ลพ ๕๑๐๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดลำพูน หัวหน้าส่วนราชการจังหวัดสังกัดส่วนกลาง และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายชื่อส่วนราชการผู้แทนกระทรวง จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอความร่วมมือจังหวัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัด ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ในการนี้ จังหวัดขอความร่วมมือส่วนราชการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นฯ ซึ่งจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน โดยให้จัดทำข้อมูลแบบรายงานการคัดเลือกฯ (แบบ ๑) แบบประวัติฯ (แบบ ๒) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการฯ (แบบ ๓) และแบบกรอกประวัติฯ (แบบ ๔) ส่งให้ส่วนราชการผู้แทนกระทรวงต้นสังกัดของแต่ละส่วนราชการ ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

๒. มอบหมายส่วนราชการซึ่งเป็นผู้แทนกระทรวงต้นสังกัดของแต่ละส่วนราชการ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัดดังกล่าว โดยแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัดของแต่ละกระทรวง ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๔ กลุ่ม ๆ ละ ๑ คน โดยดำเนินการพิจารณาคัดเลือกให้แล้วเสร็จ และส่งข้อมูลให้จังหวัด ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป ทั้งนี้ ให้จัดทำข้อมูลแบบรายงานการคัดเลือกฯ (แบบ ๑) จำนวน ๑ ชุด แบบประวัติฯ (แบบ ๒) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการฯ (แบบ ๓) และแบบกรอกประวัติฯ (แบบ ๔) จำนวน ๒๑ ชุด ต่อคน กรณีไม่มีส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเสนอข้อมูลให้คัดเลือก หรือไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก ขอให้แจ้งยืนยันจังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมหลักฐานในการดำเนินการให้จังหวัดทราบด้วย

/๓. กรณีส่วนราชการ...

๓. กรณีส่วนราชการผู้แทนกระทรวงไม่รายงานผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จังหวัดจะถือว่าไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด และผูกพันกับทุกส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐-๕๓๕๑-๑๑๙๒ ต่อ ๒๗๙๗๔

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

https://drive.google.com/file/d/1ESUJn-mmmgE3VSEfmtFsSZCVDbhrzFXW/view?usp=share_link

รายชื่อส่วนราชการผู้แทนกระทรวง

ลำดับ	กระทรวง	ส่วนราชการผู้แทนกระทรวง
๑	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน
๒	กระทรวงการคลัง	สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน
๓	กระทรวงการท่องเที่ยวและการกีฬา	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดลำพูน
๔	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำพูน
๕	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำพูน
๖	กระทรวงคมนาคม	แขวงทางหลวงลำพูน
๗	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนกงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดลำพูน
๘	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานสถิติจังหวัดลำพูน
๙	กระทรวงพลังงาน	สำนักงานพลังงานจังหวัดลำพูน
๑๐	กระทรวงพาณิชย์	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน
๑๑	กระทรวงมหาดไทย	ที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูน
๑๒	กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลำพูน
๑๓	กระทรวงแรงงาน	สำนักงานแรงงานจังหวัดลำพูน
๑๔	กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน
๑๕	กระทรวงวัฒนธรรม	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดลำพูน
๑๖	กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน
๑๗	กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
๑๘	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	ตำรวจภูธรจังหวัดลำพูน
๑๙	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำพูน

หมายเหตุ ๑. สำหรับทุกอำเภอให้ส่งข้อมูลแบบรายงานการคัดเลือกให้ที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูนพิจารณา

๒. ทุกส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัด จำนวน ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน โดยให้จัดทำข้อมูลแบบรายงานการคัดเลือกฯ (แบบ ๑) แบบประวัติฯ (แบบ ๒) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการฯ (แบบ ๓) และแบบกรอกประวัติฯ (แบบ ๔) ส่งให้ส่วนราชการผู้แทนกระทรวง ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ (ให้ประสานงานกับส่วนราชการผู้แทนกระทรวงต้นสังกัดโดยตรง)

๓. ส่วนราชการผู้แทนกระทรวงพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัดของแต่ละกระทรวง ให้แล้วเสร็จและส่งข้อมูลให้จังหวัด ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน โดยให้จัดทำข้อมูลแบบรายงานการคัดเลือกฯ (แบบ ๑) จำนวน ๑ ชุด แบบประวัติฯ (แบบ ๒) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการฯ (แบบ ๓) และแบบกรอกประวัติฯ (แบบ ๔) จำนวน ๒๑ ชุด ต่อคน

ประกาศจังหวัดลำพูน

เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ขอความร่วมมือจังหวัดลำพูนพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจังหวัดลำพูนได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อพร้อมผลงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้พิจารณาผลงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ผ่านคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดแล้ว ปรากฏว่ามีผู้สมควรได้รับการยกย่องเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

<u>ข้าราชการพลเรือนดีเด่น</u> ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓ ราย ได้แก่

๑. นายธราธร ตันวิพงษ์ตระกูล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยต้มชัยยะวงศาอุปถัมภ์ โรงเรียนบ้านห้วยต้มชัยยะวงศาอุปถัมภ์
๒. นางอัจฉรา โพธิศาสตร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ โรงพยาบาลลำพูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน
๓. นางสาวศิริพร นามใจ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โรงพยาบาลลี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

<u>ข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับจังหวัดลำพูน</u> ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ ราย ได้แก่

๑. นางพวงผกา สุริวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน
๒. นายเจริญทิพย์ อร่ามรุ่งโรจน์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) ที่ทำการปกครองอำเภอลี้
๓. นางวชิรญาณ์ จิระพัฒน์โภคิน	เจ้าพนักงานประมงอาวุโส สำนักงานประมงจังหวัดลำพูน
๔. นางสาววรัญญา สุทธหลวง	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักงานแรงงานจังหวัดลำพูน
๕. นายสนั่น ช่างปรุง	นักวิชาการศาสนาชำนาญการ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำพูน

/๖. นางรุ้งตะวัน ...

๖. นางรุ้งตะวัน ไชยเจริญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง โรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง
๗. นางกุลจิรา กุลวัฒนโชค	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ โรงพยาบาลลี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน