

บทที่ 2

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

จุดประสงค์ เมื่อนักศึกษาได้ศึกษาจนจบบทที่ 2 แล้วนักศึกษสามารถ

1. บอกความหมายของข้าราชการพลเรือนได้
2. ระบุโครงสร้างและหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้
3. ระบุคุณสมบัติทั่วไปและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยสรุปของข้าราชการพลเรือนได้
4. อธิบายถึงสาระสำคัญของการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนได้
5. อธิบายความหมายขั้นต้นของการรักษาวินัยของข้าราชการพลเรือนได้
6. จำแนกลักษณะวินัยของข้าราชการพลเรือนได้
7. อธิบายขั้นต้นของการสอบสวนทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนได้

ความนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 เป็นกฎหมายที่ผ่านการพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในสมัยนายอานันท์ ปันยารชุน เป็นนายกรัฐมนตรี พระราชบัญญัติฉบับนี้ เป็นกฎหมายที่ตราขึ้นใหม่ทั้งฉบับ ใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 และให้ยกเลิกพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนฉบับก่อน ๆ ทุกฉบับทั้งหมด

2.1 ความหมาย

ข้าราชการพลเรือนหมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ หมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

ข้าราชการฝ่ายพลเรือน หมายถึง ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการรัฐสภา แต่ไม่รวมถึงข้าราชการทหาร ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ซึ่งมีได้สังกัดกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

กระทรวงหมายถึง ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือมีฐานะเทียบเท่า

กระทรวงด้วย

รัฐมนตรีเข้าสังกัดหมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีว่าการทบวง และ
หมายรวมถึง นายกรัฐมนตรีในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชา สำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี
ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวงด้วย
ปลัดกระทรวง หมายถึง รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวงด้วย
รองปลัดกระทรวง หมายถึง รวมถึง รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและ
รองปลัดทบวงด้วย

กรม หมายถึง รวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม
อธิบดี หมายถึง รวมถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงาน
เลขาธิการ ก.พ. และหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

2.2 คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ ก.พ.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรียกชื่อย่อว่า ก.พ. เป็นองค์กรที่ทำหน้าที่
ควบคุมการบริหารส่วนบุคคล ของข้าราชการพลเรือน ก.พ. จะมีกรรมการในแต่ละส่วนเฉพาะ
งาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจะมีกรรมการทั้งหมด 17 คน ประกอบด้วย

2.2.1 กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวน 5 คน คือ

1. นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายฯ มอบหมาย
เป็นประธาน
2. ปลัดกระทรวงการคลัง
3. ผู้อำนวยการสำนักงาน
ประมาท
4. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
5. เลขาธิการ ก.พ. (มาตรา 6)

2.2.2 กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง (ต้องไม่เป็นข้าราชการ
การเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองและมีได้เป็นกรรมการโดย
ตำแหน่งอยู่แล้ว) ประกอบด้วย

(ก) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ไม่เกิน 7 คน
บุคคลเหล่านี้ต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ในด้านต่าง ๆ คือ

1. การบริหารงานบุคคล
2. ระบบราชการและการจัดส่วนราชการ
3. การพัฒนาองค์การ

4. การบริหารและการจัดการ

5. กฎหมาย

ทั้งนี้ ต้องเป็นผู้ที่ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่า หากจะแต่งตั้งผู้ที่ไม่เคยเป็นข้าราชการ หรือเคยเป็นข้าราชการแต่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าอธิบดี จะแต่งตั้งได้ไม่เกินสามคน

(ข) กรรมการผู้แทนข้าราชการ จำนวน 5 คน ให้ข้าราชการพลเรือนเลือกกันเอง ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. โดยเลือกจาก

1. ปลัดกระทรวง
2. รองปลัดกระทรวง
3. หัวหน้าหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
4. อธิบดี
5. ผู้ว่าราชการจังหวัด

ทั้งนี้ แต่ละคนต้องอยู่ต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม

(ค) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนราชการ อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี ถ้ากรรมการว่างลงก่อนกำหนด และยังมีกรรมการเหลืออยู่อีกไม่น้อยกว่า 5 คน ให้กรรมการที่เหลือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

1. เมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลง ให้ดำเนินการแต่งตั้งแทนภายใน 30 วัน เว้นแต่วาระเหลือไม่ถึง 180 วัน จะไม่แต่งตั้งก็ได้
2. กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอีกก็ได้

3. ก.พ. ไม่มีรองประธาน (มาตรา 7)

2.2.3 อำนาจหน้าที่ ก.พ. (มาตรา 8)

1. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ ครม. เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลและการจัดระบบราชการพลเรือน
2. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ ครม. เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน

3. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ ครม. เกี่ยวกับการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน การจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติราชการของข้าราชการ ฝ่ายพลเรือน
4. พิจารณากำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคนในราชการ พลเรือน
5. ออกกฎ ก.พ. ข้อบังคับ หรือระเบียบ โดยความเห็นชอบของ ครม. และประกาศในราชกิจจานุเบกษา
6. ให้ความและวินิจฉัยปัญหาจากการใช้ พ.ร.บ. มติ ก.พ. ตามข้อนี้ ถ้าได้รับความเห็นชอบจาก ครม. ให้ใช้บังคับได้
7. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจงให้กระทรวง ทบวง กรม ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้
 - 7.1 มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐาน หรือผู้แทน หรือบุคคล ไปชี้แจง
 - 7.2 มีอำนาจในการออกระเบียบให้รายงานเกี่ยวกับการสอบ การบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และทะเบียนประวัติ ไปยัง ก.พ.
8. รายงานนายกรัฐมนตรี กรณีปรากฏว่า ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.
9. รายงาน ครม. เพื่อปรับปรุงเงินเดือน ค่าครองชีพหรือสวัสดิการให้เหมาะสมกับเศรษฐกิจ
10. กำหนดนโยบาย และออกระเบียบเกี่ยวกับทุนของรัฐบาล
11. ออกข้อบังคับหรือระเบียบ เพื่อควบคุมดูแล และจัดการศึกษาของ นักเรียนฝ่ายพลเรือนในต่างประเทศ
12. รับรองคุณวุฒิเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง และกำหนดเงินเดือน
13. กำหนดค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ
14. พิจารณาการแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับ วัน เดือน ปี และการควบคุมการเกษียณอายุราชการ
15. ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ในมาตราอื่นแห่ง พ.ร.บ. นี้ และกฎหมายอื่น

2.2.4 อนุกรรมการวิสามัญ (อ.ก.พ.วิสามัญ) ก.พ. จะแต่งตั้ง อ.ก.พ. วิสามัญ เพื่อทำการใด ๆ แทนก็ได้

การตั้ง อ.ก.พ. วิสามัญเพื่อพิจารณาเรื่องการค้าเงินทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ หรือการร้องทุกข์ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. อนุกรรมการซึ่งทรงโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอย่างน้อย 2 คน
2. ข้าราชการพลเรือนผู้ได้รับเลือกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของอนุกรรมการทั้งหมด
3. อนุกรรมการที่ทรงโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้พ้นทั้งชุด แต่ให้ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะทรงโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่ (มาตรา 11)

2.2.5 เลขานุการ ก.พ. สำนักงาน ก.พ. มีเลขานุการ ก.พ. เป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี (มาตรา 12)

2.2.6 หน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. มีดังนี้

1. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินงานหน้าที่ของ ก.พ.
2. วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการจัดระบบราชการพลเรือน
3. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
4. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม การจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
5. พัฒนาระบบข้อมูล และจัดทำแผนกำลังคนในราชการพลเรือน
6. ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการจัดสวัสดิการ สำหรับข้าราชการพลเรือน
7. พัฒนาข้าราชการพลเรือน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนของรัฐบาลตลอดจนการจัดสรรผู้รับทุน
9. ดำเนินการดูแลข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่ศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศและดูแลจัดการการศึกษาของนักเรียนฝ่ายพลเรือนในต่างประเทศ
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิ และการกำหนดเงินเดือน
11. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณ

อายุราชการของข้าราชการพลเรือน

EA 415

12. ทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเสนอ ก.พ.

2.3 คณะอนุกรรมการของ ก.พ. ประจำหน่วยงานต่าง ๆ

2.3.1 อนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง (อ.ก.พ. กระทรวง) 11 คน
ประกอบด้วย

2.3.1.1 อนุกรรมการโดยตำแหน่ง 2 คน

(1) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ประธาน

(2) ปลัดกระทรวง รองประธาน

2.3.1.2 อนุกรรมการ ผู้แทน ก.พ. 1 คน

2.3.1.3 อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน จาก

(1) ด้านการบริหารงานบุคคล

(2) ด้านการบริหารและการจัดการ

(3) ด้านกฎหมาย

ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับการสรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และเป็น
หรือเคยเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าอธิการบดีหรือเทียบเท่า

2.3.1.4 อนุกรรมการจากการเลือกตั้ง จากข้าราชการพลเรือน 5 คน จาก

(1) รองปลัดกระทรวง

(2) อธิบดี

(3) ระดับ 10 ขึ้นไป

ให้ อ.ก.พ. นี้ตั้งเลขานุการ 1 คน อนุกรรมการ ถู้ออกจากราชการพลเรือน
หรือโอนไปนอกกระทรวงเดิม ให้พ้นจากตำแหน่ง (มาตรา 14)

2.3.1.5 อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (มาตรา 15)

(1) พิจารณากำหนดนโยบาย และระบบการบริหารงานบุคคล
ตลอดจนระเบียบวิธีปฏิบัติราชการในกระทรวง

(2) พิจารณากำหนด และการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่าง
ส่วนราชการต่าง ๆ ภายในกระทรวง

(3) พิจารณาปรับปรุงโครงสร้าง การบริหารงาน การจัดและ
การพัฒนาส่วนราชการในกระทรวง

2.3.3 อ.ก.พ. กรม และ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม 11 คน ประกอบด้วย (มาตรา 21)

2.3.3.1 อนุกรรมการโดยตำแหน่ง 2 คน

- (1) อธิบดี เป็นประธาน
- (2) รองอธิบดี ที่อธิบดีมอบหมาย เป็นรองประธาน

2.3.3.2 อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน จาก

- (1) ด้านการบริหารงานบุคคล
- (2) ด้านการบริหารและการจัดการ
- (3) ด้านกฎหมาย

สรรหาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และเป็นหรือเคยเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง

2.3.3.3 อนุกรรมการจากการเลือกตั้ง 6 คน จาก

- (1) รองอธิบดี ที่มีได้เป็นรองประธาน
- (2) ระดับ 9 ขึ้นไป
- (3) ผู้ช่วยอธิบดี
- (4) ผู้อำนวยการกอง
- (5) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
- (6) เลขานุการกรม

ให้ อ.ก.พ. นี้ ตั้งเลขานุการ 1 คน อนุกรรมการที่ออกจากราชการพลเรือนหรือโอนไปรับราชการนอกกรมเดิมให้พ้นจากตำแหน่ง

2.3.3.4 อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ. กรม และ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม (มาตรา 22)

- (1) พิจารณากำหนดนโยบาย และระบบการบริหารงานบุคคล ตลอดจนระเบียบวิธีปฏิบัติราชการในกรม
- (2) พิจารณาการกำหนดและการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายในกรม
- (3) พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน การจัดและการพัฒนาส่วนราชการในกรม

5. ไม่ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน หรือเป็นโรคที่กำหนด
ในกฎ ก.พ.
6. ไม่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน
7. ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
8. ไม่เป็นกรรมการหรือ จนท.ในพรรคการเมือง
9. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
10. ไม่เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่กระทำความผิดโดย
ประมาทหรือลหุโทษ
11. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
12. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกเพราะผิดวินัยตาม พ.ร.บ. นี้ หรือ
กฎหมายอื่น
13. ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก เพราะผิดวินัยตาม พ.ร.บ. นี้ หรือ
กฎหมายอื่น
14. ไม่เคยทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
กรณี ข้อ 7 , 9 , 10 และ 14 ก.พ. อาจยกเว้นได้ให้เข้ารับราชการ
กรณี ข้อ 11 ,12 ยกเว้นให้เข้ารับราชการได้เมื่อออกไปแล้วเกิน 2 ปี
กรณี ข้อ 13 ยกเว้นให้เข้ารับราชการได้เมื่อออกไปแล้วเกิน 3 ปี
และต้องไม่ใช่ความผิดทางวินัย กรณีทุจริตต่อหน้าที่
การลงมติยกเว้นให้กระทำโดยลับ ใช้คะแนนเสียง 4 ใน 5 ของผู้มาประชุม

2.4.2 โรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.

1. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่
สังคม
2. วัณโรคในระยะอันตราย
3. โรคเท้าช้างระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
4. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
5. โรคพิษสุราเรื้อรัง

2.4.3 อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน กำหนดไว้ 5 บัญชี บัญชีหมายเลข 1 ใช้ตั้งแต่ 1 เมษายน 2535 ส่วนบัญชีหมายเลข 2-5 จะใช้เมื่อใดให้เป็นไปตามที่ ครม. กำหนด (ดูได้จากภาคผนวกที่ 1)

2.4.3.1 การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินเดือนข้าราชการ โดยได้กำหนดไว้เป็น 5 บัญชี และกำหนดให้ใช้บัญชีอัตราเงินเดือนหมายเลข 1 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 ส่วนบัญชีอัตราเงินเดือน หมายเลข 2 หมายเลข 3 หมายเลข 4 และหมายเลข 5 จะใช้เมื่อใด ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีจะได้อำหนด

2.4.3.2 เงินประจำตำแหน่งไม่ถือเป็นเงินเดือน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

นอกจากบัญชีอัตราเงินเดือนแล้ว ยังได้กำหนดให้มีบัญชีเงินประจำตำแหน่งไว้ด้วยโดยให้ใช้บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งหมายเลข 1 ควบคู่กับบัญชีอัตราเงินเดือนหมายเลข 1 บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งหมายเลข 2 ควบคู่กับบัญชีอัตราเงินเดือนหมายเลข 2 บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งหมายเลข 3 ควบคู่กับบัญชีเงินเดือนหมายเลข 3 บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งหมายเลข 4 ควบคู่กับบัญชีอัตราเงินเดือนหมายเลข 4

2.4.3.3 ลักษณะโครงสร้างเงินเดือนข้าราชการ ตามบัญชีแนบท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นโครงสร้างที่พยายามแก้ปัญหาบัญชีเงินเดือนในอดีต ดังนี้

(1) การกำหนด Midpoint ของแต่ละระดับสอดคล้องต้องกัน และสอดคล้องกับการประเมินค่าของงานมากยิ่งขึ้น และสามารถเทียบเคียงกับอัตราค่าตอบแทนของตำแหน่งที่เทียบเคียงกันได้ภาคเอกชนได้มากยิ่งขึ้น

(2) ความคาบเกี่ยว Overlap ของเงินเดือนระหว่างระดับน้อยลงกว่าเดิมจากการคาบเกี่ยวถึง 4 ระดับเหลือเพียง 3 ระดับ ช่วยให้สอดคล้องกับค่าของงานมากขึ้นและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการเต็มใจรับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น

(3) จัดขั้นวิ้ง Step Increase เป็นรูปแบบเดียวกันในทุกระดับ คือ มีอัตราเริ่มต้นที่ 5-7% และสุดที่ 4% โดยใช้ Midpoint ซึ่งถือเป็นตัวแทนค่างานของแต่ละระดับเป็นหลัก และให้ขั้นวิ้งต่ำกว่า Midpoint เป็น % สูง เพื่อให้ข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนได้ก้าวเข้าสู่ Midpoint ได้เร็ว ส่วนขั้นวิ้งที่เหนือ Midpoint เป็น % ต่ำเพื่อรัฐไม่ต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้ได้รับเงินเดือนเกิน Midpoint ไปแล้วมากเกินไป และยังเป็นการช่วยให้มีจำนวน

ขึ้นมากขึ้นเพื่อชะลอการติดขึ้นเงินเดือนเร็ว ขณะเดียวกันช่วงกว้างของเงินเดือน (Range Spread) ก็อยู่ในอัตราที่เหมาะสมยิ่งขึ้นด้วย

2.4.3.4 ลักษณะที่ดีของโครงสร้างเงินเดือนใหม่

(1) อัตราเงินเดือนของแต่ละระดับเป็นอิสระจากกัน โดยในช่วงที่เหลื่อมกันไม่ได้เป็นอัตราเดียวกัน ซึ่งมีผลดี คือ

1.1 ช่วยสนับสนุนหลักการที่ว่า “ งานเท่ากัน เงินเท่ากัน ”

เงินเดือนแต่ละระดับจะไม่เท่ากัน เพราะถือว่าค่าของงานต่างกัน ข้าราชการที่อยู่ต่างระดับจะได้ไม่คิดที่จะเทียบเคียงกัน

1.2 เมื่ออัตราเงินเดือนไม่เป็นอัตราเดียวกัน ดังนั้น เมื่อผู้ใดได้เลื่อนตำแหน่งก็จะได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าเดิม สอดคล้องกับภาวะหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น เป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้ทางหนึ่ง โดยไม่ต้องสร้างแรงจูงใจโดยวิธีอื่น เช่น การให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพิเศษ เมื่อเลื่อนตำแหน่ง เพราะวิธีการดังกล่าวจะทำให้รัฐต้องจ่ายเงินมากกว่า และยังทำให้ข้าราชการติดขึ้นเงินเดือนเร็วขึ้นอีกด้วย

(2) โครงสร้างเงินเดือนใหม่ เอื้ออำนวยต่อการเทียบเคียงกับเงินเดือนในภาคเอกชนมากยิ่งขึ้น กล่าวคือ เอื้อต่อการจัดโครงสร้างเงินเดือนออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่คือ กลุ่มทั่วไป กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มบริหารระดับสูง ซึ่งในระยะแรกจะใช้บัญชีเงินเดือนกลุ่มทั่วไป เป็นบัญชีเงินเดือนหลัก แล้วมีเงินประจำตำแหน่งของอีก 2 กลุ่ม เป็นส่วนเสริม เพื่อให้ข้าราชการเคยชินกับการได้รับค่าตอบแทนที่แตกต่างเสียก่อน แล้วจึงปรับเป็น 3 บัญชีเต็มรูปแบบในภายหลัง (วัฒนา ศุรุสวัสดิ์. 2541 : 19 – 27)

2.4.4 ประเภทของข้าราชการพลเรือน มี 3 ประเภท

2.4.4.1 ข้าราชการพลเรือนสามัญ

2.4.4.2 ข้าราชการพลเรือนในพระองค์

คือ ข้าราชการพลเรือนซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในองค์พระมหากษัตริย์ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา การกำหนดตำแหน่งการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ให้เป็นไปตามลักษณะ 3 ของข้าราชการพลเรือนสามัญเว้นแต่จะให้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดไปเป็นพิเศษ (มาตรา 131)

2.4.4.3 ข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ แต่งตั้งโดยเหตุผลทาง

การเมือง

(1) ตำแหน่งเอกอัครราชทูต กงสุลใหญ่ กงสุล และตำแหน่งอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญก็ได้

(2) เมื่อมีเหตุผลสมควรทางการเมืองรัฐมนตรีเจ้าสังกัดจะบรรจุผู้มีคุณสมบัติทั่วไป หรือได้รับการยกเว้นกรณีขาดคุณสมบัติตามมาตรา 30 เข้ารับราชการเป็นข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตาม (1) โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีก็ได้สำหรับตำแหน่งเอกอัครราชทูตและตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(3) เงินเดือนให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

(4) การบังคับบัญชา การเลื่อนเงินเดือน วินัยและการรักษาวินัยให้เป็นไปตามข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

(5) ข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ จะโอนหรือกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการประเภทอื่นมิได้ (มาตรา 132)

(6) ข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษออกจากราชการเมื่อ

6.1 ตาย

6.2 พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการ

6.3 ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัดให้ลาออก

6.4 คณะรัฐมนตรีที่อนุมัติแต่งตั้งออกจากตำแหน่งทั้งคณะหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดออกจากตำแหน่ง

6.5 ขาดคุณสมบัติทั่วไปโดยไม่ได้รับการยกเว้น การต่อเวลาราชการ ให้ข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ ที่ออกตาม (6.2) จะกระทำมิได้ (มาตรา 133)

(7) การออกจากราชการของข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่ง

2.4.5 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. ประเภททั่วไป
2. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่กำหนดใน

พระราชกฤษฎีกา

3. ประเภทบริหารระดับสูง หรือบริหารระดับกลางตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา (ระดับสูง อันดับ 9 ขึ้นไป ระดับกลาง อันดับ 8 ขึ้นไป) (มาตรา 39)

การแยกประเภทข้าราชการพลเรือนสามัญออกเป็น 3 ประเภท เพื่อให้สามารถกำหนดค่าตอบแทนของข้าราชการแต่ละประเภท ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของตลาดแรงงาน และเพื่อเป็นการดึงดูด และธำรงรักษาข้าราชการที่มีคุณภาพสูงไว้ในระบบราชการได้ทางหนึ่ง กล่าวคือ ตำแหน่งใดที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่า เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะหรือตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือระดับกลาง นอกจากจะได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการแล้ว ยังจะได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งข้าราชการด้วย

2.4.6 การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (มาตรา 42)

ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐาน ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงาน ตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกัน โดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน

สำหรับหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการกำหนดระดับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่นี้ ได้มีการแยกรายละเอียดในแต่ละระดับชัดเจนกว่าเดิม คือ

2.4.6.1 ตำแหน่งระดับ 1 ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีลักษณะงานที่ไม่ยาก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงานอย่างใกล้ชิด หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งแบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด ละเอียดถี่ถ้วน ซึ่งปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถระดับพื้นฐานขั้นต้น

2.4.6.2 ตำแหน่งระดับ 2 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยาก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงานเป็นระยะ หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งแบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถระดับพื้นฐานขั้นสูง หรือ

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยาก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือสอนงานเป็นระยะหรือปฏิบัติงานตามคำสั่งแบบอย่างหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้ได้รับการอบรมหรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในงานที่ไม่ยากมาแล้ว

2.4.6.3 ตำแหน่งระดับ 3 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีลักษณะงานที่ยากพอสมควร ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบบ้างหรือปฏิบัติงานตามคำสั่งแบบอย่างหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่บ้าง ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาที่ ก.พ. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งระดับนี้ หรือ

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะงานที่ยากพอสมควร ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือแนะนำบ้าง หรือปฏิบัติงานตามคำสั่งแบบอย่างหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่บ้าง ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้ได้รับการอบรมหรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในงานที่ค่อนข้างยากมาแล้ว

2.4.6.4 ตำแหน่งระดับ 4 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีลักษณะงานที่ยาก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับตรวจสอบหรือแนะนำเฉพาะในบางกรณีที่เป็น ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาที่ ก.พ. รับรองให้บรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งระดับนี้

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มีลักษณะงานที่ยากปฏิบัติงานภายใต้การกำกับตรวจสอบ หรือแนะนำเฉพาะในบางกรณีที่เป็นในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องแก้ปัญหาค่อนข้างบ่อย ต้องประยุกต์ประสบการณ์ และความชำนาญงานเพื่อปรับวิธีการและแนวดำเนินการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้ได้รับการอบรมหรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในงานที่ยากพอสมควรมาแล้ว หรือ

(3) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับต้นในงาน สนับสนุนมีลักษณะงานต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และควบคุมผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงพอสมควร

2.4.6.5 ตำแหน่งระดับ 5 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีลักษณะงานที่ค่อนข้าง ยากมาก ปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีการกำกับตรวจสอบ หรือแนะนำ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติ โดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ ก.พ. รับรองให้บรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งระดับนี้

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะ งานที่ค่อนข้างยากมาก ปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีการกำกับตรวจสอบ หรือแนะนำ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้ได้รับการอบรมหรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในงานที่ยากมาแล้ว หรือ

(3) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานในงานเทคนิค งานสนับสนุนงานช่างฝีมือ หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ มีลักษณะงานต้องกำกับ แนะนำตรวจสอบ และควบคุมผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูง

2.4.6.6 ตำแหน่งระดับ 6 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะ งานที่ยากมาก ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบค่อนข้าง มากซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่แสดง ให้เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้

(2) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในงาน สนับสนุนของส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำ อำเภอ มีลักษณะงานต้องกำกับ แนะนำตรวจสอบ และบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน หนึ่ง ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมากหรือ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานเทียบได้ ระดับเดียวกัน หรือ

(3) ตำแหน่งสำหรับลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งจำเป็นต้อง ปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงในงานวิชาชีพเฉพาะ

2.4.6.7 ตำแหน่งระดับ 7 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง มีลักษณะงานจัดการและต้องกำกับ ตรวจสอบ และบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเทียบได้ระดับเดียวกัน

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะงานที่ยากเป็นพิเศษ ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบมาก ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากหรือลักษณะงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการหรือลักษณะงานตรวจการในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรือตรวจการในงานหลักตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับกรม หรือ

(3) ตำแหน่งสำหรับลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากในงานวิชาชีพเฉพาะ

2.4.6.8 ตำแหน่งระดับ 8 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง มีลักษณะงานจัดการและต้องกำกับ ตรวจสอบ และบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษเทียบได้ระดับเดียวกัน

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะงานที่ยากมากเป็นพิเศษ ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบเป็นประจำ หรือลักษณะงานช่วยหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือลักษณะงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการ หรือตรวจการในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรือตรวจการในงานหลักตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับกรม ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ หรือ

(3) ตำแหน่งสำหรับลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษในงานวิชาชีพเฉพาะ

2.4.6.9 ตำแหน่งระดับ 9 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือทบวง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงทบวงแต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(3) ตำแหน่งสำหรับลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะหรือลักษณะงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญและผลงานที่ยอมรับในวงการด้านนั้น

(4) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานหลักตามอำนาจหน้าที่ของกรม และเป็นงานที่มีความหลากหลาย ความยากและมีคุณภาพของงานสูงมากกว่ากอง หรือ

(5) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะงานตรวจ และแนะนำการปฏิบัติราชการ หรือลักษณะงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง หรือลักษณะงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน

2.4.6.10 ตำแหน่งระดับ 10 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือทบวง รองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงทบวงแต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(3) ตำแหน่งสำหรับลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะหรือลักษณะงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญและผลงานที่ยอมรับในวงการด้านนั้น

(4) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าส่วนราชการระดับสถานเอกอัครราชทูตหรือเทียบเท่า

(5) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะงานตรวจ และแนะนำการปฏิบัติราชการ หรือลักษณะงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมาแล้ว หรือลักษณะงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน

2.4.6.11 ตำแหน่งระดับ 11 ได้แก่

(1) ตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือทบวง

(2) ตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(3) ตำแหน่งสำหรับลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะหรือลักษณะงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตามอำนาจหน้าที่หลักของกระทรวงหรือทบวงซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ อีกทั้งทรงคุณวุฒิและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือ

(4) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รายงานตรงต่อนายกรัฐมนตรี ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษได้ระดับเดียวกับตำแหน่งอื่นในระดับนี้

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภทตำแหน่งชื่อของสายงานลักษณะงานโดยทั่วไปของสายงาน ชื่อของกลุ่มตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่ม ตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี และระดับของตำแหน่งในกลุ่มนั้นด้วย (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน 2535 : 19 - 24)

สรุปลักษณะ และระดับของตำแหน่งตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ ดังนี้

| ตำแหน่ง | | |
|---------|---|---|
| ระดับ | หัวหน้า รองหัวหน้า หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน | ผู้ปฏิบัติงาน |
| 1 | - | - ผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ไม่ยาก |
| 2 | - | - ผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ค่อนข้างยาก - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ค่อนข้างยาก |
| 3 | - | - ผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ยากพอสมควร - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ยากพอสมควร |
| 4 | - หัวหน้าหน่วยงานระดับต้นในงานสนับสนุนที่มีคุณภาพของงานสูงพอสมควร | - ผู้ปฏิบัติงานระดับที่ยาก - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ยาก |
| 5 | - หัวหน้าหน่วยงานในงานเทคนิคงานสนับสนุน งานฝีมือที่มีคุณภาพของงานสูง - หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอที่มีคุณภาพของงานสูง | - ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานค่อนข้างยากมาก - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ค่อนข้างยากมาก |
| 6 | - หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่ากองในงานสนับสนุนที่มีคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก - หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอที่มีคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก | - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ยากมาก - ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะที่ต้องปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงานสูง |

| ระดับ | ตำแหน่ง | |
|-------|--|--|
| | หัวหน้า รองหัวหน้า หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน | ผู้ปฏิบัติงาน |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองที่มีคุณภาพของงานสูงมาก - หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอที่มีคุณภาพของงานสูงมาก | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ยากเป็นพิเศษ - ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะที่ต้องปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงานสูงมาก |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองที่มีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ - หัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดที่มีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ยากมากเป็นพิเศษ - ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะที่ต้องปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> - รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด - ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือทบวง - ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี - หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะด้านที่มีความเชี่ยวชาญสูง - ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงหรือทบวง - ที่ปรึกษาระดับกระทรวงหรือทบวง |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด - รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือทบวง - รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี - เอกอัครราชทูต | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความชำนาญสูงมาก - ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงหรือทบวง - ที่ปรึกษาระดับกระทรวงหรือทบวง |

| ตำแหน่ง | | |
|---------|---|---|
| ระดับ | หัวหน้า รองหัวหน้า หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน | ผู้ปฏิบัติงาน |
| 11 | - หัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวงหรือทบวง - หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ขึ้น ตรงต่อนายกรัฐมนตรี | - ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะหรือผู้เชี่ยวชาญ สาขาที่มีความเชี่ยวชาญสูงมากเป็น พิเศษ - ผู้ปฏิบัติงานที่รายงานตรงต่อรัฐมนตรี มนตรีที่คุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ |

2.4.7 ประโยชน์ของระบบจำแนกตำแหน่ง

1. การพิจารณากำหนดตำแหน่งจะสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และได้ผล
ยิ่งขึ้นเพราะทุกฝ่ายมีความเข้าใจตรงกัน
2. การกำหนดเงินเดือนจะเป็นธรรมยิ่งขึ้น เพราะได้วิเคราะห์ตามความ
ยากง่ายของงานแล้ว
3. การสอบและคัดเลือก เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการจะมีประสิทธิ
ภาพและประหยัดยิ่งขึ้นเพราะมีมาตรฐานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง
ไว้แล้ว
4. การใช้คนในราชการจะเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ยิ่งขึ้น เพราะการ
แต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดไว้
5. การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขต่าง ๆ ของตำแหน่งจะลดน้อยลง และการ
ขอปรับขึ้นและอันดับเงินเดือนก็จะหมดไป เพราะมีการแก้ไขในมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งไว้
แล้ว
6. การควบคุมและติดตามผลงานจะได้ผลดียิ่งขึ้น เพราะการกำหนด
ตำแหน่งไว้ล่วงหน้า จะทำให้มอบหมายงานได้ถูกต้อง
7. บุคลากรของส่วนราชการต่าง ๆ จะทำงานง่ายยิ่งขึ้นเพราะลดขั้นตอน
การปรับขึ้นเงินเดือน และงานอื่น ๆ ลง
8. ข้าราชการจะมีกำลังใจดีขึ้น เพราะจะทราบว่าตัวเองจะมีโอกาสก้าวหน้าโดยมีเงื่อนไขอย่างไร (สมาน รังสิโยกฤษฎ์, 2535 : 48 – 60)

2.5 การบรรจุและแต่งตั้ง

หลังจากได้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลไว้แล้ว งานขั้นต่อไปก็คือ การบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอันเป็นการเปลี่ยนฐานะของบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นข้าราชการ และมอบหมายหน้าที่การงานให้ปฏิบัติ

2.5.1 ความหมาย

“การบรรจุ” คือ การรับบุคคลที่ยังไม่ได้เป็นข้าราชการพลเรือนเข้ารับราชการพลเรือน

“การแต่งตั้ง” คือ การแต่งตั้งผู้ที่เป็นข้าราชการพลเรือนแล้วให้ดำรงตำแหน่งตามตำแหน่งที่กำหนด เป็นการทำให้ข้าราชการพลเรือนนั้น ๆ มีอำนาจหน้าที่

2.5.2 การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

2.5.2.1 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ดำรงตำแหน่ง กระทำได้ 8 กรณี (ม.46) คือ

(1) บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ (ม.46) โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ที่สอบได้

(2) บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือก (ม.50) ในกรณีที่มีเหตุพิเศษอาจคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ดังต่อไปนี้ คือ

(2.1) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล เพื่อศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ

(2.2) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในวิชาชีพที่ขาดแคลนที่ ก.พ.จะกำหนด

(2.3) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ.อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ

(2.4) กรณีอื่นที่ ก.พ.กำหนด

(3) บรรจุและแต่งตั้งในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ (ม.51) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ เข้ารับราชการ ในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิก็ให้บรรจุและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

(4) บรรจจากผู้โอนมาจากพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่น (ม.61) มาบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ อาจกระทำได้ ถ้าเจ้าตัวสมัครใจโดยส่วนราชการที่จะรับโอนทำความตกลงกับเจ้าสังกัดแล้วเสนอเรื่องให้ ก.พ. พิจารณาอนุมัติ

(5) บรรจผู้กลับจากรับราชการทหาร (ม.63) ให้บรรจุกลับเข้ารับราชการภายใน 180 วัน นับแต่วันพ้นราชการทหาร

(6) บรรจผู้กลับจากไปปฏิบัติการใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี (ม.64) ให้บรรจุกลับเข้ารับราชการภายใน 4 ปี นับแต่วันออกจากราชการไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวและมีสิทธินับวันราชการติดต่อกัน เพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(7) บรรจจากผู้ขอกลับเข้ารับราชการใหม่ (ม.65) เมื่อข้าราชการพลเรือนได้ลาออกจากราชการไปแล้ว ภายหลังประสงค์จะเข้ารับราชการอีกกระทำได้ โดยการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ถ้าทางราชการต้องการ

(8) บรรจพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการประเภทอื่นที่ออกจากงาน หรือออกจากราชการไปแล้วเข้ามาเป็นข้าราชการพลเรือน (ม.66) ต้องเสนอเรื่องให้ ก.พ. พิจารณาอนุมัติ

2.5.2.2 การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.54) เมื่อได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้วก็จะให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นสักระยะหนึ่งก่อน (โดยปกติ 6 เดือน) ทั้งนี้ ก็เพื่อจะดูว่าผู้ที่มีความประพฤติดีมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือไม่ หากเห็นว่าเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ก็จะให้ปฏิบัติหน้าที่นั้นต่อไปได้ แต่หากเห็นว่าไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ก็จะสั่งให้ออกจากราชการไป

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นมาตรการที่สำคัญมากที่จะพิจารณาว่าผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น มีความประพฤติ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือไม่ แต่ในทางปฏิบัติแล้วส่วนราชการต่าง ๆ ส่วนใหญ่มิได้ใช้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อจุดมุ่งหมายดังกล่าวข้างต้น การแต่งตั้งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการต่าง ๆ ปฏิบัติอยู่ในขณะนี้ ก็เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายบัญญัติไว้เท่านั้น จึงมีปัญหาว่า จะทำอะไรที่จะให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นมาตรการสุดท้ายที่จะคัดเลือกคนดีเข้ารับราชการ

2.5.2.3 การแต่งตั้งข้าราชการ เมื่อได้มีการมอบหมายหน้าที่การงานหรือ แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นการถาวรแล้ว ก็อาจมีความจำเป็นที่จะต้องมีการโยกย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่กันภายในส่วนราชการเดียวกัน เพื่อความเหมาะสมบางประการหรืออาจมีความ จำเป็นจะต้องโอนไปปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น ซึ่งอาจแยกเป็นกรณี ๆ ไปดังต่อไปนี้ คือ

(1) การย้าย เป็นการโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ภายในส่วน ราชการเดียวกัน โดยมีหลักการว่า ถ้าเป็นตำแหน่งในระดับเดียวกันก็โยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่กัน ได้แต่เพื่อให้เป็นไปตามหลัก “การใช้คนให้ถูกกับงาน” ก็จะต้องมีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งด้วย การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ในกรณีอื่น ๆ ที่แตกต่างไปจากที่ กล่าวข้างต้น ต้องได้รับอนุมัติจาก ก.พ.ก่อน

(2) การโอน เป็นการโยกย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างส่วน ราชการ (ม.60) โดยมีหลักการดังนี้

(2.1) ในกรณีเป็นการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไป แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม จะกระทำได้โดยให้ ผู้บังคับบัญชาของทั้ง 2 ฝ่ายตกลงยินยอม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ไม่ต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้บังคับบัญชา คือ

(ก) กรณีเป็นการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในกระทรวงเดียวกัน หรือต่างกระทรวง

(ข) กรณีเป็นการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้สอบ แข่งขันได้ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก

(2.2) ในกรณีเป็นการโอนข้าราชการพลเรือน ที่มีใช้ ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จะกระทำได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.พ.ก่อน (มาตรา 60)

(3) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

(3.1) ในกรณีทั่วไปมีหลักเกณฑ์ว่า ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตร 24 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรา 48 และไม่มีผู้สอบได้ในตำแหน่ง นั้นขึ้นบัญชี รอการบรรจุหรือเลื่อนระดับตำแหน่งอยู่ เว้นแต่ผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการนั้นเป็น ผู้ออกจากราชการไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทน

ราษฎรหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสไปรับราชการ ณ ต่างประเทศหรือเป็นผู้ที่ออกจากราชการไปเพราะถูกยุบเลิกตำแหน่ง

(3.2) ในกรณีอื่น ๆ นอกจากนี้ ให้เสนอ อ.ก.พ. พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

(4) การแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เป็นครั้งคราว และเป็นกรณีที่มิได้บัญญัติไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการพลเรือนที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นชั่วคราวได้

(5) การแต่งตั้งให้ประจำกระทรวง ฯลฯ ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญประจำกระทรวง ประจำทบวง ประจำกรม ประจำกองหรือประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นการชั่วคราวโดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ อาจกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(5.1) กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจะเป็นอุปสรรคต่อการสืบสวนสอบสวนหรือเสียหายแก่ราชการ

(5.2) กรณีลาไปศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ หรือฝึกรวมดูงานในต่างประเทศ

(5.3) กรณีอื่นที่มีความจำเป็นพิเศษเพื่อประโยชน์แก่ราชการ

6. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนนักบริหาร เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับสูง ๆ มีความรอบรู้ในงานหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้การประสานงานระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปได้มากขึ้นและเพื่อป้องกันการสร้างอาณาจักร สร้างอิทธิพล จึงกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำรงตำแหน่งระดับ 7-10 ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะบริหาร โดยกำหนดระยะเวลาที่ควรสับเปลี่ยน หมุนเวียนว่าไม่ควรให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่เดียวติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่า 4 ปี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี แต่สำหรับตำแหน่งที่มีลักษณะงานเฉพาะอย่างจะไม่สับเปลี่ยนหมุนเวียนก็ได้ (วัฒนา กุรุสวัสดิ์. อ้างถึงแล้ว : 39 - 40)

2.5.3 การเลื่อนตำแหน่ง (ม.58) การเลื่อนตำแหน่งเป็นการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไปจากเดิม ซึ่งอาจกระทำได้โดย

1. เลื่อนจากผู้สอบแข่งขันได้ ส่วนใหญ่จะเป็นการเลื่อนขึ้นไปดำรงตำแหน่งในระดับ 3
2. เลื่อนจากผู้สอบคัดเลือกได้ ส่วนใหญ่จะเป็นการเลื่อนขึ้นไปดำรงตำแหน่งในระดับ 4, 5 และ 6
3. เลื่อนจากผู้ได้รับคัดเลือกได้ ใช้งบทุกระดับ โดยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้น โดยใช้องค์ประกอบดังต่อไปนี้ คือ

(3.1) องค์ประกอบที่ใช้ประเมินทุกตำแหน่ง

- ความรู้ความสามารถ
- ความประพฤติ
- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

(3.2) องค์ประกอบที่ใช้ประเมินเฉพาะบางตำแหน่ง

- ความกตริเริ่มสร้างสรรค์
- ทักษะและแรงจูงใจ
- ความเป็นผู้นำ
- วุฒิภาวะทางอารมณ์
- บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา
- การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์
- องค์ประกอบอื่น ๆ

2.5.4 ผู้มีอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้ง ได้มีการแบ่งแยกอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

1. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี มีอำนาจบรรจุข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับ 11 และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

2. ปลัดกระทรวง

(2.1) โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี มีอำนาจบรรจุข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(2.2) มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการระดับ 9 โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากใคร

3. อธิบัตินี้

(3.1) โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวง มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการระดับ 8

(3.2) มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ระดับ 1-7 โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากใคร

4. ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ระดับ 1-7 ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด

ในการเสนอเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ให้รายงานความสมควรพร้อมทั้งเหตุผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไปด้วย (สมาน รังสิโยภักดิ์, 2535 : 78 - 82)

2.6 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพผลในระดับเป็นที่พอใจ จะได้รับบำเหน็จความชอบอาจเป็น

1. คำชมเชย
2. เครื่องเชิดชูเกียรติ
3. รางวัล
4. การได้เลื่อนเงินเดือน (มาตรา 71)

ซึ่งใน 3 ข้อแรก จะไม่กล่าวถึงในรายละเอียด แต่จะกล่าวถึงข้อ 4 การได้เลื่อนเงินเดือนโดยละเอียดดังนี้

2.6.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ม.72) ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาถึง

1. คุณภาพและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติมา
2. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา
3. ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
4. การรักษาวินัย
5. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. และในกรณีไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนประจำปีแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบ การเลื่อนชั้นเงินเดือนนี้จึงอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณา

2.6.2 การส่งเลื่อนชั้นเงินเดือน (ม.73)

ผู้บังคับบัญชาที่จะส่งเลื่อนชั้นเงินเดือน คือ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งจะมีอำนาจส่งเลื่อนได้ต่อเมื่อ ครม.มอบหมาย

2.6.3 การเลื่อนชั้นเงินเดือนพิเศษแก่ข้าราชการที่ถึงแก่ความตาย (ม.74)

ตาม ม.74 บัญญัติให้บำเหน็จความชอบแก่ข้าราชการที่ตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดย คร.ม.จะพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

2.6.4 การพัฒนาผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการ (ม.75)

ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนใหม่ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ต่อพัฒนาเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับ

1. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
2. หลักและวิธีปฏิบัติราชการ
3. บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตย อันมีพระ

มหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

4. แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี (ชีระวุฒิ เจริญราษฎร์ และคณะ, 2536 : 21)

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

2.6.5 ความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.พ. ในการพัฒนาบุคคล

ในฐานะที่สำนักงาน ก.พ. เป็นองค์การบริหารงานบุคคลกลาง ประกอบกับกฎหมายได้ กำหนดให้ทำหน้าที่ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการพลเรือน ก.พ. จึงได้ดำเนินการพัฒนาข้าราชการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การอบรมปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ได้แก่ การอบรมผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันตามโครงการสอบรวมของสำนักงาน ก.พ. ก่อนที่จะส่งไปบรรจุ และแต่งตั้งตามส่วนราชการต่าง ๆ

2. การอบรมการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การอบรมผู้ที่ทำงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนการจัดประชุมทางวิชาการ การบริหารงานบุคคล โดยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ได้มาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ และทัศนคติ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3. การอบรมเทคนิคการบริหาร อันได้แก่ การอบรมเทคนิคการบริหาร ให้แก่ผู้ที่จะเป็นหัวหน้างานทั้งในระดับหัวหน้าแผนก ระดับหัวหน้ากอง และระดับนักบริหาร

4. การอบรมการบริหารงานสารบรรณ อันได้แก่ การอบรมเกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบ การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม การเก็บหนังสือราชการและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. การอบรมเทคนิคในการฝึกอบรมแก่ผู้มีหน้าที่ เกี่ยวกับการอบรมข้าราชการในส่วนต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้การอบรมข้าราชการในส่วนราชการต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักวิชายิ่งขึ้น (สมาน รังสิโยภยกุล, อ้างถึงแล้ว : 85 – 86)

2.6.6 หน้าที่การพัฒนาของผู้บังคับบัญชา (ม.76)

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อันจะทำให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

1. เพิ่มพูนความรู้
2. ทักษะ (ความชำนาญ)
3. ทัศนคติที่ดี (แนวความคิด)
4. คุณธรรม (ความดีงามในจิตใจ)
5. จริยธรรม (ข้อที่ควรประพฤติปฏิบัติ) (ชีระวุฒิ เจริญราษฎร์ และ

คณะ, อ้างถึงแล้ว : 22)

2.6.7 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา (ม.79)

ตาม ม. 79 นี้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือนพัฒนาข้าราชการ เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยต้องทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด (ไกรกุล อนุรักษ์กุล, 2536 : 63)

โดยทั่วไป การประเมินผลมีการกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานหลายวิธีแตกต่างกัน เช่น

1. การประเมินพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ว่องไว อดทน สุภาพ เจ้าโทสะ ฯลฯ
2. การประเมินด้วยการเปรียบเทียบเป็นรายบุคคล โดยเอาผลการปฏิบัติงานของแต่ละคนมาเปรียบเทียบจัดลำดับเป็น 1-2-3 แล้วหยิบยกปัจจัยต่าง ๆ ในการทำงานของแต่ละคนมาประกอบพิจารณา เช่น ความคิดสร้างสรรค์ บุคลิก และความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
3. การประเมินคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน โดยจำแนกคุณลักษณะ เช่น ความสามารถในการตัดสินใจ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ฯลฯ
4. การประเมินความก้าวหน้าของงาน ผู้ถูกประเมินจะถูกสัมภาษณ์โดยผู้ประเมิน เพื่อให้เห็นความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ปฏิบัติอยู่ เช่น ถามความก้าวหน้าของงานและอุปสรรค
5. การประเมินโดยผู้ปฏิบัติงานเองเป็นวิธีที่ให้โอกาสแก่ผู้ปฏิบัติงานได้ประเมินผลงานโดยตนเอง เพื่อให้เกิดความมั่นใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน และช่วยสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับหัวหน้างานและหน่วยงาน วิธีนี้จะต้องอาศัยความซื่อตรงและสุจริตของผู้ประเมินอย่างมาก
6. การประเมินตามมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้ว่าสามารถทำได้แค่ไหนต่ำกว่าหรือสูงกว่ามาตรฐาน เป็นต้น (สมาน รังสิโยกฤษฎ์, อ้างถึงแล้ว : 90-91)

2.7 วินัยและการรักษาวินัย

2.7.1 ความหมายของวินัย และการรักษาวินัย ข้าราชการพลเรือน

วินัยข้าราชการ หมายถึง กฎหมาย กฎ ก.พ. ข้อบังคับ ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และมติ ก.พ. ที่กำหนดไว้ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความประพฤติของราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ก.พ. ข้อบังคับ ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และมติ ก.พ. อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรดาคณะผู้บังคับบัญชาขององค์กรข้าราชการในการจัดระเบียบการดำเนินงานชีวิตของประชาชนให้เกิดความสงบเรียบร้อยในสังคม และจัดทำบริการสาธารณะเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการแต่ละคนจะต้องปฏิบัติตามวินัย และหมายความรวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องเสริมสร้างให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ดูแลป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และการดำเนินการทางวินัย แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัย โดยมีวิธีที่จะทำให้ข้าราชการมีวินัยและแนวทางการรักษาวินัยของข้าราชการ (สุรพันธ์ อรรถนารถ 2539 : 17 – 18)

2.7.2 แนวความคิดเกี่ยวกับวินัย

จากแนวความคิดเดิมที่ว่า มนุษย์เราแต่ละคนมีความคิดความอ่านแตกต่างกันมีสติปัญญาความสามารถไม่เหมือนกัน เมื่อต้องมาอยู่ร่วมกันเพื่อปฏิบัติราชการร่วมกัน หากไม่มีระเบียบ ข้อบังคับ ต่างคนต่างก็ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ตามความนึกคิดของตน การปฏิบัติราชการย่อมประสบความยุ่งยาก ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ เปรียบประดุจการพายเรือแข่ง หากปล่อยให้ต่างคนต่างพาย ก็ย่อมไม่สามารถนำเรือไปสู่หลักชัยได้ หรืออาจจะล่มเสียก่อนในระหว่างทาง

ราชการพลเรือนนับว่าเป็นองค์กรที่ใหญ่มาก มีข้าราชการทั่วประเทศ ประมาณ 800,000 คน ข้าราชการเป็นตัวจักรสำคัญที่จะช่วยกันปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือควบคุมความประพฤติของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินไปด้วยความราบรื่น (วัฒนา กุรุสวัศ, 2541 : 45)

2.7.3 จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการ

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานและปฏิบัติตนของข้าราชการเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. เพื่อให้องค์กรของข้าราชการ ดำเนินงาน ไปสู่จุดมุ่งหมายตามแผนที่วางไว้
3. เพื่อให้การบังคับบัญชาในองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้มีความเป็นธรรมแก่ข้าราชการในองค์กรของราชการ
5. เพื่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองแก่ประเทศชาติ

2.7.4 วิธีการทำให้ข้าราชการมีวินัย และแนวทางการรักษาวินัยของข้าราชการ

1. การทำให้ข้าราชการมีวินัย จะต้องดำเนินการ ประกอบด้วย 2 ประการ คือ

1.1 การจงใจ เป็นวิธีการรักษาวินัย แบบเสริมสร้างและป้องกันหรือพัฒนาให้ผู้ได้บังคับบัญชามีวินัย โดยหาทางป้องกันไม่ให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย เช่น การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การทำให้งานน่าสนใจ สร้างบรรยากาศที่ดี ในการทำงาน ทำให้ข้าราชการทำงานด้วยความรับผิดชอบ การสร้างขวัญกำลังใจ ในการทำงาน การฝึกอบรม เป็นต้น วิธีนี้จะทำให้ข้าราชการมีวินัยด้วยความรักคือรักงาน รักหน่วยงาน รักผู้บังคับบัญชา รักเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนรักชื่อเสียงและภูมิใจในความสำเร็จในชีวิตการทำงาน การจงใจให้ข้าราชการมีวินัยโดยความสมัครใจ ย่อมจะได้ผลจริงจิ่งและยืนยาวกว่า การบังคับให้แก่ข้าราชการ จำต้องปฏิบัติตามวินัย

1.2 การบังคับ เป็นวิธีที่ทำให้ข้าราชการมีวินัยโดยการควบคุมดูแล กำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด โดยวางข้อกำหนดและมาตรการลงโทษผู้ฝ่าฝืน วิธีนี้จะทำให้ข้าราชการมีวินัยด้วย ความกลัว คือ กลัวผู้บังคับบัญชา กลัวความผิด กลัวถูกลงโทษ กลัวเสียชื่อเสียง ซึ่งเป็นวิธีที่มุ่งควบคุมให้ข้าราชการมีวินัย เฉพาะบุคคล

แต่การที่จะทำให้อำนาจวินัยที่ดี ผู้บังคับบัญชาจะต้องใช้วิธีการ ทั้ง 2 ประการ ประกอบกัน โดยผู้บังคับบัญชาควรดำเนินการให้อยู่ได้บังคับบัญชามีวินัยโดยการส่งเสริมและป้องกันก่อนเป็นอันดับแรก เพื่อข้าราชการจะได้ไม่กระทำผิดวินัย ส่วนการบังคับหรือการปราบปรามจะต้องกระทำควบคู่กันไปด้วย

2: แนวทางการรักษาวินัย จะต้องดำเนินการ 3 ประการ ประกอบกัน คือ

2.1 การส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย ได้แก่ การกระทำที่จงใจให้ข้าราชการมีวินัย แบบเสริมสร้างให้ข้าราชการมีความรู้สึกสำนึกในหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ทางราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษา ประโยชน์ของทางราชการไม่ประพฤติชั่ว ไม่ทุจริตต่อหน้าที่ หรือหาประโยชน์โดยมิชอบ มีการสร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ และทำให้ ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม การจัดสวัสดิการ การบริการอื่น ๆ การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เป็นต้น

2.2 การป้องกันไม่ให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย ได้แก่ การกระทำที่ กำจัดเหตุ ที่จะทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และปกป้องคุ้มครองข้าราชการ ให้พ้นจากเหตุที่จะทำให้เกิดการกระทำผิดวินัย โดยจะต้องให้ข้าราชการมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ โดยครบถ้วนแจ่มแจ้งทั่วถึง คุ้มครองให้ข้าราชการพ้นจากสิ่งที่จะชักนำ ให้กระทำ

ผิดวินัย และหาทางให้ข้าราชการได้ระบายความรู้สึกที่กดดัน ความต้องการ ความคับข้องใจต่าง ๆ โดยไม่ต้องกระทำผิดวินัย

2.3 การปราบปรามข้าราชการที่กระทำผิดวินัยเป็นมาตรการสุดท้ายที่จะใช้บังคับ แก่ข้าราชการที่กระทำผิดวินัย เพื่อเป็นการเยียวยาแก้ไขเท่าที่จะกระทำได้ เมื่อข้าราชการได้กระทำฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนหรือธรรมเนียมของทางราชการที่กำหนดไว้จะต้องได้รับโทษทางวินัยในผลของการกระทำผิดวินัยนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัย เพื่อพิจารณาความผิดและกำหนดโทษทางวินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษทางวินัย จะมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์อันพึงคาดหมายได้ของข้าราชการทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ถูกลงโทษตัดเงินเดือน ทำให้ได้รับเงินไม่ครบตามที่คาดหมายว่าจะได้ นอกจากนั้นการลงโทษทางวินัย ยังทำให้ข้าราชการผู้ถูกลงโทษเสียประโยชน์อย่างอื่นอีก เช่น ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น (สุรพันธ์ อรรถนารถ, อ้างถึงแล้ว : 18 - 20)

2.7.5 ลักษณะวินัยข้าราชการ แบ่งออกเป็น ลักษณะคือ

2.7.5.1 วินัยต่อประเทศชาติ

(1) ข้าราชการต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ (มาตรา 81)

(2) ข้าราชการต้องถือเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตราย ซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ (มาตรา 86)

2.7.5.2 วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(1) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 82)

(2) ข้าราชการต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือ ความก้าวหน้าแก่ราชการ (มาตรา 83)

(3) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะเอาใจใส่ ระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 84)

(4) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของ ทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่าง ร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 85)

(5) ข้าราชการต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผย ความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง (มาตรา 87)

(6) ข้าราชการต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบ ธรรมเนียมของทางราชการและจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนตามข้อบังคับที่ ก.พ. กำหนด (มาตรา 91)

(7) ข้าราชการต้องอุทิศเวลาตนเองให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือ ทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็น ระยะเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 92)

2.7.5.3 วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

(1) ข้าราชการต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งใน หน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะไม่เป็นการรักษา ประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวน

คำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 88)

(2) ข้าราชการต้องปฏิบัติราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว (มาตรา 89)

(3) ข้าราชการต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาการรายงานโดยปกปิด ข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 90)

2.7.5.4 วินัยต่อผู้ร่วมงาน

(1) ข้าราชการต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นแก้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ (มาตรา 93)

2.7.5.5 วินัยต่อประชาชน

(1) ข้าราชการต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 94)

2.7.5.6 วินัยต่อตนเอง

(1) ข้าราชการต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน (มาตรา 95)

(2) ข้าราชการต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท (มาตรา 96)

(3) ข้าราชการต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย (มาตรา 97)

(4) ข้าราชการต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติก้าว

การกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใด อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติก้าวอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 98)

2.7.6 สาเหตุที่ทำให้วินัยเสื่อมมีดังนี้

1. ความจำเป็นในการครองชีพ
 2. อบายมุข
 3. สิ่งเขี้ยววน ล่อใจ
 4. ตัวอย่างไม่ดี
 5. คุณภาพของคน ถึงคุณภาพของงาน ไม่สมดุลกัน
 6. ปริมาณงานล้นมือ
 7. ขวัญเสีย
 8. ความไม่ถือสาของสังคม
 9. การสนับสนุนหรือการสมยอมของผู้ได้รับบริการ
 10. การปล่อยปละละเลยของหน่วยงานและผู้บังคับบัญชา
 11. ความหละหลวม ในการเลือกคน
 12. การไม่มีกลไกเกี่ยวกับวินัยดีพอ
- (วัฒนา กุรุสวัศดี, อ้างถึงแล้ว : 51)

2.7.7 โทษทางวินัย

ผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัยซึ่งมี 5 สถาน คือ

1. โทษทางวินัยไม่ร้ายแรงมี 3 สถาน คือ

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดขั้นเงินเดือน

2. โทษทางวินัยร้ายแรง มี 2 สถาน คือ

- ปลดออกจากราชการ
- ไล่ออกจากราชการ

สำหรับโทษไล่ออกจากราชการ ผู้ถูกลงโทษไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญข้าราชการ

2.8 การดำเนินการทางวินัย

2.8.1 การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ หมายถึงการสอบสวน การพิจารณาโทษ การลงโทษ หรืองดโทษ การเปลี่ยนแปลงการลงโทษ และการอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.8.2 มูลกรณี ความผิดวินัย อาจพอสรุปได้ว่ามี 4 ประการ ดังนี้

1. การกล่าวโทษ หมายถึง กรณีที่มีผู้กล่าวโทษว่า ข้าราชการได้กระทำความผิดวินัย โดยผู้กล่าวโทษอาจจะมิใช่ผู้เสียหายโดยตรง ซึ่งอาจจะเป็นข้าราชการด้วยกันหรือราษฎรก็ได้ และการกล่าวโทษสามารถจะกล่าวโทษด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรก็ได้แต่การกล่าวโทษที่ทำในรูปของบัตรสนเท่ห์ คือ ทำเป็นลายลักษณ์อักษรกล่าวโทษว่าข้าราชการกระทำความผิดวินัย แต่ไม่ลงลายมือชื่อที่แท้จริงของผู้กล่าวโทษนั้น คณะรัฐมนตรีได้มีมติเกี่ยวกับเรื่องนี้ให้ถือปฏิบัติว่าไม่ให้รับพิจารณา บัตรสนเท่ห์เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้น จะได้รับหลักฐานกรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้แนะพยานบุคคลที่แน่นอนจึงจะได้รับไว้พิจารณา เป็นการเฉพาะเรื่องเฉพาะรายเท่านั้น

2. การกล่าวหา หมายถึง กรณีที่ผู้เสียหายซึ่งเป็นผู้ได้รับความเสียหายจากการกระทำความผิดวินัย ของข้าราชการ เป็นผู้ร้องเรียกกล่าวหา ให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการผู้นั้น โดยผู้บังคับบัญชาจะรับพิจารณาเรื่องเฉพาะกรณีที่ระบุพฤติการณ์ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดวินัย พร้อมทั้งอ้างอิงพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบเสาะแสวงหาข้อเท็จจริงได้

3. ผู้บังคับบัญชาพบเห็นหรือตรวจพบในการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง กรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้พบเห็นข้าราชการผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทำผิดวินัยด้วยตนเอง หรือ จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ตรวจพบว่ามีข้าราชการกระทำผิดวินัย

4. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินซึ่งมีผลความผิดวินัย หมายถึงกรณีที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวง ราชการหรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงในกรณีที่ได้มีการ ร้องเรียนกล่าวหา ว่าข้าราชการ ได้มีการกระทำผิดวินัยที่เกี่ยวกับเรื่องการทุจริต หรือประพฤติมิชอบในวงราชการ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของทางราชการ เมื่อทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในวงราชการ หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ ดำเนินการเสร็จแล้ว จะชี้มูลว่าการกระทำผิดวินัยของข้าราชการที่ถูกกล่าวหา ร้องเรียนนั้น มีมูล เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยจะแจ้งให้ผู้บังคับ บัญชา ของข้าราชการผู้ถูกกล่าวหา ร้องเรียนทราบ เพื่อพัฒนาดำเนินการทางวินัยต่อไป

(สุรพันธ์ อรรถนารถ, อ้างถึงแล้ว : 29 – 30)

2.8.3 วิธีดำเนินการทางวินัย (มาตรา 102) มี 2 กรณี

1. กรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรซึ่งผู้บังคับ บัญชาจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ได้จะใช้วิธีการอย่างไรก็แล้วแต่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการผิดวินัยอย่างร้ายแรงนั้น ซึ่งสามารถพิสูจน์ว่า ข้าราชการผู้ถูกกล่าวหา กระทำผิดวินัยฐานใด มาตรการหรือไม่

2. กรณีกล่าวหาว่าการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ผู้บังคับบัญชาจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนเพื่อ ให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

2.8.4 ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวน

การสอบสวนเพื่อลงโทษข้าราชการที่จะกระทำผิดวินัยนี้ มีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งกรรมการสอบสวนโดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตาม ม. 52 เป็นผู้แต่งตั้ง
2. แจ้งคำสั่งตั้งกรรมการสอบสวนให้กรรมการทุกคนทราบ

3. ส่งเรื่องกล่าวหาให้ประธานกรรมการ
4. แจ้งให้ผู้กล่าวหาทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
5. ประธานกรรมการ ต้องบันทึกวันที่ที่ได้รับคำสั่งตั้งกรรมการ

ติดสำนวนไว้

6. รวบรวมพยานหลักฐาน รวมทั้งสอบปากคำพยาน
7. เรียกผู้ถูกกล่าวหามาชี้แจงแก้ข้อหา โดยกำหนดเวลาให้ตามสมควรว่า ให้มาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาต่อคณะกรรมการภายในกี่วัน
8. เมื่อดำเนินการแล้ว ฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยให้ดำเนินการตาม ม.103 หรือ ม.104 แล้วแต่กรณี ถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้

2.8.5 ระดับโทษสำหรับความผิดไม่ร้ายแรง (ม.103)

ข้าราชการพลเรือนผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

1. การลงโทษภาคทัณฑ์ ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน
2. กรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้
3. ให้งดโทษได้สำหรับความผิดเล็กน้อย
4. การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ ส่วนว่ากล่าวตักเตือนไม่ต้องทำเป็นหนังสือ

2.8.6 ระดับโทษสำหรับความผิดร้ายแรง (ม.104) มีกระบวนการพิจารณาว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษต่ำกว่าปลดออก ทั้งนี้ภายใต้บังคับวรรคสอง

การดำเนินการลงโทษ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนที่ตั้งตั้งตาม ม.102 หรือผู้มีอำนาจตาม ม.102 วรรคสาม วรรคสี่ หรือวรรคห้า แล้วแต่กรณี เห็นว่าข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 11 ลงมาถึงระดับ 8 และสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ลงมา ที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ร่วมกันกับผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป หรือที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตาม ม.102 วรรคห้า ในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้นายกรัฐมนตรีหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวงซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่พิจารณา และเมื่อ อ.ก.พ.กระทรวงมีมติเป็นประการใด ให้นายกรัฐมนตรีหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดังกล่าวแล้วแต่กรณี สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

2. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ 7 ลงมาในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กรม ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่พิจารณา และเมื่อ อ.ก.พ. กรม มีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุกล่าวสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ภายใต้บังคับ 1.

3. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ลงมาในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 (7) ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่พิจารณา และเมื่อ อ.ก.พ. จังหวัดมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดังกล่าวสั่ง หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

4. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตาม ม.102 วรรคสาม หรือตามมาตรานี้ ให้ผู้บังคับบัญชาตาม ม.52 ระดับเหนือขึ้นไป มีอำนาจดำเนินการตาม ม.102 วรรคสาม หรือตามมาตรานี้ได้

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกตามมาตรานี้ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ

2.8.7 หลักในการพิจารณาลงโทษ

การพิจารณาลงโทษผู้กระทำผิดวินัยนั้น ควรยึดหลักทั่วไป 3 ประการ คือ

1. ยุติธรรม คือ การลงโทษทางวินัยจะต้องให้ความยุติธรรม โดยให้ผู้ถูกกล่าวหามีโอกาสต่อสู้แก้ข้อกล่าวหา ในการสอบสวนจะต้องเป็นไปโดยเที่ยงธรรม มีหลักฐานประจักษ์พยานที่แจ้งชัด และควรเปิดโอกาสให้อุทธรณ์ได้

2. เป็นธรรม คือ การลงโทษนั้นจะต้องเป็นไปโดยเสมอหน้ากัน ผู้ใดกระทำผิดควรลงโทษ ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง ความผิดอย่างเดียวกันก็ควรได้รับโทษเท่ากัน แต่อาจใช้ดุลพินิจในการลงโทษหนักเบาตามควรแก่กรณี โดยนำเอาองค์ประกอบอื่นมาพิจารณาด้วย เช่น ประวัติการทำงาน เจตนา ความไม่เป็นธรรมในการลงโทษ จะก่อให้เกิดการเสียขวัญ

3. ดับพลัน คือ เมื่อมีผู้กระทำผิดขึ้น ต้องดำเนินการพิจารณาลงโทษ โดยมีชกช้า เพื่อให้ผู้นั้นสำนึกในความผิด ผู้อื่นจะได้ตระหนักถึงโทษทัณฑ์ของการกระทำความผิดจะได้ไม่เอาเยี่ยงอย่าง หากไม่ดำเนินการทันทีจะทำให้วินัยขาดความศักดิ์สิทธิ์และเป็นผลร้ายต่อส่วนรวม

2.8.8 อำนาจของกรรมการสอบสวน

การให้กรรมการสอบสวน เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และมีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ม.105) และมีอำนาจดังต่อไปนี้

1. เรียกให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริงส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

2. เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

3. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนโดยทั่วไป

3.1 องค์คณะนั่งสอบสวน อย่างน้อย 1/2 ของกรรมการทั้งหมด

3.2 องค์คณะประชุมปรึกษาไม่น้อยกว่า 1/2 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ถ้าประธานไม่อยู่ ให้เลือกกรรมการทำหน้าที่แทน

3.3 ผู้ทำการสอบสวน จะต้องเป็นคณะกรรมการเท่านั้น เว้นแต่ส่งเรื่องไปให้สอบ

3.4 คนอื่นจะเข้าฟังการสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นประโยชน์ต่อการสอบสวน

3.5 พยานเอกสารจะต้องใช้ต้นฉบับแท้จริง ถ้าสำเนาผู้รับรองสำเนา คือ กรรมการ เลขา หรือผู้รับผิดชอบโดยตรง

3.6 การสอบสวนปากคำบุคคล ต้องทำบันทึกถ้อยคำเป็นหนังสือ กรรมการที่ไม่ได้ทำการสอบสวนจะลงลายมือชื่อไม่ได้ ถ้าผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อให้บันทึกเหตุนั้นไว้

4. กำหนดเวลาการสอบสวน

4.1 เบื้องต้น 60 วัน (นับแต่ประธานทราบคำสั่ง)

4.2 ขยายอีก 30 วัน โดยแสดงความจำเป็นและเหตุผลที่ขอขยาย

4.3 ครั้งที่ 2 อีก 30 วัน

การสอบสวนแล้วเสร็จนั้น ถือเอาวันที่คณะกรรมการได้เสนอผลการสอบสวนต่อผู้ตั้งแต่งตั้งกรรมการ

2.8.9 การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ออกรากราชการไปแล้ว (ม.106)

ตามบทบัญญัติในมาตรานี้ บัญญัติให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ออกรากราชการไปแล้วที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงอยู่ก่อนได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้อออกรากราชการ

2.8.10 การสั่งพักราชการหรือการสั่งให้อออกรากราชการไว้ก่อนของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ม.107)

กรณีข้าราชการพลเรือนถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ผู้มีอำนาจตาม ม.102 วรรคสาม วรรคสี่ หรือวรรคห้า แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้อออกรากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้

2.8.11 การรายงานการลงโทษ

การตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย และการให้ข้าราชการออกรากราชการ (ม.109) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ดำเนินการทางวินัยรายงานการลงโทษทางวินัย ดังนี้

(1) ข้าราชการในสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี และราชบัณฑิตยสถาน ให้รายงานตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

(2) นอกจาก ข้อ 1. ให้รายงานตามลำดับจนถึงอธิบดี ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกดำเนินการทางวินัย (ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งก็รายงานถึงอธิบดีด้วย)

(3) กรณีอธิบดีเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือได้รับรายงานตาม ข้อ 2. และได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว ให้รายงานไปยัง อ.ก.พ.กระทรวง ตามกรณี ก.พ. กำหนด

(4) กรณีอื่นนอกจากกรณีตามข้อ 1. 2. 3. เช่น ในกรณีปลัดกระทรวง หรือ รัฐมนตรีเป็นผู้ตั้ง การรายงานให้เป็นไปตามกฎ ก.พ.

(5) ผู้ส่งเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในกรณีความผิดไม่ร้ายแรง คือ รัฐมนตรี ตามข้อ 1. หรืออธิบดีตามข้อ 2. ยกเว้นที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ส่งหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือ อ.ก.พ. จังหวัดมีมติ อธิบดีสั่งเปลี่ยนแปลงเองไม่ได้ ต้องเสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาแล้ว อธิบดีจึงจะสั่งตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงได้

(6) ในกรณีที่มีการสั่ง งดโทษ ยกโทษ หรือลดโทษ ถ้ามีการตัดเงิน เดือนหรือลดขั้นเงินเดือนไปแล้ว ต้องคืนเงินที่ตัดหรือลดไปแล้วในส่วนที่ได้งดโทษ หรือยกโทษ หรือลดโทษนั้นแก่ผู้ถูกลงโทษ

(7) ในกรณีที่มีการเพิ่มโทษเป็นสถานโทษที่หนักขึ้น เช่น เพิ่มจาก ลด ขั้นเงินเดือน หรือตัดเงินเดือนเป็นไล่ออก หรือปลดออกคำสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือน หรือตัด เงินเดือนก็เป็นอันยกเลิก

(8) ก.พ. มีอำนาจในการสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมในเรื่องที่ ผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัย หรือสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการไปแล้วได้ ทั้งนี้เพื่อ ความเป็นธรรมแก่ข้าราชการและเพื่อควบคุมดูแลให้กระทรวง ทบวง กรม ปฏิบัติให้ถูกต้องและ เหมาะสม (ม.110)

กรณีที่จะมีการสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นกรณีที่ ปรากฏแก่ ก.พ. จากการตรวจสอบตามมาตรา 8 (7) หรือจากการที่ ก.พ. ได้รับการร้องเรียนจาก ข้าราชการก็ได้

(9) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งโอนมาจากพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น (ม.111) ซึ่งมีกรณีกระทำผิดวินัย ทางสังกัด เดิมอยู่ก่อนโอนมา ถ้ายังไม่มีการสืบสวนสอบสวนมาก่อนก็ให้สืบสวนและดำเนินการตาม พ.ร. บ.นี้ ถ้าอยู่ระหว่างสืบสวน หรือสอบสวนทางสังกัดเดิม ก็ให้เข้าสังกัดเดิมสืบสวนหรือสอบ สวนต่อไปจนเสร็จแล้วส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาตาม พ.ร.บ. นี้ดำเนินการต่อไป แต่สำหรับ ความผิดและโทษต้องปรับบทความผิดและลงโทษ ตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในสังกัดเดิม

2.9 การออกจากราชการ

2.9.1 ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ (ม.112) เมื่อ

1. ตาย
2. พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จ บำนาญ (ต่อเวลาราชการ

การไม่ได้)

EA 415

3. ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือลาออกตาม ม.113
4. ถูกสั่งให้ออกตาม ม.54 , 67 ,107 , 114 , 115 , 116 , 1147 , 118

หรือ 123

5. ถูกสั่งลดโทษ ปล่อยออก หรือไล่ออก

2.9.2 วิธีการลาออกของข้าราชการพลเรือนสามัญ (ม.113)

ข้าราชการพลเรือนผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ (นอกจากกรณีตามวรรค 4. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ซึ่งถ้าผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 พิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้ เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ถ้าผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 ไม่ได้อนุญาตให้ลาออกตามวรรคหนึ่ง และไม่ได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตามวรรคสอง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ทำไม่ได้ใน 2 กรณี คือ กรณีลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง และกรณีเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งทั้ง 2 กรณีนี้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นขอลาออก

2.9.3 การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

(ม.114)

ให้ผู้มีอำนาจตาม ม.52 มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญได้ ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้บำเหน็จบำนาญ

- การสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการจะต้องมีกรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ ด้วย

- การสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน ให้ทำดังต่อไปนี้

1. กรณีที่บัญญัติไว้ในมาตราอื่นแห่งพระราชบัญญัตินี้ และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ บัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

2. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดที่เจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าผู้มีอำนาจดังกล่าวเห็นสมควรให้ออกจากราชการแล้ว ให้สั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ

3. เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ

4. เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดขาดคุณสมบัติตาม ม.30 (1) (4) (5) (8) หรือ (9) ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ

5. เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นขาดคุณสมบัติทั่วไปตาม ม.30 (3) ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าว สั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ

6. เมื่อทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งใดให้ผู้มีอำนาจดังกล่าว สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ออกจากราชการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

7. เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้ให้ ผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

8. การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการถูกกล่าวหาหรือ มีเหตุอันควรสงสัยว่า หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติคนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ (ม.15)

นอกจากการให้ลาออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน (ตาม ม.114) แล้ว ในมาตรานี้ได้บัญญัติกรณีที่จะสั่งให้ข้าราชการ ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน อีก 3 กรณีคือ

8.1 กรณีหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ

8.2 กรณีบกพร่องในหน้าที่ราชการ

8.3 กรณีประพฤติคนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

2.9.4 การให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีวามองในกรณีที่ถูกสอบสวน (ม.116)

ความหมายของ “มีมลทินหรือมีหมอง” ตามมาตรานี้ หมายถึง การที่ข้าราชการถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนตาม ม.102 และเห็นว่ามีความผิดอันควรสงสัยว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษตาม ม.104 วรรคหนึ่งได้

ผู้มีอำนาจตาม ม.52 จะให้ข้าราชการพลเรือนนอกจากราชการ เพราะมีมลทินหรือมีหมอง ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง กรม จังหวัด ได้ถ้าเห็นว่ามีความผิดอันควรสงสัยอย่างร้ายแรง ผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถ้าจะให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

ข้าราชการพลเรือนผู้ใดต้องโทษจำคุกโดยคำสั่งศาล หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ (ม.117) ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ผู้มีอำนาจตาม ม.52 จะสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนได้

2.9.5 การสั่งให้ออกจากราชการ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (ม.118)

ตามความใน ม.118 บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ข้าราชการพลเรือนที่ต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายรับราชการทหารออกจากราชการได้

ถ้าปรากฏในเวลาต่อมาว่า ผู้นั้นมีความผิดที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตราอื่นอยู่ก่อนไปรับราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.52 มีอำนาจเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกตามวรรคหนึ่ง เป็นให้ออกจากราชการตามมาตราอื่นนั้นได้

2.9.6 การนำความกราบบังคมทูลเมื่อข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 และระดับ 11 ออกจากราชการ (ม.120)

การออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไปให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่ง นับแต่วันออกจากราชการ

2.10 การอุทธรณ์

2.10.1 ความหมายของการอุทธรณ์

การอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ หมายถึง การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษเท่านั้นไม่หมายรวมถึงคำสั่งให้ออกจากราชการที่ไม่ใช้การลงโทษ

2.10.2 การให้ผู้ถูกสั่งลงโทษมีสิทธิอุทธรณ์ได้ (ม.124)

ผู้ถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ สามารถมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเป็นการอุทธรณ์เฉพาะการถูกลงโทษเท่านั้นจะอุทธรณ์การสั่งให้ออกด้วยไม่ได้เพราะการถูกสั่งให้ออกจะต้องเป็นการร้องทุกข์ไม่ใช่อุทธรณ์

ซึ่งการอุทธรณ์โทษไม่ร้ายแรง มีดังนี้

(1) ทำได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ

(2) อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น

(3) อุทธรณ์ด้วยหนังสือ โดยผู้อุทธรณ์สามารถขอคัดหรือตรวจรายงานการสอบสวนได้ ถ้าผู้สั่งลงโทษนั้นอนุญาต

(4) ให้อุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป แต่อย่างต่ำต้องอธิบดี

(5) ถ้าเป็นการอุทธรณ์ต่อนายกฯ เสนอ ก.พ. พิจารณาเสนอเพื่อสั่งการ

(6) ผู้รับอุทธรณ์ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่ได้

รับเรื่อง

2.10.3 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน

(2.125)

การอุทธรณ์ตามมาตรา นี้ จะต้องอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบคำสั่งโดยมีวิธีการอุทธรณ์ ดังนี้

(1) การอุทธรณ์คำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัด ให้อุทธรณ์ต่อ อ.ก.พ. จังหวัด และให้ อ.ก.พ. จังหวัดเป็นผู้พิจารณาอุทธรณ์เมื่อ อ.ก.พ. จังหวัดมีมติประการใดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

(2) การอุทธรณ์คำสั่งของผู้บังคับบัญชาในราชการบริหารส่วนกลางที่ต่ำกว่าอธิบดี ให้อุทธรณ์ต่อ อ.ก.พ. และให้ อ.ก.พ. กรม เป็นผู้พิจารณาอุทธรณ์ เมื่อ อ.ก.พ. กรมมีมติเป็นประการใด ให้อธิบดีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

(3) การอุทธรณ์คำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดหรืออธิบดีให้อุทธรณ์ ต่อ อ.ก.พ. กระทรวงเจ้าสังกัด และให้ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้พิจารณา เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติเป็นประการใดให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

(4) การอุทธรณ์คำสั่งของนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือ ปลัดกระทรวงหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งตามคำสั่งของนายกรัฐมนตรีหรือตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงให้อุทธรณ์ต่อ ก.พ. และให้นำ ม.126 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

2.10.4 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก (ม.126)

ให้อุทธรณ์ต่อ ก.พ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อ ก.พ. ได้พิจารณาวินิจฉัยแล้วให้รายงานนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่นายกรัฐมนตรีไม่เห็นด้วยกับมติของ ก.พ. และ ก.พ. ยืนยันตามมติเดิม ให้ ก.พ. รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

ถ้าเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ภายใน 1 เดือน

การนับเวลา

1. วันเริ่มต้น นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น
2. วันสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายตรงกับวันหยุดก็นับถึงวันเปิดราชการใหม่ เป็นวันสุดท้ายแห่งเวลา

ผลการอุทธรณ์

ยกอุทธรณ์ หมายถึง ถูกลงโทษตามคำสั่งเดิม

เพิ่มโทษ หมายถึง ถูกลงโทษตามคำสั่งใหม่

ลดโทษ หมายถึง ถูกลงโทษตามคำสั่งใหม่

ยกโทษ หมายถึง เหมือนไม่เคยถูกลงโทษ

กรณีเพิ่มโทษ ต้องทำเป็นคำสั่งลงโทษแล้วแจ้งให้ทราบโดยเร็วถ้า

อุทธรณ์แล้วจะอุทธรณ์ต่ออีกมิได้ ถ้าเป็นการเพิ่มโทษ อุทธรณ์ได้อีกชั้นหนึ่ง

2.11 การร้องทุกข์

ดังได้กล่าวมาแล้วว่า การพิจารณาลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยนั้นจะต้องยึดหลักสำคัญประการหนึ่งคือ ให้ความยุติธรรมในการลงโทษ ฉะนั้นหากผู้ใดถูกลงโทษแต่มีความรู้สึกรว่าโทษที่ตนได้รับนั้นไม่เป็นธรรม ก็มีสิทธิที่จะร้องทุกข์ได้

2.11.1 เหตุที่ร้องทุกข์ได้ (ม.130)

เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นกรณีที่อุทธรณ์ไม่ได้ คือ

(1) กรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(2) ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(3) มีความคับข้องใจ อันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนในกรณีที่กำหนดในกฎ ก.พ.

การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. เพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจ

เหตุอุทกโทษทางวินัยร้องทุกข์ไม่ได้

2.11.2 การมีสิทธิร้องทุกข์เมื่อถูกสั่งให้ออกจากราชการ (ม.129)

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามพระราชบัญญัตินี้ด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

การร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งให้ร้องทุกข์ต่อ ก.พ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยให้นำ ม.126 และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ก.พ. และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ก.พ. และ ม.127 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

2.11.3 วิธีร้องทุกข์

(1) ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น

(2) มีกรณีที่จะร้องทุกข์ได้

(3) ร้องทุกข์ภายใน 30 วัน

(4) ให้ร้องทุกข์ด้วยวาจาก่อน โดยให้ร้องต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปได้ผลอย่างไร ต้องบันทึกไว้

(5) การร้องทุกข์เป็นหนังสือ หลังการ้องทุกข์ด้วยวาจาแล้ว ไม่เป็นที่พอใจหรือหลัง 7 วัน แล้วยังไม่ทราบผลจึงสามารถร้องทุกข์เป็นอักษรได้ ภายใน 3 วัน แม้จะเกินกำหนด 30 วันมาแล้วก็ตาม

(5.1) ถ้าไม่ได้ร้องทุกข์ด้วยวาจาก่อน จะต้องร้องทุกข์ด้วยอักษรภายในเวลา 30 วัน

การพิจารณาร้องทุกข์ที่เป็นหนังสือต้องทำให้เสร็จภายใน 30 วัน ผลของการพิจารณาเป็นอย่างไรให้ยุติ

(5.2) จะร้องทุกข์อีกมิได้

กิจกรรมท้ายบท

1. จงร่วมกันอภิปรายถึงความสำคัญ และ โครงสร้างของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มาพอสังเขป
2. ให้กล่าวถึงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะเป็นข้าราชการพลเรือนมาให้ครบ
3. จงอธิบายคำว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอธิบายด้วยว่ามีประโยชน์อย่างไร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
4. สาระสำคัญในการบรรจุบุคคลเข้าเป็นข้าราชการพลเรือนมีอะไรบ้าง ระบุมาเป็นขั้นตอนให้เข้าใจ
5. การรักษาวินัยของข้าราชการพลเรือนมีขั้นตอนหรือกระบวนการอย่างไร บอกมาเป็นลำดับพร้อมอธิบาย