



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ่อกร,
ประจำปี พ.ศ. 2566



กองสำนักปลัด

คำนำ

การจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล บุคลากรในหน่วยงาน หรือผู้ที่สนใจ ได้ทราบถึงแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตลอดจนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นชุดองค์ความรู้ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน หรือผู้สนใจได้ศึกษาเรียนรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานดังกล่าว

กองสำนักปลัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ่อกรู จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กองสำนักปลัด
เทศบาลตำบลบ่อกรู

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	1
1.1 กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	1
1.2 การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคล	1
1.3 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	2
1.4 Infographic หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	7
1.5 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	8
1.6 Infographic คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของผู้ที่จะมีคุณสมบัติ ในการจัดทำแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงาน ระดับชำนาญการ	18
1.7 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	25
1.8 Infographic คู่มือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	31
2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	37
2.1 กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	37
2.2 การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างพนักงานราชการทั่วไป	37
2.3 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโสในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน	38
2.4 Infographic หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานและระดับอาวุโสในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ใน กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน	41
2.5 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มดำรงตำแหน่งเดียวกัน	42
2.6 Infographic หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษในสายงาน ที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน	50
3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร	51
3.1 แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	51
3.2 แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	57
3.3 ขั้นตอนการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนรัฐบาล (ก.พ.) ทุนการศึกษา - ทุกปีกรอบม	60

สาส์นญัตต

เรื่อง	หน้า
4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	73
4.1 ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	73
4.2 ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2566)	83
4.3 Infographic ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	97
5. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	98
5.1 สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	98
5.2 ค่าเช่าบ้าน	101
5.3 สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย/สินเชื่อแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	101
5.4 การเชิดชูเกียรติ	103
5.5 สวัสดิการทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องให้กับบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด	103
5.6 สวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต	104
5.7 สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ	105
5.8 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	106
5.9 การจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	107
5.10 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖	108
5.11 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖	110
ภาคผนวก	113
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556	
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547	
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552	
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 16 เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551	
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556	
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556	

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1.1 กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

- มาตรา 52 การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

- มาตรา 53 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นโดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การสอบแข่งขันการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

- มาตรา 55 ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 อาจคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 53 ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

- ข้อ 10 การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

3) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 16 เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

4) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556

5) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556

6) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552

ทั้งนี้ รายละเอียดกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในเอกสารภาคผนวก

1.2 การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

1) การสอบแข่งขัน ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556

2) การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 16 เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

3) การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556

4) การสรรหาพนักงานราชการ ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552

ทั้งนี้ รายละเอียดกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในเอกสารภาคผนวก

1.3 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส จะดำเนินการโดยคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง โดยวิธีการประเมินบุคคล ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้เป็นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเป็นวุฒิการศึกษาที่ได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๔ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

กรณีข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอทิวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

/ประกอบ ...

ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน จัดทำแบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. วิธีการประเมินบุคคล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล โดยวิธีการประเมินประวัติดูแลบุคคล ผลการปฏิบัติงาน และการสัมภาษณ์

๓. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ประวัติดูแลบุคคล คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ให้พิจารณาจากองค์ประกอบย่อย จำนวน ๕ องค์ประกอบ โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินจัดทำข้อมูลบุคคล ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนี้

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๕ คะแนน

ให้พิจารณาจากคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง โดยพิจารณาคุณวุฒิการศึกษาที่สำเร็จ การศึกษาในระดับสูงสุดตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน จำนวน ๕ คะแนน

(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน จำนวน ๔ คะแนน

(๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน จำนวน ๓ คะแนน

สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ยกเว้นให้บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ในตำแหน่งประเภททั่วไป โดยใช้คุณวุฒิการศึกษาที่ต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง จะคิดคะแนนไม่เกินค่าคะแนนสูงสุดหรือค่าคะแนนต่ำสุดของคุณวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

กรณีเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับ ๕ คะแนน

กรณีเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่ไม่สูงกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่สูงกว่าในระดับเดียวกัน ให้ได้รับ ๓ คะแนน

ทั้งนี้ กรณีสำเร็จการศึกษาวุฒิเดียวกัน ซึ่งเป็นวุฒิการศึกษาระดับสูงสุด ในหลายสาขาวิชา (ได้รับวุฒิมากกว่า ๑ วุฒิ) จะไม่นับคะแนนเพิ่มให้ เนื่องจากเป็นการสำเร็จการศึกษาในระดับ เดียวกัน

๓.๑.๒ ประวัติการรับราชการ จำนวน ๒๐ คะแนน

ให้พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันเข้าสู่ระดับชำนาญงาน (นับรวมการดำรงตำแหน่งระดับ ๕/๖ ตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕) โดยกำหนดวิธีการคำนวณ ดังนี้

/ (๑) นับระยะเวลา ...

(๑) นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการประเมินเป็นเดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) โดยเศษของวันให้ปัดทิ้ง

(๒) รวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งทั้งหมดของแต่ละคน และตรวจสอบจำนวนเดือนของผู้สมัครที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่มากที่สุด

(๓) ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตาม (๒) มากที่สุด ได้ ๒๐ คะแนนเต็ม ส่วนผู้อื่นจะคิดคะแนนโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ตามสูตร ดังนี้

$$\text{คะแนนระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง} = \frac{\text{ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้สมัครแต่ละคน (จำนวนเดือน)} \times \text{คะแนนเต็ม (๒๐)}}{\text{ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้สมัครที่มากที่สุด (จำนวนเดือน)}}$$

๓.๑.๓ ประวัติการดำเนินการทางวินัย จำนวน ๕ คะแนน

ให้พิจารณาประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

(๑) ไม่เคยกระทำความผิดทางวินัย จำนวน ๕ คะแนน

(๒) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษภาคทัณฑ์ จำนวน ๔ คะแนน

(๓) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษตัดเงินเดือน จำนวน ๓ คะแนน

(๔) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน

จำนวน ๒ คะแนน

(๕) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษปลดออก/ไล่ออก

จำนวน ๐ คะแนน

กรณีที่ข้าราชการถูกลงโทษทางวินัยหลายครั้ง ให้การถูกลงโทษทางวินัยครั้งที่ร้ายแรงที่สุดมาคำนวณคะแนน ทั้งนี้ การพิจารณาประวัติการกระทำความผิดทางวินัยจนถูกลงโทษนั้นจะไม่ได้รับการยกเว้นแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทิน โดยพระราชบัญญัติการล้างมลทินฯ ตามคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๖๙๔/๒๕๓๙ ซึ่งวินิจฉัยว่า “ตามที่พระราชบัญญัติล้างมลทินระบุให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยถูกลงโทษหรือลงทัณฑ์ทางวินัยในกรณีนั้น ๆ หมายความว่า ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยเท่านั้น หากได้หมายความว่าความประพฤติหรือการกระทำที่เป็นเหตุให้บุคคลนั้นถูกลงโทษทางวินัยลบล้างไปแล้ว”

๓.๑.๔ ผลประเมินการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑๐ คะแนน

ให้พิจารณาผลประเมินการปฏิบัติราชการ จำนวน ๔ รอบการประเมิน ดังนี้

(๑) รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

(๒) รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

(๓) รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

(๔) รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

โดยกำหนดค่าคะแนน ดังนี้ ๑) ผลการประเมินระดับดีเด่น จำนวน ๕ คะแนน

๒) ผลการประเมินระดับดีมาก จำนวน ๔ คะแนน ๓) ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๓ คะแนน ๔) ผลการประเมินระดับพอใช้ จำนวน ๒ คะแนน ๕) ผลการประเมินระดับปรับปรุง/ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน จำนวน ๐ คะแนน แล้วนำผลคะแนนทุกรอบการประเมินรวมกันแล้วหารด้วยสองจะได้เป็นคะแนนของผู้สมัครเข้ารับการประเมินในองค์ประกอบย่อยนี้

๓.๒ องค์ประกอบที่ ๒ ผลการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ให้พิจารณาจากองค์ประกอบย่อย จำนวน ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๓.๒.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ คะแนน

/ให้พิจารณา ...

ให้พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ของบุคคล โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินจัดทำแบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓) และให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม

(๒) ส่วนภูมิภาค ผู้ประเมิน คือ ท้องถิ่นจังหวัด

๓.๒.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๓๐ คะแนน

ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
จัดทำผลงานระหว่างดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ เรื่อง ๆ ละ ๑๕ คะแนน ตามแบบ
แสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (เอกสารหมายเลข ๔) ในกรณีที่มีผู้ร่วมปฏิบัติงาน ให้แสดงสัดส่วน
และบทบาทของผู้สมัครเข้ารับการประเมิน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยสัดส่วนผลงานของ
ผู้สมัครเข้ารับการประเมินต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผลงานที่นำมาใช้ในการประเมินจะต้องเป็นผลการ
ปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมา โดยมีผลสัมฤทธิ์
ของงานเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งสามารถระบุถึงปัญหาความยุ่งยากของผลงาน ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ปัญหาของ
ผลงาน และการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ได้จริง เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

เนื้อหาของผลงานจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และ
ต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ) พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ
TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่า ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหักเลี้ยว
เพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

๓.๓ องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ คะแนนเต็ม

๒๐ คะแนน

ให้พิจารณาด้วยวิธีการสัมภาษณ์ โดยการพิจารณาประสบการณ์ ทักษะในการแก้ปัญหา
บุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และการกิจ และการดำรงหรือเคย
ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

๔. เกณฑ์การตัดสิน

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนประเมินรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่า
เป็นผู้ผ่านการประเมิน

๔.๒ ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง รวมผลคะแนน
การประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่กำหนด แล้วเรียงลำดับจากคะแนนสูงไปคะแนนต่ำ ถ้าคะแนนประเมิน
เท่ากันจะเรียงลำดับตามอาวุโสทางราชการ ซึ่งพิจารณาตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๙/๑๓๘๔
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๒๘

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินตามที่คณะกรรมการ
ประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้
โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๕ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

/อนึ่ง ...

- ๕ -

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะหักท้วงคุณสมบัติ วิธีการ และหลักเกณฑ์
การประเมินบุคคลข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่
วันประกาศ หากไม่ยื่นหักท้วงภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าได้เห็นชอบคุณสมบัติ วิธีการ
และหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลตามประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

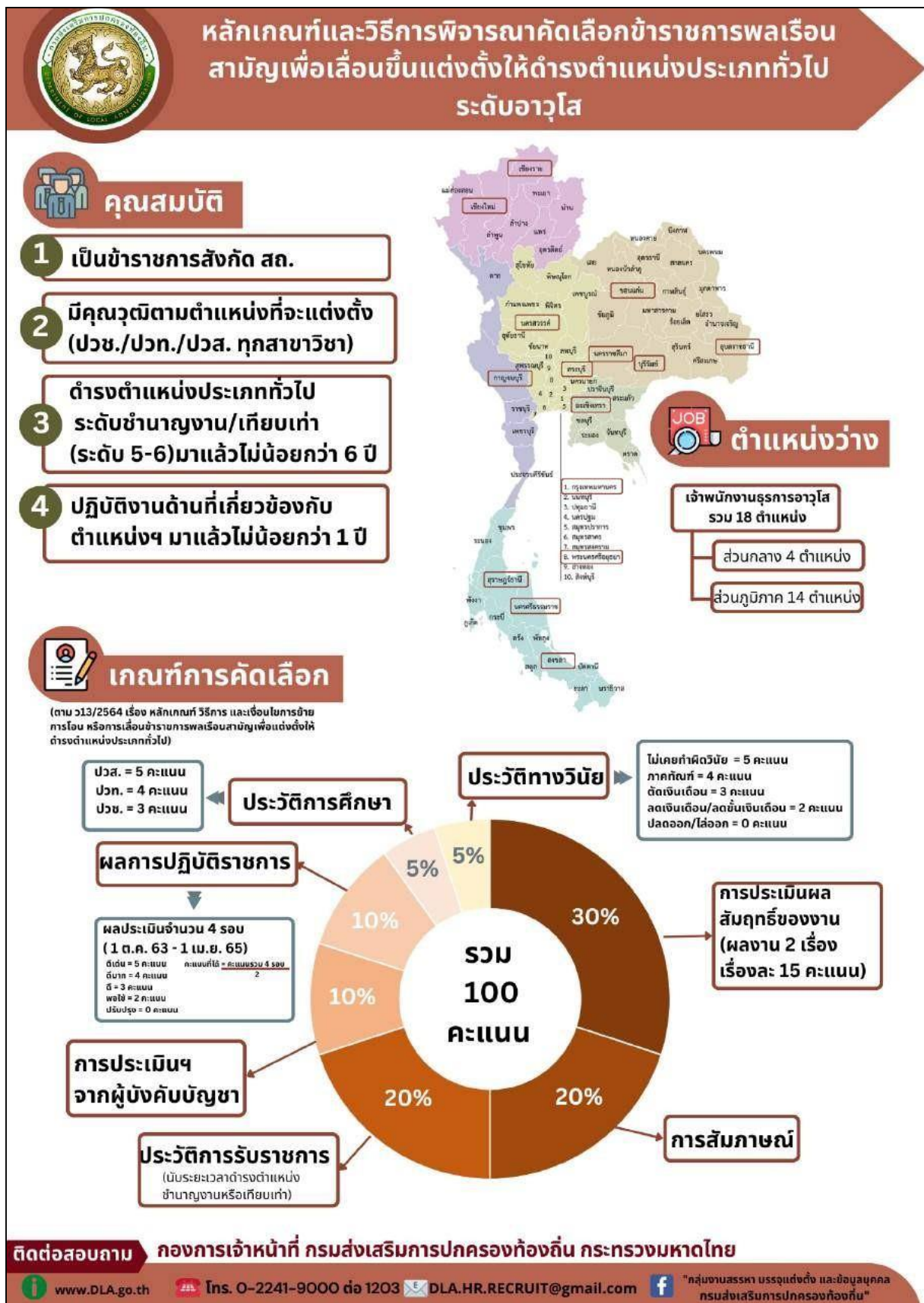


(นายจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1.4 Infographic หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส



1.5 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงอาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน บุคคล โดยให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง

๑.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

/ (๒) ข้าราชการ...

-๒-

(๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ขึ้นไปของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ หรือสายงานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ แล้วได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และต่อมาได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยใช้ผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้ โดยต้องดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ หรือ ที่ ก.พ.

เทียบเท่า

- ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ หรือ ที่ ก.พ.

เทียบเท่า

๑.๒.๓ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ (ถ้ามี)

๑.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

- ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)

- ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)

- ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า

- ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

กรณีผู้ได้รับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรโรงเรียนพลัดอำเภอ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง เป็นผู้มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ และได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้าราชการผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองและนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดต่อกันจนถึงวันเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น รวมกัน ๖ ปี โดยให้นับระยะเวลาตั้งแต่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองเป็นต้นไปเหมือนผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖.๓/๑๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกันได้ ดังนี้

/ (๑) การนับระยะ...

-๓-

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเอกสารตามแนวทางที่กำหนด ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๑.๕ ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

กรณีข้าราชการผู้เคยดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๔ ในพื้นที่จังหวัดชายแดน

ภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอละน้ำ อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้จัดทำแบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (เอกสารแนบ ๓)

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล รายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบ รายการประเมิน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| - ความประพฤติและลักษณะนิสัย | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |

/- ความมีวิริยะ...

- (๒) ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

-๕-

กรณีมีการขออนับระยะเวลาถือฤกษ์ให้แบบแผนแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์ตามเอกสารแนบ ๒ กรณีมีระยะเวลาที่ผู้ยื่นให้แบบแผนรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณตามเอกสารแนบ ๓ จำนวน ๑ ชุดมาพร้อมด้วย

๓.๑.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(๑) ตอนที่ ๑ รายการประเมิน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับมีความเห็นแตกต่างกัน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำกับดูแลแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๓.๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดการเสนอเค้าโครงผลงาน

(๑) ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

(๒) ตอนที่ ๒ แบบสรุปเค้าโครงผลงานที่เสนอให้ประเมิน ให้ระบุ

- ผลงานชิ้นที่ ๑ (ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน)
- ผลงานชิ้นที่ ๒ (ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน)

๓.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเร่งพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลตามแบบคำขอรับการประเมินบุคคลและผลงานฯ ของข้าราชการที่อื่นขอประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๓.๓ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๑ จำนวน ๑ ชุด เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตรวจสอบ ทั้งนี้ สามารถจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการจะได้รับ โดยไม่ต้องรอส่งพร้อมกันในคราวเดียว

๓.๔ ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับเอกสารแบบคำขอรับการประเมินบุคคลและผลงานฯ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน จะดำเนินการเสนอแบบคำขอรับการประเมินบุคคลและผลงานฯ ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานอย่างเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ต่อไป โดยในประกาศให้ระบุชื่อ และเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

กรณีมีการขออนับระยะเวลาถือฤกษ์จะต้องนำเรื่องเสนอให้คณะกรรมการพิจารณานับระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานต่อไป

ทั้งนี้ หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินบุคคลเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

/ช. หลักเกณฑ์...

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้อีกเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญนั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิดวิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๑.๓ จำนวนผลงานและเนื้อหาที่จะต้องส่งประเมิน มีดังนี้

ตำแหน่ง	ผลงาน	ข้อเสนอแนวคิด
ทุกตำแหน่ง	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง
เนื้อหาของผลงานแต่ละชิ้น	ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ)	ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ)

(๑) พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่า ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้จำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

(๒) ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๔ เงื่อนไขของผลงานที่ส่งประเมิน

๑.๔.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๑.๔.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

๑.๔.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๑.๔.๔ กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

/๑.๔.๕ ผลงาน...

-๗-

๑.๔.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น อีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๔.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการการประเมินผลงานเห็นควรกำหนด เพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา ดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ โดยให้นำแนวทางการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ในข้อ ๒.๒ มาใช้โดยอนุโลม

๒. แนวทางการประเมินผลงาน

๒.๑ การประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่กำหนด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็น แบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

๒.๑.๒ ความรู้ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

๒.๑.๓ คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและ สาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่ กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมา ชักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

๒.๒ ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบและได้คะแนนรวม ทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมดในการประเมินผลงานและต้องผ่านการประเมิน ผลงานจากคณะกรรมการ โดยเอกฉันท์ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน โดยกำหนดองค์ประกอบและเกณฑ์ การประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

/๒.๒.๑ องค์ประกอบ...

-๘-

๒.๒.๑ องค์ประกอบ ประกอบด้วย

(๑) ผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประโยชน์ของผลงาน ๕๐ คะแนน
- ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน
- คุณภาพของผลงาน ๓๐ คะแนน

(๒) เกณฑ์การประเมินผลงาน ได้กำหนดการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น
ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ระดับดีมาก
ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี
ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้
ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ไม่ผ่าน
ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๒.๓ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

- ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ระดับดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ระดับยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
- ระดับปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ คณะกรรมการประเมินผลงาน

/๓. การดำเนิน...

๓. การดำเนินการประเมินผลงาน

๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการจัดตั้งสังกัดของผู้ได้รับการคัดเลือกให้จัดส่งผลงานพร้อมเอกสารประกอบ ตามรูปแบบที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม และฉบับสำเนา จำนวน ๓ เล่ม) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับจากวันที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิส่งผลงานเพื่อประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาถึงผลงานที่ส่งมาของข้าราชการที่ส่งมาว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ หากไม่เหมาะสมจะแจ้งให้ผู้ส่งมาปรับปรุงผลงานและส่งมาใหม่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ส่งมาไม่ปรับปรุงผลงานและส่งมาใหม่ จะถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งผู้ประเมินจะต้องจัดทำเอกสารประเมินเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะต้องชี้แจงแสดงเหตุผลประกอบการพิจารณาให้ทราบด้วย

(เอกสารแนบ ๕)

๓.๒ ให้ผู้ขอรับการประเมิน จัดส่งผลงานตามหัวข้อเรื่องที่เสนอในรูปแบบแสดงรายละเอียด การเสนอเค้าโครงผลงานผ่านทางต้นสังกัด เพื่อส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการจัดส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา โดยแยกตามตำแหน่งในสายงานของผู้ขอรับการประเมินผลงานต่อไป ซึ่งผู้ขอรับการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนตามแนวทางการประเมินที่กำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

๓.๓ ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดส่งไฟล์เอกสารผลงานในรูปแบบเอกสาร PDF (Portable Document Format) จำนวน ๑ ไฟล์เอกสาร โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสาร “ชื่อตัว – ชื่อสกุล สังกัด” ส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ dla.hr.recruit@gmail.com เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้จัดส่งไฟล์เอกสารเฉพาะตัวผลงานที่ได้มีการลงนามครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยไม่ต้องมีเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ผู้ขอประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานจากกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากเนื้อหาผลงานไม่มีคุณภาพเพียงพอที่จะแสดงหรือสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของผู้ขอประเมินที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงาน โดยให้แก้ไขได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง เพื่อจะนำส่งไปยังคณะกรรมการเพื่อพิจารณาใหม่ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการได้พิจารณาเอกสารผลงานแล้วมีปัญหาข้อสงสัย อาจซักถามผู้ขอประเมินเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสมควร ทั้งนี้ หากผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงาน หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงผลงาน หรือส่งผลงานที่แก้ไขปรับปรุงให้คณะกรรมการไม่ตรงตามกำหนดเวลา ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารประเมินใหม่

๓.๕ หากผ่านการประเมินผลงาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการต่อไป

๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผลงานผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำโดยผลงานที่นำมานั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

/๔.๑ ในกรณี...

-๑๐-

๔.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๔.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๔.๓ ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม ๔.๑ ๔.๒ หรือ ๔.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้อำนวยการสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ค. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว โดยให้มีผล ดังนี้

๑. เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

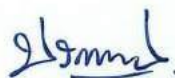
๒. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ก่อนวันที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับเอกสารผลงานฉบับที่แก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

ระเบียบ ประกาศ และหนังสือใดที่ขัด หรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1.6 Infographic คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขของผู้ที่จะมีคุณสมบัติ ในการจัดทำแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงาน ระดับชำนาญการ

**คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์
วิธีการ เงื่อนไขของผู้ที่จะมีคุณสมบัติ
ในการจัดทำแบบคำขอประเมินบุคคล
และผลงาน ระดับชำนาญการ**

สำหรับ : ข้าราชการสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#01

พิจารณาคุณสมบัติ



#02

หลักเกณฑ์การประเมิน
บุคคล



#03

ขั้นตอนและการประเมิน
บุคคล



#04

ผลงานที่นำมาประเมิน



#05

แนวทางการประเมิน



#06

การดำเนินการประเมิน
ผลงาน



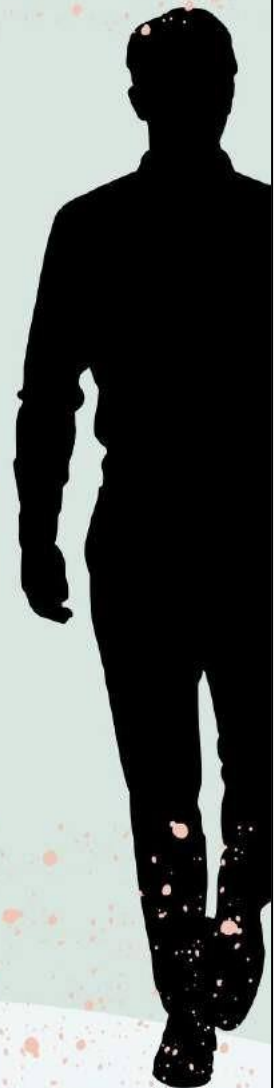
กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203



1 : การพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติ

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน
ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

- 01 เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 02 มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - 1) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - 2) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้
 - 2.1) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้
 - ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับคุณวุฒิปริญญาตรี
 - ไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับคุณวุฒิปริญญาโท
 - ไม่น้อยกว่า 2 ปี สำหรับคุณวุฒิปริญญาเอก
 - 2.2) เคยดำรงตำแหน่งระดับ 4 ขึ้นไปของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ 2 ต่อมาได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการจะต้องดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 4 ไม่น้อยกว่า 2 ปี สำหรับเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 5
 - 2.3) ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 03 มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ (ถ้ามี)
- 04 มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วน (กรณีที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งๆ **ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ** ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับระยะเวลาเกือบลูกกันได้)
- 05 ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203



2 : หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน
ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด



01 จัดทำข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

02 ประเมินบุคคล : ประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลและให้ผู้บังคับบัญชาประเมินซึ่งจะต้องได้คะแนน **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

03 รูปแบบการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

04 ผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล คือ

- ส่วนกลาง : คือ ผู้ให้ความเห็น คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
- ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม
- ส่วนภูมิภาค : คือ ผู้ให้ความเห็น คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
- ผู้ประเมิน คือ กอทั้งจังหวัด



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203



3 : ขั้นตอนและการประเมินบุคคล

01 หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง สก./สำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม ต่าง ๆ **สำรวจและตรวจสอบ**ข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสังกัดตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอรับการประเมิน บุคคลและผลงานฯ และแจ้งให้ผู้ที่มิคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำแบบคำขอรับการประเมินบุคคลและผลงานฯ พร้อมทั้ง ให้เร่งพิจารณาตรวจสอบก่อนส่ง กอ.

02 กรณีผู้ขอรับการประเมินจำเป็นต้องมีการขออนุญาตระยะเวลา**เก็ถูล**ให้แบบ แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถูล และ/หรือหากมีระยะเวลา**กวิคุณ**ให้แบบแบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นกวิคุณ มาพร้อมด้วย (1 ชุด)

03 **ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน คุณสมบัติของบุคคล หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้น เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรอง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำกับดูแล แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณา ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

04 ให้ กอ. รับเอกสารแบบคำขอรับการประเมินบุคคลและผลงานฯ (**เค้าโครงผลงาน**) เพื่อตรวจสอบ และสรุปเสนอต่อ อสท. พิจารณา ประกาศรายชื่อฯ ผ่านทางเว็บไซต์ www.dla.go.th **ต่อไป** กรณีมีการขออนุญาตระยะเวลา**เก็ถูล**จะต้องนำเรื่องเสนอให้คณะกรรมการ พิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ก่อน เข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานต่อไป

05 หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบ แล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูล อันเป็นเท็จจะรายงานต่อ อสท. และจะดำเนินการ ทางวินัยต่อไป



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203



4 : ผลงานที่นำมาประเมิน

ผลงานและข้อเสนอแนวคิดควรที่นำมาประเมิน

ผลงาน

ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิดวิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

จำนวนผลงานและเนื้อหาที่จะต้องส่งประเมิน มีดังนี้

1. ผลงานที่สำเร็จแล้ว จำนวน 7 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด จำนวน 7 เรื่อง
2. ความยาวไม่น้อยกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน 15 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ)
3. พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SARABUNPSK หรือ TH SARABUNIT9 ขนาด 16 และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่า 28 บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลียงเพื่อให้จำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น
4. ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง **โดยตัวผลงานย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 ปี**
5. ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ โดยให้นำแนวทางการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มาใช้โดยอนุโลม



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203



5 : แนวทางการประเมิน

แนวทางการประเมินผลงานและข้อเสนอ

ประโยชน์ ของผลงาน

พิจารณาจาก
ผลงานนั้น
เป็นการพัฒนา
ความก้าวหน้า
ในงาน สามารถ
ใช้เป็น แบบอย่าง
เป็นแหล่งอ้างอิง
หรือเป็นต้นแบบ
ในการปฏิบัติได้

ความรู้ความ ชำนาญงาน

พิจารณาจากผล
งานนั้นได้แสดง
ถึงการใช้ความรู้
ความสามารถ
ทักษะ สมรรถนะ
ประสบการณ์
ความชำนาญงาน
ที่สั่งสมมาในการ
ปฏิบัติงานฯ

คุณภาพของ ผลงาน

พิจารณา
จากความ
สมบูรณ์ของ
เนื้อหาสาระ
ที่มีการเรียบ
เรียงเนื้อหา
และ สาระสำคัญ
ได้ครบถ้วน
เป็นระบบ มีคำ
อธิบายที่ถูกต้อง
ชัดเจน



การประเมิน ผลงาน

คะแนน
ไม่น้อยกว่าร้อยละ
60

1. ประโยชน์
ของผลงาน
จำนวน 40 คะแนน
2. ความรู้
ความชำนาญงานฯ
จำนวน 30 คะแนน
3. คุณภาพของ
ผลงาน จำนวน
30 คะแนน

การประเมิน ข้อเสนอฯ

ถ้าให้ปรับปรุง
ถือว่าไม่ผ่านการ
ประเมิน

1. ความท้าทาย
และความเป็นไปได้
ในทางปฏิบัติ
2. คุณค่าและ
ประโยชน์ที่คาดว่าจะ
ได้รับในทาง
ปฏิบัติ
3. ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203



6 : การดำเนินการประเมินผลงาน แนวทางการประเมินผลงานและข้อเสนอ

step 1

กจ. จะดำเนินการ
แจ้งต้นสังกัด
ให้จัดส่งผลงาน
พร้อมเอกสาร
ประกอบๆ

จำนวน 4 เล่ม
(ฉบับจริง
จำนวน 1 เล่ม
และฉบับสำเนา
จำนวน 3 เล่ม)

**ภายในระยะเวลา
60 วัน นับจาก
ประกาศฯ**

step 2

ให้ผู้ขอรับ
การประเมิน
จัดส่งผลงาน
ตามหัวข้อเรื่องที่
เสนอฯ ผ่านทาง
ต้นสังกัด
เพื่อส่งให้ กจ.
ดำเนินการจัดส่ง
ผลงานให้
คณะกรรมการ
ประเมินผลงาน
พิจารณา
ตามสายงาน

step 3

ให้ผู้ขอรับการ
ประเมินผลงาน
จัดส่งไฟล์
เอกสารผลงาน
ในรูปแบบ
เอกสาร PDF
จำนวน 1 ไฟล์
เอกสาร
โดยส่งมายัง
โปรดยัง
อิเล็กทรอนิกส์
(E-mail)
ที่
**dla.hr.recruit@
gmail.com**

step 4

กรณีไม่ผ่านการ
ประเมิน กจ.
จะแจ้งให้ผู้ขอ
ประเมินดำเนินการ
แก้ไขปรับปรุงหรือ
เพิ่มเติมเอกสาร
ผลงาน โดยให้
แก้ไขได้ไม่เกิน
2 ครั้ง
และส่งให้ กจ.
ภายในกำหนด
เวลา 15 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่
รับแจ้ง

step 5

หากผ่านการ
ประเมินผลงาน
กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น
จะมีคำสั่งแต่งตั้ง
เลื่อนข้าราชการให้
ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ
ต่อไป



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203

1.7 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยให้ดำเนินการประเมินบุคคลโดยวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ประเมินผลงาน) ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคล โดยวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้เป็นผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

/๓.๔ ปฏิบัติงาน...

-๒-

๑.๔ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๕ ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

กรณีข้าราชการผู้เคยดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๓ และข้อ ๑.๔ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ให้นำระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาวิเศษ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จ ความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้จัดทำแบบรับรอง การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นวิเศษเพื่อประโยชน์ ในการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(เอกสารแนบ ๒)

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชา ประเมินซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณสมบัติ ของบุคคล มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบในการประเมิน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| - ความประพฤติและลักษณะนิสัย | ๒๐ คะแนน |
| - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ๒๐ คะแนน |
| - ความวิริยะอุตสาหะ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |
| ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ | |
| - ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ | ๒๐ คะแนน |

(๒) เกณฑ์การประเมิน ได้กำหนดการประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- | | |
|---|--|
| - ระดับดีมาก | |
| หมายถึง ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม | |
| - ระดับดี | |
| หมายถึง ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม | |
| - ระดับพอใช้ | |
| หมายถึง ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม | |
| - ระดับต้องแก้ไข | |
| หมายถึง ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม | |

/๒.๒.๒ การประเมิน...

๒.๒.๒ การประเมินคุณสมบัติของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลในปัจจุบัน ให้ความเห็น และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับของผู้ขอรับการประเมินฯ ประเมินคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง

ก. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแล คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

ข. ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ คือ ผู้อำนวยการสำนัก

/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม

(๒) ส่วนภูมิภาค

ก. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแล คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

ข. ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ คือ ที่้องถิ่นจังหวัด

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๒ ชิ้น และต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ตามแบบ แสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ในกรณีที่มิผู้ร่วมปฏิบัติงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินบุคคล รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยผลงานที่จะนำมาใช้ในการประเมินควรเป็นการปฏิบัติงานหรือ ผลสำเร็จของงานตามปกติในตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเป็นผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญ ทักษะ ประสิทธิภาพที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน และเป็นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งสามารถระบุถึงปัญหาความยุ่งยากของผลงาน เสนอแนะ/ แนวทางแก้ปัญหาของผลงาน และนำผลงานไปใช้ประโยชน์ได้จริง เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวม ผลงานย้อนหลังเท่านั้น

เนื้อหาของผลงานจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ) พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่า ๒๕ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวน หน้าของผลงานเพิ่มขึ้น ซึ่งลักษณะของผลงานที่เสนอต้องเป็นไปตามแนวทางการประเมินผลงานตามที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒.๔ การประเมินผลงานให้กระทำได้อีกเมื่อผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินคุณสมบัติ ของบุคคลแล้ว ซึ่งผู้ขอประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องผ่านการ ประเมินผลงานจากคณะกรรมการ โดยเอกฉันท์ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน โดยกำหนดองค์ประกอบและ เกณฑ์การประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๒.๔.๑ องค์ประกอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| - ประโยชน์ของผลงาน | ๔๐ คะแนน |
| - ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | ๓๐ คะแนน |
| - คุณภาพของผลงาน | ๓๐ คะแนน |

/๒.๔.๒ เกณฑ์...

-๔-

๒.๔.๒ เกณฑ์การประเมินผลงาน ได้กำหนดการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ระดับดีมาก ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้ ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ไม่ผ่าน ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/สำนักงาน/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม ต่าง ๆ สํารวจและตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสังกัด และแจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ซึ่งประกอบด้วย (เอกสารแนบ ๓)

๓.๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

- (๑) ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)
- (๒) ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

กรณีมีระยะเวลาทวิคูณให้แบบแบบรับรองฯ ตามเอกสารแนบ ๒ มาพร้อมด้วย

๓.๑.๒ แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

- (๑) ตอนที่ ๑ รายการประเมิน
- (๒) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับมีความเห็นแตกต่างกัน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำกับดูแลแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๓.๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๑) ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบันและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปผลงานที่เสนอขอประเมิน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๓

(๓) ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานลงนามเพื่อรับรองว่าผลงานหรือผลสำเร็จของงานนั้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

๓.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเร่งพิจารณาตรวจสอบแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ของข้าราชการที่ยื่นขอประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

/๓.๓ หากเอกสาร...

-๕-

๓.๓ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสารถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อที่จะดำเนินการตรวจสอบและจัดส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาแยกตามตำแหน่งในสายงานของผู้ขอรับการประเมิน โดยผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนน ตามแนวทางการประเมินที่กำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

๓.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดส่งไฟล์เอกสารผลงานในรูปแบบเอกสาร PDF (Portable Document Format) จำนวน ๑ ไฟล์เอกสาร โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสาร “ชื่อตัว – ชื่อสกุล สังกัด” ส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ dla.hr.recruit@gmail.com เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้จัดส่งไฟล์เอกสารเฉพาะตัวผลงานที่ได้รับการลงนามครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยไม่ต้องมี เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ผู้ขอประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานจากกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากเนื้อหาผลงานไม่มีคุณภาพเพียงพอที่จะแสดงหรือสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของผู้ขอประเมินที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงานโดยให้แก้ไขได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง เพื่อจะนำไปยังคณะกรรมการเพื่อพิจารณาใหม่ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการได้พิจารณา เอกสารผลงานแล้วมีข้อสงสัย อาจซักถามผู้ขอประเมินเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสมควร ทั้งนี้ หากผู้ขอ ประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงาน หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงผลงาน หรือส่งผลงานที่แก้ไขปรับปรุงให้ คณะกรรมการไม่ตรงตามกำหนดเวลา ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสาร การประเมินใหม่

๔. การตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่น ให้จัดทำโดยผลงานที่นำมาใช้นั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมิน

๔.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๔.๓ ในกรณีที่มิคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อน ระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม ๔.๑ ๔.๒ หรือ ๔.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

/ข. การแต่งตั้ง...

-๖-

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๗/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๕ และที่ สร ๐๒๐๗/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วยระเบียบ ประกาศ และหนังสือโต้ที่ขัด หรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1.8 Infographic คู่มือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน



STEP 1

คุณสมบัติ ของบุคคล

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ
การประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

1

ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2

มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่น
ที่ก.พ.กำหนด ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับ ปวช.
- ไม่น้อยกว่า 5 ปี สำหรับ ปวท.
- ไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับ ปวส.

3

ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับ
ตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่
เกี่ยวข้องตามที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

4

ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษา
ภายในประเทศหรือ
ต่างประเทศ





กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203

STEP 2

หลักเกณฑ์ การประเมินบุคคล



อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ
ในการพิจารณา ดังนี้

1

จัดทำข้อมูลบุคคล ได้แก่
ประวัติการศึกษา
ประวัติการรับราชการ
ผลการปฏิบัติราชการ
และประวัติทางวินัย
โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคล
ดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

2

ประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ
สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมิน
คุณสมบัติของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชา
ประเมินซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล

ผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล คือ

- ส่วนกลาง : คือ ผู้ให้ความเห็น คือ หัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / สถาบัน / ศูนย์ / กลุ่ม
- ส่วนภูมิภาค : คือ ผู้ให้ความเห็น คือ หัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ผู้ประเมิน คือ กอ่งถิ่นจังหวัด



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203

STEP 3

ขั้นตอน และการประเมินบุคคล

1

ให้หน่วยงานต้นสังกัดสำรวจและตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานในสังกัดให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

2

หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสารถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจัดส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา แยกตามตำแหน่งในสายงานของผู้ขอรับการประเมิน

3

ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดส่งไฟล์เอกสารผลงานในรูปแบบเอกสาร PDF (Portable Document Format) จำนวน 1 ไฟล์เอกสาร โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสาร “ชื่อตัว - ชื่อสกุล สังกัด” ส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ dla.hr.recruit@gmail.com

4

ผู้ขอประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานจากกรรมการคนใดคนหนึ่งคนใด หรือทั้งหมด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงาน

  **กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล**
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203

STEP 4

การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง
ที่ประสบความสำเร็จ จำนวน 2 ชิ้น
และต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติงานในระหว่าง
ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี

การประเมินผลงานให้กระทำได้อีกเมื่อ
ผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคลแล้ว
ซึ่งผู้ขอประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องผ่านการประเมินผลงาน
จากคณะกรรมการ
โดยเอกฉันท์ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

1

องค์ประกอบ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- ประโยชน์ของผลงาน
40 คะแนน
- ความรู้ ความชำนาญงานฯ
30 คะแนน
- คุณภาพของผลงาน
30 คะแนน

2

เกณฑ์การประเมินผลงาน ได้กำหนดการประเมินเป็น 5 ระดับ

- ระดับดีเด่น
ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป
- ระดับดีมาก
ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป
แต่ไม่ถึงร้อยละ 90
- ระดับดี
ตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป
แต่ไม่ถึงร้อยละ 80
- ระดับพอใช้
ตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป
แต่ไม่ถึงร้อยละ 70
- ไม่ผ่าน
ต่ำกว่าร้อยละ 60



กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203

STEP 5

การแต่งตั้ง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จะมีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

เมื่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ

หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน

กลุ่มงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 02-241-9000 ต่อ 1203

2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

2.1 กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

- มาตรา 53 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี

- มาตรา 55 ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 อาจคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 53 ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

- มาตรา 57 (10) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ และอาวุโส ให้อธิบดีผู้ บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

- ข้อ 11 การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

3) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552

ทั้งนี้ รายละเอียดกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในเอกสารภาคผนวก

2.2 การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างพนักงานราชการทั่วไป

1) ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างที่สามารถบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการหรือจ้างพนักงานราชการทั่วไปได้

2) ขออนุมัติอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเรียกรายงานตัวและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือจ้างพนักงานราชการทั่วไป

3) ให้ผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อเลือกสังกัดที่จะบรรจุหรือจ้างตามลำดับที่สอบได้ และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

4) บรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างพนักงานราชการทั่วไป และมีหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ตามสังกัดที่ได้เลือกไว้

ทั้งนี้ รายละเอียดกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในเอกสารภาคผนวก

2.3 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย หรือการโอน ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัด อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้เป็นไป ตามที่ ก.พ. กำหนด

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญโดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่าง กระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และสัญญาจ้างงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๐๖/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ มติ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบกับ มติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณสมบัติหรือการอบรม หลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด (ถ้ามี)

๒. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีความประสงค์ย้ายหรือโอนมาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กำหนดให้ผู้ที่จะ ได้รับการแต่งตั้งจะต้องผ่านการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

- ๒ -

๒.๑ หลักเกณฑ์ประเมิน

๒.๑.๓ ให้พิจารณาผู้ขอรับการประเมินบุคคล ด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะบุคคลจากแบบประวัติ จำนวนคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน จากองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑) องค์ประกอบที่ ๑ ข้อมูลบุคคล จำนวนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจาก ๔ องค์ประกอบย่อย ตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้แสดงไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ๑.๑) ประวัติการศึกษา | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๑.๒) ประวัติการรับราชการ | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |
| ๑.๓) ผลการปฏิบัติงาน | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |
| ๑.๔) ประวัติทางวินัย | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

๒) องค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ทัศนคติ และแนวคิดที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้แสดงไว้ในแบบพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(เอกสารแนบ ๒)

๒.๑.๒ การพิจารณาตัดสิน

การประเมินคุณลักษณะบุคคลจากแบบประวัติ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๑) ระดับดีเด่น ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ๒) ระดับดีมาก ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม
- ๓) ระดับดี ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ๔) ระดับพอใช้ ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ๕) ระดับต่ำกว่าเกณฑ์ ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการดังกล่าวในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (ผลการประเมินระดับดีขึ้นไป) จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล ทั้งนี้ ในการประเมินบุคคลอาจให้ผู้ขอรับการประเมินเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒.๒ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการประเมินต้องแจ้งความประสงค์และส่งเอกสารมาที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยต้องส่งแบบคำร้องขอย้ายหรือโอน พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ เมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ตำแหน่งว่าง และประสงค์ที่จะย้ายหรือโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จะพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๒.๑ ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์ที่จะย้ายหรือโอนข้าราชการในตำแหน่งว่างดังกล่าวเพื่อเข้ารับการประเมิน

/๒.๒.๒ เมื่อปรากฏว่า...

๓

๒.๒.๒ เมื่อปรากฏว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศฯ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินคุณสมบัติของผู้รับการประเมิน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินดังกล่าวผ่านเกณฑ์การประเมินตามแนวทางที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบว่าผู้ขอรับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติบุคคล หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินบุคคลเป็นเท็จ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ประสงค์ขอย้ายหรือโอนแล้วแต่กรณีทราบ และดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามความผิดต่อไป

๓. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกคำสั่งย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้ยื่นคำร้องอยู่หรือเคยดำรงอยู่ เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว

ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข กรณีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

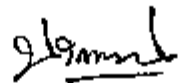
การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ให้ดำเนินการประเมินบุคคลในทุกกรณี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ตามกัต ก โดยสมบูรณ์

ระเบียบ ประกาศ และหนังสือใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การติดต่อระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

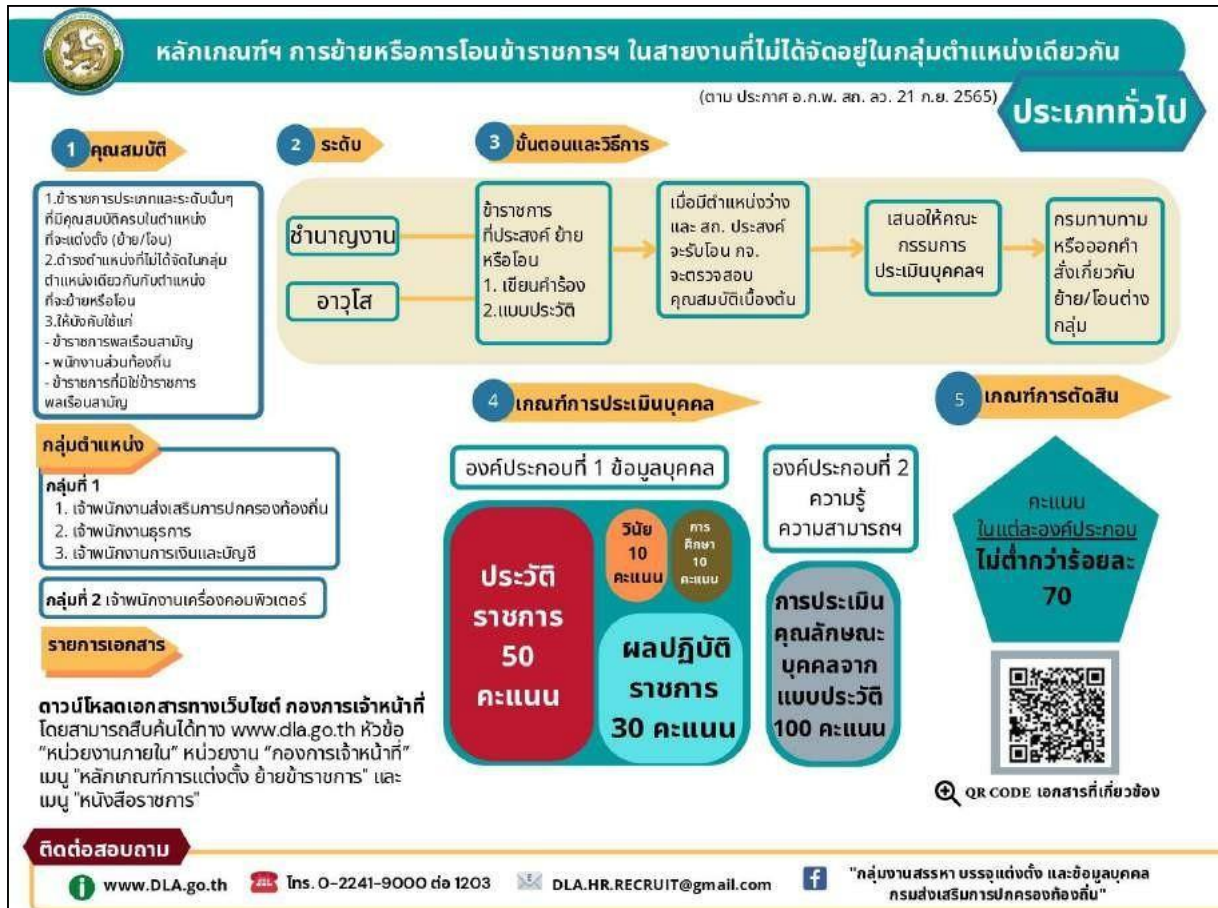


(นายประจักษ์ รักเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2.4 Infographic หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานและระดับอาวุโสในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน



2.5 ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่
ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

โดยมีเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย หรือการโอน
ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงาน
ที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน
ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๔
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือ
ต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
และมติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ประกอบด้วยมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ใน
กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ใน
กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง โดยมีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือ
การอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด (ถ้ามี)

๓.๑ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๒ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๓ ปี	๗ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า		๒ ปี	๖ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาในระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมาในระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลูกกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลูก ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนับมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเอกสารตามแนวทางที่กำหนด ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้ (เอกสารแนบ ๓)

๓.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาในระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๓.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาในระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีข้าราชการเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอบันนังสวย อำเภอบาเจาะ และอำเภอจะแนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ สามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาที่คิดตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินบุคคลและผลงาน

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีความประสงค์ย้ายหรือโอนมา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งจะต้องผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๒.๑.๑ ให้พิจารณาผู้ขอรับการประเมินบุคคล ด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะบุคคล จากแบบประวัติ จำนวนคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน จากองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๑) องค์ประกอบที่ ๑ ข้อมูลบุคคล จำนวนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจาก ๔ องค์ประกอบย่อย ตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้เสนอไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| ๑.๑) ประวัติการศึกษา | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๑.๒) ประวัติการรับราชการ | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |
| ๑.๓) ผลการปฏิบัติงานราชการ | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |
| ๑.๔) ประวัติทางวินัย | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

๒) องค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ จำนวนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้เสนอไว้ในเค้าโครงผลงานที่ผ่านมา และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ความแบบที่กำหนด ดังนี้

๒.๑) เค้าโครงผลงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒.๒) เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทั้งนี้ เค้าโครงผลงานที่ผ่านมาและเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานจะส่งประเมินจะต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และเมื่อผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ผู้ขอรับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารผลงานที่ผ่านมาและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์ ตามหัวข้อที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคลนี้

๒.๑.๒ การประเมินคุณลักษณะบุคคลจากแบบประวัติ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๓) ระดับดีเด่น ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ๒) ระดับดีมาก ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ๓) ระดับดี ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ๔) ระดับพอใช้ ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ๕) ระดับต่ำกว่าเกณฑ์ ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ภ.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการดังกล่าวในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (ผลการประเมินระดับดีขึ้นไป) จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล ทั้งนี้ ในการประเมินบุคคลอาจให้ผู้ขอรับการประเมินเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

/๒.๒ หลักเกณฑ์...

- ๔ -

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

เมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันที่ อ.ภ.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง ก็สมควรให้ผู้ซึ่งได้รับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้วไม่ได้รับการคัดเลือกรับตำแหน่งงานที่สมควรเสนอประกอบเพื่อเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

๒.๒.๑ การจัดทำเอกสารแสดงผลงาน

ให้ผู้ซึ่งได้รับการประเมินจัดทำเอกสารผลงานที่ผ่านมาและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่กำหนด ตามหัวข้อที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒.๒ การนำเสนองาน

๑) การนำเสนอผลงานที่ผ่านมา จะต้องนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลจากการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติกร ผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีไม่เพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒) การนำเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จะต้องนำเสนอข้อเสนอแนวคิดวิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑) กรณีการย้าย ควรแสดงถึงวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๒.๒) กรณีการโอน ควรเสนอในรูปแบบของการนำผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ได้ปฏิบัติมาจะนำมาพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร

๓) จำนวนหน้า และเนื้อหากที่จะต้องส่งประเมิน มีดังนี้

ตำแหน่ง	ผลงานที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนวคิด
ทุกตำแหน่ง	๓ เรื่อง	๑ เรื่อง
เนื้อหาของผลงานแต่ละชิ้น	ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้า กระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้า กระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ)	ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้า กระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ)

โดยพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunITx ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่า ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้จำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

๒.๒.๓ เงื่อนไขของผลงานที่ส่งประเมิน

๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

/๓) ไม่ใช้ผลงาน...

๕ -

๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรบของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรบ ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรบว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรบ แล้วแต่กรณี

๔) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สักส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้เพื่อประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินเดือนตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งใด (ท.ค.อ.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้สนองข้อแต่งตั้งย้าย หรือโอนอีกไม่ได้

๖) เว้นไข้อย่าง ๑ ตามที่ อ.ค.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ค.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่งตั้ง กำหนด

๒.๒.๔ องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินผลงานที่ผ่าน

๓) การประเมินผลงานที่ผ่าน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๓.๑) ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๓.๒) ความรู้ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ จักยะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๓.๓) คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาวิเคราะห์การ วิจัยการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้ กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขยายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓.๔) ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานมีองค์ความรู้ ทักษะเพียงใด สามารถอาศัยองค์ความรู้นั้นแก้ปัญหาได้หรือไม่ ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษา แนะนำให้ผู้อื่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

/๒) เกณฑ์...

- ๖

- ๒) เกณฑ์การประเมินผลงานที่ผ่านมา กำหนดการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้
- ๒.๑) ระดับดีเด่น ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ๒.๒) ระดับดีมาก ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม
- ๒.๓) ระดับดี ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ๒.๔) ระดับพอใช้ ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ๒.๕) ระดับต่ำกว่าเกณฑ์ ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม
- ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบและได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมดในการประเมินผลงานและต้องผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ โดยเอกฉันท์ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
- ๒.๖.๕ องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
- ๓) การประเมินข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- ๓.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร
- ๓.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร
- ๒) เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้
- ๒.๑) ระดับดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ๒.๒) ระดับดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ๒.๓) ระดับพอใช้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
- ๒.๔) ระดับปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร
- ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น และต้องผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ โดยเอกฉันท์ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
- ๒.๖.๖ การตรวจสอบการประเมินผลงาน
- ในการประเมินผลงาน หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผลงานผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำให้โดยผลงานที่นำมาประเมินใช้ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

/๑/ ในกรณี...

- ๗ -

๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จในรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามระเบียบสมควรต่อไปด้วย

๓. ขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงาน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินต้องแจ้งความประสงค์และส่งเอกสารมาที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยต้องส่งแบบคำร้องขอย้ายหรือโอน พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด ได้แก่ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบแสดงรายละเอียดการเสนอคำโครงการผลงาน และแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือถืออยู่ ทั้งนี้ เมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีตำแหน่งว่าง และประสงค์จะย้ายหรือรับโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จะพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ที่ประสงค์จะย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๒ เสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้ง พิจารณาระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถืออยู่สายงานที่จะแต่งตั้ง และประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่กำหนด จากแบบประวัติที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ

๓.๓ หากผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการประเมินบุคคลแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานฉบับสมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบ ตามรูปแบบที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จำนวน ๕ เล่ม (ฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม และฉบับสำเนา จำนวน ๓ เล่ม) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ กรณีส่งผลงานผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราของเอกสาร หรือกรณียื่นเอกสารด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะถือว่าวันที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่ประสงค์รับการประเมินผลงานและการดำเนินการที่ผ่านมาถือเป็นอันยกเลิกไป และให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดส่งไฟล์เอกสารผลงานเฉพาะตัวผลงานที่มีการลงนามครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยไม่ต้องมีเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร PDF (Portable Document Format) จำนวน ๑ ไฟล์เอกสาร โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสาร "ชื่อตัว - ชื่อสกุล สังกัด" ส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ ola.hr.recruit@gmail.com เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๓.๔ เมื่อกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์แล้ว จะส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งผู้ขอรับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามแนวทางที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

/๔ การแต่งตั้ง...

- ๘ -

๕. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกคำสั่งย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว

ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข กรณีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานในทุกกรณี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ตามข้อ ก. โดยอนุโลม

ระเบียบ ประกาศ และหนังสือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมิผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

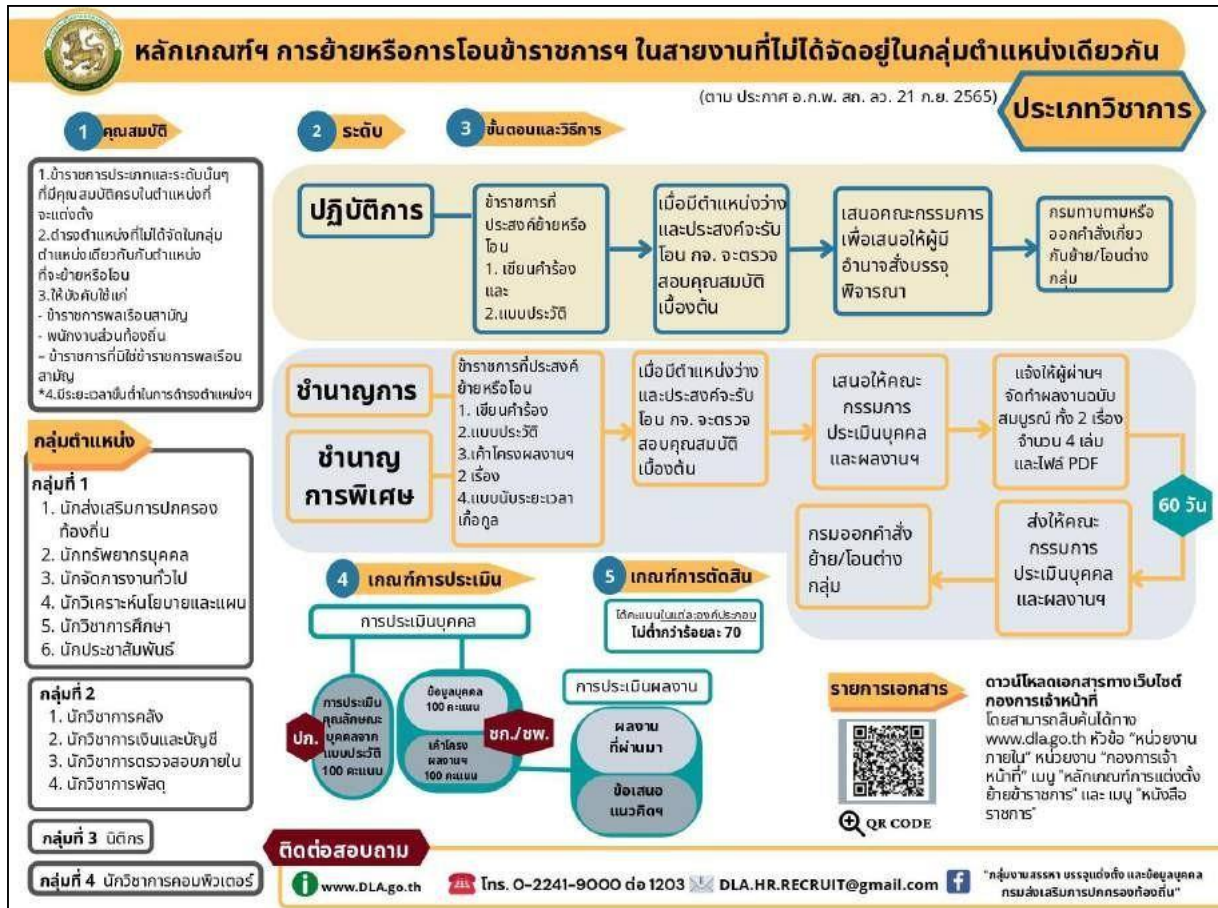
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประยุทธ์ เวทณี)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2.6 Infographicหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการย้ายหรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษในสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน



3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

3.1 แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดีด้วย กระบวนการการปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาด้วยกัน ตามที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนด ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ

๑.๑ วัตถุประสงค์

การปฐมนิเทศเพื่อให้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กรผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการ ทั้งนี้ ส่วนราชการต้นสังกัด โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรจัดดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคนก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาในกระบวนการอื่น

๑.๒ วิธีการดำเนินการ

(๑) ให้ข้าราชการมีโอกาสได้พบผู้บริหารหน่วยงานในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่ตน สังกัด เพื่อรับทราบภารกิจความรับผิดชอบของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนความคาดหวังของ หน่วยงานที่มีต่อข้าราชการ ซึ่งอาจรวมถึงการศึกษางานในส่วนต่างๆ ขององค์กร

(๒) ให้ข้าราชการได้รับทราบเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพของการทำงานสิ่งเอื้ออำนวย การต่อการปฏิบัติการกฎเกณฑ์ของหน่วยงาน ตลอดจนสวัสดิการต่างๆของหน่วยงาน

(๓) ให้ข้าราชการได้รู้จักเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนการปฏิบัติตนต่างๆ ที่จำเป็น

(๔) ให้ข้าราชการดำเนินการประเมินระดับความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผู้บริหารและโครงสร้างองค์กรของข้าราชการว่ามีมากน้อยเพียงใด

๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดย สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง "หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่" จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๓ ชุดวิชา ซึ่งข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคนต้องผ่านการเรียนรู้จากชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองดังกล่าวให้ครบทุกหมวดวิชา

๒.๒ แนวทางการเรียน e-Learning

๒.๒.๑ พิมพ์ URL ชื่อเว็บไซต์ learningportal.ocsc.go.th เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บ OCSC Learning Portal และไปที่เมนูมุมขวาด้านบน คลิก "เข้าสู่ระบบ"

๒.๒.๒ สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกระบบ HRD e-Learning (User ID ขึ้นต้นด้วย OCSC+ เลข ๖ หลัก) ให้คลิกที่ "ลิ้งรหัสผ่าน" และกรอกข้อมูล (โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกใหม่) รหัสผ่านจะส่งไปที่อีเมลที่ท่านกรอก เมื่อได้รับรหัสผ่านแล้วสามารถ Log in เข้าสู่ระบบด้วย เลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านใหม่ สำหรับผู้ที่ไม่เคยเป็นสมาชิกระบบ HRD e-Learning ให้คลิกที่ "สมัครสมาชิก" และกรอกข้อมูลส่วนบุคคล แล้วจึง Log in เข้าสู่ระบบ

๒.๒.๓ คลิกที่แบนเนอร์ "หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่"

๒.๒.๔ ในเมนู "หลักสูตรของฉัน" คลิกที่ปุ่ม "เข้าเรียน" ของแต่ละวิชา

๒.๒.๕ เข้าเรียนให้ครบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละวิชา

๒.๒.๖ เมื่อเรียนจบคลิกที่ "โปรไฟล์" เพื่อพิมพ์ผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือเกิดปัญหาขัดข้องระหว่างการศึกษาเข้าเรียน สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. โทร 0๒-๕๔๓-๑๐๐๐ ต่อ๑๓๗๑,๑๓๖๗,๑๓๘๙ และ ๑๓๖๖ หรือศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR CODE ด้านล่างนี้



๒.๓ กรณีเรียน e-Learning ไม่ทันภายใน ๖ เดือน (นับแต่วันบรรจุแต่งตั้ง) ให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ ทำหนังสือบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเรียน e-Learning ได้ทันภายใน ๖ เดือน และรายงานให้จังหวัด/สำนัก กอง ทราบ

๒.๓.๒ ให้จังหวัด/สำนัก กอง ทำหนังสือถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองการเจ้าหน้าที่) เพื่อขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทำหนังสือแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. เปิดระบบ e-Learning ให้เป็นรายบุคคล

๒.๔ ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา ๑๓ ชุดวิชา ดังนี้

หมวดที่ ๑ ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มี ๒ ชุดวิชา

ชุดวิชาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ

- หน่วยที่ ๑ สถานภาพข้าราชการ
- หน่วยที่ ๒ บทบาทของข้าราชการ
- หน่วยที่ ๓ ประโยชน์ของการเป็นข้าราชการ
- หน่วยที่ ๔ การปฏิบัติตนของข้าราชการ
- หน่วยที่ ๕ ธงชัยแห่งชีวิตข้าราชการ

ชุดวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

- หน่วยที่ ๑ การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท : บุญของคนไทยที่มีในหลวง
- หน่วยที่ ๒ การน้อมนำพระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาทเป็น

แนวประพฤติปฏิบัติของข้าราชการที่ดี

- หน่วยที่ ๓ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในบริบทของข้าราชการ

หมวดที่ ๒ ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่มี ๓ ชุดวิชา

ชุดวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย

- หน่วยที่ ๑ ระบบการบริหารราชการไทย
- หน่วยที่ ๒ กระบวนการบริหารราชการไทย
- หน่วยที่ ๓ องค์การบริหารราชการไทย

ชุดวิชาที่ ๒: การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

- หน่วยที่ ๑ การบริหารผลงาน
- หน่วยที่ ๒ ความเป็นเลิศในการบริการประชาชน
- หน่วยที่ ๓ วัฒนธรรมและค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน
- หน่วยที่ ๔ การจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

- ชุดวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- หน่วยที่ ๑ ความหมาย ความสำคัญ และความจำเป็นของหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - หน่วยที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - หน่วยที่ ๓ แนวทางการปรับเปลี่ยนภาครัฐที่สนองต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - หน่วยที่ ๔ แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนเพื่อร่วมสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หมวดที่ ๓ ความรู้พื้นฐานสำหรับราชการมี ๓ ชุดวิชา ชุดวิชา

ที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ

- หน่วยที่ ๑ ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัยและการรักษาวินัย
- หน่วยที่ ๒ บทบัญญัติวินัยข้าราชการ
- หน่วยที่ ๓ จรรยาข้าราชการ
- หน่วยที่ ๔ โทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ
- หน่วยที่ ๕ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ชุดวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- หน่วยที่ ๑ การบริหารงานบุคคล
- หน่วยที่ ๒ การลาหยุดราชการ
- หน่วยที่ ๓ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- หน่วยที่ ๔ งานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
- หน่วยที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

วิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

- หน่วยที่ ๑ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- หน่วยที่ ๒ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- หน่วยที่ ๓ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- หน่วยที่ ๔ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- หน่วยที่ ๕ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

หมวดที่ ๔ เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็นมี ๕ ชุดวิชา

ชุดวิชาที่ ๑ : ทักษะการคิด

- หน่วยที่ ๑ การพัฒนาการคิด
- หน่วยที่ ๒ การจัดทำแผนที่ความคิด

วิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

- หน่วยที่ ๑ ความหมายความสำคัญในการสื่อสาร
- หน่วยที่ ๒ อุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลว
- หน่วยที่ ๓ การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม
- หน่วยที่ ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการสื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน

ชุดวิชาที่ ๓ : มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

- หน่วยที่ 1 ความหมายความสำคัญและประโยชน์ของการมีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- หน่วยที่ ๒ คุณสมบัติของผู้มีมนุษยสัมพันธ์กระบวนการพัฒนาตนเอง
- หน่วยที่ ๓ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น
- หน่วยที่ ๔ วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและข้อควรระวังในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- หน่วยที่ ๕ วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาและประชาชน

วิชาที่ 2 : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

- หน่วยที่ ๑ แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
- หน่วยที่ ๒ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม
- หน่วยที่ ๓ การกำหนดระดับสมรรถนะให้สอดคล้องกับชั้นงาน
- หน่วยที่ ๔ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- หน่วยที่ ๕ บริการที่ดี
- หน่วยที่ ๖ การสร้างสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- หน่วยที่ ๗ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- หน่วยที่ ๘ การทำงานเป็นทีม

ชุดวิชาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน

- หน่วยที่ ๑ การวางแผนปฏิบัติงานโครงการ
- หน่วยที่ ๒ การเขียนโครงการ
- หน่วยที่ ๓ การดำเนินการโครงการตามแผน
- หน่วยที่ ๔ การติดตามและประเมินผลโครงการ

๓) การอบรมสัมมนา

๓.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีมและพัฒนาเครือข่ายในการทำงานรวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง

๓.๒ วิธีการดำเนินการ

(1) ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ณ สถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายในช่วงเวลาที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๖ เดือน)

(2) ข้าราชการ จะต้องผ่านประเมินการอบรมสัมมนาพร้อมกันตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

(3) ผลการอบรมสัมมนาพร้อมกัน จะนำมาประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ

หน้าที่ราชการด้วย

3.๓ กิจกรรมการอบรมสัมมนาด้วยกัน ประกอบด้วย ๔ ชุดกิจกรรม โดยมีระยะเวลาการอบรมประมาณ ๒ สัปดาห์ ดังนี้

ชุดกิจกรรมที่ 1 ปรัชญาของการเป็นข้าราชการ ประโยชน์ของแผ่นดินและบทบาทหน้าที่ของการเป็นข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และตระหนักในความรับผิดชอบของงานราชการ
- เรียนรู้ถึงอุดมการณ์และจรรยาข้าราชการจากผู้นำภาคราชการผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการที่ดี

- เข้าใจถ่อง

แท้ถึงหลักปฏิบัติงานในภาคราชการและค่านึงถึงประโยชน์ส่วนรวม สาระสำคัญ

- ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี
- ความหมายของการเป็นข้าราชการที่ดี
- การค่านึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม
- การตัดสินใจโดยหลักเหตุผล และเหตุผลเชิงจริยธรรม
- แนวทางการเป็นข้าราชการที่ดี

วิธีการ

- การบรรยายพิเศษ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- เรียนรู้จากสื่อวีดิทัศน์
- อภิปรายกลุ่ม
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- กิจกรรมปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีรูปแบบอื่น

ชุดกิจกรรมที่ 2 การสร้างวินัย สร้างทีม และความสามัคคี/จรรยาข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- รับรู้ ตระหนัก และเกิดจิตสำนึกในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม และความสามัคคี
- ได้เรียนรู้อุดมการณ์ข้าราชการและหลักราชการ
- ได้เรียนรู้และฝึกฝนการทำงานเป็นทีม (ผ่านความยากลำบากและความพยายามที่จะทำงานให้สำเร็จร่วมกันในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย)

- ได้ค่านึงถึงและตระหนักในความสำคัญของการมีจิตบริการในการปฏิบัติงาน
- ได้มีความรู้เรื่องจรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับการทำงานในภาคราชการ

สาระสำคัญ

- การปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประเทศชาติ
- การมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อดทน สามัคคี ไม่ย่อท้อต่อความยากลำบาก

ของข้าราชการ

- การทำงานเป็นทีม
- จิตบริการของการทำงานภาครัฐ
- จรรยาข้าราชการ : ความหมาย ที่มา ประโยชน์

วิธีการ

- การบรรยายพิเศษ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- กิจกรรมค่ายลูกเสือ
- กิจกรรม Walk Rally
- กิจกรรมสร้างทีมงาน
- กิจกรรมนอกห้องเรียนในรูปแบบอื่น

ชุดกิจกรรมที่ 3 การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

จิตสำนึกราชการ

เพื่อปฏิบัติราชการ

- มีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและ
- พัฒนาจิตโดยการเจริญจิตและภาวนา หรือปฏิบัติตามหลักการของแต่ละศาสนา
- ได้แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท
- ได้มีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- สามารถนำหลักการของแต่ละศาสนา ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับ

การดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

สาระสำคัญ

- กิจกรรมพัฒนาจิตโดยวิธีการเจริญสติภาวนา
- เรียนรู้พระราชจริยวัตรของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และ/หรือบุคคลต้นแบบ
- หลักคุณธรรมสำหรับข้าราชการ
- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วิธีการ

- การบรรยายพิเศษโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- ฝึกปฏิบัติ
- เรียนรู้จากสื่อวีดิทัศน์
- สัมมนา
- อภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมพัฒนาจิตสำนึกการจากรูปแบบอื่น

ชุดกิจกรรมที่ 4 การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน
 - ได้รับความรู้ ความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจและสังคมชนบทของประเทศไทย
 - สามารถเชื่อมโยงแนวคิดเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง ไปสู่การปฏิบัติงานจริงในพื้นที่
- ชนบทได้ หรือการดำเนินชีวิตได้อย่างดี

สาระสำคัญ

- สภาพเศรษฐกิจและสังคม
- ความคาดหวังของประชาชนต่อการบริการของภาครัฐ
- การบริหารงานของหน่วยงานราชการ
- การมีส่วนร่วมของประชาชน

- คุณภาพการบริการที่ประชาชนได้รับ
- การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
- การนำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการพัฒนาประเทศ

วิธีการ

- การบรรยายพิเศษโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- ศึกษาดูงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ศึกษาดูงานโครงการภูมิปัญญาท้องถิ่น
- เรียนรู้จากสื่อวีดิทัศน์
- อภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมพัฒนาสังคมรูปแบบอื่น

หมายเหตุ : ในแต่ละชั้วการศึกษา กิจกรรม ส่วนราชการสามารถเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการได้ตามที่เห็นสมควร

อนึ่ง ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคนจะต้องผ่านกระบวนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้ง ๓ กระบวนการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning ของสำนักงาน ก.พ.) และการอบรมสัมมนา ร่วมกันตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๖ เดือน) โดยจะต้องนำผลการประเมินของทั้ง 3 กระบวนการมาประกอบการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.2 แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงขึ้นในปี พ.ศ. 2550 เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน และโดยที่การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรอื่นใดที่ ก.พ. มีมติให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณสมบัติเสมือนผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. นั้น เป็นเงื่อนไขตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงส่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร

1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1.1) มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า)

1.2) สามารถปรับแนวคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับการบริหารองค์กรภาครัฐในบริบทที่มีความท้าทาย

1.3) มีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหาร (Management)

2) วิธีการดำเนินการ

2.1) ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี 6 เดือน หรือข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี 6 เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ปี 6 เดือน นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม และ

2.2) จะต้องไม่เป็นผู้ที่เคยยื่นอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม และ

2.3) เป็นผู้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยรับรองว่าเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้ง มีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) และการเสนอรายชื่อดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหาร (Succession Management)

3) กิจกรรมการอบรม

3.1) โครงสร้างและระยะเวลาของหลักสูตร

3.1.1) โครงสร้างหลักสูตรนักบริหารระดับสูง อย่างน้อยประกอบด้วย ๔ ส่วน คือ

- กิจกรรมเตรียมความพร้อม (Pre-session)
- กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)
- การทำผลงานข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม
- การสรุปผลการเรียนรู้ (Reflection Session)

3.1.2) ระยะเวลาการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรอย่างน้อย ๑ เดือน โดยภายในระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะต้องประกอบด้วย

- การเรียนรู้ในกิจกรรม/หัวข้อต่าง ๆ อย่างน้อย ๘๐ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๒๐๐ ชั่วโมง

- การทำผลงานข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติที่ประกอบด้วย การพบอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่มอย่างน้อยประเภทละ ๕ ครั้ง โดยจัดระยะการพบอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานแต่ละครั้งอย่างเหมาะสมตลอดหลักสูตรระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นและสิ้นสุดหลักสูตรไม่ควรน้อยกว่า ๑ เดือน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาในการเรียนรู้ด้วยตัวเองและจัดทำ ผลงานรวมทั้งเอื้อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนรู้ที่จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการตกผลึกต่อยอดองค์ความรู้ รวมถึงประมวลองค์ความรู้สู่การประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม

3.2) วิธีการจัดดำเนินการและวิธีการเรียนรู้

- ดำเนินการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผสมการเรียนผ่านระบบหรือโปรแกรมออนไลน์และการเรียนรู้แบบพบปะกันอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม และผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมเป็นสำคัญ
- มีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการที่หลากหลายบนหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) คำนึงถึงบทบาทที่พึงประสงค์ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้จากประสบการณ์ผ่านการปฏิบัติการกระตุ้นความคิด (Mental Process) การเรียนรู้มุมมองที่หลากหลายด้วยกระบวนการกลุ่ม การเรียนรู้ผ่านประเด็นหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริง

3.3) สาระสำคัญของหลักสูตร

3.3.1) กิจกรรมเตรียมความพร้อม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังของการฝึกอบรม รายละเอียดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร หลักเกณฑ์ในการสำเร็จการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญและความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมทั้ง สามารถวางแผนการเรียนรู้ของตนเองได้

วิธีการ

- การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรและหลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม
- การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) และการประเมินบุคลิกภาพ หรือ Personality Assessment (ตัวอย่างเครื่องมือ เช่น "Big Five Personality Test" "DISC" หรือ "Myer-Briggs Type Indicator" เป็นต้น) เพื่อกำหนดความจำเป็นในการพัฒนา
- การแนะนำและการวางแผน การจัดทำผลงานในหลักสูตร

๓.3.2) กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

เนื้อหาและกิจกรรมในช่วงกิจกรรมการเรียนรู้ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยเน้นไปที่การเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการฝึกอบรมการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) เข้าใจวิธีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader เข้าใจบทบาทของการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหาร (Management) ที่เหมาะสม

๓.3.3) การทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น สามารถกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์กรรวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต บริหารจัดการ/แก้ปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และสามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

3.4) การสรุปผลการเรียนรู้ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

3.4.1) กิจกรรมการนำเสนอผลงานรายบุคคล

3.4.2) กิจกรรมนำเสนอผลงานกลุ่ม

3.3 ขั้นตอนการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนรัฐบาล (ก.พ.) ทุนการศึกษา - ทุกฝึกอบรม

3.2.1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 13 (9) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลตามนโยบายและระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (8)

3.2.2) ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนรัฐบาล พ.ศ. 2551

หน้า ๓

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๗๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๑

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยทุนของรัฐบาล

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนของรัฐบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่มีใช้กระทรวงและกรม ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานขององค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานของศาล หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือองค์การมหาชน แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ทุนของรัฐบาล” หมายความว่า ทุนที่ได้มาจากเงินงบประมาณแผ่นดินและทุนที่ได้จากแหล่งทุนอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นทุนของรัฐบาลซึ่งจัดสรรเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน ทั้งนี้ โดยมุ่งสนองความต้องการกำลังคนของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีชื่อเรียกตามลักษณะการจัดสรร ดังนี้

(๑) “ทุนตามความต้องการของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ทุนของรัฐบาลที่จัดสรรให้แก่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ

(๒) “ทุนกลาง” หมายความว่า ทุนของรัฐบาลที่ยังมิได้จัดสรรให้แก่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อ ๔ ให้สำนักงาน ก.พ. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนและกระบวนการจัดสรรทุนของรัฐบาลประจำปีคือ ก.พ. โดยคำนึงถึงนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ความต้องการกำลังคนของทางราชการและของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนสภาพการณ์โดยทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

หน้า ๔

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๘๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ให้สำนักงาน ก.พ. ขอตั้งงบประมาณประจำปี รวมทั้งจัดหาทุนจากแหล่งทุนอื่น นำมาจัดสรรเป็นทุนเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมของผู้รับทุนของรัฐบาลในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จะศึกษาหรือฝึกอบรม ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน ทั้งนี้ โดยมุ่งสนองความต้องการกำลังคนของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการจัดสรรทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๖ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดสรรทุนของรัฐบาลเป็นทุนกลาง และทุนตามความต้องการของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการจัดสรรทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗ การจัดสรรทุนของรัฐบาลเพื่อให้ผู้รับทุนศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน ให้คำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการของทางราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ในสาขาวิชาและระดับการศึกษา หรือระดับความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความเข้าใจในภาษา ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ อย่างลึกซึ้ง และให้มีผู้ไปศึกษาในหลายประเทศ เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางวิชาการ และนำความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของแต่ละประเทศมาใช้ในการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๘ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดสรรผู้รับทุนของรัฐบาลที่จัดไว้เป็นทุนกลางให้แก่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ โดยพิจารณาจากความจำเป็นเร่งด่วน ภารกิจ และประโยชน์ของทางราชการ จำนวนกำลังคนในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันที่มีอยู่แล้วในกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ การใช้ประโยชน์จากผู้รับทุน และต้องสอดคล้องกับนโยบายและแผนการจัดสรรทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. กำหนด และนโยบายและแผนงานที่กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความประสงค์ที่ผู้รับทุนแสดงไว้ด้วย แล้วรายงานให้ ก.พ. ทราบ

ข้อ ๙ ให้สำนักงาน ก.พ. เลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเพื่อรับทุนของรัฐบาลด้วยวิธีการสอบแข่งขัน หรือวิธีการอื่นใดที่ ก.พ. เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้ได้ผู้รับทุนของรัฐบาลตามจำนวนทุนที่จัดสรรไว้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาส ความเป็นธรรม ความเร่งด่วน ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติที่จำเป็นของผู้รับทุนที่จะสามารถปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานของทางราชการตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดไว้ได้ ตลอดจนพันธะต่าง ๆ ที่มีอยู่

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงาน ก.พ. เสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ ตลอดจนบทปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดสรรทุนของรัฐบาล การเลือกสรรผู้รับทุนของรัฐบาล การดูแลจัดการการศึกษาของผู้รับทุนของรัฐบาล

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๑

การพัฒนาและธำรงรักษาผู้รับทุนของรัฐบาลไว้ใช้ในราชการ และการอื่นที่เกี่ยวข้องคือ ก.พ. เพื่ออนุมัติให้ใช้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ และให้ถือว่าระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับทุนของรัฐบาลที่ ก.พ. หรือสำนักงาน ก.พ. ได้วางไว้ก่อนวันใช้บังคับระเบียบนี้ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ เว้นแต่ ก.พ. จะพิจารณากำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๑ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่จะประสานเพื่อให้กระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ เจ้าสังกัดกับผู้รับทุนของรัฐบาล สามารถติดต่อทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน เพื่อให้การศึกษาหรือฝึกอบรม การรับราชการ หรือการปฏิบัติงานของทางราชการของผู้รับทุนของรัฐบาลเป็นประโยชน์และตรงกับความต้องการในการใช้กำลังคนของกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐอย่างดีที่สุด ภายใต้กฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงาน ก.พ. ร่วมกับกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดสรรทุนของรัฐบาล ติดตามการใช้ประโยชน์จากผู้รับทุนของรัฐบาลที่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานอยู่ในกระทรวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์จากผู้รับทุนของรัฐบาลตามโครงการหรือแผนงานที่กำหนดไว้อย่างเต็มที่

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนของรัฐบาลต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. และต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ สัญญา หรือคำสั่ง ของ ก.พ. โดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ได้รับทุนของรัฐบาลอยู่แล้วในวันหรือก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับด้วย การดำเนินการเกี่ยวกับทุนของรัฐบาลที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ชวรัตน์ ชาญวีรกูล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

3.2.3) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 13 ลงวันที่ 2 กันยายน 2556 เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ



ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

เรียน (เรียน กระทรวง กรม หน่วยงานของรัฐ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

๒. ตัวอย่างประกาศรับสมัคร

ด้วยมาตรา ๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและออกระเบียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จ การศึกษาแล้วเข้ารับราชการในกระทรวงและกรมหรือหน่วยงานของรัฐ

ก.พ.จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตราดังกล่าว กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ สำหรับทุนพัฒนาข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ ก.พ. จัดสรรให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. การคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ สำหรับทุนพัฒนาข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ ก.พ. จัดสรรให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยมีตัวอย่างประกาศรับสมัคร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศตาม ๑. ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นรายกรณี

/๑. ให้หลักเกณฑ์...

๒

๓. ให้หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนไปศึกษาวิชา
ณ ต่างประเทศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและหน่วยงานของรัฐ
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนตรีกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๑๑, ๐ ๒๕๔๗ ๓๙๓๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๓๓๔๖

3.2.4) หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐ เพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐ เพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖)

เมื่อสำนักงาน ก.พ. มีหนังสือแจ้งการจัดสรรทุนรัฐบาลแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรรมการต้องแต่งตั้งจากข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรืออำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ เป็นเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่กำหนดวิธีการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร พิจารณากลั่นกรองคัดเลือกผู้สมัครคัดเลือก จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

๓. ประกาศรับสมัครคัดเลือกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ต่อไปนี้

๓.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับทุนที่รับสมัคร (ตามหนังสือแจ้งการจัดสรรทุนของสำนักงาน ก.พ.)

๓.๒ ข้อผูกพันในการรับทุน

๓.๒.๑ ผู้ได้รับทุนจะต้องกลับมาปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

๓.๒.๒ กรณีผู้ได้รับทุนไม่กลับมาปฏิบัติราชการชดเชยทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับสำนักงาน ก.พ. นอกจากจะต้องชดเชยเงินทุนที่ได้จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น ยังจะต้องชดเชยเงินอีก ๒ เท่าของจำนวนเงินทุนดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับอีกด้วย

๓.๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

๓.๓.๑ คุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยทุน

๒) เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งไม่สังกัดกระทรวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการ รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่ได้รับ

การจัดสรรทุนนั้น โดยเจ้าหน้าของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำ และมีได้รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เป็นลูกจ้าง

๓) ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร แต่จะเดินทางไปศึกษาวิชาในต่างประเทศได้ เมื่อมีอายุราชการหรืออายุงานครบ ๒ ปีแล้ว

๔) เป็นผู้มีความรู้ทางการศึกษา ผลการเรียนรู้ และอายุ ดังนี้

๔.๑) ทุนศึกษาระดับปริญญาโท

เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ ในสาขาวิชาที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยทุน (ในระบบการวัดผลที่คิดคะแนนให้ A=๔ , B=๓, C=๒, D=๑, E หรือ F =๐) หรือร้อยละ ๗๐.๐๐ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๔.๒) ทุนศึกษาระดับปริญญาโท-เอก

เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ ในสาขาวิชาที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยทุน (ในระบบการวัดผลที่คิดคะแนนให้ A=๔ , B=๓, C=๒, D=๑, E หรือ F =๐) หรือร้อยละ ๗๐.๐๐ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๔.๓) ทุนศึกษาระดับปริญญาเอก

เป็นผู้ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ ในสาขาวิชาที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยทุน (ในระบบการวัดผลที่คิดคะแนนให้ A=๔, B=๓, C=๒, D=๑, E หรือ F =๐) หรือร้อยละ ๘๕.๐๐ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้สมัครคัดเลือกที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทุกภาค หรือตลอดหลักสูตรการศึกษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๔.๑) หรือข้อ ๔.๒) หรือ ๔.๓) จะต้องหนังสือรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษา มาแสดงว่าเป็นผู้มีผลการเรียนเทียบเท่ากับผลการเรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ หากผู้ใดไม่มีหนังสือรับรองผลการเรียนมาแสดง จะถือว่าไม่มีสิทธิในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้

๕) เป็นผู้มีความประพฤติดี

๖) เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศและเสียสละ

๗) เป็นผู้มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ เห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเพียงพอสมควรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เพิ่มขึ้น เพื่อที่จะกลับมาเป็นกำลังสำคัญของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

๓

๘) สำหรับทุนที่ให้ไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ซึ่งไม่เคยได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาและวิชาเอกหรือเน้นทางเดียวกับทุนที่จะไปศึกษา

๓.๓.๒ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐกำหนด

๓.๔ การรับสมัครคัดเลือก

๓.๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกสามารถทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกและขอใบสมัครได้ที่สถานที่รับสมัครหรือทราบรายละเอียดและพิมพ์ใบสมัครพร้อมแบบฟอร์มที่ใช้ในการสมัครได้ทาง Internet ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ

๓.๔.๒ วันเวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ที่สถานที่รับสมัคร หรือสมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งใบสมัครและแนบหลักฐานต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ

๓.๔.๓ เอกสาร หลักฐาน ที่ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องยื่นในการสมัครคัดเลือก

๑) ใบสมัคร ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาจำนวน ๑๙๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ลงนามในประกาศรับสมัคร

๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร พร้อมสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Records) ในระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี หรือปริญญาโท จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๓) หนังสืออนุญาตและรับรองความเหมาะสมในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุน จากหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าสังกัด โดยใช้แบบฟอร์ม สนง.ก.พ.๕

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน อย่างละ ๑ ชุด

๕) สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS (ถ้ามี)

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔.๔ ในการสมัครคัดเลือก ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่า มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง หากปรากฏภายหลังว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที และในกรณีที่ผู้สมัครคัดเลือกกรอกรายละเอียดในใบสมัครเป็นเท็จ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป

๕

๓.๕ วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

๓.๕.๑ ผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

๑) เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า ๗๙ คะแนน (Internet-based) หรือมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖.๐ หรือ

๒) เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า ๖๑ คะแนน (Internet-based) หรือมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕.๐ แต่ไม่ถึงตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑) และมีสถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ โดยไม่มีเงื่อนไข

๓.๕.๒ ผู้มีสิทธิได้รับทุนแบบมีเงื่อนไข ต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

๑) เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า ๖๑ คะแนน (Internet-based) หรือมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕.๐ แต่ไม่ถึงตามหลักเกณฑ์ ๓.๕.๑ ๑) และ

๒) ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน ต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๙ คะแนน (Internet-based) หรือมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖.๐ หรือมีสถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาต่อ โดยไม่มีเงื่อนไข

ทั้งนี้ ผู้ที่จะสมัครคัดเลือกที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS ตามที่กำหนด และผลการทดสอบที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปีได้รับสมัคร สามารถใช้ผลการทดสอบนั้นได้

๓.๖ การรายงานตัวและการอบรม

ผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องไปรายงานตัวและเข้ารับการอบรมตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓.๗ การตรวจสุขภาพและอนามัย

ผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องไปตรวจสุขภาพและอนามัยกับคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ผลการตรวจสุขภาพและอนามัยของคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพและอนามัยจะไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด

๓.๘ การทำสัญญา

ผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ จะทำสัญญาได้ต่อเมื่อมีผลการตรวจสุขภาพและอนามัยจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ที่ระบุว่าพร้อมที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศได้

๓.๙ การรับเงินทุน

ผู้ได้รับทุนจะได้รับเงินทุน เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว และได้รับค่าใช้จ่าย เช่น ค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าใช้จ่ายเตรียมตัวก่อนเดินทาง ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ค่าเล่าเรียน ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ค่าคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๕

๓.๑๐ การสมัครสถานศึกษาและการเดินทาง

ผู้ได้รับทุนจะต้องสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาตามแนวทางการศึกษาที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ และเมื่อสถานศึกษาตอบรับแล้ว จึงจะให้ผู้ได้รับทุนเดินทางไปศึกษา

๓.๑๑ การเบิกถอนทุน

ก.พ. จะเบิกถอนการให้ทุนแก่ผู้ได้รับทุน หากเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๓.๑๑.๑ ไม่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและอนามัยจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

๓.๑๑.๒ หลีกเสี่ยง ละเลยการรายงานตัว การอบรม และการทำสัญญาตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓.๑๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

๓.๑๑.๔ ขาดการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เกิน ๑ ปี

๓.๑๑.๕ มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ได้คะแนนต่ำกว่า ๗๙ คะแนน (Internet – based) หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS ได้คะแนนต่ำกว่า ๖.๐ หรือ

๒) ผลการทดสอบภาษาอังกฤษไม่เป็นที่ยอมรับของสถานศึกษาที่จะไปศึกษาต่อ (ยกเว้น ทุนที่ไปศึกษาในสถานศึกษาที่ไม่ได้ใช้ผลการทดสอบภาษาอังกฤษในการตอบรับเข้าศึกษา)

๓.๑๑.๖ หลีกเสี่ยง หรือพยายามหลีกเสี่ยงกำหนดการเดินทางไปศึกษาต่อเมื่อสถานศึกษาตอบรับแล้ว

๓.๑๑.๗ ไม่ได้รับการตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษาที่จะไปศึกษาต่อภายในระยะเวลา ๒ ปีนับแต่วันที่ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน

๔. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่รับสมัครคัดเลือกและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่รับสมัครคัดเลือกก่อนวันรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ หรือเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๕. ให้คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณากลับกรองผู้สมัครคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จากใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร รวมทั้งอาจพิจารณาทดสอบความรู้ความสามารถ และ/หรือประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร พร้อมทั้งพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการคัดเลือกที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๖. ให้คณะกรรมการคัดเลือก เสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตามเลขที่ประจำตัวสมัครคัดเลือก ภายในระยะเวลา ๒๐ วันทำการนับแต่วันปิดรับสมัคร สำหรับผู้ผ่านการกลับกรองที่ยังไม่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ต้องทดสอบภาษาอังกฤษ ให้ผ่านตามเกณฑ์ที่

กำหนดในวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน ภายในระยะเวลาที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน

๗. ให้คณะกรรมการคัดเลือกเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน โดยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน และรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนสำรอง ในจำนวนไม่เกิน ๒ เท่าของจำนวนทุน แล้วแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการพิจารณาอนุมัติการคัดเลือกต่อไป ทั้งนี้ ให้ส่งสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวนอย่างละ ๒ ชุด ดังนี้

๗.๑ ประกาศรับสมัครคัดเลือกของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

๗.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

๗.๓ เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของผู้มีสิทธิได้รับทุนและผู้มีสิทธิได้รับทุนสำรอง ได้แก่

๗.๓.๑ ใบสมัคร

๗.๓.๒ ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร พร้อมสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ตลอดหลักสูตร (Transcript of Records) ในระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี หรือปริญญาโท

๗.๓.๓ หนังสืออนุญาตและรับรองความเหมาะสมในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุน จากหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าสังกัด โดยใช้แบบฟอร์ม สนง.ก.พ.๕

๗.๓.๔ ทะเบียนบ้าน

๗.๓.๕ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗.๓.๖ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

โดยส่งไปที่กลุ่มงานบริหารการสอบทุน ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือแจ้งการจัดสรรทุนรัฐบาลแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ (กรณีที่มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ นำส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ ตาม ๗. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) สำนักงาน ก.พ. จะถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ และหากส่วนราชการหรือหน่วยงานนำส่งเอกสารเอง สำนักงาน ก.พ. จะถือวันที่ที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงาน ก.พ. ประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ)

ทั้งนี้ หากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับการจัดสรรทุนไม่แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วันดังกล่าว จะถือว่าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้นสละสิทธิการรับการจัดสรรทุนในครั้งนั้น

๘. สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการพิจารณาอนุมัติการคัดเลือกดังกล่าวพร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับทุนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ จากสำเนาเอกสารต่าง ๆ ตาม ๗. โดยสำนักงาน ก.พ. จะแจ้งผลการพิจารณาแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๔๐ วันทำการ

นับจากวันที่ที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงาน ก.พ. ประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ ทั้งนี้ สำเนาเอกสารต่าง ๆ ต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ๗. ซึ่งผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับทุน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๘.๑ กรณีผู้มีสิทธิได้รับทุน มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งอนุมัติรายชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

๘.๒ กรณีผู้มีสิทธิได้รับทุน เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ยกเลิกการเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน และให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐประกาศรายชื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับทุนสำรองที่สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณา เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับทุนแทนผู้มีสิทธิได้รับทุนที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติ ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ที่กลุ่มงานสารบรรณของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ประทับตรารับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติดังกล่าวเป็นสำคัญ

๙. เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐได้รับหนังสือตาม ๘.๑ หรือ ๘.๒ จากสำนักงาน ก.พ. แล้ว ให้แจ้งผู้มีสิทธิได้รับทุนไปรายงานตัวที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว โดยจะถือว่าวันที่ที่กลุ่มงานสารบรรณของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐประทับตรารับหนังสือตอบรับทราบดังกล่าวเป็นสำคัญ ซึ่งผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องนำสำเนาหนังสือของสำนักงาน ก.พ. และสำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐมาแสดงด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถรายงานตัวได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบโดยด่วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. กรณีผู้มีสิทธิได้รับทุนสละสิทธิการรับทุนหลังจากที่สำนักงาน ก.พ. ตอบอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแล้ว ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐจะต้องมีหนังสือแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบการสละสิทธิการรับทุนภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ผู้มีสิทธิได้รับทุนสละสิทธิการรับทุน

4) Infographic ขั้นตอนการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนรัฐบาล (ก.พ.) ทุนการศึกษา - ทุนฝึกอบรม



4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

4.1 ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โดยที่มาตรา 7๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง
และเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน
สามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑0๑๒/ว ๒0 ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรา
๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปโดยโปร่งใสเป็นธรรม
และตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระยะเวลาการใช้หลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมินที่ 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (วันที่ 1 เมษายน 2556 ถึง 30 กันยายน 2556) เป็นต้นไป

ข้อ 2 ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(1) กำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมินในแต่ละกรณี ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ	ผู้ประเมิน
สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ในส่วนกลาง		
1) รองอธิบดี 2) ผู้ตรวจราชการกรม 3) ผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงอธิบดี) 4) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า 5) ท้องถิ่นจังหวัด	- ผู้ว่าราชการจังหวัด	อธิบดี
1) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงผู้อำนวยการสำนัก) 2) ข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า	- ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า
1) หัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม 2) ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ผู้ตรวจราชการกรม	-	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
1) ข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด 2) ข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นอำเภอ	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย -	ท้องถิ่นจังหวัด

อนึ่ง กรณีผู้อำนวยการสำนัก/กอง ให้หมายถึงผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่มีฐาน ะ
เทียบเท่าสำนัก/กองด้วย

(2) การกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาอื่น (นอกเหนือจากอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ
เทียบเท่า หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือท้องถิ่นจังหวัด) ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมิน ให้ดำเนินการได้โดย อธิบดี
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี มอบหมายให้
ผู้บังคับบัญชาอื่นทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินโดยการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้เป็นลายลักษณ์อักษร

(3) กรณีการประเมินท้องถิ่นจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น
เพื่อประกอบการประเมินของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการทั้งในและนอกสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีแนวทางการดำเนินการ 2 แนวทาง แล้วแต่กรณี ดังนี้

1) กรณีการประเมินข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ
ในหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวและนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไป
คำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้น
ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการแล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว
ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

2) กรณีการประเมินผลข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ
ในหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการหรือไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราว ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการ
ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบและให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ
หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้น
ไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงาน
ต้นสังกัดแล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้สั่งเลื่อน
เงินเดือน

(5) กรณีข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ 1 มีนาคม หรือวันที่ 1 กันยายน มีแนวทาง
การดำเนินการ 2 แนวทาง แล้วแต่กรณี ดังนี้

1) กรณีข้าราชการพลเรือน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำเงินเดือน
ของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วน
ราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน
เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

2) กรณีพนักงานท้องถิ่น โอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนให้ผู้บังคับบัญชาซึ่ง
เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการที่รับโอนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ผู้นั้น และให้บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่ตั้งจ่าย
ให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือวันที่ 1 กันยายน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว
ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 3 รอบการประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ 1 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
- รอบที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ข้อ 4 องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งควรประกอบด้วยปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

โดยให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน แบ่งเป็นสองกรณี ได้แก่

(1) กรณีข้าราชการทั่วไป ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักขององค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ 70
พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ 30

(2) กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน) ให้แบ่งสัดส่วนองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ 50
พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ 50

ข้อ 5 การกำหนดระดับผลการประเมินตามกลุ่มคะแนน

(1) การคิดคะแนนผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้คำนวณคะแนนทั้งในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะ โดยให้น้ำคะแนนที่ได้จากแต่ละส่วนมาคำนวณผลคะแนนตามค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ แล้วให้สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการในภาพรวม ซึ่งจะมีคะแนนเต็มร้อยละ 100

(2) การแบ่งระดับผลการประเมิน ให้แบ่งระดับผลการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

ทั้งนี้ ช่วงคะแนนในแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน ส่วนระดับต้องปรับปรุง คือ มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ 6 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

(1) แบบ ปผ.1 แบบสรุปผลการประเมินใช้เพื่อสรุปผลคะแนนการประเมิน บันทึกการแจ้งผลการประเมิน และบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(2) แบบ ปผ.2 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะใช้เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องประเมิน (ช่วงต้นรอบการประเมิน) และใช้ประเมินสมรรถนะ (ช่วงครบรอบการประเมิน)

(3) แบบ ปผ.3 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและเอกสารประกอบแบบ ปผ.3 ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้ง รายละเอียดของตัวชี้วัด (ช่วงต้นรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

ข้อ 7 การจัดเก็บผลการประเมิน

(1) ให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

(2) ให้สำนัก/กอง หรือเทียบเท่าในส่วนกลางจัดเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อย 2 รอบการประเมิน และส่งต้นฉบับให้กับกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

(3) ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม และส่งสำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดให้กองการเจ้าหน้าที่ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๘ การนำผลการประเมินไปใช้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดขึ้นนี้ ไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

ให้นำผลการประเมินที่ได้ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศนี้ไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งการเลื่อนเงินเดือนการให้ออกจากราชการและการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ก.พ. กำหนดว่าด้วยการ

(2) การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่นๆ

ให้นำผลการประเมินที่ได้ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศนี้ ไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี การให้รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดวิธีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) กรณีหน่วยงาน และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้แต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้การประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการภายในหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นไปด้วย ความโปร่งใส เป็นธรรม มีมาตรฐานเดียวกัน และเกิดจากกระบวนการมีส่วนร่วมจากข้าราชการในสังกัด รวมทั้ง ทำให้การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐา นบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับกรณีผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และหัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจราชการ) หรือท้องถิ่นจังหวัด ให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดมาประกอบการพิจารณากำหนดข้อตกลงร่วมกันข้างต้นด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทาง การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้ใช้วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ตัวชี้วัดรายบุคคล) จำนวน ๔ วิธี ประกอบด้วย

วิธีที่ ๑ การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (เป็นวิธีที่ใช้เป็นหลัก)

วิธีที่ ๒ การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ

วิธีที่ ๓ การใส่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน

วิธีที่ ๔ การพิจารณาจากประเด็นที่ต้องปรับปรุง

การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ในช่วงต้นรอบของการประเมินแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกัน วางแผนการปฏิบัติราชการ และจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยให้ลงนามในแบบกำหนด และประเมินสมรรถนะ (แบบ ปพ.2) และแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปพ.3) เพื่อใช้ เป็นข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2 ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมิน ตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้รับการประเมิน และร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๔) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 2 ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้

และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยนำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มาประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกัน

เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดเป็น ดัชนีชี้วัด และค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้ง มีความเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินแล้วบันทึก ลงในแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปพ.3)

สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อนในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสม

การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ 100

การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมินได้โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๕) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 2 ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ กรณีการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน (ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน) ให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดมาประกอบการพิจารณาดังกล่าวด้วย

หลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน

ให้มีการประเมินสมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ ตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 2) บริการที่ดี
- 3) การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- 5) การทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ ในส่วนของการประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

กรณีระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลักในแต่ละระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน สรุปรายการสมรรถนะที่ต้องใช้ในการประเมินในแต่ละรอบ และกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ แล้วบันทึกลงในแบบ ปพ.2

วิธีการและมาตรฐานในการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้ประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัดของผู้รับการประเมินโดยใช้วิธีการบันทึกพฤติกรรมสำคัญของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมินเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะในช่วงปลายรอบการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ประเมินสมรรถนะโดยใช้มาตรฐานและเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดในแบบ ปพ.2 โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้รับการประเมิน กับพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน แล้วสรุประดับสมรรถนะที่ประเมินได้

(๖) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ แจ่งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในสำนัก/กอง หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

การแจ้งผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาผลการประเมินและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้ดำเนินการดังนี้

1) ให้ ผู้ ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ ผู้ รับการประเมินทราบเป็น รายบุคคล และให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้รับการประเมิน รวมทั้ง ร่วมกับผู้รับการประเมินจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

2) ให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินด้วย (ในแบบ ปผ.1 แบบปผ.2 และแบบ ปผ.3) กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ผู้ประเมินหาพยานที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อย 1 คน ในสังกัดหน่วยงานเดียวกัน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

3) ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(7) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดมีความสอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงกำหนดแนวทางในการเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

(7.1) กรณีผลการประเมินของรองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ (ชั้นตรงอธิบดี) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และท้องถิ่นจังหวัด (ผู้รับการประเมิน) ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมินเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งของผู้รับการประเมิน (ถ้ามี) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(7.2) กรณีผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม/ข้าราชการในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม (ผู้รับการประเมิน) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม/ข้าราชการในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานของตนให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(7.๓) กรณีผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (ผู้รับการประเมิน) ให้เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่จังหวัดกำหนด

การส่งผลการประเมิน

ในช่วงปลายรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน และจัดทำข้อมูลสรุปผลคะแนนรายบุคคลตามแบบประเมินที่กำหนด แล้วเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี ตามข้อ 2) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินตามลำดับชั้น และให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการตามลำดับผลการประเมิน แล้วส่งผลการประเมินดังกล่าวให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1) กรณีส่วนกลางให้หน่วยงานส่งผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดให้

กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม พิจารณาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

2) กรณีส่วนภูมิภาค แบ่งเป็นสองกรณี ดังนี้

2.1) กรณีข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ส่งผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรวบรวมผลการประเมินในระดับจังหวัดเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัด พิจารณา ก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

2.2) กรณีท้องถิ่นจังหวัด ให้ส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมพิจารณา ก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๘) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 2 ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ตามแนวทาง ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ในแต่ละรอบการประเมินกำหนดให้ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและช่วงเวลา ดังนี้

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ 1	รอบที่ 2
1. ต้นรอบการประเมิน	1.1 ผู้ประเมินแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินของกรมการปกครองให้ผู้รับการประเมินทราบ	ตุลาคม	เมษายน
	1.2 ผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ประเมินโดยให้มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน และลงนามรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลในแบบฟอร์มที่กำหนด	ตุลาคม	เมษายน
2. ระหว่างรอบการประเมิน	2.1 ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำข้อตกลงไว้	ตุลาคม ถึง มีนาคม	เมษายน ถึง กันยายน
	2.2 ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานแก่ผู้รับการประเมิน	ตุลาคม ถึง มีนาคม	เมษายน ถึง กันยายน

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ 1	รอบที่ 2
	2.3 ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะและพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	ตุลาคม ถึง มีนาคม	เมษายน ถึง กันยายน
	2.4 กรณีมีความจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเชิงนโยบาย หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยการปรับเปลี่ยน เพื่่อม ลดตัวชี้วัด หรือค่าเป้าหมาย รวมทั้ง คำนำน้าหนักของตัวชี้วัดได้ ทั้งนี้ ให้ผู้มีหน้าที่ประเมิน เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง	ตุลาคม ถึง มีนาคม	เมษายน ถึง กันยายน
3. ครบรอบการประเมิน	3.1 ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินแล้วเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาผลการประเมินตามลำดับขั้น และให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการตามลำดับผลการประเมิน	มีนาคม	กันยายน
	3.2 ให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งผลการประเมินตามข้อกำหนดในหลักเกณฑ์ ดังนี้ - กรณีข้าราชการในหน่วยงานส่วนกลาง ให้ส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวม เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม - กรณีข้าราชการส่วนภูมิภาค (ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือน) ให้ สถจ./สจอ. ส่งผลการประเมินให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัด	มีนาคม	กันยายน

	วัด พิจารณา		
--	-------------	--	--

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ 1	รอบที่ 2
	- กรณีที่ท้องถิ่นจังหวัด ให้ส่งผลการประเมิน ให้กองการเจ้าหน้าที่ เสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการระดับกรม		
	3.3 เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณา เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือนแล้ว ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการ ประเมินแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง ปรับปรุง และจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	มีนาคม	กันยายน
	3.4 ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการ ประเมินระดับดีเด่นและดีมากให้ทราบทั่วกัน	มีนาคม	กันยายน
	3.5 กรมนำผลการประเมินไปประกอบการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด	เมษายน	ตุลาคม
	3.6 ให้ผู้ประเมินเก็บสำเนาผลการประเมิน ไว้ที่หน่วยงาน อย่างน้อย 2 รอบการประเมิน โดยให้ส่งแบบประเมินต้นฉบับ ให้กองการเจ้าหน้าที่และสำเนาส่งหน่วยงาน ที่รับผิดชอบในระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม	เมษายน	ตุลาคม

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม

ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอ
ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด
ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

4.2 ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2566)



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

โดยที่มาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้
ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณา
แต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๓๐๓๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๓๘.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในวงจรรอบ
การประเมิน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบของการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
โดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติงานระหว่างทดลองการปฏิบัติ
หน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์
ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับรอบอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน
โดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้
ตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

/ (๓) สำหรับ...

- ๒ -

(๓) สำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ซินโดรมอีบีดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ซินโดรมผู้อำนวยการสำนัก/กอง) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญ

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๖) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยลงน้ำหนักจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล ตามที่หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน กับผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับหน่วยงาน (ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนการคำนวณในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ : ๕๐

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ไปมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะงานที่ผู้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ

(๑๐) กรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคลโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS)

(๑๑) ให้หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑๑.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

(๑๑.๑.๑) กรณีหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า เป็นประธาน ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง หนึ่งระดับ เป็นกรรมการ กรณีที่หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ไม่มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในที่ต่ำกว่าสำนัก/กอง หนึ่งระดับ ให้ข้าราชการทุกคนเป็นกรรมการ และมีหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการ

(๑๑.๑.๒) กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประกอบด้วย ท้องถิ่นจังหวัดเป็นประธาน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานและข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการ

(๑๑.๒) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๑๑.๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ตัวชี้วัดและคำเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

/ (๑๑.๒.๒) กำหนด

- ๓ -

(๓๑.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัด หน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระดับบุคคล ซึ่งสอดคล้องความข้อ ๒ (๒) หรือข้อ ๒ (๓) แห่งกฎนี้

(๓๑.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลสำเนียบการปกครองของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด

(๓๑.๒.๔) ดำเนินการสืบเสาะตามกลไกที่ดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้ตอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสี่ส่วนคะแนนกำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหารดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ๕ สมรรถนะ ได้แก่ ความมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องรอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะหลักที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒ สมรรถนะ ประกอบด้วย ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ และการเรียนรู้

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สายงานละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ สมรรถนะทางการบริหารที่ ก.พ. กำหนด ๒ สมรรถนะ (เฉพาะตำแหน่งประเภท อำนวยการ และบริหาร) ประกอบด้วย สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การลงมือทำและมอบหมายงาน

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังไว้กับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเฉลี่ยแล้ว จากค่าศักยภาพสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบาย สมรรถนะ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร กำหนดให้ใช้แบบประเมินผล การปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ. ๑ - ๓) ดังนี้

(๑) แบบ ปผ.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้เพื่อสรุปผลคะแนน การประเมิน บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล และบันทึกการรับทราบผลการประเมิน

(๒) แบบ ปผ.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

(๓) แบบ ปผ.๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ใช้เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องประเมิน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ (ช่วงครบรอบการประเมิน)

/ ๔.๒ กรณีประเมิน ...

๔.๒ กรณี ประเมินผลการปฏิบัติงานการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานการ ตามที่กำหนดไว้ในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) (แบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์) ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

(๒) ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกรายละเอียดการประเมิน โดยองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานการ และน้ำหนักของทั้ง ๓ องค์ประกอบ และใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานการรวม

(๓) ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติงานการรายบุคคล ใช้เพื่อให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานการ

(๔) ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลประเมิน ใช้เพื่อให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

(๕) ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ใช้ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานการและให้ความเห็น

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานการ

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานการสำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินผลการปฏิบัติงานการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เมื่อครบรอบการประเมิน ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลคะแนนจากรายงานผลการปฏิบัติงานการของสำนัก/กองที่รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่ละท่านกำกับดูแล ความที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินรวม ๑๓ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๘ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ

เมื่อครบรอบการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบ ปผ.๓ เสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อยืนยันสมรรถนะ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานการสำหรับผู้ตรวจราชการกรม

๕.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติงานการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการของผู้ตรวจราชการกรม และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือแผนการตรวจราชการประจำปี ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินรวม ๑๓ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๘ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

/ ให้กลุ่มประสาน ...

- ๕ -

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมินเพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ตรวจราชการกรมประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่จัดทำไว้ เป็นคะแนน แล้วกรอกลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมเสนอแบบ ปผ.๓ ของผู้ตรวจราชการกรมต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจราชการกรม แล้วสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกึ่งกลางผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่อรองอธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

๕.๓.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจกผลการทำงาน โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้ที่ได้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ตรวจสอบกับสมรรถนะที่กระทรวงมหาดไทยระดับตำแหน่งลงไม่แบบ ปผ.๓

การส่งแบบประเมิน ปผ. ๕ - ๓ สำหรับเริ่มรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) ให้ส่งแบบประเมินซึ่งได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

(ข) สำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ส่งมาจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๓.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปผลคะแนนจากตารางผลการปฏิบัติราชการที่ได้ครบถ้วนแล้วส่งถึง ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

/ (๒) การประเมิน ...

- ๒ -

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
ให้กองการเจ้าหน้าที่ นำแบบ ปผ.๓ ของผู้เชี่ยวชาญเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนน
ลงในแบบ ปผ.๓

ให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนแล้ว
ให้ผู้เชี่ยวชาญ ลงนามรับทราบผลการประเมิน และนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ เสนอคณะกรรมการ
กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผล
การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน
และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓
และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และผู้รับ
การประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลา
ของแผนสรวบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

**๕.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/
กอง หรือเทียบเท่า) ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๕.๔.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวระบบเอกสาร

๕.๔.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ
โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน
โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้
ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน)
และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า)
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก
๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๑ สมรรถนะ และสมรรถนะ
ทางการบริหาร ๘ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

(ข) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า)
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๓๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก
๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับ
สมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ป.ผ.๓

/ ให้หน่วยงาน ...

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบ
ข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออภิปราย
พร้อมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย
ลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๔.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนน แล้วกรอกลงในแบบ ป.ผ.๒ และสรุปคะแนน
ลงในแบบ ป.ผ.๓

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้หน่วยงาน
เสนอแบบ ป.ผ.๓ ของหัวหน้าหน่วยงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงาน และสรุป
ผลคะแนนลงในแบบ ป.ผ.๑

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงาน
ได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบ
การประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกึ่งการปกครองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๔.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ
โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตาม
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาในระบบการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการ
สำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน
โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้
ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน)
และสมรรถนะรองทางการบริหาร ดังนี้

(๓) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า)
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก
๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะ
ทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอน
และวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๔) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า)
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก
๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุ
สมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ
E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

/ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ...

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของหัวหน้าหน่วยงานที่ได้จัดทำไว้ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายพิจารณาความเหมาะสม และแจ้งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับทราบและดำเนินการตามผลการพิจารณา

๔.๔.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานประเมินผลผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เป็นคะแนน แล้วกรอกลงในระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอน และวิธีการสำหรับการใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลด้านการประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานจากระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ในรูปแบบ ป.ผ. อีเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงาน เสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ป.ผ. อีเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงาน

ให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตามผลการประเมินในแบบ ป.ผ. อีเล็กทรอนิกส์ และนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๔.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับท้องถิ่นจังหวัด

๔.๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และจากข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยคะแนนการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ๓๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกรับดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ป.ผ.๓

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เสนอแบบ ป.ผ. ๓ ไว้จัดทำ และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอมาพิจารณา จัดตกลง และสำเนาแบบ ป.ผ. ๓ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

/ ๔.๕.๒ เมื่อครบ ...

๕.๕.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ดำเนินการดังนี้

กรณีที่ ๑ : กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนำข้อมูลในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๓ ตามข้อ ๕.๕.๓ (๑) มากรอกในแบบ ปผ.๒ พร้อมประมวลคะแนน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

กรณีที่ ๒ : กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๓ ที่ให้จัดทำไว้ตามข้อ ๕.๕.๓ (๑) เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเสนอแบบ ปผ.๓ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้ให้ข้อมูลความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๕.๒ (๑) - (๒) เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการการเลื่อนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา ดังนี้

กรณีที่ ๑ : กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบ ปผ. ๑ - ๓ ที่สรุปผลคะแนน และท้องถิ่นจังหวัดได้คะแนนรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว

กรณีที่ ๒ : กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

๕.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๖.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๖.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้บริหารประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการการเลื่อนการขึ้นขั้นของงานหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยให้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับด้านล่างลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

/ ๕.๖.๑.๒ เมื่อครบ

๕.๖.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปม.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปม.๓

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปม.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปม.๓

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการเลื่อนการเลื่อนหรือผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการเลื่อนการเลื่อนหรือผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๖.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๖.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผล การปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานโดยพิจารณาความสอดคล้อง ตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งาน ในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงาน ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้ผู้รับการประเมิน ผู้ให้ข้อมูล และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบข้อมูล ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดข้อตกลงร่วมกันแล้วและข้อมูลด้านสมรรถนะที่ได้จัดเก็บไว้ในระบบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินเมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๖.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าสู่ข้อมูล ผลดำเนินการตามตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ กำหนดไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๒.๑ (๑) ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ

/ อิเล็กทรอนิกส์

- ๑๒ -

๕.๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HMPS) ที่พิจารณาจากเงื่อนไขดังนี้

(๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีแล้ว

(๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๓ กรณี ดังนี้

๑. เป็นผลสัมฤทธิ์ด้านการพัฒนาองค์กร หรือการพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน หรือการเฝ้าระวังอย่างมีประสิทธิภาพ (Best Practice) หรือการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่สะท้อนของงาน แผน

๒. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับการศึกษาในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิงนโยบาย ในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลงานการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

(๔) เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อดำเนินการพิจารณา ข้าราชการที่ขอเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามจำนวนโควตาและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๘.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติงานดำเนินการตามข้อ ๕ (๓) - (๖) ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๘.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติงาน ในฐานเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมิน แล้วแต่กรณีกับผู้รับ การประเมินสำหรับข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับความหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนด ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอบระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๖.๑.๓ (๑) หรือลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวม และจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีค่า ลงนามกับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติ ราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานหรือข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติงานนั้นกำหนด

๕.๘.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๖.๑.๓ (๑) และกรอกรายข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกรายข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุป ผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

/ ให้หัวหน้างาน .

- ๓๓ -

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) หรือจังหวัด (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่จังหวัด) ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๕.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๔.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ประเมินมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ประเมินในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อคำถามร่วมกันเกี่ยวกับกรอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระด้า สมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินแนบบแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) หรือแนบบแบบรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวม และจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการนั้นกำหนด

๕.๔.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

- ๑๔ -

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึง กรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือ เทียบเท่า และสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม) และสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จ ตามภารกิจหลัก/Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	ภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับ หน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	ภายในมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๗	หน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายในมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติ ราชการสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อน เงินเดือนเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และ/หรือ คำตอบแทนพิเศษ	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



5. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

5.1 สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5.1.1. สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ ได้แก่

1) ข้าราชการ

2) ลูกจ้างประจำ

3) ผู้ได้รับบำนาญปกติ หรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วย

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4) ลูกจ้างชาวต่างประเทศ

บุคคลในครอบครัว ได้แก่

บิดา

บิดาของผู้มีสิทธิที่สามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้นั้น จะต้องเป็นบิดาโดยสายเลือด และเป็นบิดาที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1547 กำหนดว่า เด็กเกิดจากบิดามารดาที่มีได้สมรสกัน จะเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายต่อเมื่อบิดามารดาได้สมรสกันในภายหลังหรือบิดาได้จดทะเบียนว่าเป็นบุตร หรือศาลพิพากษาว่าเป็นบุตร

มารดา

มารดาของผู้มีสิทธิที่สามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้นั้นจะต้องเป็นมารดาโดยสายเลือด และเป็นมารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1546 กำหนดว่า เด็กเกิดจากหญิงที่มีได้ทำการสมรสกับชาย ให้ถือว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของหญิงนั้นเว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ดังนั้น เอกสารที่ใช้ในการอ้างอิงการเป็นมารดาโดยสายเลือดและเป็นมารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

คู่สมรส

คู่สมรสของผู้มีสิทธิที่สามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้นั้นจะต้องเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียนสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการใช้กฎหมายอิสลามในเขตจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสตูล พ.ศ. 2489 ดังนั้น เอกสารที่ใช้ในการอ้างอิงการเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย คือ สำเนาทะเบียนสมรส

บุตร

บุตรของผู้มีสิทธิที่สามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้นั้น จะต้องเป็นบุตร โดยสายเลือดและเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1) จำนวนไม่เกิน 3 คน โดยเรียงตามลำดับการเกิด ไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของผู้มีสิทธิหรือไม่

2) ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยการบรรลุนิติภาวะของบุตร หมายถึง บุตรอายุครบ 20 ปี บริบูรณ์หรือบุตรจดทะเบียนสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1448 และตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการใช้กฎหมายอิสลามในเขตจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสตูล พ.ศ. 2489 ซึ่งใช้บังคับแทนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 5 และบรรพ 6 ในเรื่องครอบครัวและมรดกแล้วแต่กรณีเว้นแต่ บุตรบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่ศาลพิพากษาสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ

3) การแทนที่กรณีบุตรในลำดับที่ 1-3 เสียชีวิตก่อนบรรลุนิติภาวะ ให้บุตรลำดับถัดไป ขึ้นมาแทนที่ได้จนกว่าบุตรที่ขึ้นมาแทนที่จะบรรลุนิติภาวะ

4) ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

บุตรบุญธรรม

บุตรบุญธรรมไม่ว่าจะเป็นบุตรของผู้มีสิทธิที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น หรือ บุตรของผู้อื่นซึ่งรับมาเป็นบุตรบุญธรรมของผู้มีสิทธิ ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลตามพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับบุตรบุญธรรม

ค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการสำหรับตนเอง บิดาและมารดา คู่สมรส และบุตรกรณีบุตรนั้นให้ไม่เกิน 3 คน เรียงลำดับก่อนหลัง โดยต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย และยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะ แต่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถที่อยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของข้าราชการ (ไม่รวมบุตรบุญธรรมและบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น) หากบุตรคนใดตายลง ก่อนบรรลุนิติภาวะ ให้สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรคนถัดไปแทนได้ (กรณีบุตรมากกว่า 3 คน)

1) ค่ารักษาพยาบาล ได้แก่

- (1) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนค่าน้ำยา หรือ อาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน
- (2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม
- (3) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค
- (4) ค่าห้อง ค่าอาหาร
- (5) ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

2) อัตราค่ารักษาพยาบาล

(1) ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐ เบิกได้เต็มตามที่จ่ายจริงทั้งคนไข้ ในและคนไข้นอก สำหรับในสถานพยาบาลของเอกชน เบิกได้เฉพาะกรณีที่มีอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็น รีบด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต โดยให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน) หากเป็นการเข้ารับการรักษาพยาบาลก่อนวันที่ 1 มกราคม 2557 ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท

(2) ค่ายา เบิกได้ไม่เกินที่ใบเสร็จรับเงินระบุว่าเป็
“ค่ายาที่เบิกได้” หรือ “ค่ายา ในบัญชียาหลักแห่งชาติ” หรือ
“ค่ายาในบัญชียาของสถานพยาบาล” หรือ “ค่ายานอกบัญชียา”
แต่สถานพยาบาลออกหนังสือรับรองให้ว่าจำเป็นต้องใช้นั้น

(3) ค่าอวัยวะเทียม ค่าอุปกรณ์ในการบำบัดรักษา และค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมเบิกได้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(4) กรณีคนไข้ใน ค่าเตียงสามัญ และค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินวันละ 400 บาท กรณีอื่นเบิกได้ไม่เกินวันละ 1,000 บาท และไม่เกิน 13 วัน

(5) การตรวจสุขภาพประจำปีให้สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่เข้ารับการตรวจสุขภาพในสถานพยาบาลของทางราชการ มีสิทธิเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี ดังอัตราต่อไปนี้

1. การตรวจสำหรับผู้มีอายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์

รายการ	ราคา
1.1 Chest X-ray	
- Film Chest (รหัส 41001)	170
- Mass Chest (รหัส 41301)	50
1.2 Urine Examination - Urine Analysis (รหัส 31001)	50
1.3 Stool Examination - Routine direct smear (รหัส 31201) ร่วมกับ Occult blood (รหัส 31203)	70
1.4 Complete Blood Count: CBC แบบ Automation (รหัส 30101)	90
1.5 ตรวจมะเร็งปากมดลูก	
- ตรวจภายใน (รหัส 55620)	100
- Pap Smear (รหัส 38302)	100

1. การตรวจสำหรับผู้มีอายุมากกว่า 35 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

รายการ	ราคา
1.1 Chest X-ray	
- Film Chest (รหัส 41001)	170
- Mass Chest (รหัส 41301)	50
1.2 Urine Examination - Urine Analysis (รหัส 31001)	50
1.3 Stool Examination - Routine direct smear (รหัส 31201) ร่วมกับ Occult blood (รหัส 31203)	70
1.4 Complete Blood Count: CBC แบบ Automation (รหัส 30101)	90
1.5 ตรวจมะเร็งปากมดลูก	
- ตรวจภายใน (รหัส 55620)	100
- Pap Smear (รหัส 38302)	100
1.6 Blood Chemistry	
- Glucose (รหัส 32203)	40
- Cholesterol (รหัส 32501)	60
- Triglyceride (รหัส 32502)	60
- Blood Urea Nitrogen: BUN (รหัส 32201)	50
- Creatinine (รหัส 32202)	50
- SGOT (AST) (รหัส 32310)	50
- SGPT (ALT) (รหัส 32311)	50
- Alkaline Phosphatase (รหัส 32309)	50
- Uric Acid (รหัส 32205)	60

5.2 ค่าเช่าบ้าน

พระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าเช่าบ้านแก่ข้าราชการไว้ ดังนี้

สิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ และได้รับเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่ไม่สูงเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกา ทั้งนี้ เว้นแต่กรณี

(๑) ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว

(๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

(3) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องถิ่นที่เริ่มรับราชการครั้งแรก หรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่การจ่ายค่าเช่าบ้านกำหนดให้นำค่าเช่าบ้านไปเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยได้ และให้นำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อมาเบิกค่าเช่าบ้านท้ายพระราชกฤษฎีกา แต่มีเงื่อนไขดังนี้

๑) ตนเองและคู่ครอง ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคา บ้านอยู่เพียงหลังเดียวในท้องที่นั้น

๒) จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงิน หรือรัฐวิสาหกิจ หรือสหกรณ์ที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเคหะ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้ จะต้องได้รับความเห็นชอบตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓) จะต้องไม่เคยใช้สิทธิรับนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้าน หลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว เว้นแต่จะเป็นกรณีที่ได้อับการแต่งตั้งให้กลับไปรับราชการในท้องที่นั้นอีก และเป็นการใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ตามที่ได้เคยใช้สิทธิมาแล้ว

นอกจากนี้ ข้าราชการที่ใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อมาเบิกค่าเช่าบ้านต่อมาได้รับการแต่งตั้งให้ไปรับราชการในท้องที่อื่น ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านให้ผู้นั้นนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

5.3 สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย/สินเชื่อแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ธนาคารกรุงไทย

บันทึกข้อตกลงการให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฉบับนี้ทำขึ้น ณ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2553 เพื่อให้การกู้ยืมเงินแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยงานต้นสังกัด

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ฉบับลงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2553 เรื่อง ข้อตกลงโครงการ สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยประเภทไม่มีเงินฝาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้ โดยธนาคารจะสนับสนุนให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย ซึ่งกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้และเงื่อนไขพิเศษเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยฉบับลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 เรื่อง ข้อตกลงการให้สินเชื่อสวัสดิการแก่บุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสินเชื่อเพื่อการไถ่ถอนที่อยู่อาศัย สินเชื่อก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ต่อเติมที่อยู่อาศัย สินเชื่อเงินออมเงินฝากประจำ และเพื่อเสนอสิทธิพิเศษให้แก่บุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อมูลอัตราดอกเบี้ยการให้สินเชื่อของสถาบันการเงินต่างๆ

สถาบันการเงิน/โครงการ	อัตราดอกเบี้ย					อัตราดอกเบี้ยต่อปี
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	
1. ธอส.						
1.1 โครงการสินเชื่อที่อยู่อาศัย เพื่อ บุคลากรภาครัฐ ปี 2566	MRR-3.65%	MRR-3.40%	MRR-2.90%	MRR-2.00%	MRR-2.00%	ปัจจุบัน MRR = 6.15% ต่อปี *อาจเปลี่ยนแปลง
	ปีที่ 6 จนตลอดอายุสัญญา MRR-1.00%					
1.2 โครงการบ้าน ธอส. - กบข. เพื่อที่อยู่อาศัย ข้าราชการ ครึ่งที่ 15	0%	MRR-2.75%	MRR-1.75%			
	ปีที่ 4 จนตลอดอายุสัญญา MRR-1.25%					
2. ธนาคารกรุงไทย						
1.1 สินเชื่อโครงการเงินกู้ประเภทเพื่อ เป็นสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ						
- กรณีเงินออมหลักประกันเป็นประกัน	-					MRR-0.75%
- กรณีบุคคลประกันและกรณีไม่มีประกัน	-					MRR+0.75%
3. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย						
	อัตราดอกเบี้ย					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	
- สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย	-4.80%	-4.60%				
	ปีที่ 3 จนตลอดอายุสัญญา SPRL - 2.65%					
- สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย						SPRR+10.00=18.00
- สินเชื่อเพื่ออสังหาริมทรัพย์ (ลูกค้าที่มีประกัน ประกันที่อยู่กับธนาคาร)						SPRL - 2.50%
- สินเชื่อบ้านขายคืนได้	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	
	กรณีบุคคลทั่วไป					
(กรณีลูกค้าประกัน อยู่ในพื้นที่ 5 จังหวัด ชายแดนภาคใต้ ได้แก่ กะเหรี่ยง ปัตตานี ยะลา สงขลา และสตูล)	3.25%	3.25%	SPRL - 4.50%			
	ปีที่ 4 จนตลอดอายุสัญญา SPRL - 1.50%					
	กรณีนิติบุคคล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ					
	3.00%	3.00%	SPRL - 4.75%			
	ปีที่ 4 จนตลอดอายุสัญญา SPRL - 1.75%					
- สินเชื่อเพื่ออสังหาริมทรัพย์ ลูกค้าประกัน	-					SPRL - 1.50%
- สินเชื่อเพื่ออสังหาริมทรัพย์ รีไฟแนนซ์ที่อยู่อาศัย (กรณีชำระหนี้ก่อนครบกำหนดจากสถาบันการเงินอื่นมาเป็นเวลา 24 งวดติดต่อกัน)						
- สินเชื่อเพื่อไถ่ถอนที่อยู่อาศัย	2.25%	2.25%				
	ปีที่ 3 จนตลอดอายุสัญญา SPRL - 2.50%					
- สินเชื่อเพื่อไถ่ถอนเงินฝากประจำ	-					SPRL - 2.50%
- สินเชื่อเพื่ออสังหาริมทรัพย์ ชำระเงินสหกรณ์การเกษตร MRTA,MLTA ทกวงเงิน	-					อิงอัตราดอกเบี้ยของเงินสินเชื่อหลัก
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	
- สินเชื่อเพื่ออสังหาริมทรัพย์แบบใหม่ กรณีลูกค้าประกัน						
	จนตลอดอายุสัญญา SPRR +1.75%					

ข้อมูล ปี 2566

5.4 การเชิดชูเกียรติ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้มีการมอบประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัดที่เกษียณอายุราชการประจำปี รับราชการมาครบ 25 ปีบริบูรณ์ และผู้ที่รับราชการมาครบ 20 ปีบริบูรณ์ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัดที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการมาด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และด้วยความเรียบร้อย และควรค่าแก่การยกย่องสรรเสริญ

ประกาศเกียรติคุณ สำหรับมอบให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ)

4.1 ประกาศเกียรติคุณผู้รับราชการมาครบ 25 ปีบริบูรณ์

4.2 ประกาศเกียรติคุณผู้รับราชการมาครบ 20 ปีบริบูรณ์

5.5 สวัสดิการทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องให้กับบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด

คณะกรรมการสวัสดิการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดให้มีการมอบทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องให้กับบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยให้ดำเนินการตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการมอบทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องของบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับการแบ่งประเภทของทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่อง คุณสมบัติของข้าราชการฯ ผู้ขอรับทุน หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการฯ ผู้สมควรได้รับทุน โดยแบ่งประเภทของการมอบทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องให้กับบุตรข้าราชการฯ ผู้ได้รับทุนตามระดับการศึกษาและผลการศึกษาของบุตร เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

(1) ระดับประถมศึกษา ปีการศึกษาละ 15,000 บาท

(2) ระดับมัธยมศึกษา ปีการศึกษาละ 20,000 บาท

(3) ระดับอาชีวศึกษาและปริญญาตรีปีการศึกษาละ 30,000 บาท

ระเบียบ

ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการมอบทุนส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องของบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ข้อ 8.3 กำหนดหลักเกณฑ์การมอบทุนให้กับบุตรข้าราชการฯ ผู้ได้รับทุนว่าต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ข้อ 8 คุณสมบัติของบุตรผู้ขอรับทุน

8.3 มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

(1) ระดับประถมศึกษา ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 หรือได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75

(2) ระดับมัธยมศึกษา ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 หรือได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75 หากกำลังศึกษาในภาคการศึกษาแรกของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 หรือมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยของชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 และผลการเรียนเฉลี่ยของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75 ตามลำดับ

(3) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.75 เว้นแต่

(๓.๑) กำลังศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพภาคการศึกษาแรกให้ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

(๓.๒) กำลังศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงภาคการศึกษาแรกให้ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีสุดท้าย ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.75

(4) ระดับปริญญาตรี ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.75 เว้นแต่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีภาคการศึกษาแรกให้ใช้คะแนนเฉลี่ยของระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

5.6 สวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต

1) ผู้มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์

- 1.1) ข้าราชการพลเรือน
- 1.2) ลูกจ้างประจำ
- 1.3) พนักงานราชการ

2) คุณสมบัติผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3) วิธีการขอรับเงินสงเคราะห์

หน่วยงานต้นสังกัด (สำนัก/กอง/สจ.) แจ้งเรื่องบุคลากรถึงแก่กรรมให้กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

4) การจ่ายเงินสงเคราะห์

มอบเงินช่วยเหลือให้กับทายาทผู้เสียชีวิต รายละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

5) ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์

5.1) เมื่อบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียชีวิต ขอให้สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทดรองจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต จำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ทายาทของผู้เสียชีวิตในระหว่างการจัดพิธีศพ ของบุคลากรในสังกัดที่เสียชีวิต โดยให้ทายาทลงลายมือชื่อในใบสำคัญการรับเงิน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานในการเบิกเงินจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

5.2) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งจัดส่งแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต และผู้รับรองข้อมูลลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมกับเอกสารหลักฐานการมอบเงินสงเคราะห์ฯ (ภาพถ่ายประกอบการมอบเงิน และใบสำคัญการรับเงินซึ่งทายาทได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว) พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีของผู้ทอดรองจ่ายเงิน โดยจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวเสียชีวิต

5.3) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้เสนอประธานกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการต่อไป

5.4) เมื่อได้ดำเนินการตาม ข้อ 5.1) - 5.3) เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการ ดังนี้

(1) ส่วนกลาง กองการเจ้าหน้าที่ประสานกองคลังเพื่อเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต ซึ่งกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ทอดรองจ่ายเงสดังกล่าวต่อไป

(2) ส่วนภูมิภาค กองการเจ้าหน้าที่ประสานกองคลังเพื่อเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต ซึ่งกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ทอดรองจ่ายเงสดังกล่าวต่อไป

6) ระยะเวลาการขอรับสงเคราะห์

ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวเสียชีวิต หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ

7) หลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์

1. หลักฐานของผู้เสียชีวิต	- สำเนาใบมรณบัตร
	- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ
	- สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ประทับคำว่า “ตาย”
2. หลักฐานของผู้ขอรับเงิน (ทายาท)	- สำเนาบัตรประชาชน
	- สำเนาทะเบียนบ้าน
	- ทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส)
	- สูติบัตร (กรณีบุตร)
เอกสารตามข้อ 1 – 2 อย่างละ 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ	

8) ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 (กำหนดเวลาดังกล่าวหากพบว่า การดำเนินการจัดสวัสดิการดังกล่าวนี้ไม่กระทบต่อการค่าใช้จ่ายของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเสนอเพื่อขออนุมัติให้ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป)

5.7 สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ

การลาป่วย

หลักเกณฑ์

1. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียนฯ แนบไปกับใบลาด้วย

2. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าเป็นการลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามข้อ 1 หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

1. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย มีสิทธิได้รับเงินเดือนปีหนึ่งไม่เกิน 60 วันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป เห็นสมควรจะให้อำนาจเงินเดือนต่อไปก็ได้แต่ไม่เกิน 60 วันทำการ

2. การขออนุมัติให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลา ให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอขออนุมัติให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลา โดยใช้สำเนาใบลา และสำเนาใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณา

การลาพักผ่อน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี

หลักเกณฑ์

1. มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ 10 วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ในปีที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการไม่ถึง 6 เดือน

(1) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก

(2) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเนื่องจากเหตุผลส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(3)

ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับการเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(4) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่นๆ นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือการไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับการบรรจุรับราชการอีก

2. ถ้าไม่ได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ 10 วันทำการให้สะสมวันลาที่ยังมีได้ลาในปีอื่นๆ รวมเข้ากับปีต่อไปได้ ดังนี้

2.1 ผู้ที่รับราชการติดต่อกันไม่ถึง 10 ปี สะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

2.2 ผู้ที่รับราชการติดต่อกัน 10 ปีขึ้นไป สะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 30 วันทำการ

3. ผู้ที่ประสงค์จะลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

4. การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผอ.มีอำนาจอนุญาตการลาจะอนุญาตการลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการการได้รับเงินเดือนระหว่างลาข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปีให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

5.8 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน

ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ขึ้นตราใด แก่บุคคลใดนอกจากจะต้องพิจารณาตามตำแหน่ง ระดับ ชั้น ยศ และกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามบัญชีท้ายระเบียบนี้แล้ว ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ประพฤติดีมีความจงรักภักดีและมีทัศนคติที่ดีต่อพระมหากษัตริย์ผู้ทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกันเว้นแต่จะได้อำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ในระเบียบนี้ โดยมีชั้นตราตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|--------|
| (๑) ชั้นที่ ๑ เหรียญเงินมงกุฎไทย | ร.ง.ม. |
| (๒) ชั้นที่ ๑ เหรียญเงินช้างเผือก | ร.ง.ช. |
| (๓) ชั้นที่ ๒ เหรียญทองมงกุฎไทย | ร.ท.ม. |
| (๔) ชั้นที่ ๒ เหรียญทองช้างเผือก | ร.ท.ช. |
| (๕) ชั้นที่ ๓ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย | บ.ม. |
| (๖) ชั้นที่ ๓ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก | บ.ช. |
| (๗) ชั้นที่ ๔ จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย | จ.ม. |
| (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก | จ.ช. |
| (๙) ชั้นที่ ๕ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย | ต.ม. |
| (๑๐) ชั้นที่ ๕ ตริตาภรณ์ช้างเผือก | ต.ช. |

(๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.
(๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.
(๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	ป.ม.
(๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก	ป.ช.
(๑๕) ชั้นสูงสุด มหาชริตมังกุ	ม.ว.ม.
(๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	ม.ป.ช.

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปิดกันหรือกรณีอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ จะกระทำมิได้

การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลา และจักรพรรดิมาลา พ.ศ. 2484 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเฉพาะข้าราชการที่รับราชการด้วยความเรียบร้อยมาครบ 25 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ 28 กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอ) ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย (ถึงแม้ได้รับการล้างมลทินแล้ว ก็ไม่สามารถเสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลาได้) และต้องไม่เป็นผู้ที่เคยไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ลาป่วย ลากิจ และมาสายเกินกำหนดความว่า “รับราชการด้วยความเรียบร้อย” หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ ดังนั้น

1) กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ลาป่วย ลากิจ และมาสายเกินกำหนด

2) กรณีข้าราชการถูกสอบสวนวินัยแล้ว แต่ได้รับการงดโทษทางวินัยโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0508/ว(ท) 2509 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2561)

ทั้งสองกรณีดังกล่าวข้างต้นย่อมไม่อาจถือได้ว่ารับราชการมาด้วยความเรียบร้อย จึงไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

5.9 การจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สงขลา 4 อำเภอ (เฉพาะอำเภอจะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย) และศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ความคุ้มครองสูงสุด (กรณีเสียชีวิตหรือทุพพลภาพถาวร) คนละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ชำระเบี้ยประกันฯ 1,200 บาท ต่อคน ต่อปี

5.10 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

การอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ นี้มีมุ่งเน้นให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : เมื่อมีการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นแล้วปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจะสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรือจะไม่สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการสอบสวนวินัยให้เป็นที่ยุติไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ : นิติกรดำเนินการกระบวนการให้เป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย ๒๕๕๖ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการทางวินัย ดังนี้

๑) กรณีที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งจะดำเนินการสอบสวนด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการสอบสวนก็ได้ โดยจะต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

นับแต่วันที่พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๒)

กรณีที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง **ขั้นตอนที่ ๔ :**

ให้ผู้สอบสวน/คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐาน ทั้งปวงที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การสอบสวนโดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น ในกรณีที่ข้อเท็จจริงกล่าวอ้างถึงพยานหลักฐานใด ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานให้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๕ : ให้ผู้สอบสวน/คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญพยานมาให้ถ้อยคำตามที่ผู้สอบสวน/คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมกำหนดแนวทางการสอบสวนไว้ หรือที่เห็นสมควร

ขั้นตอนที่ ๖ : เมื่อผู้สอบสวน/คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเป็นหนังสือให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

ขั้นตอนที่ ๗ : ให้ผู้สอบสวน/คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนด ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่ผู้สอบสวน/

คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ขั้นตอนที่ ๘

เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตลอดจนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและได้รวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอที่จะ

พิจารณาได้แล้ว ให้ผู้สอบสวน/คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานการสอบสวนพร้อมกับสำนวนการสอบสวน
ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

5.11 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

การอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ นี้มุ่งเน้นให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : เมื่อมีการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นแล้ว

ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือกรณีที่ปรากฏ

พฤติกรรมที่ชัดเจนว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ในขั้นตอนนี้นิติกรจะเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงตามแบบที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนด และจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงให้กับคณะกรรมการสอบสวนและผู้ถูกกล่าวหาไปพร้อมกับบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามข้อ ๑๕ แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๒ : เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้นิติกรดำเนินการตามข้อ ๒๑ แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

(๑) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาและคณะกรรมการสอบสวนทราบโดยเร็ว

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ประธานกรรมการโดยเร็ว และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อวันเดือนปีที่รับทราบ และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้กรรมการทราบเป็นรายบุคคล

(๓) ส่งหลักฐานการรับทราบคำสั่งของผู้ถูกกล่าวหาไปให้ประธานกรรมการเพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

ขั้นตอนที่ ๓ : เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ เสร็จแล้ว นิติกรในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงจะดำเนินการประสานคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอข้อกำหนด

วันนัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรก ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง และรับทราบการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามข้อ ๒๓ แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

วันประชุมครั้งแรกให้คณะกรรมการสอบสวน

(๑) กำหนดประเด็น

(๒) วางแนวทางการสอบสวน

(๓) รวบรวมพยานหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๔ : เมื่อประชุมครั้งแรกเสร็จแล้ว

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวม

พยานหลักฐานทั้งปวงที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การสอบสวนโดยไม่รบกวนตั้งแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น

ในกรณีที่ข้อเท็จจริงกล่าวอ้างถึงพยานหลักฐานใด ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานให้ครบถ้วน ถ้าไม่อาจได้มาซึ่งพยานหลักฐานนั้นให้บันทึก

เหตุไฉนด้วย ตามข้อ ๒๙ แห่ง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๕ : นิติกรดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญพยานมาให้ถ้อยคำตามที่คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมกำหนดแนวทางการสอบสวนไว้ โดยในการสอบปากคำพยานจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๓๐, ๓๑ ๓๒ และข้อ ๓๓ แห่ง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และต้องมีการบันทึกถ้อยคำของพยานตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ ดว. ๓)

ขั้นตอนที่ ๖ : เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว นิติกรจะดำเนินการประสานกำหนดนัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาทำความเข้าใจว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ อย่างไร

การประชุมต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด ตามข้อ ๓๘ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๗

นิติกรดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุ ข้อพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจง แก่ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียก พยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

ขั้นตอนที่ ๘ : เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งกำหนดวันเวลา สถานที่และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก่ข้อกล่าวหา ในวันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวน ตามข้อ ๔๒ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบเพื่อรับทราบข้อกล่าวหา
ให้ส่งบันทึกทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกดังกล่าวทางไปรษณีย์ ตามข้อ ๔๓ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๙ : ในการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาด้วยว่าได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา หรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด ถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก่ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก่ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก่ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ขั้นตอนที่ ๑๐ : เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตลอดจนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก่ข้อกล่าวหาและได้รวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิจารณาได้แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนประชุมเพื่อพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวนโดยต้องมีการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด ตามข้อ ๔๒ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๑๑ : ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดทำรายงานการสอบสวนและให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในรายงานการสอบสวนทุกหน้า ตามข้อ ๕๓ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๑๒ : ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานการสอบสวนพร้อมกับสำนวนการสอบสวนให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา ตามข้อ ๕๔ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน หากแล้วเสร็จไม่ทัน

ให้ประธานกรรมการรายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อขอขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 60 วัน ในกรณีที่ได้มีการขยายเวลาจนทำให้การสอบสวนดำเนินการเกิน 180 วัน ต้องรายงาน อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย เพื่อเร่งรัดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

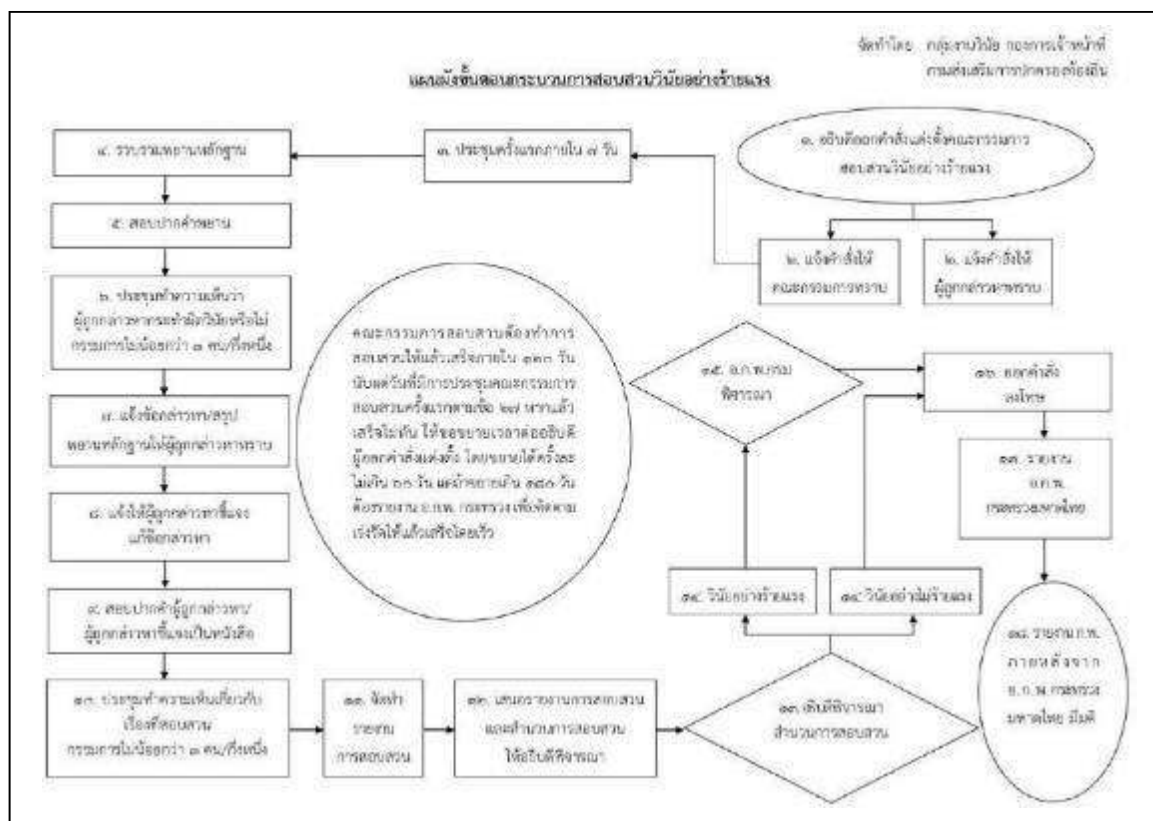
ขั้นตอนที่ ๑๓ และ ๑๔ : อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาสำนวนการสอบสวน หากเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้พิจารณาดำเนินการออกคำสั่งลงโทษ ตามควรแก่กรณี ตามมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยไม่ต้องส่งเรื่องให้ อ.ก.พ.กรม พิจารณา แต่หากเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้เสนอสำนวนไปยัง อ.ก.พ. กรม เพื่อพิจารณาต่อไป

ขั้นตอนที่ ๑๕ : อ.ก.พ.กรม พิจารณา ตามมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ขั้นตอนที่ ๑๖ : อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีคำสั่งลงโทษข้าราชการผู้ที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมติของ อ.ก.พ.กรม

ขั้นตอนที่ ๑๗ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรายงาน อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่มิคำสั่ง ตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบ ข้อ ๓ ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนที่ ๑๘ : เมื่อ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย มีมติเป็นประการใด ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรายงานไปยัง ก.พ. ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้อำนาจดำเนินการตามมติ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ตามข้อ ๕ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖



ภาคผนวก

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานพระราชบัญญัติ

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สว่า

นก

ระเบียบข้าราชการพลเรือน

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๑

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช

ป.ร.

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ. ศ. ๒๕๕๑

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
ให้ประกาศ พ.ย.เดช มพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ว่า

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการกีดกันการ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

บุคคลซึ่งมีอายุ ๒๕ ปี ครอบงำ ๓ ๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖

บทว่า

๔ ของรัฐธรรมนูญ

แห่งราชอาณาจัก ไทย บัญญัติให้กระทำโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สว่า

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
เกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดย
ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๕๑”

สว่า

นก

ส่วนงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับ

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ม ัด รำ ๓ ไหยก เลก ส

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา (๒) พ ระราชบัญญัติ ระ เบ ยบขําราชการ พลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ .

๒๕ ๓๗ (๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา (๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล เรือน (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔ ๔ มีให้ น าค ําสั่งหัวหน้าคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ที่ ๓๘/๒๕๑๙ ลงวันที่ ๒๑

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา ตลําคม ๒๕๑ ๙ มําช ี บ ังคับแกขําราชการ

รพ าลเรือน

จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา

สํ

นก

สํานก

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา

ม ัด รำ ๔ ในพระรําชบัญญัติ ัติน

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา

สํานก จํานคณกรรมกํารกฤษฎีกา

* รําชกิจจํานเบกษา เล่ม ๑๒๔/ตอนทึ่ ๒๒ ก/หน้า ๑/๒๕ มกราคม ๒๕๕๑

“ชำระค่าการพลเรือน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตาม
พระราชบัญญัติให้บรรดาข้าราชการโดยได้รับ ฝ่ายพลเรือน

“ชำระค่าการฝ่ายพลเรือน” หมายความว่า ชำระค่าการพลเรือน และชำระค่าการอื่นใน
กระทรวง กรมฝ่ายพล เร อน ต่อมกฎหมาย มัธยมศึกษา ยระเบียบชำระค่า
การประเพณี
“กระทรวง” หมายความว่ารวมถึงส านักนายกรัฐมนตรีและทบวง
“รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าก ำ กระทรวง
รัฐมนตรีว่าก ำ ททบวง
และหมายความว่าม ร ว มถ ึ่งนายกรัฐมนตรีใน ฐ ำนะเป็นผู้บังคับบัญช ำส
นักก ำ นายกรัฐมนตรี และ
นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในฐ ำนะเป็นผู้บังคับบัญช ำส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัด

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่ารวมถึงปลัดส านักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวง
“กรม” หมายความว่ารวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม
“อธิบดี” หมายความว่าหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากรม
“ส่วนราชการ” หมายความว่า
ว่ากันว่า ส่วนราชการที่ ำ มกฎหมายว่าด้วย ำ ยก ำ การปรับปรุง
กระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
และมีฐานะไม่ต ำ ร ม
อ กว ำ ก

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัติ

ลักษณะ ๑

คณะกรร มก ำ การชำระค่าการ พลเรือน

มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการชำระค่าการพลเรือนคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.”

ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี
กร ฐมนตรีที่ ำ นาย กรั ฐมนตรี ร ีมอบหมาย เป็ น

กระทรวงการคลัง ผู้อํานวยการสํานักงบประมาณ และเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ เ ป็น กรรมการโดยตําแหน่ง และกรรมการ
ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
บ คคล ด้านการบริหาร และการจัดการ และ
เจ้าพนักงานควบคุมด้านกฏระเบียบ
การทํารายการ

ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสําคัญมาแล้ว
และเป็นผู้ที่ได้รับการสรรหาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขที่กำหนด ใน กฎ ก.พ. จํานวนไม่น้อย ยกว่าห้าคน แต่
ไม่เกินเจ็ดคน และ ให้เลข ๖ วิธีการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ
กรรมการซึ่งทรงพระกรุณา
โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ต้องไม่เป็นผู้นําส่งตำแหน่งทาง
การเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมืองและมี
ดํานการการ โดยตําแหน่งอยู่แล้ว

มาตรา ๖ ๗ กรรมการซึ่งทํารอง พระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งให้อยู่ในตําแหน่งได้คราว
ละสามปี ถ้าตําแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกําหนดและยังมีกรรมการดังกล่าวเหลืออยู่อีกไม่น้อยกว่า
สามคนให้กรรมการที่เหลือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

สํานักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สํานักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สํานักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เมื่อต อแห่งกรรมการร่างลงก่อนก ำหนดให้ต อเนนการแต่งตั้งกรรมการแทนภายใน
ก ำหนดส ำสบว น เว้นแต่ ำระของกรรม ก ำรเหลือไม่ถึงหน งร้อยแปด
สิบวันจะไม่แต่งต ำ้งก รมการแทน
ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในต อแห่งได้เพียงเท่าก ำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน
กรร มก ำรช ึ่งพ้นจาก ต ำแห่ง จะทรงพระกรุณา
ไป รดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ ำป ็นกรรมการ

อีกก็ได้

ในกรณี ที่กรรมการพ้น จ ำ ก ต ำแห่งต่อมว ำระ แต่ง
ตั้งมิได้ทรงพระ กร ุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งกรรมการใหม่ ำให้กรรมการน ำไปปฏิบัติ ำหน้าที่ต่อไปจน ก
ว ำระ จะได้ทรงพร ะกรุณา โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการใหม่

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๘ ก.พ. มี ำนำจหน้าที่ตั้งต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและ ำห้คำปรึกษา ำแก่คณะรัฐมนตรี

ตรา ีเกยวกับนโยบาย และ ย ำตรศาสตร์

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในด ำเนินการจ ำนำจคำตอบแทน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากร

บุคคล รวบรวมตล ำด ำ้งก ำ ร ำวางแผน ำล ำงคน

และด ำเนิน ำ เพื่ ำให้ส ำว นร ำชก ำรช ำป ็น แนวน ำงานในก ำร
ด ำเนินการ

(๒) ร ำยง ำนคณะรัฐมนตรี เพื่ ำพิจารณา ำปร ำบ

ร ำงเงินเด ำยเงิน ำระจ ำ ต ำแห่งเงิน

เพ มคว ำครองชีพ ส ำสค ำร

หรือประโยชน์ ก ำร กลอนส ำหรับ ข ำรชก ำร ร ำยพลเรือนใหม่ ำจะสม

ชก ำร (๓) ก ำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และม ำตรจ ำนำจการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของข ำร ำชก ำรพลเรือน เพอ ำสวนร ำชก ำรช ำป ็น แนวน ำงานในก ำร

ด ำเนินการ

อ ำล ำงของส ำวนร ำชก ำร

(๔) ให้คว ำมเห็นชอบกรอบอ ำตร ำก

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา (๕) อ ำกฤษฎีก.พ. เ ำยย ำก ำรช ำป ็นก ำรบริหาร ำรทรัพยากรบุคคล
และ ำระ เพื่ ำปฏิบัติก ำร

ตามพระราชบัญญัตินี้ รวบรวมตล ำดทั้งการให้ค ำแนะน ำหรือวางแผน ำงานในการปฏิบัติการตาม

พระราชบัญญัตินี้ ำกฤษฎีก.พ. เมื่ ำได้ร ำบ ำน ำมติจ ำ ก ำคณะรัฐมนตรี

ีและ ำระก ำร ำชก ำรช ำป ็น ำเบกษ ำแล้ว ให้ช ำบังคับได้

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา (๖) ต ำคว ำมและว ำนิจ ำย

ำญ ำห้ที่ ำเกิดข ำขึ้นเน ำจ ำก ำรช ำป ็นก ำรช ำป ็น ำญ ำต ำนี้

รวม

ตล ำดทั้งก ำหนดแผน ำงานปฏิบัติในกรณีที่เป็นปัญห ำ มติของ ก.พ. ต ำมข ำนี้ เมื่ ำได้คว ำมเห็นชอบ

จ ำกคณะรัฐมนตรี ำให้ช ำงค ำบด ำต ำมกฤษฎีก

ล ำ

อ ำย

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา (๗) ก ำก ำบ ด ำล ำด ต ำด ำม

ตร ว ำสอบและ ำระเมเน ำ

ล ก ำ กรบ คคล ของ
ำรปร
ิหำ
รทร พย

ข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล รวม

ทั้งตรวจสอบแล ะติดตำ ม การปฏิบัติตำ ม พ ระ ราชบัญญัติ ในอันนี้ให้
มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการหรือบุคคลใด ๆ
มา

ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริง และให้ มีอำนาจออก ระ เบ ยบให้กระทรวง และก
มร่ายงานเกี่ยว กับการบริหาร ารกฤษฎีกา ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

(๘) กำหนดนโยบาย และอ ก ระเบียบเกี่ยวกับ

ทุน เล่าเรียนหลวง และทุน ของรัฐบาล

ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับ

ทุน หล่าเรอการศ กษาแล้ว เข้ารับราชการใน กร ะทรวงและกร มหรือหน ่วยงำ
นของรัฐ

(๙) ออกข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดการการศึกษาและความคุมดูแลและ

การให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล และ

ก .พ. ตลอดจนการเก็บ เงินชดเช ำ ยในการดแล
นัก เรยรณทส่ว นตัวที่ื่อ ย ุ่ไ ยค่อไ ช้จ
นควำมคูละช อง

(๑๐) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการเพอร์ ับรองคุณวุฒิ
ของผได้ร ับปริญญา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพล
เรือน และกำหนด ำหนดอ ัต รำเงินเดือนหรือ
ะเภทตำแหน่ง
ค ำตอบแทน รว มท ำั้งระ ด ำบตำแหน่งและ ปร

สำหรับคุณวุฒิ ก ล ำ
(๑๑) ก ำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร
บค คลต ำมพระร ัชขบัญญัติ
ึนี้

(๑๒) พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบ เกษณน้อยของข้าราชการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการการกฤษฎีกา รพลเรือน

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น
ก.พ. ต่ำ (๕) ก.พ. ต่ำ (๕)) ในกรณีที่มีเหตุสมควร ให้ผู้อำนวยการ ก.พ.
หรือกรรมการ

ที่เกี่วข้องเพื่่อประกอบกำรพิจำรณำของ ก.พ. ด้วย

มาตรา ๓๙ ในกรณี ที่ ก .พ . มีมติว่า ักร ะทรวง กรม
หรือผู้ มี หน ั ำท ี่ ั ฎบติ ต ำม
ไม่ ั ฎบติ ต ำมพระร ำช บ ัญญ ัตติ นี้
หรือ ั ฎบติ ต ำมการโดยข ัดหรือ ั ะงกับแนวท ำง ต ำมที่
ก ำหนดในพระร ำช บ ัญญ ัตติ นี้ ั ะให้ ก.พ. แจ ้งให้ ั กร ะทรวง
กรม หรือ อ.พ. มี หน ั ำท ี่ ั ฎบติ ต ำม
แก้ไข ยกเลิก หรือข ัดการ ต ำเนินการดังกล ำว ำยในเวล ำที่ ก ำหนดในกรณี ที่ ั กร ะทรวง กรม หรือผู้ มี
หน ั ำท ี่ ั ฎบติ ต ำมดังกล ำว ำยไม่ ต ำเนินการ ต ำมมติ ต ำมการในห าว ำ
ก.พ. ภายในเวล ำที่ ั ะก ำหนด โดยไม่ มีเหตุ ั ันผล ต ำมการ อธิบติ
หรือผู้ มี หน ั ำท ี่ ั ฎบติ ต ำมแล้วแต่กรณี ั ะท ำผิดวินัย

ก. วัชร ดำนเนนกำรท่ง วณียตำน ม วรคหนึ่งและ กำน
ร ั้งลงโทษให้เป นอำน ัจ หน้ำที่ของ ก.พ. ตำนหลักเกณฑ์ วิธีกำร
และเงื่อนไขที่ ำหนดในกฎ ก.พ.
ในกรณี ที่ผู้ไม่ปฎิบัติติกำร รัต ัมมตติ ก.พ. ตำน มวรค น

ซึ่ง รัฐมนตรีเจ้า... ำส งกต ให้ ก.พ.

ป็นร ายงานน ายกรัฐมนตรีเพื่ ่อพิจ ำรณ ำส ังการ ำมที่เห็นสมควรต ่อไป

ม ำตร ำ ๑๐ ในกรณ ท ี่

ก. พ. เห็นว ่าก ำรบริห ำ รท ำพย ำกรบ คค ล ในเรองใด ท

ข ำร ำขการ ำฝ ำยพลเรื่อ นท กประเภทหรือบ ำงประเภทควรมีม ำตรฐ ำนหรือหลักเกณ ท ์เดี ยวกัน ให้ ก.พ.

จัดให้ม ำการประข ุมเพื่ ่อ ห ำร ำร ำมกัน ระหว ่ง ผู้แทน ก.พ.ผ

ู้แทน ก.พ.ร. และ ผ ู้แทน อ งค ำกรกล ำง

บริห ำร ำนบค ลของข ำร ำขการ ำฝ ำยพลเรื่อ นประเภทต ำง ๆ ที่เกี่ยวข ้อง เพื่อก ำหนดม ำตรฐ ำนหรือ

หลักเกณ เทกล ำงก ำรบริห ำ รท ำพย ำกรบ คค ล ในเรื่อ งน นเสน ำต ่อคณ ี ะร ัฐมนตรี

และเม ื่ ่อคณ ี ะร ัฐมนตรี ำรณ ำส ังการ

ให้ความเห็นชอบแล้วให้ใช้บังคับม ำตรฐ ำนหรือหลักเกณ ท ์กล ำงด ังกล ำวกับข ำร ำขการ ำฝ ำยพลเรื่อ นท ก

ประเภทหรือประเภท นน ๆ แลวเตกร ณ ี

ส ำ

น

ควมในวรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกรณีที่มีปัญห ำเกี่ยวกับวิธีกำรบริห ำรท ำพย ำกร

บค ลของรฐ ในเรองใดเรื่อ งหนึ่งด้วยโดยอน ำ โล ม

ส ำนกง ำนคณ ี ะร ัฐมนตรี

ก ำ

ส ำน ก ำนคณ ี ะร ัฐมนตรี

ส ำน ก ำนคณ ี ะร ัฐมนตรี

ส ำน ก ำนคณ ี ะร ัฐมนตรี

ส ำน ก ำนคณ ี ะร ัฐมนตรี

ส ำน ก ำนคณ ี ะร ัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ស ីសង្ខេប ប្រើប្រាស់ក្នុងការពិភាក្សា និងពិភាក្សា

ด ำเนินการตามทื่ ฎ.พ . ห รือ ฎ.พ.ด. ม อบหม ำย

แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

งานคณะกรรมการ(๙) ติดตามและประเมินผล กำกับบริหารทรัพยากร พยากรณ์บุคคลของข้าราชการ กำนัน
รพ. ลเรือนกรรมการกฤษฎีกา

(๖) เป่ นคนเ่ ยกล่ ำงข ำ มลฑลร้ ำ ย่ำกรบคคดลภำคร ำ จ้

อำนาจเกี่ยวข้องกับอำนาจพัฒนาศักยภาพบุคคล

งาน

(๘) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้ค ำปรึกษาแนะน ำ และค ำเนิรการเกี่ยวกับการ
จัดสวัสดิการและก ำร เสริมสร้งคณภ ำ พชวตส ำ หรับทรีพยากร บค
คณภ ำครัฐ

(๙) ค ำ เนินการเกี่ยวกั บ
ท นเล ำเรี ยนหล วและ ท ุ นของรัฐบ ำลต ำ มนโยบายและ
ระเบียบของ ก.พ. ต ำมม ำตร ำ ๘ (๘)

(๑๐) ค ำ เนินการเกี่ยวกั บ ร ดุแลบคล ำกรภ ำค
รัฐ และนักรเรียน ทนต ำม ข ้อบ ำงค ำหรือ ระเบียบของ ก.พ. ต ำมม ำตร ำ ๘ (๙)

(๑๑) ค ำ เนินการเกี่ยวกั บการรับรองค ำ ว ุฒิขอ ำ
ุ ำได้ร ำบปรีญ ำป ระ ก ำศนยบ ำตร ำรภษภ ำก ำ ว ำชีพหรือคณว ุฒิอย่างอื่น
เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและต ำงต ำงเป็นข ำร ำการพลเรือน และการ ก ำหนดอ ำตร ำเงินได ำ
นห ำ รือค ำตอบแ ทน รวม ท ำ ำงระดับต ำ แหน ำง และประเภทต ำ แหนงส
ำหรับค ำว ุฒิ
ด ำงล ำ

(๑๒) ค ำ เนินการเกี่ยวกั บ การรักษ ำ ทะเบ ยนป ระ ว ำต
ำและก ำรควบคุมเกษ ำ ยณ ำย ำของ
ข ำร ำการพลเรือน

(๑๓) จัดท ำร ำยง ำนประจ ำปีเกี่ยวกับการบริหารทรีพยากรบุคคลในร ำชการพลเรือน

ส ำนค ำ
เส นอต่อ ก.พ. แ ละคณะ ร ัฐมนต

(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่
คณะรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบ

มาตรา ๑๔ ใหม่ คณะรัฐมนตรี มีอำนาจเรียก ย่อว่า “อ.ก.พ. ส
ัญญา” เพื่อเป็
องค์การบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

(๑) คณะอนุกรรมการ สัญญาประจำกระทรวง เรียกว่า “อ.ก.
พ. กระทรวง”
โดยออกนามกระทรวง

(๒) คณะอนุกรรมการสามัญประจำกรม เรียกว่า “อ.ก.พ. กรม” โดยออก
นามกรม

(๓) คณะอนุกรรมการสามัญประจำจังหวัด เรียกว่า “อ.ก.พ. จังหวัด” โดย
ออกนามจังหวัด

(๔) คณะอนุกรรมการสามัญประจำส่วนราชการอื่นนอกจากส่วนราชการตาม (๑)
(๒) และ (๓)

การเรียกชื่อ องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ. ตาม (๔)
ให้เป็นไปตามที่

กำหนดในกฎ
ก.พ.

มาตรา ๑๕ อ.ก.พ. กระทรวง ประกอบด้วยรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เป็นประธาน
ปลัดกระทรวง เป็นรองประธาน และผแทน ก.พ. ซึ่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนใน
ส่วน ก.พ. หนึ่ง คน เป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง

และอนุกรรมการซึ่งประธาน อ.ก.พ. แต่งตั้งจาก
(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่รับบริหารทรัพยากรบุคคล
ด้านการบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล และด้านกฎหมาย
ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว และได้เป็นข้าราชการใน
กระทรวงนั้น จำนวนไม่เกินสามคน

(๒) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกระทรวงนั้น ซึ่ง
ได้เคยออกจากราชการแล้ว

น

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ชุมชน ผลิตงานเป็นที่ประจักษ์ในแวดวงสมาคมการค้า และมิได้เป็น ข้าราชการในกรม นั้นจำนวนไม่เกินสามคน

(๒) ข้าราชการพลเรือนชดเชยตำแหน่งประเภท บริหารหรือป ระเภทอื่ น นายการใน กรมนั้นซึ่งได้รับเลือกจากราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวนไม่เกินหกคน ให้ อ.ก. พ. นี้ตั้งเลขานุการ ห คน

มาตรา ๑๘ อ.ก.พ. กรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๑) พิจารณาว่ากำหนดคน โย บำย ระบบ และระเบียบ บ ริหาริการบริหารการ ทรัพ

กรมซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๘ (๓) และ นโยบายและระบบ ก าร บริหารทรัพยากรบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทำ

กำหนดตามวรรค ๑๖ (๑) (๒) พิจารณาการเกลี้ยข้อจำกัดระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายในกรม (๓) พิจารณาเกี่ยวกั บ การดำเนินการทางวินัยแล ะ การสั่งให้ออกจ าก การ ข้าราชการตมท บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

(๔) ปฏิบัติการอื่นที่ ามพระ ร าชบัญญัตินี้แล ะ ขว ย ก.พ. ปฏิบัติการใ ห้เป็นไปตาม

พระราชบัญญัติ นตมทที่ ก .พ.

มอบหมาย

มาตรา ๑๙ อ.ก.พ. จัหวด ป ระกอบด้วยผู้ว่า ร าชการจัหวัด เป็นประ ธาน รองผู้ว่า ร าชการจัหวัดที่ผู้ว่าราชการจัหวัดมอบหมายหนึ่งคน เป็นรองประธาน และอนุกรรมการ ซึ่ง ประ ธาน อ.ก.พ. แต่งตั้ง ำก

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ชุมชน ผลิตงานเป็นที่ประจักษ์ในแวดวงสมาคมการค้า และมิได้เป็น ข้าราชการในกรม นั้นจำนวนไม่เกินสามคน (๒) ข้าราชการพลเรือนชดเชยตำแหน่งประเภท บริหารหรือป ระเภทอื่ น นายการใน กรมนั้นซึ่งได้รับเลือกจากราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวจำนวนไม่ เก น ห คน ซึ่งแต่ละ คนต้องไม่ ่สังกัดกระ

ส่วน
ทรวง

งานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ยว

ให้ อ.ก. พ. นี้ตั้งเลขานุการ ห นก
ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ส่วน

น

ม

กรรมการกฤษฎีกา

ร ๒๐ อ.ก.พ. จหวัด ม ี อำนำนหน้า
งศ อ ไปน

(๑) พิจำรณำกำหนดแนวท้งและวิธีกำรบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องสอดคล้อง
ส่วน กบ หลักเกณฑ์ วรกรรม และ ะมำตรฐำนที่ ก.พ
กำหนดต้งมำตรำ ๘ (๓) ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) พิจำรณำเกี่ยวกับกำรด ำเนินกำรท้งวินัยและกำรสั่งให้ออกจำกรำชกำรตำมที่
บัญญัติไว้ในพระรำชบัญญัตินี้
กรรมกำรกฤษฎีกา

ส่วน

น

(๓) ปฏิบัติตำมที่ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม มอบหมำย
ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา
(๔) ปฏิบัติกำรอื่นตำมพระ รำชบัญญัตินี้ และชว ย
ก.พ. ปฏิบัติกำรให้ เป็นไปตำม
พระรำชบัญญัตินี้ตำมที่ ก.พ. มอบหมำย
ส่วนงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วนงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือการเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็น
อนักรรณการการดำ มมาตรา ๑๕ (๑) และ (๒) มาตรา ๑๗ (๑) และ (๒)
และมาตรา ๑๙ (๑) และ (๒) การกฤษฎีกา
การการดำ รงตำแหน่ง และจำนวนชั้นตำแหน่งของอนักรรณการการดำ กล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
มาตรา ๒๒ ในกรณีที่กระทรวงใดมีเหตุพิเศษ ก.พ. จะอนุมัติให้มีแต่ อ.ก.พ.
กระทรวงเพื่อทำ หน้าที่
อ.ก.พ. กรม ก็ได้

ในก ฎ ี สำนักร่างการ ที่มีจำนวน ๖ เป็นกรมและไม่ส
ังก ัดกระทรวง แ ต่อยใน บ ังคับบัญชา ของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี
หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการ
รณ ผิดชอบในกา รปฏิบัติ ำชการขึ้นตรงต
อ นำ ยกรัฐมนตรีหรือรัฐ ม นตรีให้บรรดา ำ

อ.ก.พ. กระทรวงเป็นอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ. กรมด้วย แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้มีรัฐมนตรี
เจ้ำสั่งกััดเป็นประธ ำน และอธิบดีเป็น รองประ ำน และผู้แทน ก.พ.
ซึ่งตั้งขึ้นจก ขั้วราชการ พลเรือนใน
สำนักงาน ก.พ.หนึ่งคน เป็นอนักรรณการโดยตำแหน่ง
ในก ฎ ี สำนักงานรัฐมนตรี ให้ อ.ก.พ. กรมของ สำนักร่างปลัดกระ
ท รงทำ ำหน้
อ.ก.พ. กรมของสำนักงานรัฐมนตรี

มาตรา ๒๓ . วิสัย และ
ให้นำนัด ร ำ ๑ ๑ มาใช้บังคับ บกพร ำ ประชุมของ อ. ก.พ
อ.ก.พ. สำมัญโดยอนุโลม

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
ลักษณะ ๒

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา คณะกร รม ก ำรพิทักษ์ระบบคุณธรรม ำ งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
น

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า
“ก .พ.ค.” ประก อบด้วยก รรณการจำนวนเจ าคค นชงทรงพระ กรณำโปร ดเกล้าฯ แต่งตั้ง
ำม มาตรา ๒๖
กรรณการ ก.พ.ค. ต้องทำ ำงานเต็มเวลา
ให้ เลข ำกร ำ ก.พ. เป็นเลข ำน ำกร
ของ ก.พ.ค.

มาตรา ๒๕ ผู้จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ก.พ.ค. ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
(๑) มส. อยุธยา

สว่า

นก

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปี

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา (๓) มีคุณสมบัติอื่นตามที่ ก.พ.ค. กำหนดไว้ในนี้
อีกว่า

สว่า

นก

(ก) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
คณะกรรมการข้าราชการ ก.พ.ค. คณะกรรมการข้าราชการครูและ บ
ุคคล อำนวยการ กษัตริย์ คณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ
คณะกรรมการข้าราชการ ตำรวจ

(ข) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา (ค) รับราชการหรือเคยรับราชการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์
หรือเทียบเท่า หรือตล่ำกว่าหัวหน้าคณะ ต่ำ
ปล ปกครองตนเอง

สว่า

นก

(ง) รับราชการหรือเคยรับราชการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอัยการพิเศษประจำเขต
หรือเทียบเท่า

น

(จ) รับราชการหรือเคยรับราชการในตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือ
เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด

(ฉ) เป็นหรือเคยเป็นผู้สอนวิชาในสำนักนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์
เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือวิชาที่เกี่ยวข้อง
กับการบริหารราชการแผ่นดินในสถาบันอุดมศึกษา และ
ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์
แต่ในกรณีที่ยังดำรงตำแหน่งรอง
ศาสตราจารย์ต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๒๖ ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ประกอบด้วยประธาน
ศาลปกครองสูงสุด เป็นประธาน รองประธาน ศาลฎีกาที่ได้รับมอบ
หมายจากประธานศาลฎีกาหนึ่งคน กรรมการ ก.พ.
ผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคนซึ่งได้รับเลือกโดย ก.พ. และให้เลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและ
เลขาธิการ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกมีหน้าที่คัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๕
จำนวนเจ็ดคน

ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกตาม
วรรคสองประชุมและเลือกกันเองให้คนหนึ่ง
เป็นประธาน

กรรมการ ก.พ.ค. แล้วให้นำกรฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
ให้เลขาธิการและวิธีการคัดเลือก
กรรมการ ก.พ.
คัดเลือกกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๒๗ กรรมการ ก.พ.ค. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการ

น

(๒) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลใด

(๓) เป็น
ผู้ดำรงตำแหน่ง
ทางการเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่ง
ที่รับผิดชอบใน

ขึ้นใหม่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๒๙

กรรมการ ก.พ.ค. มีอำนาจแต่งตั้ง ตำแหน่งพนักงานประจำ ต่อวันหนึ่งพระ
กรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

ให้ รร มการ ก.พ.ค. ซึ่งพ้น จากตำแหน่งตามว

การ ะอยู่ในตำแหน่งเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่

ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการ ก.พ.ค. ใหม่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ตำแหน่ง
มือ

มาตรา ๓๐ นอกจก ักการ พ ้นจากตำแหน่ง

ด ำรง ำระ กรรมการ ก.พ .ค. พ้นจาก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๑) ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่า

น

(๒) ลาออก

(๓)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มอ ำยครบเจ็ดส บปรบรณ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๕ หรือมาตรา ๒๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๕) ตั ้องคำพิพากษาถึง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ฎีกา

ี่ส ดให้จำคุก เม จะมการ รอกำรลงโทษ เว้น

การลงโทษในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

(๖) ไม่ สัมทำรกฎบ งด่วนได้เต ีเวล ำอย่างสม ำ เสม อดำระเบียบ บของ ก.พ .ค.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เม ือม ัก รณ ี ให้กรรมการ ก .พ.ค. เ ท ำที่เหล ืออยู่ปฏ ิบัติ

ตำมวรรค น ึ่ง

ิห น ึ่งต่อไปได้

และให้ถือว่า ก.พ.ค. ประกอบด้วยกรรมการ ก.พ.ค. เท่าที่เหลืออยู่ เว้นแต่มีกรรมการ ก.พ.ค.

เหลืออยู่ไม่ถึงห้า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

น

เมื่อมีกรณีตำมวรรคหนึ่งหรือกรณีที่กรรมการ ก.พ.ค. พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คดเลอ ก ดำเนินการค ัด เล ือก กรรมการ ก.พ.ค. แ ท นกรรมการ

การ พ .ค. พงพจนจ ำการกฤษฎีกา ต ำแห่งโดยเร็ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๑ ก.พ.ค. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๑) เสี น ่อแนะต่อ ก.พ .

หรือ องค์การกล ำงบรรห ำ รงำนบุคคลอื่น เพ ื่อให้ ก.พ. หรือ

องค์การกล ำงบรรห ำ รงำนบุคคลอื่น

ด ำเนินการจ ัดให้มีหรือปรับปรุงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในส่วนที่เกี่ยวกับ ท กระบอบคณ ธรรม - ๑๐ -
ารพ

สำนั กษัตริย์

สำ

(๒) พ จารณาวินิจฉัยยอทร
รณ ตำนมำตรำ ๑ ๑๔

สำนั

สำนั

สำนั

สำนั

สำ

(๓) พิจำรณำวินิจัยเรื่องร้องทุกข์ตำมำตรำ ๑๒๓

สำ

(๔) พ จารณำเรองกำ รคมครอ ระเบบคณธรรมต ำม มำตรำ ๑๒๖

(๕) ออกกฎ ก.พ.ค. ระเบียบ หลัเกณท์ และวิธีกำรเพื่อปฏิบัติกำรตำม

สำนั พร ะวัชชญุต น กฎ ก.พ.ค. เมื่อประกำศไ

สำนั

น รำชกิจจำนเบ กษำแล้ว กัให้ใช้บังคับได้

(๖) แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตำมที่ ก.พ.ค. กัำหนด

เพื่อเป็นกรรมกำรว น จล ยอทรณหรือ เป็นกรรม กำรวิน

จณัยรองท กษ

สำนั

มำตรำ ำ ๓๒ ให้กรรมกำ ร ก.พ.ค. กรรมกำรวนิจ จ ัยอุทธธณ

และ ก ธรรมกำรวนิจณัย

ร้องทุกข์ได้รับเงินประจ ำตำ ำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นตำมที่กำ ำหนดในพระราชกฤษฎิกำ

และให้มีสิทธิได้รับค่ำใช้จ่ำยในกำรเดินท่งตำมพระราชกฤษฎิกำว่ำด้วยค่ำใช้จ่ำยในกำรเดินท่งไป

สำนั

สำนั

ร่ำ ชกัระเชนเคย วกษณดัร งตำ ำแหน่งประ เก ทบ ริหำระดบส ง

สำ

น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๓๓ การประชุมของคณะกรรมการ ก.พ.ค. กรรมการวินิจฉัย
ข้อพิพาทและกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ลักษณะ ๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บททั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๓๔ การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือน
ยบ ข้าราชการพลเรือนต่อไปเพื่อผลสัม

กฎหมาย
กฤษฎีกา

ของรัฐบาลว่ามีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ
คุณธรรม และมณ ภา ข้าราชการพลเรือน กฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส

น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๓๕ ข้าราชการพลเรือน
๒ ประเภท คือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส

น

(๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนซึ่งรับราชการโดยได้รับ
บรรจุแต่งตั้งตามกฎหมาย ญัตติในลักษณะ ๔ ข้าราชการพลเรือน ส ม
(๒) ข้าราชการพลเรือนซึ่งรับ
พลเรือน ใน ร าชการโดยได้รับ

บรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในพระองค์พระมหากษัตริย์ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๖ ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และ

ส

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ไม่ มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

ส (๑) มีอายุไม่ถึง ๑๗ ปี

(๒) มีอายุไม่ถึง ๑๗ ปี

ส (๓) เป็นผู้เลื่อมใสใน

ส

การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระ
เป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ส

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข. ลักษณะต้องห้าม

ส

น

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
(๑) เป็นผุ้ดํารงตํ้าแหน่งทางกํารเมอ สํ้านักงานคณะกรรมการการกฤษฎ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎ

ฎีกา

(๒) เป็นคนรู้ร้ความสํ้ามารถ คนเสมือนรู้ร้ความสํ้ามารถ คนวิกลจริตหรือจิต
ฟั้่นเฟือนไม่ส บ หรือเป้นโรคตํ้ามหกัหา นดในกฎ ก.พ.ร
มประ กอ

(๓) เป็นผุ้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักรัาชการหรือถูกสั่งให้ออกจํากัราชการไว้ก่อน
สํ้านักงาน ตํ้ามพระวัชรบญ ญตทหรือ สํ้านักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สํ้านักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
ตํ้ามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผุ้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป้นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป้นกรรมกัว รหรือผุ้ดํารงตํ้าแหน่งที่ ีรับ
ผิด ขอบในกัวรบ ริหารพ รรคํารเมือ่ง หรือเจ้านํ้าที่ในพรรคการเมือ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
(๖) เป้นบุคคลมละส ้วย

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎ

ฎีกา

(๗) เป็นผุ้เคยต้องรับโทษจํ้าคุกโดยคํ้าพิพากษํ้าถึงที่สุดให้อํ้าคุกเพระกระทำ
ความผิดทางอํ้าญา เว้นแต่เป้นโทษสํ้าหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติดินร่ว ต่ มกภพหม่ยอน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
หรือ ตำนานกฎหมาย

(๑๑) เป็นผเคยก ระท้ำ

เข ำรบร่ำชก่ำร หรือเข

๘.๙ ผู้ที่จะเข้ ำร้บร่ำขำรเป็ น

(๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาจนเห็นว่าเข้าข่ายการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะ

ซึ่งการไปเกนสอ้งปี้แล้ว และในกรณีมี

เป็ นกรณีออกจ ำ กง ำ นห รือออกจ ำ กร ำ ชก ำ ร เพ ร ำ ห ำ จร ำ ตต่อ หน้ ำ ที้

ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของจำนวนกรรมการที่มาประชุม การลงมติให้กระทำโดยลับ

ในกรณีตำราวรรคสอง ก. พ. จะยกเว้นให้เป็นกำไร เฉพาะราย หรือจะ

สำนัก เป ไปต่อระบบ ยบท ก.พ. กำหนดโดยคว่ำ

អំពី

ปะระจ๋าย๋ไน

ก. พ. กำหนดได้ยควมเห็นชอบของกระท ร ม กำนรล้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการ ท. คณะกรรมการ กำหนด

ในกัาร เสนอแนะต่อคณะ
ร้ัฐมนตรีเพื่ื่อัดำ เนินกัาร ต ำมวรรคสองใ ห้ ก. พ. เสนอแนะ
สัาหรับขัารำขการประเภทอื่นในคราวเดียวกันด้วย

สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา ัา สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
มาตรา ๓๙ วันเวลัทำางาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจัาปี
สัาเนก และ ะการลัหยุด ราชกัารของ ขัารำขการพลเรือน
รอน หเเป็นไปต ำมทณั ะ รัฐมนตรีกัาหนด

ม ััด ร ัา ๕๐ เกรื่อัง แบบขอ ังขัารำขการพลเรือน
นแ ละระเบือบก ัารแต่ง ค รื่อังแบบใ ให้ เป็นไปตัมกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการัน
สัาเนก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
มาตรา ๔๑ บัาหนึ่งบ ัาณายขัารำขการพลเรือนใ ให้ เป็นไปตัมกฎหมายว่าด้วยการัน
สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา ัา สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สัาเนก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา ลักษณะ ๔ สัาเนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สัา
น

พระราชกำหนดเรื่องสำัญ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

หมวด ๑

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสำัญ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๒ การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสำัญตามพระราชบัญญัตินี้

สำนัก

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ให้ ำคัญถึงระบบ บุคคล

ดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ ำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึง ความรู้ความสามารถของบุคคล ความ สมบูรณ์ ความ เป็นธรรม และประโยชน์ ของ ำราชการ

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของ องค์การและลักษณะของ ำงาน บ อย ำงไม่ เป็น ธรรม โดยไม่เลือก ปฏิ

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ ข้าราชการต้องเป็น ไป อย ำงเป็นธรรม โดยพิจารณา ำจ ำกผลงาน ศก ยก ำพ และคว ำมประพฤติ และเจ ำ

คว ำมคดเห็นท ำงการเมอ ง หรือสังกัดพรรค ำร เมอ ำงประก อบการพ ิจำรณ ำมิได้

(๔) การด ำเนินการท ำงวินัย ต้องเป็น ไปด้วยคว ำมยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

(๕) ก ำรบรรพการพ ย ำกรบคค ลต้องมีความเป็น กล ำงท ำงการเม อ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๓ ล เรือ ำม ำญม เสรีภาพ ในการรวมกลุ่มต ำ

ข ำราชการ

มท ำ ำบญญติไว้

รัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบประสิทธิภาพในการบริหารราชการแผ่นดินและความต่อเนื่องใน การจัดท ำบริการล ำ

รณะ และต้องไม่มวตลปร ะสงค์ท ำงการเมอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรวมกลุ่มต ำมวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่

สำนัก

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ก ำหนดในพระ ำชกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

หมวด ๒

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
กำหนดตำแหน่ง และระดับ
ให้ได้รับเงินเดือน และ เงินประจำตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
มาตรา ๔๔ นอกจากตำแหน่งที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
ตำแหน่งที่มีชื่ออยู่ด้วยอื่น ๆ เพื่อประโยชน์
แผ่นดินแล้ว อ. ก.พ. ระเบียบบริหารราชการ
นอกจากนี้ และแจ้งให้ ก.พ.
ทราบด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๕ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้
(๑) ตำแหน่งประเภท บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้า
ส่วนราชการระดับกรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร
(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่
ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับ
กรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็น
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ
ปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี ก.พ. กำหนดเพื่อปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ของตำแหน่งนี้

นก

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่
ก.พ. กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๖

ระดับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พิเศษ

นก

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

นก

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป
มีระดับดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(ข) ระดับชำนาญงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(ง) ระดับทักษะพิเศษ - ๑๔ -

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
การจดป ระเภทต่าแหน่งแ ละระดับต่าแหน่ง ให้เป็็น ไปต่ามหลักเกณฑ์
ที่ กกำหนดในกฎ
ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๓ ต่าแหน่งข
อ่ารว ขการพลเรือน ส่วนัญจะ มีในส่วนร่าชก่า รำ ๑ จ่านวนเท่าใด
และเป็็นต่าแหน่งประเภทใด ส่ายงานใด ระดับใด ให้เป็็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงก่าหนด โดยต่าอง
ค่านึงถึงประสิทธิภ ิพ ป ระสิทธิผล ค วามไม่ซ้ำ ซ้อ่นและประห ยัดเป ็นหลัก ท้า
งน ต่ามเห ็ล เกณฑ์และ
เงื่อนไขที่ ก.พ. ก่าหนด และต่าองเป็็นไปตามมาตรฐานก่าหนดต่าแหน่งต่ามมาตรา ๔๘

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๘ ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานก่าหนดต่าแหน่ง โดยจ่าแนกต่าแหน่งเป็็น
ประเภทและส่ายง าน ต่ามลักษณะงาน และ จััดต่าแหน่งในป ระ
เภทเดียวกันและส่ายง านเดียวกันที่
คุณภ่าพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยค่านึงถึงลักษณะหน้าที่ความ
รบ ผิดชอบและค ุณภ่าพข อ งงาน

ในมาตรฐานก่าหนดต่าแหน่งให้ระบุชื่อต่าแหน่งในส่ายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ
หลักและคุณสมบัติเฉพาะส่าหรับต่าแหน่งไว้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๙ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินตำแหน่ง
ในฐานใด บังคับบัญชา ข้าราชการ ก ารพลเรือนใน ส่วน ราชการหรือ หน่วยงาน ใด
ผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตำแหน่งมาตรา ๔๗ กำหนด
โดยทำเป็นหนังสือต่อหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.
กำหนด
ด

มาตรา ๕๐ ารพลเรือนสามัญได้รับ เงินเดือนตาม ตำแหน่ง
ให้ข้าราชการ ชก
แห่งในแต่ละ

ประเภทตำแหน่งที่ ก าร
นัดไว้ในบัญชี เงินเดือน
ขั้นต่ำขั้นสูง ขพระราชบัญญัตินี้

ผู้ดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือน เท่ำใดตามบัญชี
เงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
ข้าราชการพลเรือนสามัญ จะได้รับเงินประจำ
ตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำ
ตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญทำพระราชบัญญัตินี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.
กำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินประจำตำแหน่งตาม
บัญชีอัตราเงินประจำ ตำแหน่งของข้าราชการ
พลเรือนสามัญทำพระราชบัญญัตินี้ใน อัตราใด ให้
ก.พ.
เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

เงินประจำตำแหน่งตามมาตรานี้ ไม่ถือเป็นเงินเดือนเพื่อเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
บำเหน็จบำนาญตามกฎหมาย
กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

มาตรา ๕๐/๑ ในกรณีที่มิใช่เหตุผลและภาวะอื่น ๆ
เพื่อเป็นกรณีพิเศษให้
ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งที่เหมาะสมและเป็นธรรม ก.พ. อาจ
กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับบำเหน็จพิเศษโดยให้

วรรณะ เดือนหรือเงินประจำตำแหน่งตามที่เห็นสมควรเป็นกรณีแรกไปขึ้นต่อกรมการกษา
บ่งเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
กหนด

มาตรา ๕๑ คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาปรับ

เงิน เดือนชนต่าข นสูงหรือ เงินประจำ

ตำแหน่งของข้าราชการ พลเรือนสามัญให้
หม่อมราชวงศ์ถนัด ยานนท์ ม.จ.เป็นก็ได้ โดย หัก เป็นการปรับ
เงินเดือนขั้นต่ำขึ้นสูง หรือเงินประจำตำแหน่งเพิ่มไม่เกินร้อยละสิบของเงินเดือน หรือเงินประจำ
ตำแหน่งที่ใช้บังคับอยู่

ให้กระทรวงได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และให้ถือว่าว่า เงินเดือน ขั้นต่ำขึ้น
สูง

และเงินประจำตำแหน่งท้ายพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว เป็นเงินเดือนขั้นต่ำขึ้นสูง และเงินประจำ
สำนักงาน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ตำแหน่งท้ายพระราชบัญญัติ
น

เมื่อมีการปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง การปรับเงินเดือน
หรือเงินประจำตำแหน่ง ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับขอ
เดิม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๕๐/๑ เพิ่มโดยพ

ร.ว. ชบญญตระกูล บ.ช.ราช ก.การพลเรือน (ฉบับที่ ๒

)
พ.ศ. ๒๕๕๘
ก

การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๒ กฤษฎีกา ให้อำนาจแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทำงาน

การบรรจุของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนระเบียบของหน่วยงานราชการ ท้องนี้ ตามที่กําหนดใน
กฎหมายว่าด้วย

มาตรา ๕๓ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผลสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น
โดยมีระเบียบและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การสอบแข่งขัน การขนบธรรมเนียมปฏิบัติของผู้สอบแข่งขันได้

และรายละเอียดเกี่ยวกับ

สอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ความใน

วรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับกรณีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ตามมาตรา ๕๕

มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๔ ผู้สมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติ

ตามที่กำหนดไว้

ลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ และต้องมี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือไดรอนมัติจากมาตรา ๖๒ ด้วย

ก.พ. ต่อมามี

สำหรับผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้แต่

จะสมัครได้ รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือน

อื่นสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจาก การเป็นผดํารง

ตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๕ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

สำนักงาน

อํานาจสั่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ตํ

องตำแหน่ง การสอบแข่งขัน

ตามมาตรา ๕๓ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๖

กระทรวง หรือ กรมใด

เหตุนี้ และควําม

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ที่มีควำมรู้ควำมสำมำรถ และควำมขำนำญงำนสูง เข้ารับรำชกำรและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเกท
 วิชำกำร ะดับชำน อำญก อำร ชำนอำญก รพิเศษ เชื้อวขำญ หรือ ทร
 ค ุณวุฒิ หรือ ตำแหน่งป ระเกททัวไป
 ะดับทักษะพะพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตำมหลักเกณฑ์ วิธีกำร และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

มำตรำ ๕๗ กำรบรรจบุคคลเข้ารับรำชกำรเป็นขำรำชกำรพลเรือนสำมัญ และกำร
 แต่งตั้งให้ดำรง ่งตำนมำตรำ ๕ ๓ มำตรำ รำ มำตรำ ๖๓ มำตรำ ๖๔ มำตรำ
 งตำน แ หน ๕๕ มำตรำ ๕๖ ๖๕

และมำตรำ ๖๖ ให้ผู้มีอำนำงดังต่อไปนี้ เป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

(๑) ก อำร บรรจุและแต่ง ตั้ง ให้ ัดำรงตำน ะเก ท

บริหำรระดับสูงต ำ หนงหวน้ำ
 สำนรำชกำรระดับกระทรวง หำหนำสำนรำชกำรระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชำหรือรับผิดชอบกำร
 ปฏิบัติรำชกำรขึ้นตรงต่อนำยกรัฐมนตริหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ให้รัฐมนตรีเจ้ำสังกัดน ำเสนอ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎิกำ

คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว
ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้สั่ง

สำนักงาน ก.พ. และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ
ร่าง และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ
ร่าง และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งรอง
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี

แล้วแต่กรณี หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. อนุมัติกระทรวง

กำหนด เป็นตำแหน่งประเภท บริหารระดับสูง ให้

ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมที่อยู่ใน

บังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติ

ราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อนำเสนอ

สำนักงาน ก.พ. และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

ให้ปลัดกระทรวง รอง ผอ.ทบ. หรือ

หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมดังกล่าวเป็นผู้สั่งบรรจุ และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคม

ทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

สำนักงาน ก.พ. และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

สำนักงาน ก.พ. และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

(๓) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ให้ปลัดกระทรวง

ระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือ

ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ส่วนราชการ

ราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๔)

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

วิชาการ

ระดับปฏิบัติที่ชำนาญการชำนาญการ

พิเศษ และเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไปในสำนักงานรัฐมนตรี

ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๕) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ระดับสูง ให้

ปลัดกระทรวงผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ

สำนักงาน ก.พ. และให้เสนอร่างกฎกระทรวงให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ะภทอำนยกำ ระดับ ตันให้อธิตี-

สํานักงานคณะกรรมการการกฤษฎ

ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง ส่วนการ

สํานัก

ต้นนายการระดับ ต้นในส่ว นราชการระดับ กร

บร รงและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภ มทพททส่วน

ทอ

ราชการอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือต่อรัฐมนตรี

แล้วแต่กรณี ให้ธ บด ผบ งบบบัญชา เป็นผมอ ำนาจสั่งบรรจุและแ

สํานัก

ตั้งตง

(๓) ก ำ บรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประ เภทวิชากำระ ระดับ ทรงคณวุฒิ

ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดน ำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว

ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ัด เป็ นผสั่งบรรจุ แ ละให้ น ำยกรัฐมนตรีนี้ ำคว

ำม กร่วมบงคมท ลพอท รงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

สํานัก

(๔) ก ำ บรรจุและแต่งตั้ง

ด บเข่ยวชัญ ำรกร

ตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชากำระ

ชฎีกา

ให้ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติ

ราชการขึ้นตรงต่อน ำยกร รัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เป็ น ผมอ ำนาจสงบ รรจและ แต่งตั้ง

(๕)

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชากำาระระดับชำนาญการพิเศษ

สํานัก

และตำแหน่งประเภททัวไประดับทักษะพิ ิเศษ ให้ธบดีฝ บังคับบัญชา

เป็นผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุและ

แต่งตั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง ส่วนการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภ

วิชากำาระระดับชำนาญการพิเศษ

และตำแหน่งประเภททัวไประดับทักษะพิเศษในส่วนราชการระดับ

สํานัก

การ มททที่หัวหน้าส่วนร ำ ช ก

ก ำ รรจตรงต่อ

ำรอยู่ในบังคับ

นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา
เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและ

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก

นัก

(๑๐) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ชำนาญการ ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติ

ชำนาญการ และอาวุโส ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา

หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงาน

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๑๑) การบรรจุและแต่งตั้ง

๖๓ ให้ดำรง

ตำแหน่งตามอัตรา ๕๓ และ การย้ายตามอัตรา

ตำแหน่งตาม (๙) ซึ่งไม่ใช้ตำแหน่งประเภท

ทั่วไประดับที่ ๕ และพิเศษ และตำแหน่งตาม (๑๐) ใน

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

การพิจารณาผลเรียนการสอนในหลักสูตรที่กำหนดไว้

สมควรพร้อมทั้งเหตุผล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไปด้วย

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

มาตรา ๕๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารผู้ใดปฏิบัติ

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารผู้ใดปฏิบัติ

ให้มีคำสั่งเปลี่ยนแปลงหน้าที่ ย้าย หรือโอนไปปฏิบัติหน้าที่อื่น

เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทาง

ราชการจะขออนุมัติ คณะรัฐมนตรีให้ คงอยู่

ปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไปเป็นเวลาไม่เกินสอง ปี ก็ได้ ทั้งนี้

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ก.พ. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นตำแหน่งที่

มีลักษณะงานเฉพาะ

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก

นัก

สำนักงาน ก.พ. แต่งตั้ง

และแต่งตั้งตาม มาตรา ๕๓

มาตรา ๕๕ ให้

ผู้ได้รับบรรจุ

วรรคหนึ่ง หรือ

กฤษฎีกา

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับค่าตอบแทนเพื่อให้อำนาจระเบียบแบบแผน
ของทางราชการและ

เป็นข้าราชการที่ดี ที่กำหนดในกฎ ก.พ.
อัม

งานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำ

นก

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตำแหน่งหนึ่งผู้ใดมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการดีเกินกว่าที่กำหนดในกฎ ก.พ. ไม่
แต่ถ้าการว่าจ้างราชการนั้นที่กำหนดให้ผู้นั้นรับบำเหน็จบำนาญ
ซึ่งมีเงื่อนไขอย่างอื่น

บรรจุมูลค่ามาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป

ถ้าผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดีเกินกว่าที่กำหนด
จนที่กำหนดให้สั่งให้ผู้นั้น

นั้นออกจากราชการ ได้ไม่ว่าจะครบกำหนด เวลาทดลอง

กฎ บัตหนะการราชการ การแล้ว หรือไม่ก็ตาม

สำนัก

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตำแหน่งหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยเป็น
ข้าราชการพลเรือน ส.อ. แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบ กระเทือนถึงค่า ร.ด. ที่ผู้นั้น
นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
การรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการในระหว่างผู้นั้นอยู่

ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
การ

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ใดมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า
กระทำผิดวินัย ให้ผู้นั้น
ซึ่งมีบัญชีว่าดำน เนการท ๖ งวินัยตามบัญชี ๖๓ ในหมวด ๗ การด ำเนน
การท่าง
วินัย และถ้าผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องออกจากราชการตำแหน่ง
ก็ให้ผู้นั้นรับบำเหน็จบำนาญตามกำหนด
วรรคสองไปก่อน

ความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามให้ใช้บังคับกับข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยโดยอัตโนมัติ

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๖๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำนัก

ผู้ใดตกสัั้งให้ออกจากราชการ ข้าราชการตำมมาตรา ๑๑ ๑ และต่อมาประกาศว่า ๖๓ ผู้นั้นมีกรณีที่จะตั้งอองถูกสงให้ออก

จากราชการตำมมาตรา ๕๙ หรือตำมมาตราอื่น

ก็ให้ผู้อยู่บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตำมมาตรา ๕๓ หรือผู้มีอำนาจตำม

มาตรา ๖๓ อื่นนั้นแล้วแต่กรณี มีอำนาจเปลี่ยนแปลง

แปลลงตำแหน่งเป็นให้อยู่ถูกอองจากราชการ

ตามมาตรา ๕๙ หรือตามมาตราอื่นนั้นได้

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๖๑ การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะกระทำมิได้

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๖๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตำมคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

มาตรา ๖๓ ประธานกำหนดตำแหน่งในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.พ.

อาจอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือน

สำนัก สำนัก มณฑลเทศาภิบาล ตำมคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่ ก.พ. กำหนดให้ปริญญำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิใดเป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้หมดยถึ ปริญญำ ประกาศ

นียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิที่ ก.พ.

รับรอง

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก

นก

มาตรา ๖๓ การย้าย ย้ายโอน หรือการเลื่อน

ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้

ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในหรือต่างประเทศหรือกรม แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่

สำนัก กำหนดในกฎ ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก

นก

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญจากกระทรวงหรือกรมหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างประเทศสังกัดอื่กระ

กระทรวงหรือกรมหนึ่งเป็น การย้ายหรือ

ตำมระยะเวลาที่กำหนด

ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

การย้าย ย้ายโอนหรือ

สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มัญไปห น่งในระดบท

แ

ต่งต้

ั้งให

ค้ำารง

ต้าแ

ต้าก้าเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจ้กข้าราชการพลเรือนสำมัญผู้นั้น

ก ักร บรจ ัชัฎราชก้า รพลเรื่อ น ส้ามัญที่ได้ออก กจ

ัก ร้าชการไปเน องจ้ก ก ูกสั่งให้ออก

จ้ก กร้าชการเพื่อ ไปบร ้าชการทหารต้ามก

ก ุหมายว่ ้าด้วยก ักรบร ้าชการทหาร หรือ ักร ับอนมติจ้ก

คณะรัฐมนตรีให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้เนบเวลาระหว่างนั้นส ้าหรับการค ้านวนบ ้าเนจบ ้านัญ

เหมือนเต็มเวลาร้าช ช ก้า รหรือออกจ้ก กร้าชการ ไปที่มิใช่ ัเป็นก ักร

อ ออกจ้กกร้าชการในระ ห ว่ ้างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการกลับเข้ารับราชการในกระทรวงหรือกรม

ตลอดจนจะสั่งบรจและแต่งตั้งให้ต้าารง

ส ้านก ัต้า แหน่งประเกทใด ส ้า ยงานใด ระดับใด แ

ให้กระทำไดต ัม

ละ ให้โดรบเงนเด อนเท้าใด วิธีที่การที่ ก.พ. ก ้าหนด

หลักเกณฑ์และ ารกฤษฎีก้า

เพื่อ ปรี โยชนในก ้านบเวล ้า ร้าชการต้ามพร ะร

ักช บญญัตินี้ ัและ ต้ามก ุห ม ้ายว่ ้าด้วย บ ้าเนจบ ้านัญข้าราชการ

ข้าราชการพลเรือนสำมัญที่ได้ออกจ้กราชการไป เนืองจ้กถูกสั่งให้ออก

ส ้านก ัจ้ก กร้าชการเพื่อ ไปบร ้าชการทหารต้ามก

ก ุหมายว่ ้าด้วยก ักรบร ้าชการทหาร หรือ ักร ับอนมติจ้ก

คณะรัฐมนตรีให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้เนบเวลาระหว่างนั้นส ้าหรับการค ้านวนบ ้าเนจบ ้านัญ

เหมือนเต็มเวลาร้าชการ เมื่อได้รับบรจกลับเข้ารับราชการให้มีสิทธิเนบวันรับราชการก่อนถูกสั่งให้

ส ้านก ัออก กจ ้ากรร้าชการ รรกก ับ วันรับร้าชการท ห

ักร ต้ามก ุห ม ้าย ว่ ้าด้วย ก ักรรับร้าชการท ห ักร หรือวณที่ ัได

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ก.พ.
กำหนด

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มัต รัง ๖๕ พนักงานส่วนท้องถิ่น ก

พิจารณาโดยกว้าง หนึ่งปี ระยะเวลาที่ทํางานว่า จะได้รับ ทังนี้
จะจบ รรจและแต่งตั้ังให้ดู ว่ารตําแหน่ง ว่างรณภักดี

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาที่ทำงานของผู้เข้า
รับราชการตำรวรคหนึ่ง ในขณะที่เป็นข้าราชการ หอพน กงนส่ว น
ต้องถึ่นั่นเป็น เว ลาราชการของ
ข้าราชการพลเรือนสำมถึตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๖๖
ข้ออารักขา รพ

ล เรือดำน้ำผู้ได้รั้บักพ้ด้นต้งให้ร้บการล้ดข้แ หน
่งตามมาตรำ

๖๒ แล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสํำหรับตํำแหน่งนั้น ให้
ผู้บังคับบัญชำนํำซึ่งมอํำ นํำ จสํํงบรรจํดํำ มมาตรำ ๕๓ แต่งตั้งผู้น
นํำให้ กลบไปคํำรงตํำแหน่ง ตํำมเดิมหรือ
ตํำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกันโดยพลัน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้
นํำนั้น ได้ปฏิบัติไปตํำมอํำนํำ จและหน้าทํำ
และกํำ รบเงนเดีอ นหรือผลปํ ะโยชนอื่นใดทํำโดรบ หรือมสทริจะ
ได้รั้บอยู่ก่อนได้รั้บคํำสั่งให้กลบไปคํำรงตํำแหน่งตํำมเดิมหรือตํำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและ
ระดับเดียวกัน

การรับเงินเดือน สิทธิและประโยชน์ของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้กลับไปคํำรงตํำแหน่ง

ตํำ มเดิมหรือตํำแหน่ง อื่นในประเภทเดี ยว กันและระดับเดี ยวกัันตํำมวรรคหน
ึ่ง ให้ ้เป็นไปตํำม
หลักเกณฑ์และวิธีกํำรทํำ ก.พ. กํำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งให้กลับไปคํำรงตํำแหน่งตํำมเดิมหรือตํำแหน่งอื่นใน
ปร ะเภทเดยวกัน และระดับ เดียวกัันตํำมวรรค หน ึ่งได้ ้ กํำรเฉพาะราย
ไม่วํำดอ้วย เหตุใดให้ ้ ก.พ. พิจํำรณํำ ปน

มาตรา ๖๓ ผู้ได้รับบรรจ

ข้าราชการประจำ ป็นข้าราชการ การพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งใดตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔
และมาตรา ๖๕ แห่งกฏอ ย หลั ั้งปรำกฏว่า ำขำคคุณสม บัฒนั ำไปหรือม ลัก

ษณะต้องห้ำมไค ยไม่ได้ร้ำบ กำรยกว้ น
ตามมาตรา ๓๖ หรือขำคคุณสมบัตเลพำะส ำหรับต ำแหน่งนั้นโดยไม่ได้ร้ำบอนุมัติจำ ก.พ. ตำมมำตรำ

๖๒ อยู่ก่อนกิด มีกรณีต ้องหำอยู่ก่อนแ ละ ิต ้องหำนั ันกั
ภำยหลั ั้งป็นผุ ำ ขำคคุณ สมบัตินั ้องจำก รณ ด

ให้ผุ ำบั้งคบบัณษำข ำม ีอ ำ นำจสั ำบรรจ ตำมมำ ต รำ ๕๓ สั ำให้ผุ ำ
ั ำนอ อกจำกรำขก ำรโดยพ ลั ำน แต่ท ำั ำนี้
ไม่กระทบทกระเทือนถึ ำรไคที่ผุ ำนั้นได้ปฎิบั ัตติไปตำมอ ำน ำจและหน ำที่
และกำรร้ำบเงินเดีอนหรือ

ส่วนกั ผล ประโยชน ำอ ำ ำน ไคทได้ร้ำบ หรือมีสิทธิจะไ ดั ำ ะ ถั ำกำรเซั ำร ำ
ั ำบ จำกท ำกรำขก ำรก่อนมี ค ำสั ำให้อ ำกน ำ ำน แล ำรกฤษฎีกำ

รำขกำรป็นไปโดยสุจริตแล้วให้ถึ ำว ำเป็นกำรสั ำให้ออกเพื่อร้ำบ ำ ำเนื่อบ ำ ำนำญเหตุทดแทนตำม
กฏหมำยว ำดำยบ ำเห
นจ บ ำ ำ ำญข ำรำ ขกำร

น

มาตรา ๖๔ ในกรณีท ำ ำ

แห ำข ำรขำร ำพลเรีอ น ส ำมัญว ำ ำลง หรือ ผุ ำด ำรงต ำแหน่ง
ไม่ส ำมำรถปฏิบัติหนำที่รำขกำรได้ และเป็นกรณีท ำมิได้บัญญัติไว้ในกฏหมำยว ำดำยระเบียบบรหำร
รำขกำรแผ่นดิน ให้

ุ ำบั้งคบบัณษำข ำ ำม ำน ำ จ สั ำบรรจ ำมม ำต

รำ ๕๓ มีอ ำน ำ จสั ำให้ ำ ำรำขกำรพล
เร อนทเห นสมค ำรกรำข ำรในต ำแหน่งนั้น ไค

ก

ผู้รักษำกำรในต ำแหน่งต ำมวรรคหนึ่ง

ให้ม ำอ ำน ำจหน ำที่ต ำมต ำแหน่งที่รักษำกำรนั้น

ในกรณีท ำมีกฏหมำ ยอ ำ ำน กฏ ระเบียบ ขอบค ำ บ มติของคณะร ำฐม

นต ร ำ มติคณะกร รมกำร ต ำมกฏหมำย หรือค ำสั ำให้ ำ ำบั้งคบบัณษำ

แต่ต ำ ำให้ผุ ำด ำรงต ำแหน่งนั้น ำ เป็นกรมกำร หรือให้ม ำอ ำน ำจหน ำที่อ ำ ำใด

ส่วนกั กั ำ ให้ผู้รักษำกำร ในต ำ ำ ำน ำ ำท ำหน ำที่กรม ก ำ ร หรือม ำอ ำน ำ จหน ำที่อ ำ
ย ำ ำนั้นในระห ว ำ ำ ำท รักษำกำรใน ำรกฤษฎีกำ ต ำแหน่ง แล ำแต่กรณี

ส่วนกั ำน คณะกรมกำรกฤษฎีกำ

ส่วนกั ำน คณะกรมกำรกฤษฎีกำ

มาตรา ๖๙ ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยอมจำคุกหรือหลบหนี
ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตัว

มาตรา ๕๗ มอ. นำข้อเท็จจริงการพลเรือน
สัญญาให้ประจำสวนรุกขชาติ เป็นข้าราชการ รว. ๖ โดยให้พินิจ
ตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

การ ให้ ได้รับเงินเดือน ก.พ. ตั้ง

การเลื่อน เงิน เดือน การดำเนินการ ท. ๖ วินัย และ

ด ในกฎ ก.พ.

การ รอกจก.ร.ว. การขอ ง.ข.การพลเร. ๖ นส. ๖ ม.ต.๖ ม.ร.ค.น. ให้
เป็นไปตามที่กำหนด

มาตรา ๗๐ ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยอมจำคุกหรือหลบหนี
ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตัว มาตรา ๕๗
มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญพินิจจากตำแหน่งหน้าที่และขาดจากอัตรา
เงินเดือน

ในตำแหน่งเดิม โดยให้รับ เงินเดือนในอัตรา

การ ล.๖ ท.๖ ท.๖ ย.๖ ระยะเวลา ๖ เดือนที่ ก.พ. ก. ๖ ท.๖ ท.๖ ๖
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

การ

ให้ พ.๖ ท.๖ ท.๖ ๖ ก. ๖ ท.๖ ท.๖ ๖ ให้ ได้รับเงิน เดือน การตั้งตั้ง ก.๖
ร.๖ ๖ น.๖ เงินเดือน

การดำเนินการทำงานวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามวรรคหนึ่ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้ เป็นไปตามที่กำหนดใน กฎ

ก.พ.

ในกรณีที่หมดความจำเป็นหรือครบกำหนดระยะเวลาการให้รับเงินเดือนใน
อัตราค่าจ้างทดแทน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตัวมาตรา ๕๗
สั่งให้ข้าราชการพลเรือน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำคัญผู้ยื่นพินิจจากการรับเงินเดือนในอัตราที่กำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับ เด

มาตรา ๓๑ ในกรณีที่ยื่นคำร้องขอคืนตำแหน่งหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับ เด
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นหน้าที่ของ ก.พ. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีในการสั่งการ
ตามสมควรเพื่อช่วยเหลือและแก้ไขหรือดำเนินการตามความเห็นสมควรได้

หมวด ๔

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและ

เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๓๒ ให้ส่วนราชการ กรมหน้าที่ใดใดในกัารให้
มีกัารเพิ่มพูนประสิทธิภาพและ
เสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม
จริยธรรม คุณภาพ ชีวิต มขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการ กั
ให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร และเพื่อการประหยัด สำนักงาน ก.พ. จะจัดให้มีการเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพและ เสริมสร้างแรงจูงใจแก่ ทนสกร ำชการตามวรรค หนึ่ง กได้

มาตรา ๓๓ ต้องปฏิบัติตาม ๓ บัญชีบัญชี
ผู้บังคับบัญชา

เที่ยงธรรมและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

มาตรา ๓๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย
และปฏิบัติตาม ๓ บัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ และ ได้ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา - ๒๒ - สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
เลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่ง
อาจเป็นค่าชมเชย เงินเชิดชวยเกียรติ หรือรางวัล
ได้ด้วยก็ได้

มาตรา ๗๕ การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติกิจการวิจัยใน ประ
เทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลั กเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา ๗๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้
บังคับบัญชาเพื่อใช้ ประ กอบการพิจารณา แต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน
ของ ทนั้ ต่อม หลกเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
ผลกั ร ประเมินตำรวรร
คให้ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพั ฒ นาและเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

มาตรา ๓๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นบังคับบัญชา พิจารณาลือชื่อนางใน การคำนวณ
เงินเดือนให้ผู้นั้น บัณฑิตพิเศษเพื่อประโยชน์
บำเหน็จบำนาญหรือได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

หมวด ๕

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

การ

การ ข้าราชการ ข้าราชการ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๘

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องรักษา ข้าราชการ ข้าราชการ
การตามหน้าที่ ส่วน ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ
มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ
โดยเฉพะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การขี้ดมันและขี้หน้อยทำในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ความ มีชื่อเสียงสุจริตและ ความประพฤติชอบ

(๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) การ รับผิดชอบ โดยไม่ เลี่ยงปฏิบัติอย่าง ไม่ เป็นธรรม

(๕) การ มีผลสัมฤทธิ์ของ งาน

ให้ส่วนราชการกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเพื่อให้สอดคล้องกับ
ลักษณะของงานใน ส่วน ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ

ในการกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการตามวรรคสอง
ให้จัดให้มีการรับฟัง

ความคิดเห็นของ ข้าราชการ ข้าราชการ และประกาศให้

ประชาชนทราบด้วย

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

น

มาตรา ๓๙ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ

ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่ง

มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาน้ำใจโดยกระทำการหรือไม่กระทำ

สำนัก กำนัน ร่มโพธิ์ชัย ต.ไผ่ในหม. ว.นี้โดยเคร่งครัด. อย่า เติบโต. กรรมกรกำรกลุ่ก. กำนัน. กรรมกรกำรกลุ่ก.

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๘๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการพลเรือนสามัญ

มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ต้อง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ
มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐ และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความ
ตั้งใจและความเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่ง
นั้น จะทำให้เสียประโยชน์แก่ราชการ หรือจะ
เป็นกีดกันหรือประโยชน์ของทางราชการ

ความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว
ถ้าผู้บังคับบัญชาไม่
เห็นชอบด้วยคำสั่งนั้น ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
ในกฎกระทรวงคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
(๖) ต้อง รักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ
ราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและพร้อมปฏิบัติงาน
ราชการ

(๘) ต้องต้อนรับแขกผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพและเป็น
และให้คำแนะนำแก่
ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙)
ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และใน
การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการว่าจ้าง
พนักงานของรัฐ
หรือ

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตนตำแหน่งหน้าที่ราชการ
ของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม
ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รับจ้างอันเท็จ ต่อ ฝ่าฝืน บังคับบัญชา ก่อการร้าย งาม โดยปก
ปิดขอ ว่า มขงการต้อง
แจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติรับ ข้าราชการ เป็นข้าราชการ ก่อ
รข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือ ตน เว้นแต่
ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษครั้งคราว

(๓) ต้องไม่ย่ออำนาจหรือยอม ให้อำนาจอื่นอันตน ให้อำนาจ
ยัติตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔)
ต้องไม่ประมาท เล่นเล่นใน หน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการทำผลประโยชน์อันอาจทำให้เสีย
ความ ามเทยธรรม หรือเสื่อม เสียเกียรติศักดิ์
ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะ
งานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๓) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๔) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ

ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๕) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดที่ขัดต่อหน้าที่ใน กฎ ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

กฎ ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๘๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๘๓ หนึ่งพันแปด ผิดวินัย

มาตรา

มาตรา ๘๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดฝ่าฝืนในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัย

อย่างร้ายแรง (๑)

ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหาย

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่

ราชการอย่างร้ายแรง

วินัย

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

มาตรา ๘๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดฝ่าฝืนในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัย

(๔) กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓

อย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง

หรือทำการอื่นที่ขัดต่อหน้าที่ราชการอย่างร้ายแรง

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำ

พิพากษาถึงที่สุดให้

จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๗) ละเว้นการกระทำ

หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม

หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำความผิดใด ๆ

อันเป็นกรณีไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๘๐

วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืน ขอร้องต่อมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีอีก
ก.พ. กำหนดให้เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๘๖ กฎ ก.พ. ตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง มาตรา ๘๒ (๑๑) มาตรา ๘๓ (๘)

และ (๑๐) และ มาตรา ๘๕ (๘)

ให้ใช้สัปดาห์ รับ การกระทำที่ เกิดขึ้นภายหลังจากที่ ก.พ. ดังกล่าวไว้
บังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามี

วินัยและป้องกันมิให้ผู้ อยู่ใต้บังคับบัญชา ข้าราชการ ก.พ.

กระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตลอดเวลาแห่ง และ

กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่เมื่อเหตุอันควรลดโทษตามกฎหมายบัญญัติไว้
หมวด ๓ การดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัยมี ๕
สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) งด คณัต
(๒) ตัดเงินเดือน
(๓) ลด เงินเดือน

(๔) ปลดออก
(๕) ไล่ออก

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๘๙ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสม กับ ความผิดและต ้องเป็นไป ด้วยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่ง ลงโทษให้แสดงว่าผู้นั้นถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

หมวด ๓
การดำเนินการทางวินัย
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๙๐ เมื่อมีกรรมการกล่าวหา หรือมีกรณีเป็นเหตุสงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตัก

มาตรา ๙๑ ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตัก จดแจ้งบรรจุตักตามมาตรา ๙๑ คำแนะนำการตัก
พระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ
ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชา
ข้าราชการซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตักตามมาตรา ๙๑ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย
อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
ผู้ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตักตามมาตรา ๙๑ ตักตามหมวด
ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตักตามมาตรา ๙๑
จะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติ
แทนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

มาตรา ๙๑ เมื่อได้รับรายงานตามมาตรา ๙๐ หรือความดังกล่าวปรากฏต่อ

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งการตาม มาตรา ๕๗ ให้ผู้บังคับบัญชา

ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

รับดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้น
กระทำความผิดหรือไม่ ถ้าเห็นว่าไม่มีความผิดให้ถือว่าผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่เห็นว่ามีความผิดที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย

โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตาม

มาตรา ๙๒ หรือ มาตรา ๙๓ แล้วแต่กรณี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๙๒ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามมาตรา ๙๑ ปรากฏว่ากรณีมี

มูลกล่าวหาว่าผู้นั้นมีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน

ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจง

ของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งการตาม มาตรา ๕๗

ตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควร
ส่วนที่ แก้ กระณโดยไมต้งคณะกรรมการ มกอาร์สอบสวน
กคิไ้ได้อ่านคณะกรรมการการกฤษฎีกา

นก

ในกรณีต่อมาวรรคหนึ่ง
ถ้อำพู้บั้งคับบัญช่าซึ้งมี้อำน่าจสั่งบรรจตุำมำตรำ ๕๗ เห็นว่า
ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระ
ทำผิดตามข้อกล ำว่าห่า ให้ ู้พู้บั้งคับบัญช่าตง กล ำวสั่งงยตเรอง

มาตรา ๕๓ ในกรณีผล
ก่า รสบสวนหรือ พิจำรณ ำ ตำมำตรำ ๕๑ ป
ร ำกฎำกรณัม

มุลอั้นเป็็นควำมผิด ว ินัย อย่ำงร่ำดยแรง ใพู้บั้ง คับบัญช่าซึ้งมี้อ ำ น่ำ
จส่งบรรจตุำ มำตรำ ๕๗ แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน
ใ้การสอบสวนต้งแจ้งข้อกลำห่าและสรุปพำนหลักฐำนใ้ผู้ถูกกลำห่า
อ่ำ วห่า เม่อคณะกรรม กำรสอบสวนดำน เน
ทรำบพร่ำอมท้ำง รบฟงค้ำ ขี้แแจ ิน กำรเสรจ ใ้ำรกฤษฎีกำ
งของพู้ถู ก กล

รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจตุำมำตรำ ๕๗
ถ้อพ ู้บ ั้งคับบัญช่าซึ้งมี้อำน ำ จสั่งบรรจตุำม มำ
ตรำ ๕๗ เห็นว่าพู้ถู ก กล ำว่าห่าไม่ได้ กระทำผิดตามข้อกลำห่า ใ้ส่งยุติเรอง
แต่ถ้ำเห็นว่ำผู้ถูกกลำห่าได้กระทำผิดตามข้อกลำห่า ใ้
ดำน เน้นกำรตอไป ตำมมำตรำ ๙๖ หรือมำตร ำ ๙๗ แลวแต่กรณิ
ฎกั

ม ำตร
ร่ำ ๙๔ กัตรเตง ตั้ังคณะ กรรมกำรสอบ ส วน ส่ำหรับกรณี ทขั้ดร่ำข
กำ ำรพลเรื่อน

ส่ำ มัญตอแห่ง ต่ำงกน ห รือต่ำงกรมหรือ
ตั่ว ะทรวงก ฤกกกล่อ วห่ำว่ำำกระทำ ผิด ว ินัยรวมกันใ้
ดำน เน้นกำร ดั้ตอไปนี้

(๑) ส่ำ รั้บขั้ำร่ำข ำรพลเรื่อ นส่ำมัญไ้กรม เด
ียว กััน ทื่อรือปคิห รือปลัด ะทรวงฤก
กลำห่ำว่ำกระทำ ผิดวินัยรวมกับพู้ยู่ใ้บั้งคับบัญช่า ใ้ปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรีว่ำำการกระทรวง
ส่ำนคั แล ำวแต่กรณิ เป็ นผสงเตง ตั้งคณะกรรมการกำ
สอบสวนกรรมกำรกฤษฎีกำ

นก

(๒) สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญต่างกรมในกระทรวงเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง ก็นับเป็นปลดกระทรวงเป็น ผู้สั่งแต่งตั้งตั้งคณะกรรม การสอบสวน ปลัดกระทรวงถูกกล่าวหาว่าให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) สำหรับ เรือขนส่งสัมฤทธิ์ต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ารับใช้อำนาจการพล ว ่ากระทำผิดวินัย

ร่วมกันให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตำแหน่งมาตรา ๕๗

ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้

ถูกกล่าวหาโดยตรง ต่อเนื่องไป ระเทศบริหารระ ดบสงร่วมด้วย ให้หน่วยกร ัฐมนตรีเป็น

ผล แต่งตั้งคณะ กรรมการ สอบสวน

(๔) สำหรับกรณีอื่น ให้เป็นไปตามที่ก ำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๙๕ หลักเกณฑ์ วิธีกร ำ

และระยะเวลาเกี่ยวกับกร ำค ำเนิกร ำท างวินัยให้

ก.พ.

เป นไปตามที่ก ำหนดในกฎ

ก

ในกรณีที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่ก ำหนดในกฎ ก.พ. จะด ำเนินกร ำท างวินัยโดยไม่ต้องสอบสวน ก็ได้

น

มาตรา ๙๖ ข้าราชการ ำ รพลเรือขนส่งสัมฤทธิ์ ผู้ใดกร ำ

ท ำผิดวินัยอย่าง ไม ำร ำแรงให้

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตำแหน่งมาตรา ๕๗ สั่งลงโทษภาคทัณฑ์

ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน

ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อน จะนําม่าประกอบกํารพิจารณาลดโทษก็ได้
แต่สํารับ

สำนักงาน กํารลดโทษกํารทบทพิไช ้เฉพาะกรณีกร ะ
อํานวยเลกน้อ ย

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สํ

นก

ในกรณีกระทําคิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะลดโทษให้โดยให้ทําคิด
บนเป็นหนังสือหรือว่า กล ํารตัดกตอนก ได้

สํ

นก

กํารลดโทษตามมาตรานี้
ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจตามมาตร่า ๕๗ จะมี
อํานาจสั่งลงโทษ ผู้้อยใต้บ ังคับบัญชาในส ถ
อํานาจและอัตร ําทะใด ได้เพียใจให้เป้นไป ต ําทกกำหนด
ในกฎ ก.พ.

สํนท งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สํนท งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สํนท งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา มาตร่า ๕๗ กําร้อยใต้บ ังค

ับ บรรคสอง ขั ําราชการ พ ลเรือนสํามัญผใด ก ระทําคณนัย
ให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะ
นําม่าประกอบกํารพ ํารณาลดโทษกใด แตห่ม มีให้ลดโทษลง ตําก ํารปลดออก

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตร่า
๕ ๔ เห็นว่าขั ําราชการ พ ลเรือนสํามัญผใด
๕๓ บรรคหนึ่ง หรือผู้มื่อ ําน ก ระทําคณนัย
ํารจตามมาตร่า

อยอําร้อยแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจตามมาตร่า ๕๗ ส่งเรื่องให้
อ.ก.พ. จังหวัต อ.ก.พ.

กรม หรือ อ.ก.พ. ก ระ ท รวชงผกุกกลําวหําส ัง กัดอยู่ แลัวแตก รณ

พิจารณาเมื่อ อ.ก.พ. ต ังกลํามีมติ

เป ็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ ้เป ็นไปตามนััน
จสั่งบรรจตามม ํารตรา ๕ ๗ สั่งหรือปฏิบัต ีให้
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กํารหนดในกฎ ก.พ.

ํารกฤษฎีกา

ในก

รณ ีทผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจตามมาตร่า ๕๗ ไม่ ให้อํานาจ จ
ตามมาตร่า

๕๓ บรรคหนึ่ง มาตร่า ๕๔ หรือมาตร่านี้ ให้ผู้บังคับบัญชาตามมาตร่า ๕๗
ระดับเหนือขึ้นไปมื่อ ํานาจ

สํนท

คํ เนนการตามม ํารตรา ๕๓

บรรคหนึ่ง มํ

ตราว่า ๙๔ หรือมาตรา ๙๔
นี้

ส่วน

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก
ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ
ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วน งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๙๔ ล เรือขนส่งผู้โดยสารผู้ใดให้ข้อ มูลต่อผู้บังคับบัญชา ข
ข้อราชการ รพ ำห รือให้อยู่

ในฐานพยานต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ
อันเป็นประโยชน์และ เป็ นผลดี ึ่งต่อท ำราชการ ผู้บังคับบัญชา ำ
ำจ พิจารณาใหม่ ำเห็นคว ำชอบเป็
กร ญพิเศษ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในฐานะที่อาจจะถูกกล่าวหาว่าร่วมกระทำผิดวินัย
กับข้อราชการอื่น ให้
ข้อ มูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ผู้อื่นต่อ บ คลหรือคณ ะบุคคล ำคว
ำใน
วรรคหนึ่งเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา จนเป็นเหตุให้มีการสอบสวนพิจารณาทำวินัยแก่
ผู้ เป็ นต้นเหตุแห่งการกระทำผิด ผู้บังคับ บ
ัญ ข้อจ ำจ ำดูล พ ัจกน ผู้ นั้นไว้เป็ นพยาน ห รือ พิจารณาจ ำกฤษฎีกา
โทษทำวินัยตามควรแก่กรณีได้

ข้อ ๑๖ ข ำการพลเรือน ส่งผู้ใดให้ข้อ มูลหรือ ให้
ข้อ ำ ในฐานะ พยาน ำ มวรรคหนึ่ง
หรือวรรคสองอันเป็นเหตุให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย
หลักก ฎ ท ำและวิธีกำร ก ำ
ำให้ ำเห็นคว ำชอบ ก ำร ำเป็ นพยาน ก ำลดโทษ และ
การให้ความคุ้มครองพยาน ให้เป็นไปตามที่ก ำหนดในกฎ ก.พ.

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการคุ้มครองพยานตำรวจ จะก ำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่
สำ นักงาน ก.พ. หรือผู้ บ ำบัญชา ำซึ่งม ำ
น ำ จล ำบรรจ ำ ม ำตรา ๕๗ จะก ำเนื่ ก ำ รย ำย โอน หรือ

คำวินิจฉัยการอื่นใดโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมหรือเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
ของข้าราชการผู้นั้น

และไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการ ก่อร่างทမ်းบุญไว้ในพระราชบัญญัตินี้ก็ได้
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๙๙ ให้กรร มการสอบ สอนตามมาตราร่าง

๙๓ พรรคหนึ่ง เป็นเจ้าพนักงาน

ประมวลกฎหมายอาญาและให้มีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนประมวล
กฎหมายวิธี

พิจ ำณำควำมอ ำณำเพ ียงเท่ำที่เกียวกั บ อ ำ
น ำและน ำของกรร ม การสอบสอน และ โด ยเฉพาะให้
อ ำนาจดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เรียกให้กระทรวง กรม ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้าง
หุ้น สวน บริษัท ซึ ำแจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสาร และหลักฐาน
เกียวกั บข้อสงสัยของ ส่งผู้แทนหรือ บุคคล ในสังกัดมา
ชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกียวกั บเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรขผลกกลำห ำหรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจง
หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและ หลักฐานเกียวกั บเรื่องที่สอบสวน
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๐๐ ขำรำขการพลเรือนสำมัญผู้ใดซึ่งออกจำกรำขการอันมิใช่เพราะเหตุตาย
มีกรณีถูกลงอ ำห ำเป ็นหนังสือถอนออกจากร ำ ขการว่า ำ ขณะ รับ
ร ำ ขการได้กระทำ หรือล ะ เว้นกระห ำ
ก ำ รัดอ ำเน ำเป็นควำมผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้ำ
เป ็นกรำกรล ำห ำ ต่อผู้บ ำ ำ บัญชาของผู้นั้น

สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาของ
ผู้บังคับบัญชาของ ผู้นั้น หรือมีกรณีใด ๆ หนึ่ง
อ ำณำหรือข้อ ำห ำ คดอ ำณำก่อน ออกจ ำ กรำขการว่า ำ
ในขณะรับราชการได้กระทำควำมผิดอ ำณำอันมิใช่เป็นควำมผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกียวกั บ
ร ำ ขการหรือควำมผิดล ะ โทษ ผู้มีอ ำนาจ

คำ ำเน ำการท ำงาน วินัยมีอ ำนาจจ ำ ำเน ำการสืบ สว น หรือพิจารณา
คำ ำเน ำการท ำงานวินัย และส่งลงโทษตามทั ำบัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจ ำ
ราชการ แต่ต้องส่งลง โทษ ลงในล ำเน ำ นบแฉน ที่ผู้นั้นออกจ ำ กร

ำข การ กรณิ ำมวรคหนึ่ง ถ้ำเป ็นการกล่าวห ำ
หรือฟ้องคดีอ ำณำหรือต้องหาคดีอ ำณำ

อ กจ ำกรำขการแล้ว ให้ผู้ม ำ ำรท ำงานวินัย
หล ำจ ำกรำขการพล เรือ อ ำเน ำจ ำ ำเน ำ
นสำมัญผู้ใด ต่อ

อ ำเน ำจ ำ ำเน ำการสืบสวนหรือพิจารณา คำ ำเน ำการท ำงานวินัย

และสั่งลงโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้น
นั้น ังมิได้ออกจากราชกั ร โดยต้องเริ่มนับ
นิน การสอบสวน ภายใน ห นึ่งปีนับแต่
วน ทพุนนอกจากราชกั รและต้องสั่งลง โท
ษก ายในส่วนปีน ๑๓๖๓๓ ึ่งผู้นั้นออกจากราชกั ร สำหรับกรณี
ที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามมาตรา ๙๕ วรรคสอง จะต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้
นั้นออกจากราชกั ร
รณ

ในกรณีที่ศาลปกครองมีค ำพิพากษาถึงที่สุดให้เพิกถอนค ำสั่งลงโทษ หรือองค์กร
พิ จารณาคอทร ณ์ค ำสั่ง ึ่ง ลงโทษทางวินัย หรือ องค์กรตรวจ สอบร ายงานการค
ำเนิน การ ท างวินัยมีค ำ
วินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติให้เพิกถอนค ำสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งหรือวรร คสอง
เพราะเหตุ กระบวนกรการค ำเนิน ก ำ ท างวินัยไม่ ชอบด ำ ย กฎหมาย
ให้ผู้มีอ ำ น ำ จดัเนนกร ำ ท างวินัย ค ำเนินการ
ท างวินัยให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่มีค ำพิพากษ ำถึงที่สุด
หรือมีค ำวินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติ
แล ัวแต่กรณี

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

^๓ มาตรา ๑๐๐ แก้ไขเพิ่มเติม โดย พระราชบัญญัติ ระเบียบข ำร ำขการพลเรือน (ล บบ
พ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

การดำเนินการทางวินัยต่าวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม
ถ้าผลกำสอบสวน

สำนัก

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

พจ ำรณำปรำกฏ ว่ำพณนกระท่ำผิควนัยอย่ำงไม่ ร่ำยแรงก่ำโหง ติโทษ

ำ

สำ

นก

คว่ำมในมำตรำนีมีให้ใช้บังคับแก่ข่ำรำชกำรพลเรือนสำมัญซึ่งถูกสั่งให้ออกจ่ำก
รำชกำรไว้ก่อน ต่ำม มำ ต ร ำ ๑๐๑

สำน กำนคณะกรรมการ กฤษฎีกำ

ม ำ ต ร ำ ใน ก ร ณ ี ทคณกรรมกำรป้อ งกัันและปรำบ ป

๑๐๐/๑

ร่ำ มกำรทุจรติ

แห่งข่ำติหรือคณกรรม กำรป้อ งกัันและปรำบ ปรำมกำรทุจรติ ใน
ภ ำคร่ำฐมิมติขี๊ม ลคว่ำมผิต ขื่อรำรำชกำร พลเรือนสำมัญผู้ใดซึ่งออกจ่ำกรำชกำรแล้ว
กำรต่าเนินกำรทำงวินัยและสั่งลงโทษแก่ข่ำรำชกำร

สำนัก

ท และเงนไทท ก่ำหนดไว้ในกฎ ๑ บรรจธรรมนุญ

พลเรือนสำมัญ ผัันัันให้ ัเป ั ำยปร ะก

ฎีกำ

นไปต่ามหลัก กณ

ว่ำด้วยกำรป้อ งกัันและปรำบปรำมกำรทุจรติหรือกฎหมายว่ำด้วยมำตรกำรของฝ่ำยบริหำรในกำรป้อ งกััน
และปรำบปรำมกำร ทุจ ติ แลวเตกรรม

สำ

นก

การดำเนินการทางวินัยต่าวรรคหนึ่ง

หากปรำกฏว่ำผัันัันกระท่ำผิควนัยอย่ำงไม่ ร่ำยแรง

สำนัก

ก่ำ โหงติโทษ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎีกำ

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎีกำ

ม ำ ต ร ำ ๑๐๑ ขื่อรำรำชกำรพลเรือนสำมัญผู้ใด

มีก รณ ี ถูกกล่ำว ห่ำว่ำก ระ ท่ำผิควนัย

อย ่อ่ำงร่ำยแรงจน ถูกตงก ร มกำรสอบสวน

หรือถูกฟ้องคดี ำญ ำ ห รือต้อ่งห่ำว่ำำกระ ท่ำ คว่ำมผิตำญ ำ

เวันแต่เปันคว่ำมผิตที่ได้กระท่ำโดยประมำทหรือคว่ำมผิตลหุโทษ

ผู้บ้ำงคับบ้ำญข่ำซึ่งมีอำน่ำงสั่งบรรจ

ต่ามมำตรำ ๕๗ ม ื่อำ น่ำ จสงพักร่ำชก ำรหรือส ั ังให้ออกจ่ำกร่ำ ชก

ำรไว้ก่อนเพื่อ ร ำ ฟังผล ก ำ รสอบสวน หรือพิจำรณำ หรือผลแห่งคดีได้

สำน กำนคณะกรรมการการกฤษฎีกำ

อ่ำผัันัันมีได้กระ ท่ำ ผิตหรือกระท่ำ ำรการกฤษฎีกำ ผิตไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

และไม่มีการณ ีที่ต้องออกจ่ำกรำชกำรด้วยเหตุอื่น ก็ให้ ผัันัันอำน่ำงต้งกล่ำว ส ั ัง

นั้น ำร บำรขกำรในต ำแห่ง ต ำมเดิมหรือ

ทง นี๊ ผนนตองม คณสมบต ิตรงตำมคณสม

๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

ก่อนแล้วภายหลัง ประเด็นที่ว่าฉันมีภรรยาแล้ว กลับมาหาว่าอะไรทำ

ผิ ดวนั ยอย ่อ ำ ร ำ ย แร ง ไ น กรณ ี อ ี ้น อ ี ก

[illegible]

๓. ๕๓ มีอำนาจ อำนาจหน้าที่ในการสืบสวน หรือ พิจารณา และ

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมำตรำ ๙๓

ตลอดจนดําเนินการทํางานวิจัยตามทื่บัญญัติไว้ในหมวดนี้

ต่อไปได้

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ นครเซี่ยงไฮ้

กัฏฐะนิกาย

อย่างร้ายแรงก็ให้ผู้นั้นมีสถานภาพเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตลอดระยะเวลา

ลําระหว่່างที่ถูกสั่งให้

ออกจากร่างการไว้ กอ

น.เสนอแนะว่าพินน เป็นผดก สักพักรำชการ

ั้งให้ออกจากรั้ว ชกักรั้ว ัก ่อนให้ไปเป็นไป ต่า

ตั้ง กลั่วของพ่ัถ กสิ่งพัก ร มก ฎหม่ายหรือ

បំបាត់ការបំបែក និងការបំបែក

ระเบียบว่าด้วยการนั้น

๔. คำตรา ๑๐๐/๑ เพิ่มโดย พ.ร.บ. ราชบัณฑิตยสถาน (ฉบับที่ ๑๐๐) พ.ศ. ๒๕๖๒

การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพัก
ร้องขอต่อผู้ได้สั่งพักขอคืนตำแหน่งเดิม หรือขอโอนไปปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้นเนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่ง
พักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และเมื่อ
การสอบสวนหรือพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้วางพื้นฐานเรียบร้อยแล้วผู้ถูกสั่งพัก
จึงและถูก
สั่งพักราชการไม่มีพฤติการณ์ดังกล่าวนั้น ให้
สั่งให้ผู้ถูกสั่งพัก
สั่งพักราชการก่อนการสอบสวน หรือพิจารณาแล้วเสร็จแล้ว
สั่งพักราชการก่อนการสอบสวน หรือพิจารณาแล้วเสร็จแล้ว

ให้นำความในวรรคหน้าไปใช้บังคับกับกรณีที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การสั่งพักราชการ การสั่งให้
ออกจากราชการไว้ก่อน
ระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน
การให้กลับเข้ารับราชการหรือกลับเข้ารับราชการและการดำเนินการ
ในกรณีอื่นใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสอบสวนหรือ
พิจารณาเห็นสมควร
ก.พ.

มาตรา ๑๐๒ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีกฎหมายว่า
ด้วยวินัยข้าราชการ โดย เฉพาะ ในกรณีเป็น ความผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรงตาม พระราชบัญญัตินี้ จะ
ลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงโทษหรือลงโทษตามกฎหมายว่า
ด้วยวินัยข้าราชการ โดย เฉพาะ ในกรณีเป็น ความผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรงตาม พระราชบัญญัตินี้ จะ
ลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงโทษหรือลงโทษตามกฎหมายว่า
ด้วยวินัยข้าราชการ โดย เฉพาะ ในกรณีเป็น ความผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรงตาม พระราชบัญญัตินี้ จะ

มาตรา ๑๐๓
เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงโทษตาม
กฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการ โดย เฉพาะ ในกรณีเป็น ความผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรงตาม พระราชบัญญัตินี้ จะ
ลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือลงโทษหรือลงโทษตามกฎหมายว่า
ด้วยวินัยข้าราชการ โดย เฉพาะ ในกรณีเป็น ความผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรงตาม พระราชบัญญัตินี้ จะ

กระทรวงซึ่งผู้ถูกสั่งดำเนินการทางวินัยสังกัดอยู่เพื่อพิจารณา

มาตรา ๑๐๕ เมื่อมีโทษลดโทษหรือยกโทษให้ ผู้ส่งลงโทษให้
เมื่อมีกรณี

และในคำสั่งดังกล่าวให้ส่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม
พร้อมทั้งระบอวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับ
ไปแล้ว ทั้งนี้ ตามที่ก.พ. กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๑๐๖ ข้าราชการพลเรือนสามัญ จอมนำตามมาตรา

๖๔ ผู้ใดมีกรณีกระทำ

ผิดวินัยอยู่ก่อนแล้ว โอนมาบรรจุให้พลเรือนสามัญ ข้าราชการ
พลเรือนสามัญ ผู้ขึ้นดำรงตำแหน่งวินัยตามหมวดนี้โดยอัตโนมัติ
แต่ถ้าเป็นกรณีที่อยู่ระหว่างการสืบสวนหรือพิจารณา หรือสอบสวน

ขอให้มีคำสั่งบัญชาเดิมก่อน โอนโอนก็ให้สืบ

หรือพิจารณา หรือสอบสวนต่อไปจนเสร็จแล้วส่งเรื่อง
ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นพิจารณาต่อ
ไปตามหมวดนี้โดยอัตโนมัติ

แต่ทั้งนี้ ในคำสั่งลงโทษทางวินัยให้พิจารณาตามความผิดและ

ลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมานั้น แล้วแต่กรณี

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการที่โอนมานั้น แล้วแต่กรณี

หมวด ๘

การขอ ก่อร่างราชการ

มาตรา ๑๐๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมาย

กฎหมายว่าด้วยระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการ

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออกมีผลตามมาตรา

๑๐๙

(๔) ถูกสั่งให้ออกตามมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๗ มาตรา ๑๐๑ มาตรา ๑๐๐ หรือ

มาตรา ๑๑๑ หรือ

(๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

นอกจากราชการตาม (๔) และ ต่อมาระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ให้เป็นไป

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในสิ

้น

ปึงบประมาณและทำกรำหการควม จำเป็น ให้อำนาจการ

่อไปเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใน ท ำงาวิชาการ หรือหน้าที่ที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว

ในตำแหน่งตามมาตรา ๔๖ (๓) (ง) หรือ (จ) หรือ (๔) (ค)

สำนักงาน (ง) จะให้บรรดาข้าราชการต่อไปอีกไม่เกิน สิบ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

หรือ ี ปกิดได้ตามกฎหมาย ก.พ.

ม ัด

ร ำ ๑๐๙ ข้าราชการพล เรือนสามัญผู้ใด ประสงค์จะลาออก กิจการ

ข้าราชการให้ยื่น

หนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า

สำนักงาน สำนักงานเพื่อพิมพ์คบบ ัญชาซึ่งมีอำนาจ สง บรจตามม ัด ร ำ ๔๗ เป็นผู้พิจารณา

อน วัน ขอลาออก

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน และ

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๔๗

เห็นว่ามีเหตุผลและควมจำเป็นจะอนุญาตให้

สำนักงาน

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ล ำ ออกตามวณท ขอลาออก ก

ได้

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
เห็นว่าจำเป็นเพื่อ

สำนักงาน ปรี ะโยชนกรร่ำชกักร จ ะย ัับยั้งการล่ำออ กไ

ว ปนเวลล่ำไม่เกิ น เกี่ล่ำส บ วั นนั บแต่วันขอล ่อ อ ก กไ้ในกรณ

เช่นนั้นถ้าผู้ขอล่ำออกมิได้ถอนใบล่ำออกก่อนครบก ำหนดระยะเวลาล่ำการยับยั้งให้ถือว่าล่ำออกนั้นมี
ผลเมื่อครบก ำหนดเว ล่ำ ต่ำมทโดยบยง ไว

ส่ำ

น ก

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
มิได้ยับยั้งตามวรรคสาม

สำนักงาน

งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ให้ กรล่ำออกน นมผลตงแ ต่วันขอล่ำออก

น ก

ในกรณ ีที่ขั้วร่วชก่ำ รพลเรื่อ น

ส่ำมัญผู้ใดปร ะสงค์จะล่ำออกจ ำกั ช ขก ำรเพื่อต่ำารง

ต่ำาแหน่งในองค์กรอิสระตำมรัฐธรรมนูญ ต่ำาแหน่งท่ำการเมือ ง หรือต่ำาแหน่งอื่นที่ ก.พ. ก ำหนด หรือ

สำนักงาน เพื่อสมักรรับเล อกตงเป็ น

สม่ำชิกกรรัฐสภ ำ สม ำชกสภ ำท ำอง ถนหรือ ฝ ู ัับรห ำรท ำองถิ ้น ใ ห้ย นหนงสือข

การกฤษฎีกา

ล่ำออกต่อผู้บังคับบัญชาตำมวรรคหนึ่ง และให้การล่ำออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นขอล่ำออก

ห ำลั กเก ถนท ำและวิธี ก ำรเกยว ิ ก ั บการล่ำออกก

ำ รพ จักรณ ำอณ ุญ ำต ำให้ล่ำ ำ อ กและกำร

ยับยั้งการล่ำออกจ่ำการ ำ ให้เป็ นไปตำมระเบียบที่ ก.พ. ก ำหนด

สำนก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนกงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๑๐ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา

๕๗ มีอำนาจสั่งให้ ขั้วร่ำชก ำรพลเรื่อ น ส ำม ัญออกจ ำกรว ชก ำรเพ ื่อ

รับข ำเหนื่อ บ ำน ำญ.เหตุท ำดแทน ต ำมกฎ ห ม ำยว ำด้วย

บว เหนจวณ ำญ ขั้วร่วชก ำ รไ้ในกรณตงตอ ไป นั

สำนักงาน งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงาน งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

กฎกั

(๑) เมื่อขั้วร่ำชก ำรพลเรื่อ นส่ำมัญผู้ใดเจ็บป่วยไม่อำจปฏิบัติหน้าที่ร่ำชก ำรของตนได้

โดยสม ำสม

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

อ

(๒) เมื่อขั้วร่ำชก ำรพลเรื่อ นส่ำมัญผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตำมคว่ำมประสงค์

สำนักงาน ขอ งท ำงร่ำชก ำร การกฤษฎีกา งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ส่ำ

น ก

(๓) เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดขาดคุณสมบัติที่ไปดำรงตำแหน่งหรือ
หรือ (๓) หรือมีลักษณะ ข. (๑) (๓) (๖) หรือ อ (๗)
จะต้องห้ามตมม อำตธร่ำ ๓๖

(๔) เมื่อข้าราชการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ปฏธิบติหนำทื่อหรือ อตธรง อ ยู่
สำหรับผู้ที่ออกจากราชการในกรณีนี้ให้ได้รับเงินชดเชย ต่ำเป็นหลักเกณฑ์

วิธีการ
และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วย
(๕)
เมื่อข้าราชการพลเรือน ส าม
ัญผู้ใดไม่ส่ำ ม่ำ

และเกิดประสพผลในร ะดับอันเป็นที่พอ ใจ
ขอ งทางราชการ
นก

(๖) เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่
ราชการ บกพร่องในห ่น อำธรรำชการ หรือประพ ฤ ติตนไม่เหมำะสม
กบ ต่ำแหน่งหนำ ทื่อรำชการ ถ้าให้ผู้นั้น
รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ
(๗) เมื่อ ข้าราชการพลเร
ือ นล่ำมัญผู้ใดม กรณญิก สอบสวนวนำกร ะท ำผิตนยอยำง
ร่ำยแรงต่ำมำตรำ ๙๓ และผลการสอบสวนวนำค้ำวำแนชดพอที่จะฟ่งลงโทษต่ำมำตรำ ๙๓
วรรคหนึ่ง แต่มีมลทิน หรือมำวมองใน กรณทก สอบสวนวนำค้ำไหร
บร ำชการต่อไป ะเปนก อำลยัยหำยแก่
ราชการ

(๘) เมื่อ ข้าราชการพลเร
ือ นล่ำมัญผู้ใดต้องรับโทษ จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้
จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล
ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

การสั่งให้ออกจากราชการตำรวจคนหนึ่งให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ทั้งนี้
ให้ ้นำนัดหมาย ๔๗ บรรด สอง มาใช้บังคับกับ
การสั่งให้ออกจากราชการ ตำรวจกรณี (๓) เฉพาะ มาตรา ๓๖ ก. (๓) กรณี
(๖) และกรณี (๗) โดยอัตโนมัติ

เมื่อ ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ ใด สั่งบรรจุตำแหน่ง
ตำแหน่ง ๕๗ สั่งให้ ข้าราชการ ก ารพลเรือน
สามัญผู้ใดออกจากราชการตามมาตรานี้แล้ว ให้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี
และให้แนวนัดหมาย ๑๐๓ มาใช้บังคับโดยอัตโนมัติ

มาตรา ๑๑๑ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมาย
ว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้บังคับบัญชา
ข้าราชการนั้นบรรจุตำแหน่ง มาตรา ๕๗ สั่งให้ ผู้นั้นออกจากราชการ
พลเรือน
ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตำรวจคนหนึ่ง และต่อมา ปร ากฎว่า
นั้น ันมีกรณี
จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรานี้อยู่ก่อนไปรับราชการทหาร ก็ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมี
อำนาจสั่งบรรจุ ตำแหน่ง ๕๗ มีอำนาจ
เปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ ออกจากตำรวจหนึ่ง เป็นให้ออกจากราชการ
ตำรวจตามมาตรานี้นั้นได้

มาตรา ๑๑๒ ในกรณี
ที่ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ ใด สั่งบรรจุตำแหน่ง มาตรา ๕๗ ไม่ใช่
อำนาจตามมาตรา ๑๑๐ โดยไม่มีเหตุอันสมควร
ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตำแหน่ง มาตรา ๕๗
ระดับเหนือขึ้นไป
นัด จัดคณะกรรมการ มาตรา ๑๑๐ ได้

มาตรา ๑๑๓ การออก
จากราชการของ ข้าราชการ ารพลเรือนสามัญ ผู้ใด ตำแหน่ง
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ให้นำนัดหมายบังคับมทลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจาก
ตำแหน่งนับแต่นั้น อ กจ าราชการ เว นแต่ออก จาราชการเพื่
ระว่า มติให้ นำนัดหมาย บังคมทล เพื่อทรงทราบ

หมวด ๙
การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ใดถูก สั่งลงโทษ ตำรวจ บ

ัญญัตินี้หรืออุกส งให้ออก จ ำกรำขกำร ตำมมำตรำ ๑๑๐ (๑) (๓) (๕)
(๖) (๗) และ (๘) ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ภำยในสำมสิบวันนับ

สำนั

สำนั จำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

สำนั จำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

แต่ำนทรำบหรืออวำทรำร่ำบ

ค้ำสั่ง

กำรอุทธรณ์และกำรพิจำนนำวินิจฉัยอุทธรณ์ตำมวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตำมที่ก้ำหนด
ในกฎ ก.พ.ค.

สำนั จำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

สำนั จำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

สำนั จำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

มำตรำ ๑๑๕

ในการพ จำ รณำนวนิจลยอท ธรณ ก.พ .ค. จะพิจำนนำวัน

ฉลยเองหรือจะ

ตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจำนนำวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ เป็นไป

ตำมที่ก้ำหนดในกฎ ก.พ.ค.

สำนั จำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

สำนัจำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

สำนัจำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

ก.พ.ค. มีค าวินิจฉัย

รณิธิพัชร์ อัครธรรมา มุ่งหน้าด้วยกับคำวินิจฉัย อรรถธรรมาของ ก.พ.

ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓

หน้าทีโดยมิชอบเพ อ

๗. กดคว่ำและเหยียดข้อเข่ากลับ

(๑) สั้้ง ไหพ้อ๊บบั้กัปปั้ญ ขั้งขงสั้้ง ลงโทษหรือสั้้งไห

้ออ กจำกรำขก้ำ รอนเป็็น เหนือให้มีกำร อทธรณ์

ส่งสํานวนการสอบสวนและการลงโทษให้ ก.พ.ค. ภายในเวลาที่กํำหนด

(๒) สั้งให้กระทรวง ก รม

ตลอดทั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมหรือส่งตัว

ข้อห้ามหรือเงื่อนไขใดบ้างที่ส่งผลต่อการเลือกใช้นี้จะกำหนด

น. ระยะเวลาอันสั้น ำรสอบ ส วนใหม่หรือ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๓) มีคำสั่งให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง กรม ส่วนราชการ

รัฐวิสาหกิจและหน่วย

ทั้งนี้ นอกรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อ
มา ให้ ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

สำนัก งานคณะกรรมการก ำา (๙) เข้ำา ไปในอ ส ถำนที่ไ้ใด ๆ ท เกิ็ ยวข้ อง กั บ ก ำา ฎิ บั ต ธิ
ำา ค ำา ห รื อ นั ้ ฑิ ี ์ ของ ก.พ.ค. ำา ฎิ บั ต ธิ

ทั้งนี้ ในระหว่างพระอภัยมณีขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำงำการของสถานที่นั้น

(၄')

สอ บสว นใหม่หรร อสอ บสว นเพิ่มเติม

หน้า ๑๑๘

๑๑๔

แล้ว

ให้เสร็จภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้ว

แต่เสร็จภายในระยะเวลา

เน นก ัด ั้งกล่าว ก็ให้ ัยยะ ะเวล ำได้อีกซึ่ ง ไม ่เกินสองครั้ง โดยแต่ละค

ำให้ ร ั้งจะต้องไม่

เก นหกสว น และโทษ ท ีเหตุขัดข้องไป

ร ำ กฎไวดาย

ม ำต

ร ำ ๑๑๙ ขั้ร ำ ขก ำรพ ล เรือ นส ำมัญซึ่ ง โอนม ำต ำมหม ำคร ำ ๖๔ ุ้ไ้

ก ูกส ั้งลงโทษ

ท ำงว ิน ัยยอยู่ ก่อ นว ันโอนม ำบร ร

และผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ต่ออ ำกฏหม ำยว ่ ำด ำยระเบ ียบบร ิห ำร ำง ำน

บ ุคค ลส ่วนท ้อง ถนหรือ ีก ฎหม ำยว ่ ำด ำย ระเบ ียบขั้ร ำขก ำรท ีโอนม ำ

ำแต่ยังไม่ได้ใช้ ัสติท ธิ อุทธรณ์ต่ออ ำกฏหม ำยด ังกล ่ ำว

ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่ออ ำม ำตร ำ ๑๑๔ ได้

แต่ถ ำผู้นั้นได้ใช้ ัสติท ธิ อุทธรณ์ต่ออ ำ

กฏหม ำยว ่ ำด ำยระเบ ียบ บร ิห ำร ำง ำนบ คคลสว น ท ้องถ ินหรือกฏ ุหม

ำย ว ัดด ำยระเบ ีย บข ำร ำช ก ำรท ีโอนม ำ

ไว้แล้วและในวันที่ผู้นั้นได้อ ำบร รเป็นข ำร ำชการพลเรือนส ำมัญ การพิจารณาวิจ ัยอุทธรณ์ยัง

ไม่ แลว เสรจ ก็ให้ สงเรองให้ ก.พ.ค. เป็นผ พ จ ำ รณ ำอุทธรณ์

ส ำน ก จ ำนคณกรรมก ำรกฏ ุฎีก ำ

ส ำน ก จ ำนคณกรรมก ำรกฏ ุฎีก ำ

ส ำน ก จ ำนคณกรรมก ำรกฏ ุฎีก ำ

ส ำน ก จ ำนคณกรรมก ำรกฏ ุฎีก ำ

ส ำน ก จ ำนคณกรรมก ำรกฏ ุฎีก ำ

มาตรา ๑๒๐ ในคำพิพากษาว่าวินิจัยอุทธรณ์ให้ ก.พ.ค.
มีอำนาจไม่รับอุทธรณ์ ยก

สำนักงาน ก.พ.ค. หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยก
เลิก คำสั่งลงโทษ และให้เยี่ยวยาความเสียหาย โดยให้อุทธรณ์
หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด
การ วินิจฉัยให้แก้ไข หรือให้ตั้ง เน้นการอื่นต่อ มา
วรรคหนึ่ง ก.พ.ค. จะให้ เพิกถอนโทษไม่ได้
เว้นแต่เป็นกรณีได้รับแจ้งจาก ก.พ. ตามมาตรา ๑๐๔ ว่าสมควรเพิ่มโทษ ในกรณีเช่นนั้น ก.พ.ค. มี
อำนาจวินิจฉัยเพิ่มโทษ ได้

มาตรา ๑๒๑ เมื่อมีการตั้งต่อไปนี้ กรรมการวินิจัยอุทธรณ์อาจถูกคัดค้านได้

สำนักงาน (๑) รุ ห ื่นเหตุกอำนาจใน ก
สำนักงาน ก.พ.ค. หรือผู้ถูกลงโทษหรือ อื่น ถูกสั่งให้ออกจาก
จำคุก

(๒) มส่วนใดเสียในคำ กระทำผิดวินัยที่ผู้ถูกลง
โทษหรือ อื่น ถูกสั่งให้ออกจาก

ราชการ

สำนักงาน (๓) มส่วนใดถูกลงโทษ กษ
สำนักงาน ก.พ.ค. หรือผู้ถูกลงโทษหรือ อื่น ถูกสั่งให้ออกจาก

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษหรือสั่งให้ออกจาก

ราชการ

สำนักงาน (๕) เปน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กษ
สำนักงาน ก.พ.ค. หรือผู้ถูกลงโทษหรือ อื่น ถูกสั่งให้ออกจาก

ผู้ถูกลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๖) มค วามเกยวพันธ์ ท่างเครือญาติหรือท่างการ

สมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ถูกลงโทษ

สำนักงาน กรรมการวินิจัยอุทธรณ์ ก.พ.ค. และ ก.พ.ค.
จนตั้งกรรมการพิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์

ถอนตัวจากการพิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์

การ ยื่น คำคัดค้าน และกรพิจารณา คำคัดค้าน
ให้ เป็นไปตามที่ กำหนดใน กฎ ก.พ.ค.

สำนักงาน ก.พ.ค. สำนักงาน ก.พ.ค. สำนักงาน ก.พ.ค.

หมวด ๑๐

การร้องทุกข์

สำนักงาน ก.พ.ค. สำนักงาน ก.พ.ค. สำนักงาน ก.พ.ค.

มาตรา ๑๒๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติ
หรือไม่ปฏิบัติต่อดังต่อไปนี้ ของบับบัญชา และเพิกถอนหรือไม่อาจ
กระทำ รณต์อำมหิต ๙ กั ร ่อุทธธณ ได้
ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๒๓ การร้องทุกข์ที่เเหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา
ชั้นเหนือขึ้นไป ตามล ำด บ

สำ

นก

การร้องทุกข์ที่เเหตุเกิดจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือ
รับ ผิดชอบการป ฏิบัติร ำชการขึ้นตรงต่อ น
าย กรัฐมนตรีหรือต่อรัฐ ม นตรี ปลัดกระ ทร วงรัฐมนตรีเจ้า
สังกัด หรือนายกรัฐมนตรี ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค.

เมื่อ ก.พ.ค. ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ประการใดแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการ
ระ ดบกรมที่อยู่ ในบับบัญชา บัญชาหรือรับผิ ด ขอ บการปฏิบัติ รำชการ
ขึ้นตรงต่อนาย กร ัฐม นตรีหรือต่อ

รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือนายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้เป็นไปตาม
สำนักงาน ก.พ.ค. สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
นก

การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง
ให้เป็นไปตามที่กำหนด ในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๒๔ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
ก.พ.ค. มีอำนาจสอบสวนเรื่อง
ยกคำร้อง ท ุ ก ข ์ หรือมีคำวินิจฉัยให้ แ ก ั ข หรือยกเลิกคำ
สั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้
ร้องทุกข์ หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด
ในการพิจารณาวินิจฉัย เรื่อง ร้องทุกข์
ก.พ.ค. จะ พิจารณาวินิจฉัย เอง หรือจะตั้ง
คนหนึ่ง หรือจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณา
วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ึ่งก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม ที่กำหนดในกฎ ก. พ.ค.
และในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตามพระราชบัญญัตินี้
ให้กรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และให้มี
อำนาจตามมาตราร ๑๑๗ โดยอ
นุโลม

มาตรา ๑๒๕ เมื่อม กรณดังกล่าวไปนี้ กรรมการ รว นจ วยรองทบทวน จกคคค ค
้านได้

(๑) เป็น ผู้บังคับบัญชา ผุ้เ ป็น เหตุให้เกิดคว ามคบข้อ งใจ
หรือเป็นผ อย ู้เ ้าบับบัญชา ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว
(๒)
มีส ่วนใดเสียใน รongรong ทุ ก
ข ์ (๓)
มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) มีความเกี่ยวพัน
งกั คร ือญาติหรือทำ งกักรสมร สกัับบุคคลต าม (๑) (๒) หรือ (๓)
อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องทุกข์

การ
ม่ คำวินิจฉัย ร้อง ทุ ก ข ์ ึ่ง มีกรณีต ามวรรคหนึ่งให้แจ้งต่อป ระธาน ก.พ.ค
. และ ถอนตัวจากการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
การณ ค ำคัดค้าน และ กั รพ จักรณาคัดต ด้าน ให้ เป็นไปตามท ำหนด
ด ในกฎ ก.พ.ค.

๑๑

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การค มค รองระบบคน ธรรม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำ

นก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๒๖ ในกรณีที่ ก.พ.ค. เห็นว่ากฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใดที่ออกตาม

สำนัก พระราชบัญญัติ นี้ี้และมั่ง หมายให้ใช้บังคับ

เป นการทวไป ไม่่สอดค ล ้องกับระบบคณ ฐ าร มตัมมัตรา

๔๒ ให้ ก.พ.ค. แจ้งให้หน่วยงานหรือผู้ออกกฎ ระเบียบ หรือคำสั่งดังกล่าวทรว

เพือ่อดำเนินการแก้ไข

หรือยกเลิกตามควร

แก้ กก ธรณ

กรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ลักษณะ ๕

สำ

นก

ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ (ยกเลิก)

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕ ลักษณะ ๕ ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ ยกเลิกโดยมาตรา ๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

สำนัก

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปรีหารราชการใน พระองค์ พ.ศ.

๒๕๖๐

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๒๓ (ยกเลิก)

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

น

ส

บทเฉพาะกาล

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๒๔ ให้ ก.พ. อ.ก.พ. วิสามัญ และ อ.ก.พ. สำมัญ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวัน

สำนัก กอ นานที่พระร่ำบ ัญญัติ นี้ใช้บังคับ ปฏิบัติ

ิหน ้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
หรือจนกว่าจะได้แต่งตั้ง อ.ก.พ. วิสามัญ หรืออนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำมัญ แล้วแต่กรณี
ตามพระราชบัญญัติ สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
บัญญัติ

การดำเนินการแต่งตั้ง ก.พ. ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่

สำนัก พร ราชบัญญัติฉบับนี้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา

ร ๑๒๕ ในระ หว่างที่ นี้ยังมีได้ดำเนินการให้ ก.พ.ค. ให้ ก .พ. ท

ห ้น้ำที่ ก.พ.ค.

สำนัก ต่ มพระราชบัญญัติ นี้ ไป

ั้ง ก.พ.ค. ต่ ม

พลังก่อนจน ก ว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่ง
พระราชบัญญัติ

ก าร ต่ ม แผนการแต่งตั้ง ก.พ. ค. ให้กระทำให้แล้ว

ัว สรภายในหนึ่ง ร้อยแปด สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๓๐ ผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการพลเรือนในพระองค์

ตามพระราชบัญญัติ ะ บียบขั าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

ย ู่ในวันก่อนวันที่ พระร่ำ บ ัญญัติ นี้ใช้

บังคับ

ให้ผู้นั้นเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการพลเรือนในพระองค์ตามพระราชบัญญัตินี้

สำนัก แล ้แต่กรณี ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๓๑ ในระ หว่างที่ นี้ ก .พ. ยังมีได้จัด

อำ มำ ตรฐำนกำหนดต้งให้หนึ่ง ต่ำมมำได้รำ

๔๘ บทบัญญัติ ในลักษ ณะ ๔ ขั้วรำรำชก อำ รพ ลเรื่อนสำมัญ และลัก ษณะ ๕
ขั้วรำรำช กำ รพลเรื่อนใน พระองค์ยังมิใช่บังคับ โดยให้ำบตบัญญัติในลักษณะ ๓
ขำรำชกำรพลเรื่อนสำมัญ และลักษณะ ๔

ขั้วรำรำชกำรพลเรื่อน ในพ ระองค์ แห่งพ ระรำช บัญญัติระเบียบข

ั้วรำรำชกำรพลเรื่อน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนบัญญัติำเงินเดือนขำรำชกำรพลเรื่อนและบัญญัติำเงินประจำตำแหน่ง

ขั้ว รำรำชกำรพลเร อด่วย พ ระรำชบัญญัติ เ็น เดือนและเงิน ประจำตำแหน่ง
พ.ศ. ๒๕๓๘ และทแก้ไข

เพิ่มเติมมาใช้บังคับแก่ขำรำชกำรพลเรื่อนสำมัญและขำรำชกำรพลเรื่อนในพระองค์ไปพลำงก่อน

จนกว่า ก.พ. จะจัด ท ำม ำตรฐำนกำหนด ตต้งเห น ่งเสร็จ

และจัด ต ำแ หนึ่งขั้วรำรำชกำรพลเรื่อ นสำมัญของ

ทกส่วนรำชกำรเข้าประเภทตำแหน่ง สำยำน และระดับตำแหน่งตำมำตรฐำนกำหนดตำแหน่ง และ

ประกำคให้รำบ จงใ ห้ำบตบัญญัติใน
ลักษณะ ๔ ขั้ว รำรำชกำ รพลเรื่อนสำมัญ แ

ขำรำชกำรพลเรื่อนในพระองค์ แห่งพระรำชบัญญัตินี้มาใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ก.พ. ประกำศเป็นต้นไป

๖ มำตรำ ๑๒๗ ยกเลิกโดยมำตรำ ๖ แห่งพระรำชบัญญัติระเบียบบริหารรำชกำรในพระองค์

พ. ค. ๒๕๖๐

และให้ผู้บังคับบัญชาสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่
สำนักงาน ปรี ะกาศ การมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
นก

ในการจัดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญตามวรรคหนึ่ง หากมี
เหตุผลและควมจ
เป็น ก.พ. อัจจน มัติให้แ ต ่งตั้งข้าราชการ พ ล เรือนสามัญผู้ม คุณสมบัติ
ัด ังไปจก
คุณสมบัติเฉพาะส ำหรับตำแหน่งตามที่กฎหมายก ำหนดไว้เป็นการเฉพาะตัวไ
ด
ให้ ก. พ . ด ำเนินการป ระ
ก ำหนดตามวรรคหนึ่งให้แ ล ้วเสร็จภายใน ๓
น

พระราชบัญญัติใน ข บ

มาตรา ๑๓๒ ในระหว ่าง
ท ยมใดตราพร ะราชกฤษฎีกา หรือออก กฎ
ก.พ. ขอบังคับ หรือ อ ะ เบียบหรือกรณ ที่ ก ำหนดไว้แล้วซึ่งใช้ช ่วย

ผู้ใดมี มติใช้บังคับเท ำที่ไม ่ขัด หรือแย้งกับ พระราชบัญญัตินี้
ในกรณี ที่ไม ่อำนาจน ำพร ะ
ัดช กฤษฎีกา กฎ ก.พ. ข ้อบังคับ หรือระเบียบ
ก ำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับได้ตำมวรรคหนึ่ง การจะด ำเนินการประก ำรใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ. ก ำหนด

มาตรา ๑๓๓ ข ้อราช ก ำ
รพ ลเรือนผู้ใดม กรณ ะ ท ำผิดวินัยหรือกรณ ีทสมควรให้
ออกจากราชการก่อนวันท ับบัญชีในลักษณะ ๔ ข ้ำราชการพลเรือนสามัญ และลักษณะ ๕
ข ้ำราชการพลเรือน ใน พ ระองค์ แห่่งพ ระราชบณ
ญัตินี้ใช้บังคับ ไ ห้ บังคับบัญช ำต ำมพร ะ ร ำชบัญญัติ
มีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้นหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตำมกฎหมายอ ำยว ่
ัดด้วยระเบียบข ้ำราชการพล

เรื้อนที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการ
ำรเพื่ ่อลงโทษหรือให้ออก ารกฤษฎีกา
จากราชการ ให้ด ำเนินการตำมพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่
(๑) กรณีที่ผู้บังคับ บัญช ำได้ ำสั่งให้สอบสวน

ด ยถกต้อ่งต้าม กฎหม ำยที่ใช้อยู่ใน-

สำนั กงำนคณะกรรมการการกฤษฎ

ขณะนั้นไปแล้วก่อนวันที่บทบัญญัติในลักษณะ ๔

ข้อำร่ำขการพลเรือนสำมัญ และลักษณะ ๕

ข้อำร่ำขการพล เรอนในพ ระองค์

แห่งพระ ร ำข บัญญัตินี้ใช้บังคับ แะ ยังสอบสวนไม่ เสร็จ ก็ให้สอบสวน

ตำมกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

(๒) ใน กรณีที่ได้อีก ำสอบ ส วนหรือพิจารณา

ด ยถกต้อ่งต้าม กฎหม ำยที่ใช้อยู่ใน

ขณะนั้นเสร็จไป แล้วก่อน วันที่บทบัญญัติ

ัตติ ใน ลักษณะ ๔ ข ำร่ำขการ ำพลเรือนสำมัญ แะ ลักษณะ ๕

ขำร่ำขการพลเรือนในพระองค์ แห่งพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณา แล้วแต่

กรณีนั้นเป็นอันไซ ใด

นี้

(๓) กรณีที่ได้มีการรายงานหรือส่งเรื่อง หรือนำสำนวนเสนอ หรือส่งให้ อ.ก.พ.

สำ มัญใดพิจารณา โดยถูก ต้อ่งต้ามกฎหมาย ำย ที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และ อ.ก.พ.

สำมัญพิจารณา เรอนนั้นยัง ไม่เสร็จ ก็ให้ อ.ก.พ. สำมัญ

พิจารณาตำมกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

สำน ก งำนคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำน กงำนคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๓๔ ขำร่ำขการพลเรือนซึ่งโอนมาจำพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือขำร่ำขการ

๔ ขำร่ำขการพล เรอน ส ำมัญ

ประเททอนก่อน วันที่บท บัญญัติ และลักษ ณะ ๕ ขำร่ำขการ

ีในลักษณะ

พลเรือนในพระองค์ แห่งพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ผู้ใดมีกรณีกระท ำผิดวินัยหรือกรณีที่สมควรให้

ออกจำงานหรือให้ออกจากร่ำขการตำมกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือ

กฎหมายว่าด้วย ระเบียบข ำร่ำขการนั้นนอก ่อน วันที่บทบัญญัติในลักษณะ ๔

ข้อำร่ำขการ พล เรอนสำมัญ

และลักษณะ ๕ ขำรำชการพลเรือนในพระองค์ แห่งพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้บังคับบัญชาตาม
พระราชบัญญัติ นี้มีอำนาจ สั่งการให้นิติกร
ใน ยะแห่งนั้น หรือคนใน ก ำรสั่งให้ผู้นั้นออก จำกรำชการใด
ทั้งนี้ ให้มีำตรา ๑๐๖ มีำใช้บังคับโดยอนุลอม

มาตรา ๑๓๕ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากการตามพระราชบัญญัติ
ถ้ำยั้งมิได้ยั้งนอ ทรณ ระรำชบัญญัติ
ระ เบียบขำรำชการพล เร ือน ์ห รือร้องทักขำตำ มพ
พ.ศ. ๒๕ ๓๕

ดั่งกล่ำวและยังไม่ม ำ หนดเวลาอ ทรณหรือ ร ้องทักในวันท
ี่บ ทบ ัญญัติในลักษ ณะ ๔ ขำ รำชการพล เรือนสำมัญ และลักษณะ ๕
ขำรำชการพลเรือนในพระองค์ แห่งพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิ
อ ทรณหรือร้องทักขำตำ พระรำชบัญญัติ
ินี้ี้ ได้ถ้ำยในสำม สบวนนั้ แต่วั้นที่บ ทบ ัญ ญัติในลักษณะ ๔
ขำรำชการพลเรือนสำมัญ และลักษณะ ๕ ขำรำชการพลเรือนในพระองค์ แห่งพระราชบัญญัตินี้ใช้
บังคับ

มาตรา ๑๓๖ เรื่องอ ทรณและเรื่องร้องทัก ขำตำมพระรำชบัญญัติระ
เบียบขำรำชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่บทบัญญัติในลักษณะ ๔
ขำรำชการพลเรือนสำมัญ และ
ลักษณะ ๕ ขำรำชการ พลเรือนในพ ระองค์ แ ห่งพระรำชบ
ัญ ญัตินี้ใช้บังคับและอย ู่ใน อำนาจการ
พิจารณาของ อ .ก.พ. ส ำ มัญ หรือ ก.พ .ไ ห้ อ.ก.พ. ส ำ มัญ หรือ ก .พ.
แล้วแต่กรณี พ ิจารณาต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

เรื่อง อ ทรณและเรื่อง ร้องทัก ขำตำมพระรำชบัญญัติ ระเบียบขำรำชการพลเรือน
พ.ศ.
๒๕๓๕ ที่ได้ยื่นต่อ อ.ก.พ. ส ำ มัญ หรือ ก.พ. ในวันหรือหลังวันที่บทบัญญัติในลักษณะ ๔ ขำรำชการ
พล เรือนสำมัญ และลักษ ณะ ๕ ขำรำชการ พล เรือนในพระองค์ แ ห่งพ
ระรำชบัญญัตินี้ใช้ บังคับและเป็น
กรณีที่มีกรลงโทษหรือสั่งการไว้ก่อนวันที่บทบัญญัติในลักษณะ ๔ ขำรำชการพลเรือนสำมัญ และ
ลักษณะ ๕ ขำรำชการ พล เรือนในพ ระองค์ แ ห่งพระรำชบัญญัติ
ัต ินี้ี้ ใช้บังคับให้ ก .พ.ค. เป็น ผู้พิจารณา ดำเนินการต่อไป

มาตรา ๑๓๗
การใดที่อยู่ระหว่างอำนาจคนการหรือเคยอำนาจคนการได้ตำ
พระราชบัญญัติระ เบียบ ขำรำชการพล เรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และ มี
ด ับ ัญญัติไว้ใน พระรำชบัญญัตินี้หรือมี

กร หนี่งไม่่อจจจจ เนินก้า รตอ้า ัต หนี่ง ก้ารจก้าเนิน ก้ารต้อ ไป ในเรื่อ่งนั้จะ สม
มพระร่าชบ๊ญญ
ประก้ารไต้ให้เป็นไปต้ามที่ ก.พ. ก้าหนด คว รตอ้าเนนก้าร

ส้านกง้านคณะกรรมก้ารกณญกั๊ อ้า ส้านกง้านคณะกรรมก้ารกณญกั๊
ม้าตร้า ๑๓๘ ก้ารปร้าบเงินเดื่อเนและเงินประจ้อ้าต้อ้าเน่งของช้าร่าชก้ารพลเรื่อเน
ส้านคั ส้า มณุเช็ตต้ามบ ญชทอ้ายพ ระร่าชบ๊ญญต๊น ี๊ ใ้ หเ ป่นไปต้อ้มหล กเกณท ี แ ละวธีการที่คณะ
รคั๊ฐม นตรก้าหนดอ้ารกณญกั๊อ้า

เพื่อประโยชน์ในการด้อ้าเนนการต้ามารคหนึ่ง ช้าร่าชการพลเรื่อเนส้ามัญที่ไต้รับ
เงินเดื่อเนย้งไม่่อถึงช น ต้อ้า ของระคบต้าม มบ๊ญช ีท้อ้า
ยพระร่าชบ๊ญ ญ ัติน ี๊ให้ไต้รับเงินเดื่อเนไม่่อต้อ้าก้าว่าช้นต้อ้า
ช้อว่าครอ้าวต้ามบ๊ญช ีท้อ้ายต้ามพระร่าชบ๊ญญต๊น ี๊
และให้ไต้รับการปร้าบเงินเดื่อเนจนไต้รับเงินเดื่อเนในช้นต้อ้า
ส้านคั อ้า มหลกเกณทแ ละวธก้าร ที่คณะรัฐมนตรก้า
ขอ งระคบต้ามบ ญชทอ้ายพ ระร่าชบ๊ญญต๊น ห นด
ี๊ ตั

ส้านกง้านคณะกรรมก้ารกณญกั๊ อ้า ส้านกง้านคณะกรรมก้ารกณญกั๊
ม้าตร้า ๑๓๙ ในกรณีทีกฎหม้ายว่าด้อยระเบียบช้าร่าชการประเกทต้าง ๆ
ส้านคั ก้าหนดไหนดกฎหม้าย วอ้า ด้อยระเบียบช้อ้าร
อ้าชการพลเรื่อเน ในสวณ ท ี๊เกือวช้ออ้ากับช้อ้าร อ้าช การพลเรื่อเน

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนสามัญ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
ตำแหน่งประเภทบริหาร
สำนักงาน

	บำท	บำท
ขั้นต่ำ	๗ ๔,๓๒๐	๓๖,๘๐๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๕๑,๑๔๐	๕๖,๓๘๐
	๒ ๔ ,๔๐๐	๒๙ ,๙๘๐

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

	บำท	บำท
ขั้นสูง	๕๙,๕๐๐	๗๐,๓๖๐
ขั้นต่ำ	๒ ๖ ,๖๐๐	๓๒ ,๘๕๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนสามัญ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
ตำแหน่งประเภทวิชาการ
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

	บำท	บำท	บำท	บำท	บำท
ขั้นสูง	๒๖,๙๐๐	๔๓,๖๐๐	๕๘,๓๙๐	๖๙,๐๔๐	๗๖,๘๐๐
ขั้นต่ำ	๘ ,๓๔๐	๑ ๕ ,๐๕๐	๒ ๒ ,๑๔๐	๓๑,๔๐๐	๔๓ ,๘๑๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๐			๒๙,๙๘๐	

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ขั้นต่ำชั่วคราว

ระดับ

ปฏิบัติการ

ชำนาญ

ชำนาญการพิเศษ

เชี่ยวชาญ

ทรงคุณวุฒิ

การ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

บ. ฎพเงินเดือนขึ้นต้น

ของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภททั่วไป

บำเหน็จ		บำนาญ	
ขั้นสูง	๒๑,๐๑๐	๓	๕๔,๘๒๐
ขั้นต้น	๘,๗๕๐		
๔,๘๗๐		๑๐,๑๙๐	๑๕,๔๑๐
		๖	๖๕,๖๕๐
		๖	๖๕,๖๕๐

ระเบียบ

ป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๓ บัญชีเงินเดือนขึ้นต้นขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕ ๕๘

ตารางบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

๑. ประเภทบริหาร

สำนัก	ระดับ	อัตรา (บาท /เดือน)
ระดับสูง	๒๑	๑๐,๐๐๐

๒. ประเภทอำนวยการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๑๐,๐๐๐
ระดับต้น	๐

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

๓.

ประเภทวิชา	ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ท. วรรณคดี	๑๕	๑๓,๐๐๐
เชิี่ยวชาญ	๑๕,๕๐๐	๐

สำนัก

การกฤษฎีกา

๔. ประเภททั่วไป

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
๐	๐

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

บริษัท ร่ำร่ำ ร่ำร่ำ ร่ำร่ำ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. .

ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
เรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ใช้บังคับมานาน บทบัญญัติบางประการไม่สอดคล้องกับพัฒนาการด้านการ

สํานักงานคณะกรรมการ

ถ้าครัสสอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการ สมควรปรับปรุงกฎหมายดังกล่าว โดยปรับบทบาท

ระบบคุณธรรม และผู้จัดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นเพียงผู้จัดการงานบุคคลของฝ่ายบริหาร โดยมี

ข้อ ๖ รบชกฯรพลเร อนุมัติ เติมน้ำที่เป็นเจ้านาน

คณะกรรมการพิทักษ์ ช

ระบบราชการ ปร ับปรุ่ ระบบตำแหน่ง อ ่ง ำร่ำขกำรพล รอนสำม ัญให้อำเนกตำ
ก ลั่ม ลษณ่งำน

จึงจําเป็นต้องตราพ ระ รํ่า ขณณนี้

สำนักงาน พระราชกฤษฎีกา ฎีกาปรับปรุง เงินเดือนขั้นต้น ตำแหน่ง นางสาวอรรณพ อัครกุลเร อ นสอ ๓๓ พ.ศ. ๒

เป็นต้นไป
 มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วัน
 ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แห่ง
 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
 บัญญัติว่า ให้นิตยภัตข้าราชการพลเรือนสามัญให้เต็มจะ สมยั้ง

เงินเดือนขั้นต่ำของ ข้าราชการพลเรือนสามัญให้เต็มจะ สมยั้ง
 ี่นั้นควมจำเป็น เพื่ ื่นก็ได้ โดยหาก
 เป็นการปรับเงินเดือนขั้นต่ำขึ้นสูงเพิ่มไม่เกิร้อยละสิบของเงินเดือนที่ใช้บังคับอยู่ ให้กระทำได้โดย
 ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ประกาศ ขกษณัฐ ี่เงินเดือนขั้นต่ำ ี่
 สงของข้าราชการพลเรือนสามัญใน
 ปัจจุบันไม่เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพที่เพิ่มสูงขึ้น สมควรปรับเงินเดือนขั้นต่ำขึ้นสูง

สำนัก

ของข้าราชการพลเรือน สำนั ี่ให้เต็มจะ สมยั้ง ี่นั้น โดยปรับ เพื่ ื่นฉบับนี้ อัตร่า
 และปรับ เพื่ ื่นเป็นร้อยละ

แตกต่างกันร้อยละห้าถึงร้อยละสิบ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักคณะกรรมการการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
 เป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘/ตอนที่ ๒๒ ก/หน้า ๙/๓๑ มีนาคม
 ๒๕๕๔

สำนัก

๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

๒/ตอนที่ ๔๓ ก/หน้า ๑/๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

มาตรา ๕ ในวาระเริ่มแรก

ก ให้ปรับเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับบอ
เดิมเข้าสู่อัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้

ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่ง

ระดับชำนาญการและผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทที่ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติงานและระดับ
ชำนาญการได้รับ

เงินเดือนในอัตราที่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับบอเดิม ตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้
ร้อยละ สิบ ของเงินเดือน

ที่ได้รับบอในกรณีการปรับเงินเดือนดังกล่าว

ให้มีผลย้อนหลังนับแต่วันที่มีการปรับขึ้นเงินเดือนดังกล่าวเป็นต้นไป

มาตรา ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับอัตรา

เงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญให้

เหมาะสมเป็นธรรมและได้มาตรฐานโดยที่

ชีพที่เปลี่ยนแปลงไปค่าตอบแทนในภาคเอกชน สถานการณ์ของประเทศ ความแตกต่างระหว่าง

รายได้ของข้าราชการ ระดับต่างๆ ในประเภทเดียวกันและ

อัตราประเภทกันและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

สมควรปรับบัญชีเงินเดือนขั้นต้นของ

ข้าราชการพลเรือนสามัญให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

มาตรการเยียวยาให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งที่เหมาะสมและ
เป็นธรรมตามควรแห่งกรณี

ต่อพลเรือนและวิธีการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด จึงจำเป็นต้องตรา
พระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการในพระองค์ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

นับแต่วันเป็นต้นไป

มาตรา ๖ เมื่อพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบังคับแล้วให้ยกเลิก

(๑) มาตรา ๔๖ (๑) และ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒)

พระร

ำชนญ

ญ

ัติ

ปรับ

ปรุ่

กระ ทร

(๒) ลัก ษณะ ๕ ขั้ร ำขกำรพล เรือ่นในพระอง ค์
และ ำตรำ ๑๒๗ แห่งพ ระ รำขบัญญัติ ระเบียบขำรำขกำรพลเรือ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
สำน กำนคณะกรรมการกำร (๓) มี่ ำตรำ ๑๐ (๔) มี่ ำตรำ ๑๔ มี่ ำตรำ ๑๔/๑ และ มี่ ำตรำ
(๓) แ ละ รำ ๔๒ (๖) (๗) ำรกฤษฎีกำ

และ (๘) แห่งพระรำขบัญญัติจัดระเบียบรำขกำรกระทรวงกล่ำโหม พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ื่อ่แก้ไขเพือ่มเติม
สำน กำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ สำน กำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

ำตรำ ๗ เมื่อพระรำขกฤษฎีกำใช้บังคับแล้ว
(๑) ใ ห้ โ อบรรคัก ก อ ำนำจหน้าทื่อ่ ท รัพยสิน สิริทริ หนี้อสิน
ำ ร แ ละ เ็น งบประมัตถ

ของสำนักรำขเลขำรกำรและสำนักรำขวังตำมกฎหมำยว่ำด้วยกำรปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม
สำน กำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ สำน กำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ

สำน กำนคณะกรรมการกฤษฎีกำ สำนั กิจจำนเบกษำ เล่ม ๑ ๓๔ /ตอนทื่อ่
๔๘ ก/หนือำ ๑/๑ พฤษภำคม ๒๕๖๐

ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาใช้บังคับ ไปเป็นของส่วนราชการในพระองค์ตามที่กำหนดใน
พระราชกฤษฎีกา และ ให้โอนข้อาราชการ
พนักงาน ลูกจ้าง และ ฎัฎฎิบัติตึงอานอึ้นชึ้งป ฎัฎฎิบัติหน้้าที่ใน ฎัฎฎิบัติ

ส่วนราชการเลขาธิการและส่วนนักพระราชวัง ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาใช้บังคับ ไปเป็น
ข้อาราชการในพระองค ฎัฎฎิบัติ นกน ลูกจ ้าง หรือ ฎัฎฎิบัติตึงอานอึ้นชึ้งป
นล่ว นร้้าชการในพ ระองค ฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติที่ก้าหนด
ในพระราชกฤษฎีกา

(๒) ให้โอนบรรดากิจการ อาร อานอานอ้าท ฎัฎฎิบัติ
และ ท ร้้าพย ฎัฎฎิบัติ ของกร มร ้าชองครกษ
กระทรวงกล้าโหม ต ้าม กฎหม้ายว้าด ฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติบร้้าชการ
กระทรวงกล้าโหม ทมึ อ ยู่ในว้นก้อน ว้นที่พระราชกฤษฎีกาใช้บังคับ
ไปเป็นของส่วนราชการในพระองค์ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา
และให้โอนอฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ
และข้อาราชการ ฎัฎฎิบัติ และ ฎัฎฎิบัติตึงอานอึ้นชึ้งป ฎัฎฎิบัติหน้้าที่ใน กร
มร ้าชองครกษ ฎัฎฎิบัติ กระทรวงกล้าโหม ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาใช้บังคับ
ไปเป็นอฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ และ ข้อาราชการในพระองค
ค ฎัฎฎิบัติหรือ ฎัฎฎิบัติตึงอานอึ้นชึ้งป ในส่วนร้้าชการ ใน พ ระองค ฎัฎฎิบัติ
ต้ามท ก้าหนด ในพระราช ฎัฎฎิบัติก้า ส่วนเงินงบประมาณ สิทธิ และหนี้สินของกรมร้้าชองครกษ
กระทรวงกล้าโหม ที่มีอยู่ในวัน
ก้อ นว้นที่พระราช ฎัฎฎิบัติก้าใช้บังคับ ให้โอ
น ไปเป็นของส่ว นักงาน ป ล้ดกระทรวง กร ระท รวกล้าโหม
เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการในพระองค์ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เว้นแต่จะมีพระราช
วินิจฉัยเป็นอย่างอื่น

(๓) ให้โอนบรรดากิจการ อาร อานอานอ้าท ทรพย ฎัฎฎิบัติ สิทธิ
และห น ฎัฎฎิบัติ ของหนวย ฎัฎฎิบัติ บัญชาการฎัฎฎิบัติความปลอดกัฎฎิบัติรักษ้าพระองค ฎัฎฎิบัติ
ต้ามกฎหมายว้าด ฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ
ร้้าชการกระทรวงกล ้าโหม ที่มีอ ยู่ในว นก้อนว ้น ที่พระราชกฤษฎีกา
ฎัฎฎิบัติใช้บังคับ ไปเป็นของ ส ่วนร้้าชการ
ในพระองค์ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา และให้โอนอฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ
และข้้าราชการและ

ส่วน ฎัฎฎิบัติตึงอานอึ้นชึ้งป ฎัฎฎิบัติหน้้าที่ใน หน่ว ยบบัญญัติ ก้ารฎัฎฎิบัติ
ความปลอดกัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ พระองค ฎัฎฎิบัติ
กระทรวงกล้าโหม ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาใช้บังคับ ไปเป็นอฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ
และข้้าราชการในพระองค์หรือ ฎัฎฎิบัติ ตึงอานอึ้นชึ้งป ในส่วน ร้้าชการ ในพระองค์ต้ามท ฎัฎฎิบัติ
ก้าหนดในพระราช ฎัฎฎิบัติก้า

(๔) ให้โอนบรรดากิจการ อาร อานอานอ้าท ทรพย ฎัฎฎิบัติ สิทธิ และหนี้สิน
ของสำนักงาน
น่ว ยต้ามจรรว้้าส ฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ ส่ว นนักงานต้าม ว้้าจแห่งข้้าต้าม
ต้ามกฎหมาย ฎัฎฎิบัติว้าด ฎัฎฎิบัติว้้าจ ฎัฎฎิบัติ ฎัฎฎิบัติ

สํ นกปรจวํ สํ อํนํกํงํ นํ ตํอํรจทํงขํตํ ตํ
ทํมํมํยํมํในนํกํอ นวนํทํมํ พ ร รรํชกถญญํกํอํไ

มาตรา ๙ ในวาระเริ่มแรก การใดที่สำนักราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง และ
กรมวังของครุฑ ษ หรือ ห หน่วยงานชำนาน
ร ด้วด้วยควมปลอตถยร ัก ษ ำพระองค ์ ก ระ ฑ ร วงกล ำโหม
และส ำนักงำนนำยต ำราชร ำส ำนักประจ ำ ส ำนักงำนต ำราชแห่งชำติ อยู่ในระหว่างกำรต ำเนินกำร
หรือเคยต ำเนินกำร ได ้ต ำ มกฎหม ำย เหม อด ำไอน ม ำเป ็นของส ำวน ร
ำชก ำรในพระองค ต ำมพระ ร ำชบัญญัตินี้
ให้ยังคงต ำเนินกำรต ำมกฎหม ำยร ำด้วยกำรนั้น เว้นแต่จะมีพระร ำชวินิจฉัยหรือมีพระร ำช
กฤษฎีก ำก ำหนด ใต ำเน น
กำรเป ็นอย ำงอ น

มาตรา ๑๐ ให้นำกรรณตรีกษ ำกำรต ำมพระร ำชบัญญัติ

หม ำยเหตุ :- เหตุ ุผลในกำรประก ำต ำใช้พระร ำชบัญญัติฉบับนี้ ค ือ
โดยที่ส ำนักกร ำชเลขาธิการ ส ำนัก
พระร ำชวัง และกร มร ำของครุฑ ษ และหน ำยบ ำญช ำก ำร ด้ว
ด้วด้วยควมปลอ ตถยร ัก ษ ำพระองค ์ ก ระ ฑ ร วงกล ำโหม
เป ็นส่วนร ำชกำรที่ปฏิบัติหน ำที่เกี่ยวกับร ำชกำรในพระองค ์และพระร ำชกรณียกิจ
ขอ งองค ์พระมห ำกษัต ริย ์และพระบรม วง ศ ำนวงศ์
ซึ่งต ำม ำง ำย ำง ำนต ำมโบร ำณ ร ำ ฆป ระเพณีและ
พระร ำชอ ำร ำต ำย ก ำรปฏิบัต ำร ำชกำรจึงแตกต่างจ ำกส ำวนร ำชกำรของฝ ำยบริห ำรท ำวไป
กรณ ำจึงสมควรก ำหนดฐ ำณะของส ำวน ร ำชก ำรต ำมกล ำว ำช ำนใน ห
ให้เป ็นส ำวนร ำ ชก ำรในพระอง ุโดยปฏิ บัต ำร ำชกำร
ซึ่ง ำตรงต ำมพระ มห ำกษัต ริย ำ ำน ำรเลพ ำะให้
ม ำก ำรจ ำด ระเบ

เป ็นไปต ำมพระร ำชอ ำร ำต ำย เพื่อให้กำรบริห ำรร ำชกำรในพระองค ์เหมาะสมและสอดคล้องกับกำรกิจ
ของร ำชกำรในพระองค ์ แ หกร ำชอ ำร ำจ กรไทย จ ำง ำเป ็นต ำ
แ ละสอดคล้องก บบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ง
ตร ำพระร ำชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติระเบียบร ำชกำรพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจำ
น ุ บกษ ำเป ็นต ำน ไป

หม ำยเหตุ :- เหตุ ุผลในกำรประก ำ ต ำใช้ ร ำชบัญญัติฉบับ

นี้ คดี โดยที่ปัจจุบั ำกฏปัญหำ
ควำไม่สอดคล้อง องกร ะหว่ำบทบัญญัติ
อง กฎหมำยว่ำด วยกำร คำนึงกำรท่ำงวินัย ขอ งขำร่ำชกำร
ฝ่ำยพลเรือนประเทต่ง ำ ส่งผลให้เกิดควำไม่เป็นธรรม และไม่เสมอภำคในกำรคำนึงกำรท่ำ
วินัยแก่ขำร่ำชกำรขี้ง ออ กจ่ำกร่ำชกำรไปแล้ว นอกจ่ำกนี้ ยั่งมีป
ัญ หังควำมแตก ต่งระหว่ำ ำกฏหมำย
ว่ำด้วยกำรคำนึงกำรท่ำงวินัยของขำร่ำชกำรฝ่ำยพลเรือนกับกฎหมำยขององค์กรตรวจสอบกำรท
จริต

ข ท่ำให้กำรคำนึงกำรท่ำงวินัยเพื่อพิจ่ำ
รณด่งโทษแก่ขำร่ำชกำรที่ถู กองค์กรตรวจสอบ ก ำรทจริตขี้มุล
ควำผิดหลังออกจ่ำกร่ำชกำรไปแล้วในบ้ำงกรณีไม่อำจคำนึงกำรตำรำนควำผิดที่ขี้มูลได้ ด่งนั้น
สมควรให้กำรคำนึง ำรท่ำงวินัยแก่ ุขขี้งออ ก จ่ำกร่ำชกำรเป
น ม่ำ ตรฐำนเดี๋ยวก นและส อดคล้องกับ กฎหมำยขององค์กรตรวจสอบกำรทจริต
อันจะเป็นกลไกหนึ่งทีท่ำให้กำรป้องกันและปรำบปรำม
กำรทจริตส่มฤท ธิ์ผลม ัก ยั่งขึ้น
จึงจ่ำ เป ็นต ้องตรำพระร ำชบัญญัติ ัตินี้

สำน กำนคณะกรรมการกำรกฤษฎีกำ

สำน กำนคณะกรรมการกำรกฤษฎีกำ

สำน กำนคณะกรรมการกำรกฤษฎีกำ
๑๑ ราช กิจจำนเบกษำ เลม ๑ ๓๖ /ตอนที้
๔๓ ก/หน้ ๑/๕ เมษำยน ๒๕๖๒

สำน กำนคณะกรรมการกำรกฤษฎีกำ

อธิบดี/ตรวจ		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑ มี
ถึนัายน ๒๕๕๒ การกฤษฎีกา		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	ระ ะ ฟี/ปรับปรุง
๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	ว ช พงษ์/ตรวจ
๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
โชติกันต์/เพิ่มเติม		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑๘ ธันวาคม
๒๕๕๗		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก ว รญา/เพิ่มเติม
๑๑		
สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	ปัญญา/ตรวจ
๒ ๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
นุสรณ์/เพิ่มเติม		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๑๖		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำเนา
วร ธรณ์/เพิ่มเติม		
๙ เมษายน ๒๕๖๒		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	วิษพงษ์/ตรวจ
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑๐
๑๐ เมษายน ๒๕๖๒		
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑๐
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑๐
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑๐
สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	สำนัก งานคณะกรรมการการกฤษฎีกา	๑๐



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 กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

หมวด ๑

การดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นอันมีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้ผู้นั้น
ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือ
ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)

(๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา

(๓) ขอเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำที่กล่าวหาหรือเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัย
(๔) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี
ข้อ ๓ การกล่าวหาที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. น ถ้าเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือให้มี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ระบุชื่อของผู้กล่าวหา และลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา
(๒) ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือขอเท็จจริงที่เพียงพอให้ทราบว่าเป็นการกล่าวหา
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด
(๓) ระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แห่งการกระทำที่มีการกล่าวหาเพียงพอที่จะเข้าใจได้ หรือ
แสดงพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้
ในกรณีนี้ที่เป็นการกล่าวหาด้วยวาจา ีการทํำบันทึก
ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ใดรับฟังการกล่าวหาจดใหม่
คำกล่าวหาที่มีรายละเอียดตามวรรคหนึ่ง และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔ กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ.
นี้ อาจมีลักษณะดังนี้

(๑) มีการกล่าวหาที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้กล่าวหา ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา แต่ระบุชื่อหรือ
ตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือขอเท็จจริงที่ปรากฏนั้นเพียงพอที่จะทราบว่าการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด
และขอเท็จจริงหรือพฤติการณ์นั้นเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ หรือ

(๒) มีขอเท็จจริงหรือพฤติการณ์ปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

หมวด ๒ การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น

ข้อ ๕ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๒ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา ๕๗ ว่ามีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย
ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้โดยเร็ว

(๑) พิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่
(๒) ดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวน และพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหา
ว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ในการนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจสืบสวนเอง
หรือให้ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนแล้วรายงานมาเพื่อ
ประกอบการพิจารณาก็ได้

ในกรณีที่เห็นว่ามิมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย หรือเป็นกรณี

ที่มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วและเห็นว่ามิมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามข้อ ๖ ต่อไป

ข ๖ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่ากรณีนี้มีมูล

ที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไป ตามหมวด ๓ ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๔ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๗ กรณีที่ถือว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ สั่งให้ยุติเรื่องได้ อาจเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอให้ทราบว่าข้าราชการ พลเรือนสามัญผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดวินัย

(๒) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอที่จะทำให้เข้าใจได้ว่ามี การกระทำความผิดวินัย หรือไม่เพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

(๓) พฤติการณ์แห่งการกระทำนั้น ไม่เป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๓

การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควร กล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าได้ แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนแล้ว ต้องดำเนินการตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยไม่ตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการตามหมวดนี้ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ท นี้ต้องไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่ วันที่พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณีที่ไม่สามารถ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ ขยายเวลาได้ตามความจำเป็น โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินการตามข้อ ๙ ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเป็นหนังสือให้ ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนด และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

ข ๑๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจส่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ ดำเนินการตาม ๑๐ แล้ว

ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้ส่ง ยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๖

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

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยเล็กน้อย และมเหตุอันควรงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนตามมาตรา ๙๖ ก็ได้ โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษตามข้อ ๗๑

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ต่อไป

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีอำนาจส่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

ดำเนินการทางวินัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการ

สอบสวน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้นำข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสี่ ข ๑๙ ข ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร่วมกัน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรา ๙๔ และที่กำหนดในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๒ ต้องดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ ผู้ถูกกล่าวหาทราบ รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา แล้วเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และทำรายงานการสอบสวน

พร้อมความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่
วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง หน้า ๑๔

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขยายเวลาตามความจำเป็น ในการนี้ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควรโดยต้องแสดงเหตุผลไว้ด้วย หรือจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการแล้วพิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข ๑๑ ต่อไปก็ได้

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนตามข ๑๓ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ หรือสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

หมวด ๔

การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข ๖
ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควร

กล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไป

ในกรณีที่เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากการดำเนินการตามข ๑๑ (๔) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่เพื่อดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ ส่วนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ตามข้อ ๑๓ จะนำมาใช้ในการสอบสวนนี้หรือไม่เพียงใด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกันหรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร่วมกัน สำหรับกรณีอื่นตามมาตรา ๙๔ (๔) ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของข้าราชการดังกล่าวต่างกัน ให้อธิบดีหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุที่มีตำแหน่งเหนือกว่าเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แลแต่กรณี

(๒) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภท

บริหารระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ในนายกรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (๓) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีหรือในส่วนราชการที่มีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน

(๔) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดเดียวกัน แต่อยู่ต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้ถูกกล่าวหาทุกคนดำรงตำแหน่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๗ ในกรณีร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของแต่ละส่วนราชการทำความตกลงกันเพื่อกำหนดตัวบุคคลเป็นกรรมการสอบสวน แล้วให้แต่ละส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้ง บุคคลนั้นเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ข ๑๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ ข้าราชการการเมืองก็ได้

ในขณะที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้ประสบการณด้านการดำเนินการทางวินัย

เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนจะให้ผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองหรือแต่งตั้งจากพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำด้วยก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ ข้อ ๒๒ ข ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๓๓ มาใช้บังคับกับผู้ช่วยเลขานุการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อของประธานกรรมการ และกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ให้ระบุชื่อผู้ช่วยเลขานุการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข ๒๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการโดยทำเป็นคำสั่งตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

การเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบกระเทือนถึงการสอบสวน ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๑ เมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบคำสั่งโดยเร็ว และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบ ไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ให้แจ้งตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) รวมทั้งสิทธิที่จะคัดค้านการสอบสวนไปพร้อมกัน

และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้ง พยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงก่อน แต่ถ้าไม่อาจแจ้งให้ทราบโดยตรงได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้

ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนด เจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยัง ต่างประเทศ

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา ให้ประธานกรรมการโดยเร็ว แล้วให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่ได้รับแล้วเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ กรรมการทราบเป็นราย บคค

(๓) ส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งของผู้ถูกกล่าวหาไปให้ประธานกรรมการ เพื่อเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

- ข ๒๒ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการสอบสวนอาจอุทกคดีได้
- (๑) เป็นผู้กล่าวหาตามข้อ ๓
 - (๒) เป็นคู่หม หรือคู่สมรสของผู้ กล่าวหาตามข้อ ๓
 - (๓) เป็นญาติของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓ คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามช หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทาง การสมรสนับได้เพียงสองชั้น
 - (๔) เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ถูกกล่าวหาหรือกับคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ ถูกกล่าวหา
 - (๕) เป็นผู้มีผลประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน
 - (๖) เป็นผู้ เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำผิดตามเรื่องที่กล่าวหา
 - (๗) เป็นผู้ ี่มีเหตุ ่อนชื่

ซึ่งมีสภาพร้ายแรงจนอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียวิ ามเป็นธรรม

ข้อ ๒๓ การคัดค้านกรรมการสอบสวนต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือนับแต่วันที่ทราบ ว่ามีกรณีตามข้อ ๒๒ โดยหนังสือคัดค้านต้องแสดงข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้าน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการคัดค้านเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ตามวรรคหนึ่ง ให้ ังสำเน ำหนังสือ ัดค้าน ไปให้ประธานกรรมการเพื่ ่อทราบและเก็บรวบรวมไว้ในสำนวน การสอบสวน รวมทั้งแจ้งให้ผู้ถูกคัดค้านทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกคัดค้านได้ชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผ ถู ก คัด ค ้น ได้ ลง ลาย มื อ ชื่ อ และ วันที่ ที่ ได้รับ แจ้ง ไว้ เป็น หลัก ร ฐ า น ในการนี้ ผู้ถูกคัดค้านต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่กรรมการสอบสวนตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งนั้น แต่ถ ้า เห็น ว่า การ คัด ค ้น ไม่ เป็น ไป ตาม เง ื่อน ข ี ที่ ก ำหนด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่ง ไม่ รั บ ค ำ ค ัด ค ้น นั้ และแจ้งให้ผ ู้ ค ัด ค ้น ทราบ

ข้อ ๒๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ส่งการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านรับฟังได้ ให้ส่งให้ ู้ถูกคัดค้านพ้นจากหน้าที่ในการเป็นกรรมการสอบสวน ในกรณีที่เห็นสมควรจะแต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้านก็ได้ แต่ถ้ากรรมการสอบสวน ที่เหลืออยู่มีจำนวนน้อยกว่าสามคนให้แต่งตั้ง ื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้าน และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านไม่อาจรับฟังได้ ให้สั่งยกคำคัดค้าน และมีหนังสือแจ้งให้ ผ ัด ค ้น ผ ู ถู ก ค ัด ค ้น และประธานกรรมการทราบโดยเร็ว

คำสั่งยกเลิกคำตัดสินให้เป็นที่สุด
หน้า ๑๘

ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาและสั่งการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำคัดค้าน ถ้าไม่ได้สั่งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ถูกคัดค้านนั้นพ้นจาก การเป็นกรรมการสอบสวนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว และให้ดำเนินการตาม (๑) ต่อไป

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีตามข้อ ๒๒ ให้ผู้นั้น แจ้งให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนทราบ และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามข้อ ๒๔ โดยอนุโลมต่อไป

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนและพิจารณาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความ ยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของ ผุ้กล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มี การสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนและพิจารณาห้ามมิให้มีบุคคลอื่นอยู่หรือร่วมด้วย เว้นแต่เป็นการสอบปากคำ ตามข้อ ๓๒ หรือเป็นกรณีที่กฎ ก.พ. นี้ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข ๒๗ ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่องตามข้อ ๒๑ (๒) และ (๓) ในกรณีที่ไม่อาจจัดประชุมได้ภายในกำหนด ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ ั้งแต่ คณะกรรมการสอบสวนทราบ

งต

ในการประชุมคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดประเด็น และวางแผนทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน

ข้อ ๒๘ เมื่อได้วางแผนทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๒) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ ู้ถูกกล่าวหาทราบ
- (๓) ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ ีแจงแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ อกกล่าวหา
- (๔) พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- (๕) ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน โดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผุ้ถูกกล่าวหาเท่านั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีข้อเท็จจริงใดที่กล่าวอ้างหรือพาดพิงถึงบุคคล เอกสาร หรือวัตถุใดที่จะเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน ในคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานนั้นไว้ให้ครบถ้วน ถ้าไม่อาจเข้าถึงหรือได้มาซึ่งพยานหลักฐานดังกล่าว ให้บันทึกเหตุอันไว้

ข้อ ๓๐ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้สอบปากคำคราวละหนึ่งคน และในการสอบปากคำพยาน ต้องแจ้งให้ ยานทราบว่าการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

การสอบปากคำตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะทำการสอบปากคำได้ แต่ในกรณีที่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดมีมากกว่าสามคน จะให้ กรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนทำการสอบปากคำก็ได้

ข้อ ๓๑ การสอบปากคำตามข้อ ๓๐ ต้องมีการบันทึกถ้อยคำของผู้ให้ถ้อยคำตามแบบที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำลงนามหรือลงลายมือชื่อในบันทึกถ้อยคำนั้นไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่บันทึกถ้อยคำใดมีหลายหน้า ให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบันทึกถ้อยคำทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ขาด ลบ หรือบันทึกข้อความทับข้อความที่ได้บันทึกไว้ในบันทึกถ้อยคำแล้ว ถ้าจะต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความที่บันทึกไว้ ให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความเดิมและเพิ่มเติมข้อความใหม่ด้วยวิธีตึกเติม แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ตรงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ทุกแห่ง

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุที่ไม่ลงลายมือชื่อนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย ในกรณีที่ผู้ให้ ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายให้แฟงและพยานชี้

ข ๓๒ ในการสอบปากคำ ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบปากคำ เว้นแต่เป็นบุคคลซึ่งกรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน หรือเป็นทนายความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาตามจำนวนที่กรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำเห็นสมควรให้เข้ามาในการสอบปากคำผู้ ูกกล่าวหา

ข้อ ๓๓ ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ขู่ข่ม หลอกลวง หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยาน บังค ให้ถ้อยคำอย่างใด

ข้อ ๓๔ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดให้มีการบันทึกไว้ด้วยว่า ได้อย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือพนักงานสอบสวนรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับเอกสารได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลายหรือโดยเหตุประการอื่น คณะกรรมการสอบสวนจะสืบจากสำเนาเอกสารหรือพยานบุคคลแทนก็ได้

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยานเพื่อชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดแล้ว แต่บุคคลนั้นไม่มาหรือมาแต่ไม่ชี้แจงหรือไม่ให้ถ้อยคำ หรือในกรณีที่ คณะกรรมการสอบสวนไม่อาจเรียกบุคคลใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำได้ภายในเวลาอันควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนบุคคลนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในวันที่ยกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงาน การสอบสวนด้วย

ข ๓๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานบุคคลใดหรือการรวบรวม พยานเอกสารหรือวัตถุจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือพยานหลักฐานนั้นมีใช้สาระสำคัญ จะสอบสวนหรือไม่รวบรวมพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในวันที่ยกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข ๓๗ ในกรณีที่จะต้องสอบปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ ประธานกรรมการจะรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นที่เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนสอบปากคำพยานหรือรวบรวม พยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะต้องสอบสวนไปให้ กรณีเช่นนี้ ถ้าผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นควรจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ดำเนินการตามที่คณะกรรมการสอบสวนร้องขอก็ได้

ในการสอบปากคำพยานและรวบรวมพยานหลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่เห็นสมควรอย่างน้อยอีกสองคนมาร่วม เป็นคณะทำการสอบสวน และให้คณะทำการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๓๘ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๒๘ (๑) แล้ว ให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่า

ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดในสิ่งที่สอบสวน ให้รายงานผลการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าจากข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งพยานหลักฐานที่รวบรวมได้เพียงพอที่จะรับฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดในสิ่งที่สอบสวน ให้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ผู้มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดหรือต้องรับผิดในคดีเกี่ยวกั
เรื่องที่สอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดตามข้อกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนจะนำเอาคำพิพากษานั้นมาใช้เป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องรวบรวมพยานหลักฐานอื่นก็ได้ แต่ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นเพื่อใช้เป็นสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข ๔๐ การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

บันทึกตามวรรคหนึ่ง ให้ทำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ให้ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย

ข้อ	๔๑	เมื่อได้จัดทำบันทึกตามข้อ	๔๐	แล้ว
ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหา		มาพบตามวัน		เวลา
และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด		เพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน		
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ				

เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมท อธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหารับทราบข้อกล่าวหาโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีในบันทึกนั้น แล้วมอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และออกฉี บบหนึ่งเก็บไว้ ในสำ
วนการสอบสวน

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อในบันทึกเพื่อรับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ดังกล่าวไว้ในบันทึกนั้น ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหา

ได้ ั้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานต แต่วันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว และให้มอบ บันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหา ไม่ยอมรับบันทึกดังกล่าว ให้ส่งบันทึกนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏ ตามหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๔๒ เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตามข้อ ๔๑ แล้ว ให้คณะกรรมการ สอบสวนแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ ูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาในวันที่มาพบ คณะกรรมการสอบสวน หรือแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการก็ได้

ในกรณีแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบ ตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งหนังสือดังกล่าวทางไปรษณีย์

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบตามที่กำหนดในข้อ ๔๑ ให้ส่งบันทึกตามข้อ ๔๐ จำนวนหนึ่งฉบับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐาน ของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่า ูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกดังกล่าวทางไปรษณีย์

คณะกรรมการสอบสวนจะส่งหนังสือกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหา ชี้แจงแก้ อกกล่าวหาและชี้แจงว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด ไปพร้อมกับ บันทึกแจ้งข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่อาจชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาได้ตามวัน เวลา สถานที่และวิธีการ ที่กำหนดตามข้อ ๔๒ หรือข้อ ๔๓ โดยได้อ้างเหตุผลหรือความจำเป็น หรือในกรณีที่คณะกรรมการ สอบสวนเห็นว่ามิเหตุจำเป็น จะกำหนดวัน เวลา สถานที่ หรือวิธีการเสียใหม่เพื่อประโยชน์แห่งความ เป็นธรรมก็ได้

ข้อ ๔๕
ในการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาด้วยว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา หรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด

คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการตามวรรคหนึ่งไปในคราวเดียวกันกับที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔๑ ก็ได้

ข ๔๖ ในกรณีที่พ ูกกล่าวหารับสารภาพว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาใด ให้คณะกรรมการ สอบสวนบันทึกการรับสารภาพตามข้อกล่าวหา นั้นไว้เป็นหนังสือ ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวน จะไม่ทำการสอบสวนในข้อกล่าวหา นั้นก็ได้ แล้วดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ปรากฏพยานหลักฐานเพิ่มเติมหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนแล้ว ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าพยานหลักฐานที่เพิ่มเติมนั้นมีน้ำหนักสนับสนุนข้อกล่าวหา ให้แจ้งสรุปพยานหลักฐานเพิ่มเติมนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ แต่ถ้าเห็นว่าพยานหลักฐานเพิ่มเติมนั้นมีผลทำให้ข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนนั้นเปลี่ยนแปลงไปหรือต้องเพิ่มข้อกล่าวหาให้กำหนดข้อกล่าวหาใหม่หรือกำหนดข้อกล่าวหาเพิ่มเติมแล้วแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาในใหม่ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ทั้งนี้ให้นำความ

ในข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข ๔๔ และข้อ ๔๗ มาใช้ ังคบบโดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ ในการสอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าพยานหลักฐานที่ควรกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ยุติไม่ต้องดำเนินการทางวินัยสำหรับเรื่องอื่นนี้

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

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนผู้อื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้น

มีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย

ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงาน

ต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. น ต่อไป

ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นหรือบุคคลอื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวน
พิจารณาเห็นว่าผู้ ้ันมสวนรวมถึ หน้า ๒๔
ระทํการในร่ื่องทึ่สอบสวนนัันด้วย ไหคณะกั
รรมการสอบสวนรายงาน
ต่อผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนผู้อื่นร่วมกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องที่สอบสวนตามข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนผู้นั้น โดยจะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มิพผลทำให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เปลี่ยนไป ให้ส่งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี ของข้าราชการพลเรือนผู้นั้น หรือเพื่อดำเนินการต่อไป

พยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนในเรื่องที่สอบสวนเดิม คณะกรรมการสอบสวนจะใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้แจ้งให้ผู้นั้นทราบและให้โอกาสพ ันได้ใช้สิทธิตามกฎหมาย ก.พ. นเ็ ล้ว

ข้อ ๕๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ ู้ถูกกล่าวหาทราบ ได้ให้ออกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และได้รวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิจารณาได้แล ให้คณะกรรมการสอบสวนประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ในการพิจารณาทำความเห็นตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาทั้งข้อเท็จจริง ขอกฎหมาย และพิจารณามิตินในเรื่องที่สอบสวนให้ครบทุกข้อกล่าวหาและทุกประเด็น ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัย ต้องพิจารณาให้ความความด้วยว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด และมีเหตุอนควรลดหย่อนหรือไม่ เพียงใด

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมีวามอง ในกรณีที่ถูกลสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ก็ให้ทำความเห็นเสนอไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

การประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นตามข้อนี้ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

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

รายงานการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเรื่องที่สอบสวนข้อเท็จจริงและ
ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อกล่าวหา พยานหลักฐานที่สนับสนุนหรือหักล้างข้อกล่าวหา ประเด็นที่ต้องพิจารณา
ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๕๒ วรรคสอง และวรรคสาม และลายมือชื่อกรรมการ
สอบสวนทุกคน รวมทั้งให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในรายงานการสอบสวนหน้าอื่นด้วยทุกหน้า
ในกรณีที่กรรมการสอบสวนคนใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจลงลายมือชื่อได้ ให้ประธานกรรมการสอบสวนบันทึก
เหตุจำเป็นดังกล่าวไว้ด้วย และในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้แสดงชื่อและสรุป
ความเห็นแย้งของผู้นั้นไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย ในการนี้ ผู้มีความเห็นแย้งนั้นจะทำบันทึก
รายละเอียดความเห็นแย้งและลงลายมือชื่อของตนแนบไว้กับ รายงานการสอบสวนด้วยก็ได้

ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมทั้ง
สำนวนการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ภายใต้งานหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่
วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้
ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
เพื่อขอขยายเวลาสอบสวนตามความจำเป็น และให้
ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาขยายเวลา ได้ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน
ในกรณีที่ได้มีการขยายเวลาจนทำให้การสอบสวนดำเนินการเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน
นับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
รายงาน อ.ก.พ. กระทรวงที่ผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
โดยเร็วต่อไป

ข ๕๕ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวน
การสอบสวนแล้ว ให้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการสอบสวน ถ้าเห็นว่าการสอบสวนถูกต้อง
ครบถ้วนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามข้อ ๕๖ แต่ถ้าเห็นว่าการสอบสวน
ยังไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ก็ให้ส่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่มี การแจ้งข้อกล่าวหาหรือการแจ้งข้อกล่าวหา ยังไม่ครบถ้วน ให้สั่งให้
คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็น
หรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเห็น

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการ
ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๕๖ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ ิจารย์มีความเห็นเพื่อส่งหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ได้กระทำความผิดวินัย ให้ผู้สั่ง

ั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา

ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และไม่ว่าผู้สั่ง

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ตามหน้าที่กำหนด ในข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษ เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหยังความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือ มัวหมองในกรณีที่ถูสอบสวน ถ้าให้ผู้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนให้พิจารณาดำเนินการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง ให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

ข ๕๗ ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหา อันมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเปลี่ยนไป ให้คณะกรรมการสอบสวนที่ได้แต่งตั้งไว้แล้วนั้น ดำเนินการ ต่อไปจนเสร็จ และทำรายงานการสอบสวนเสนอไปพร้อมกับสำนวนการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาเดิม ที่เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการเพื่อส่งไปยัง ผู้บังคับบัญชาใหม่ที่เป็นผู้ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๔ พิจารณาสั่ง หรือดำเนินการตามข้อ ๕๕ ต่อไป และถ้าในระหว่างการสอบสวนมีกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนต้องสั่งการอย่างใดเพื่อให้การสอบสวนนั้นดำเนินการต่อไปได้ ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมส่งเรื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งมีอำนาจส่ง บรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ ตามวรรคหนึ่ง เห็นสมควรให้ดำเนินการตามข้อ ๕๕ จะส่งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมดำเนินการ หรือในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่เพื่อดำเนินการก็ได้ โดยให้นำ ข้อ ๑๘ และข ๑๙ มาใช้บังคับ

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

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพ ่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ ู่ เป็นผู้พิจารณา

(๒) ในกรณีที่อธิบดี ปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ใน บังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจส่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๖) (๙) หรือ (๑๐) เป็นผู้ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กรม ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๓) ในกรณีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวงสำหรับกรณีอื่นนอกจาก ที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจส่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๒) (๓) (๕) หรือ (๘) เป็นผู้ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหา สังกัดอยู่ 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 หรือการเลื่อนนั้น เป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๕๙ เมื่อได้ ับเรื่องตามข้อ ๕๘ แล้ว อ.ก.พ. จังหว ัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง

แล้วแต่กรณี อาจพิจารณามีมติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานใด เพราะเหตุใด โดยจะต้องมีข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างไร

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัย อย่างไม่ร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานโทษใดและอัตราโทษใด เพราะเหตุใด หรือ ถ้าเห็นว่าเป็นความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ จะมีมติลดโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บน เป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างไร

(๓) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้ามีข้อเท็จจริงอันเป็นกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ให้มีมติให้ผู้นั้น ออกจากราชการ โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำความผิด มีกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการเพราะเหตุใด ตามมาตราใด และถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการอย่างไร

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าการกระทำของผู้ถูกกล่าวหาไม่มีความผิดวินัย ให้มีมติให้สั่งยุติเรื่อง หรือถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยแต่เป็นกรณีที่ไมอาจลงโทษได้ ให้มีมติให้งดโทษ

(๕) ในกรณีที่เห็นว่าข้อเท็จจริงยังไม่เพียงพอหรือการดำเนินการใดยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้มีมติให้สอบสวนเพิ่มเติม แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องตามควรแก่กรณี

ข ๖๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๑๘ ให้การสอบสวน ทั้งหมดเสียไป และให้ผู้อยู่บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ก.พ. น ให้เฉพาะการดำเนินการ นั้นเสียไป และถ้าการดำเนินการนั้นเป็นสาระสำคัญที่ต้องดำเนินการหรือหากไม่ดำเนินการจะทำให้ เสียความเป็นธรรม ให้แก้ไขหรือดำเนินการนั้นเสียใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาผู้ใดตายในระหว่างการสอบสวน ให้การดำเนินการทางวินัย แก่ผู้นั้นเป็นอันยุติ แต่ให้คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการ รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไปเท่าที่สามารถจะกระทำได้ แล้วความเห็น เสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๓ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน โดยอนุโลม เว้นแต่องค์ประชุมกรรมการสอบสวนตามข้อ ๓๘ และข้อ ๕๒

หมวด ๕ กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ ๖๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้รับสารภาพ เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพ เป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้นั้นที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. น ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะพิจารณา ดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๖๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลายาวเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๒) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

หมวด ๖ การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ

ข้อ ๖๖ การสั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง มาตรา ๙๓ วรรคสอง หรือมาตรา ๙๗ วรรคสอง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบบข้อ ๖๖ และตำแหน่งของผู้อนุมัติกล่าวหา เรื่องที่ถูกกล่าวหาและผลการพิจารณาทั้งน ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่ง ไว้ด้วย

ข้อ ๖๗ โทษสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๙๖ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้ มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ ในวนที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ ในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

การส่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเศษทิ้ง

ข้อ ๖๘ โทษสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๙๗ ที่มีอำนจบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจส่งลงโทษได้ มีดังต่อไปนี้

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก

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

ข้อ ๗๐ การส่งลงโทษ ให้สั่งให้ ิผลตั้งแต่วันหรือระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งให้ ิผลตั้งแต่วันที่มิคิ ำสั่ง

(๒) การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้ ิผลใหม่ผลิตั้งแต่เดือนที่มิคิ

ำสั่ง

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

ข ๗๑ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๙๖ วรรคสาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทำเป็นคำสั่ง และให้ระบุไว้ในคำสั่งด้วยว่าให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนดังนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๒ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง สำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งออกจากราชการไปแล้วแต่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงอยู่ก่อนตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง และผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งงดโทษ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๓ เมื่อได้มีคำสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว

และให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน

และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย ถ้าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เมื่อได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง

พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ ิวอันที่แจ้งนั้น ันเป็น ันรับทราบ

ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งให้ทราบตามวรรคหนึ่งได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

หมวด ๗

การมีคำสั่งใหม่กรณีมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่มีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุมตามตรา ๕๗ มีคำสั่งใหม่ โดยให้ส่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม แล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

คำสั่งใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(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 ๓๕ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเป็นปลดออกหรือเพิ่มโทษเป็นไล่ออก จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามระเบียบ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข ๓๖ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเพื่อจะสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการและสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

การสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้สั่งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่ไม้อาจส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการได้ เพราะเหตุที่ก่อนที่จะมีคำสั่งใหม่นั้น ผู้นั้นพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ตาย หรือออกจากราชการเนื่องจากเหตุอื่นให้ส่งงดโทษ หรือสงยุติเรื่อง แล้วแต่กรณี แล้วให้แสดงเหตุที่ไม้อาจส่งให้กลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย ในคำสั่งใหม่ให้ระบุด้วยว่าเงินเดือนระหว่างที่ถูกไล่ออกหรือปลดออกให้เบิกจ่ายให้ผู้นั้นตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่คำสั่งลงโทษเดิมเป็นคำสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้ามีการเพิ่มโทษลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้ระบุการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นกรณียกโทษ ให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยได้รับโทษทางวินัยมาก่อน และให้ผู้นั้นกลับคืนสู่สถานะเดิมก่อนมีการลงโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้อัตหรือลดไว้ ึ่งกลางให้ผู้นั้น

(๒) ถ้าเป็นกรณีงดโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้อัตหรือลดไว้ ึ่งกลางให้ผู้นั้น

(๓) ถ้าเป็นกรณีที่มีผลให้ยังคงต้องลงโทษผู้นั้นอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มโทษหรือลดโทษก็ตาม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้อัตหรือลดไปแลวนั้นให้ผู้นั้น

(ข) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษจากโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนเป็นปลดออกหรือไล่ออก ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแลวนั้นให้ผู้นั้น

(ค) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ลงโทษให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้อัตหรือลดไว้ ึ่งกลางให้ผู้นั้น

(ง) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ลดลงไปแลวนั้นให้ผู้นั้น

(จ) ถ้าเป็นการเพิ่มหรือลดอัตราโทษของโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดตามคำสั่งโทษใหม่ ต่ำกว่าจำนวนเงินที่ได้ถูกตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษเดิม ให้คืนเงินส่วนที่ได้ตัดหรือลดไว้เกินนั้นให้ผู้นั้น

หมวด ๘
การส่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข ๓๘ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิด ที่ได้อำนาจโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้นั้นจะส่งพักราชการตามมาตร ๕๗ จะส่งให้ผู้นั้นพักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตร ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการต่อไปอาจเกิดการเสียหาย แก่ราชการ
- (๒) ผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ โดยพนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตร ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหาย แก่ราชการ
- (๓) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณา หรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น
- (๔) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา และได้ถูกควบคุม ข หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกึ่ง าสัปดาห์แล้ว
- (๕) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญา

ในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตร ๕๗ พิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้น ซึ่งผู้นั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๙ การส่งพักราชการให้ส่งพัทตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกส่งพักราชการ ผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามมาตร ๑๒๒ และผู้มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น เนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกส่งพักราชการ ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วันพักราชการแล้วยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกส่งพักราชการ ไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดในคดีอาญาหลายคดี ถ้าจะสั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีใดที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘

ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นทุกสำนวน หรือทุกคดีที่เขาลักษณะตามข้อ ๗๘ ด้วย

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการในสำนวนใดหรือคดีใดไว้แล้ว ถ้าภายหลังปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักนั้นมิกรณี ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้ง กรรมการสอบสวนในสำนวนอื่น หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาในคดีอาญาในคดีอื่นเพิ่มขึ้น ก็ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นและเข้าลักษณะ ตามข้อ ๗๘ นั้นด้วย

ข้อ ๘๑ การสั่งพักราชการ ให้สั่งพักตั้งแต่วันที่ ออกคำสั่งไว้ เว้นแต่

(๑) ผู้ซึ่งจะถูกสั่งพักราชการอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญา หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา การสั่งพักราชการในเรื่องนั้นให้สั่งพักย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการไว้แล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่เพราะคำสั่งเดิมไม่ชอบหรือไม่ถูกต้อง ให้สั่งพักตั้งแต่วันที่ ักราชการตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักราชการในขณะที่ยังออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๘๒ คำสั่งพักราชการต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพักราชการ ตลอดจนกรณี และเหตุที่สั่ง พักราชการ และวันที่คำสั่งมีผลใช้บังคับ

เมื่อได้มีคำสั่งให้พักราชการ ให้แจ้งคำสั่งให้หัวหน้าทราบ และให้ นำนำข้อ ๗๓ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๗๘ และผู้ งบประมาณซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่า การสอบสวนหรือพิจารณา หรือ

การดำเนินคดีนั้น จะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว ผู้ งบประมาณดังกล่าวจะสั่งให้ ออกจากราชการไว้ก่อนก็ได้

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการไว้แล้ว จะพิจารณาตามวรรคหนึ่งและสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการนั้น ออกจากราชการไว้ก่อนแทนการสั่งพักราชการก็ได้

ข้อ ๘๔ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง แต่ถ้าเป็นกรณี ที่ไม่ได้สั่งให้พักราชการไว้ก่อนแล้ว ให้สั่งให้

ออกจากราชการไว้ก่อนตั้งแต่วันที่สั่งพักราชการเป็นต้นไป หรือในกรณี

ที่มีเหตุตามข้อ ๘๑ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ นั้น

ให้นำข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข ๘๒ มาใช้บังคับแก่การ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยอนุโลม

ข้อ ๘๕ การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือ

ประเพณีวิชาการระดับทรงคุณวุฒิออกจากราชการไว้ก่อน ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการ
ให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันออกจากราชการไว้ก่อนนี้ ๓๕

ข้อ ๘๖ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓

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

(ก) ผู้นั้นได้ จ्ञจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำเหน็จ ราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้ เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และสั่งยุติเรื่อง แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติ หน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นได้ จ्ञจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำเหน็จ

ราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้น ได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้ เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำผิดวินัยแต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่อง ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติ หน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

สั่งกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ให้ ู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ แล้วดำเนินการตามมาตรา ๙๖ แต่หากมีกรณีใด

ห

กรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงกรณีกระทำผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

- (ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
(ข) ผู้นั้น มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ
(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใบเพราะเหตุตาย
(๓) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการในจังหวัดได้กระทำผิด ให้ส่งให้ ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และส่งยุติเรื่อง
วินัย

แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ส่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุ
ที่ไม่ส่งให้ ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

- (ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
(ข) ผู้นั้น มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ
(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใบเพราะเหตุตาย
(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำความผิดวินัย แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้น
ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือ
พิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่น โดยไม่ต้องส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ถ้าเป็นการส่งยุติเรื่อง
ให้ส่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่ส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ
ไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

- (๕) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการในจังหวัดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วย

ให้ส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยวาจาผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น ส่วนการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟัง
ผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น

- (๖) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วย
ให้ส่งยุติเรื่อง และส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยวาจาผู้นั้นยังไม่อาจ
กลับเข้ารับปฏิบัติ

หน้าที่ราชการไดเนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นนั้น

- ข้อ ๘๘ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกฟ้องคดีอาญา

หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดอาญาที่ได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๘) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องส่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๓) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรอกำหนดโทษหรือให้รอการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.พ. ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้ยื่นกระทำผิดอาญา หรือมิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งพักราชการตาม (๓) หรือ (๔) ได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ด้วย แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่ส่ง

ข้อ ๘๙ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ โดยไม่ต้องส่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ

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

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรอกำหนดโทษหรือให้รอการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้ยื่นกระทำผิดอาญา หรือมิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม (๓) หรือ (๔) มีกรณีอื่นที่ถูกสั่งพักราชการด้วย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น แต่ถ้าผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ด้วย

ข้อ ๙๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีที่ถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ ๘๘ และมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในเรื่องที่มีคำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือผู้นั้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ ำเนินการตามมาตรา ๙๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้รอการด ำเนินการตามมาตรา ๙๖ ไว้ก่อน

จนกว่าจะปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในกรณีอื่นนั้นจึงดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

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

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัยในเรื่องนี้ ให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่จะต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน หรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า

๗ แต่งตั้ง

หน้า ๓๙

ข้อ ๙๒ คำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน คำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้มีสาระสำคัญตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

หมวด ๙ การนับระยะเวลา

ข ๙๓ การนับระยะเวลตามกฎ ก.พ. นี้ ถ้ากำหนดเวลาเป็นวัน สัปดาห์ หรือเดือน มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎ ก.พ. น ะได้เริ่มการในวันนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎ ก.พ. น ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับวันสิ้นสุดของระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยแม้ว่าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ

ในกรณีที่บุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคสองต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ ให้ ือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น

หมวด ๑๐ บทเปิดเตลิด

ข ๙๔ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้มาใช้บังคับได้ การดำเนินการในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๕ ในกรณีที่ได้มีการส่งให้สอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวนนั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการสอบสวนผู้นั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๙๖ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้มีการพิจารณา และดำเนินการต่อไปหรือการพิจารณาดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ให้การสอบสวนนั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนและพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือ หลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไป ตามผลการพิจารณาดังกล่าว ให้การสอบสวนและพิจารณานั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ในกรณีที่จะต้องส่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้กระทำผิดวินัย
อย่างไม่ร้ายแรงก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้ ังคับ แต่ยังไม่ได้ส่งลงโทษ ให้ส่งลงโทษตามข้อ ๖๗ (๒) หรือ (๓) แลแต่กรณี

ข้อ ๙๘ ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวนหรือการพิจารณานั้นยังไม่เสร็จ ให้การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นมีผลต่อไปตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีการส่งการเป็นอย่างอื่นตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

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 บัญญัติ ิให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดใหม่การปรับปรุงกระบวนการงานภาครัฐ
ในส่วนของ ลูกจ้างของส่วนราชการใหม่มีความหลากหลาย
เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐ
และให้การปฏิบัติงาน ราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิ ิผล
โดยสอดคล้องตามแนว

ทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรใหม่การจ้างพนักงานราชการ

สำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี
จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ขอ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า
“ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด
พ.ศ. ๒๕๔๗”

ฯ

วยพนักงานราชการ

ข ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันขึ้นที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗
เป็นต้นไป

ขอ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม

หรือส่วนราชการที่ขึ้นอยู่ภายใต้บังคับและมิใช่เป็นกรม

หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมาย

ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง

ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง

อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อต่างและมีฐานะเป็นกรม
หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็น ส่วนราชการ
และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของอธิบดี ซึ่งเป็นผู้อำนวยการสำนักงานราชการ

“พณงานราชการ”

หมายความว่า

บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดย
 ใ้รับค้ตอบแทนจากงบประมาณของส วนราชการ
 เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงาน ในกั๊บส วนราชการนั้น
 “สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพณงานราชการตามระเบียบนี้

ขอ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ขอบังคับ คำสั่ง
 หรือมติคณะรัฐมนตรี

ท่ื่กำหนดให้ราชการหรือลูกจ้างของส วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละ
 เวนการปฏิบัติ หรือเป็น

ขอหาในเรื่งใด ให้ ีอ านพณงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ
 ัติหรือละเวนการปฏิบัติหรือตอหา

เซ่นเดี๋ยวกั๊บราชการหรือลูกจ้างด้วย ทังนี้
 เวนเตเรื่งใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้
 หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง

หรือเป็นกรณีทึ่ส วนราชการประกาศกำหนดให้พณงานราชการ
 ประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มนงานลักษณะใด

ได้รบยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเซ่นเดี๋ยวกั๊บราชการ

หรือลูกจ้างในบางเรื่งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพณงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง
 เพื่อเป็นมาตรฐานทัวไปให้ส วนราชการปฏิบัติก็ได้

ขอ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบ

หมวด ๑

พณงานราชการ

ขอ ๖ พณงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พณงานราชการทัวไป ได้แก่

พณงานราชการซึ่งปฏิบัติ

ิงานในลักษณะเพนง
 าน

ประจำทัวไปของส วนราชการในดานงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทัวไป

งานวิชาชีพเฉพาะ หิษานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พณงานราชการพิเศษ ได้แก่

พณงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะท่ื่ต้อง

ไขความรุหรือความเข้ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อบุ
งานในเรื่องที่มความส

ำคัญและจำเป

เฉพาะ

เรื่องของส วนราชการ หรือมมีความจำเปต้องใช้ ุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ
ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนก
เป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานบริการ
- (๒) กลุ่มงานเทคนิค
- (๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (๕)
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๖)

กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ
ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง
คณะกรรมการกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้
เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้
การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด
เฉพาะลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ
ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดข้อต่อ
ตำแหน่งในกลุ่มงานตาม
ความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ขอ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ
ต้องมีคุณสมบัติและไม่ มีลักษณะ ตองห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได

ไม่ว่าสมทบหรือจิตอาสาสมัครไม่ สมประกอบ
หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือน

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง
หรือหัวหน้าพรรคการเมือง
- (๖)

ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระ
ทำ ความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

รัฐกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙)

คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส.ว.ราชการกำหนดไว้ในประกาศ
การสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อบ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้
ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส.ว.ราชการนั้น

ความใน (๑)

ไม่ให้ไขข้อบังคับพนักงานราชการทั่วประเทศไทยซึ่งส.ว.ราชการ
เป็นต้องทำตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส.ว.ราชการ
ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะ
ต้องห้ามเพิ่ม
หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส.ว.ราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดใหม่พนักงานราชการตามระเบียบ

ขอ

๙

ให้ส.ว.ราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี
โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส.ว.ราชการและแผนงบประมาณ
ซึ่งกลยุทธ์
ตามที่
ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด
กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส.ว.ราชการตามวรรคหนึ่ง
จะต้องเสนอต่อ

คณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้
อำนวยการงบประมาณ
สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกร
อบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้
การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายที่
การจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
ในกรณีที่ไม่มีเหตุผลความจำเป็น
ส.ว.ราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการได้ โดยไดร
ับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงานงบประมาณทราบ

ขอ

๑๐

การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อบ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
ในกรณีที่ส.ว.ราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิกถอนเดิมเกี่ยวกับ
การสรรหาหรือการ เลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง
ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับ คณะกรรมการ

ขอ
 การจําหนักราชการให้กระทําเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือ
 ตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้
 โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้
 เหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ
 แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๑

ตมกม

การทําสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าสํานาการหรือผ
 ีซึ่งใครบมอบหมายจาก
 หัวหน้าสํานาการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจากผผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรร
 ปนพนักงาน ราชการ

ขอ ๑๒ การแต่งกายและเครื่อแบบปกติ
 ให้เป็นไปตามที่สํานาการกำหนด
 เครื่อแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ขอ	๑๓	วันเวลาการทำงาน
หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำ		สํานาการ
ให้เป็นไปตามที่สํานาการกำหนด		
ซึ่งอาจแตกต่างกันไปตามหน้าที่ของพนักงานราช		การในแต่ละตำแหน่ง
โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน		

หมวด ๒
 คําตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ขอ ๑๔
 ัตราคําตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ
 ประกาศกำหนด

ขอ ๑๕
 สํานาการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งใน
 กลปุมงานใดได้รับสิทธิประโยชน์ อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับคําตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้ บคําตอบแทนการปฏิบัติ
 ัตินานนอกเวลางาน
- (๔) คําใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) คําเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง

(๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง
ใหม่ไปตามที่ ส.ว.ราชการกำหนด

ทั้งนี้ถ้าหากที่ใดไม่ขัดหรือแย้งหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้
รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎระเบียบ

ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ออกกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ ตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด
สิทธิประโยชน์-ให้แก่-พนักงานราชการเพื่อใหส-นราชการปฏิบัติก็ได้

ขอ ๑๖

ให้คณะกรรมการพิจารณาบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์-
ของพนักงานราชการตามขอ ๑๔ และขอ ๑๕
เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน
โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน
อัตราเงินเดือนของข้าราชการ พลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ
รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอ ๑๗

ให้พนักงานราชการใดรับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม
กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ขอ

๑๘

ส-นราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งใน
กลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดใดตามหลักเกณฑ์-
ที่คณะกรรมการ กำหนด

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขอ ๑๙ ในระหว-างสัญญาจ้าง

ใหส-นราชการัดใหม่ีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ
ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ให้กระทำในกรณี

ดังต่อไปนี้

น

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำป-

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต-อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณี
การประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส.ว.ราชการกำหนด
ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส.ว.ราชการ
การปฏิบัติก็ได้

ข ๒๐

พนักงานราชการผูใดไม่ปฏิบัติตามการประเมินผลการปฏิบัติงานตามขอ ๑๙
ให้ถือว่า าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผูนั้นสิ้นสุดลง
โดยให้สวราชการแจ้งให้พนักงานราชการ
ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการผูนั้น

ขอ ๒๑

ให้สวราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ ทัว
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ขอ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

งานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามท

สวราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กหนดไว้ในสัญญาจ้าง

และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ

ผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของ
ทางราชการ

ขอ ๒๓

และขอปฏิ
ิบ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นขอ
ห้าม

ที่สวราชการกำหนด

พนักงานราชการผูใดฝ่าฝืนขอห้ามหรือไม่ ปฏิบัติตามขอปฏิบัติ
ตามวรรคหนึ่ง

พนักงานราชการผูนั้น ระทั้ผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย
ปนผ

ขอ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้

ถือว่า เป็นความผิดวินัยย่อยางรายแรง

(๑) การกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ขอบังคับ
หรือเงื่อนไขอื่นที่ทาง

ราชการ

กำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓)

ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

อย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู

บังคับบัญชาตามขอ ๒๒ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้

(๕)

ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖)

ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับ

ที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการทำงาน

(๓)

ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
สำหรับตำแหน่งที่ซึ่งส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๔) ประพฤติชั่วร้ายอย่างร้ายแรง

หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด
ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๕)

การกระทำอื่นใดที่ซึ่งส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข ๒๕

เมื่อมีกรณีหนึ่งที่พนักงานราชการถูกลงโทษหรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อื่อดำเนินการสอบสวนได้
เรียบร้อยแล้ว

ให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกลงโทษชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให
กิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้น
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก
แต่ถ้าไม่มีความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ
ให้เป็นไปตามที่ซึ่งส่วนราชการ

กำหนด

ขอ

๒๖

ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่
ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน
หรือลดขั้นเงินเดือน ค. ตอบแทน ตามควรแก่กรณีที่เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง

ให้

หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

สอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการ

ทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

การสิ้นสุดสัญญาาง

ขอ ๒๘ สัญญาางสั้ันสุดลงเม่อือ

(๑) ครบก้าหนดตามสัญญาาง

(๒)

รือตามที่

พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ
สวณราชการกำหนด

(๓) พนักงานราชการตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามขอ ๑๙

(๕) พนักงานราชการถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖)

เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการ
หรือตามสัญญาจ้าง

ขอ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง

พนักงานราชการผู้ใดประสงค์ จะลาออกจากการ ปฏิบัติงาน

ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดจนครบ

กำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้

เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดไว้ในกรณีใดโดยชัด

ชัดค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดใด

ขอ ๓๑ เพื่อยุติประโยชน์แห่งทางราชการ

ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการ

ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้

โดยไม่ต้องเป็นเหตุให้พนักงานราชการ

อาจขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการ

ส่วนราชการอาจกำหนดให้

ค่าจ้างเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ขอ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว

หากในการ

ปฏิบัติงานของบุคคล ในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วน

ราชการ

ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ในการ ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้น

จะได้รับจากสั

วราชการไว้เพื่อ

การ

๒ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการ
เกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้
เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติได้

หมวด ๖

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ขอ ๓๔ ใหม่คณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า

“คณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.”

ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรี มอบหมาย
เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธาน กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
เลขาธิการคณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดี กรมบัญชีกลาง
ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทน
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
และกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้ง

จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์
สาขาละหนึ่งคน

ให้เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

เป็นกรรมการและเลขานุการ

และผู้แทนสำนักงานงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้
ช่วยเลขานุการ

ขอ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

ีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี

ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้ง อีกได้

ขอ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว

ตำแหน่ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจาก
เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้ง

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น

ให้พ้นซึ่งได้รับแต่งตั้ง

มีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข ๓๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ

รวมทั้งเสนอแนะสวราชการในการ

ปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่วกับการบริหารพนักงานราชการ

เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบนี้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้ง แบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มนงาน และคุณสมบัติของพนักงานราชการ

(๔)

ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗)

ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙)

ออกอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข ๓๘

ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข ๓๙ ในกรณีที่ระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์

หรือปฏิบัติในเรื่องใด

คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์กร

บริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้อำนวยการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการ

บริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ที่ ๓/๒๕๔๖ เรื่อง แต่งตั้ง

คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖

ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการ

ขอ ๔๑

ในกรณีทีี่สวราชการยั้งจัดทำกรอบอัตรากำลงพนักงานราชการ
ไม่เลาเสร็จ

ถามีความจำเป็นตองจางพนักงานราชการในกลุมงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้

ำเนินการจางได้ในกรณี

ที่มีงบประมาณและโครงการแล หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณามัต
การจาง

ข ๔๒

ในกรณีที่อัตรากำลังประจำวงลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมาย
และ

นโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้งานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงาน
ราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๕๔๘ เป็นต้นไป
หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ขอ ๔๓

ในกรณีที่อัตรากำลังประจำวงลงระหว่งปี
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังม
ความจำเป็นและไม่ใชกรณีการจ้างเหมาบริการ
ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็น พนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

พันตำรวจโท



(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์
วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ
และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขการสรรหาและ
การเลือกสรรพนักงานราชการ ให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว
เพื่อ ภูมิภาค
และยึด หยิบ เป็นไปอย่างมี ระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการนี้
ุ

อาศัยอำนาจตามความใน ๑๐ วรรคหนึ่ง และขอ ๑๑ วรรคสอง ของ
นขอ

ระเบียบสภา นักนายกรฐ มนตรว ำด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหาร

พนักงานราชการจ หนดสมควรกำหนด เกณฑ์ ารและเงื่อนไขการสรรหาและ
หลัก วจก

การเลือกสรรพนักงานราชการ ญาจ ังของพนักงานราชการไว้ เป็น
และแบบสัญญา ั เพื่อ

มาตรฐานทั่ว ไปให้ส วนราชการถือ ปฏิบัติ ต่อไปนี้

ขอ ๑ กว ำ ารพนักงานราชการ
ประกาศนี้เรีย “ประกาศคณะกรรมการบริหาร

เรื่อง หลักเกณฑ์ ารและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และ
วจก

แบบสัญญาฯ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง

หลักเกณฑ์ ารและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และ
วธก

แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ที่ ๕ ธ์ ๒๕๔๗
ลงวัน กุมภาพน

ขอ ๓ ในระเบียบนี้

“การสรรหา” หมายความว่า

การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้

ความสามารถ าน ๆ หาเป็นต่ออกา ตงานในตำแหน่ง ่วนราชการ
และคุณสมบัติ ปรียบ ่งทส

กำหนดจ นวนหนึ่ง ทจชก การเลือก สรร
า เพอ

“การเลือกสรร” หมายความว่า

การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหา

ทั้ง การคด ๓๐ กเพื่อให้ได้บุคคลที่ี เหมาะสมที่สุด
หมดและท

“พนักงานราชการทั่วไป” หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“พนักงานราชการพิเศษ” หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ
เลอ กสรร

ขอ ๔ การสรรหาและเลอ กสรรบุคคลเพ เป็นพนักงานราชการ ำเนียง
อ ร ใหญ่

ความร วามสามารถ ทักษะและสมรรถนะ มในโอกาส และประโยชน์ของ
ูก ความเท่ำไทย

ทางราชการเป็็นส และด้วยกระบวนการ ดั้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพอ
ำคัญ ทไ

รองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหาร การบา นมอ งทด

ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้า
ส่วนราชการเต่งตั๊ คณะกรรมการ มจนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) ท หน้ส นราชการหรือ พทไ้ มอบหมาย เป็นประธาน
ว ู ดรบ

(ข) ฒ ุ ทนทรบผดชอบานหรือ โครงการ เป็นกรรมการ
ทมต่าแหน ะสรรหาและเลอ กสรร
ังทจ

(ค) นกทรพยากรบคูล หรือ ผปฏบต งาน เป็นกรรมการ
ู

ดานการเจา หนั และเลขานุการ
าท

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้

พญ รงควฑุ พ ระสบการณํทเกย งบตําแหน รวมเป็คณะกรรมการ
ฒิ หรือ ู วขอ ึ่งนั้น
มป ๒

หวหน้ส่วนราชการอจแต่งตั้ง รงควฑุติ หรือ พ ระสบการณํ ทอ งบตําแหนง
ญท ู เกย
มป

นนี้ เป็คณะกรรมการทํ ภายนอกสว นราชการกได
จากภายในหรือ

ให้คณะกรรมการ ํนาจหน้ทใ้ดํเนินการสร กสรรตาม
มอ รหาและเลอ

หลกเกณทํ ารและเงนไขทกำหนดในประกา สมคร
วรก ทรบ

การดํเนินการต นํ คณะกรรมการอจแต่งตั้ง เพอ
ามขอ คณะกรรมการอน

ดาเนินการในเร งตําง ๆ ได้เช่น สอบ คณะกรรมการสอบสม ภาษณํ
อ คณะกรรมการออกขอ

เป็ันตนี้

ขอ ๖ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตาม
หลัก เกณฑ์ ฐา การและเงื่อนไข ค น ี

(๑) ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร
ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ลักษณะงาน กลุ่ มงานตามลักษณะงาน
ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ระยะเวลาการจ ำ ก ำ ทบแทนที่จะได้รบ คุณสมบัติ ของผมู ฐค ร หก เกณฑ์ แ ละวิธีการ
ต สท

สรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินใจ
การขั้ นบัญชีผุ้ ฒ ำ นการเลือกสรร และเงิอนไข
การจ ำ ก ำ อื่นๆ ตลอดจน ก ำ หหนดวนและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกิยวข้อง
และเสนอ
หัวหน้าส นราชการเพื่อประกาศให้ผมู ฐค รทราบ
ว สท

ประกาศรับสมัคร ให้ปิดไว้ในที่ พร่ ำ ว
ัน ปิดเผยเป็ นการทวั ้ ไป และให้

การรับสมัครในเวบไซตของส นราชการ และเวบไซต ์ ของส ำ นักงาน ก.พ. ระยะเวลา
โดยใหม่

แพรชาวไมน้อยก ๕ วันทำการ สมค ร
ว ก่อ นก ำ หหนดวนรบ

(๒) ำ มความจ ำ เป็ น
และเหมาะสม ส ำ นราชการอาจก ำ หหนดค ำ ฐรรมเนิ ยมในการสอ
บได้ต

(๓) ส นราชการอาจก ำ หหนดระยะเวลาในกา สค รได้ตามความเหมาะสม
รบ

แต่ทวั ้ งไมน้อยก ๕ วันทำการ
° น ี ๓ ว

(๔) เกณฑ์การ กสรรบุคคล ปฏิบัติงาน
ให้ส่วนราชการกำหนด เลอ เพอ
หลัก ๓

โดยยดหท ความร วามสามารถ ท ษะ และสมรรถนะ ทจําเป็้น การปฏิบัติงานใน
ุค สําหรับ

ตำแหน่ง

(๕) ให้ส่วนราชการกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทกษะ
และสมรรถนะแต่ละ งใดตามความจําเป็้นและสอ งบตำแหน่งงาน ทัง นี้ ความรู้
เรอ ดคลอ

ความสามารถ ท ษะ และสมรรถนะเรอ งใด ทจําเป็้นและสอดค งบตําแหน่งงานมากที่สุด
ลอ

ควรมนํ้าหนักของคะแนน มากที่สุด
นนเต็ม

(๖) ให้ส วนราชการกำหนดวธ การประเมินความร วามสามารถ ท ษะ และ
ุค

สมรรถนะแต่ละเรอ ง ต ยวธการหลายวธ ี ความร วามสามารถ ท ษะ และสมรรถนะ
หรือ ุค

หลาย ๆ เรอ ง ประเมณ ได้ต ยวธการประเมินวธ ี วกน ตามท ี ห็นว่าเหมาะสม และ
ว ฒ

สอดคลอ งบความรความสามารถ ท ษะ และสมรรถนะทจะประเมินดงกลาว
ุ

(๓) ส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคะแนนเต็มมาก ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ สำหรับการประเมินเฉพาะเรื่องนั้น และประกาศรายชื่อบุคลากร

เพื่อทราบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่มอบหมายต่อไป

ก) ได้

(๔) ให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นงานราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

พนัก

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๔) ส่วนราชการอาจให้คณะกรรมการพิจารณา

ก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศนียบัตร

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกาศบัญชีรายชื่อบุคลากร

ผอ. ส่วนการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๘ ให้บัญชีรายชื่อบุคลากรที่ผ่านการเลือกสรรมาตามทศสมการ แต่ทั้งนี้

๑. เลอ

๒. เหน

๓. ผ

ต้องไม่ ๒ ปี ประกาศบัญชีรายชื่อบุคลากรที่ผ่านการเลือกสรร และการจัดจ้าง

เกิน นับแต่วัน

๑. ผ

๒. เลอ

พนักงานราชการที่ ก. มารายงานตัว และทาสัญญาจ้างภายในอายุบัญชี

องเรย

ในกรณีนี้

เหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานราชการภายหลังบัญชี

หมดอายุ ตั้งแต่วันขึ้นการไป อันเป็นการ กว านการเลอ กสรรมารายงานตัว
ณีส คด รย ูผ

ภายในระยะเวลาของอายุ ชี ญาจ ังไห ลวสรจ ภายใน ๓๐ วัน นับจาก
บุญ และต้องท้อ
สญ

วนทบญชหมดอายุ

ขอ ๙ ชผ านการเลือกสรรพนักงานราชการย ไม่หมดอายุ
ในกรณีทบญ ูผ ง

และส่วนราชการ ำแห่งว หวหน้าส่วนราชการอ จางผ านการ กสรร
รมต ่างเพมิ าจจต ูผ เลอ

จากบุญชด กล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดง กล่าวต้องเป็นตำแหน่ง ษณะ
่างในงานลก

เดยวกนหออ คลา ยคลงกน และต้อง ุณส เิ หรบตำแหน่งอย วกนหออ
มค มบต จพะสา ่างเดย

คลา ยคลงกน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื้อ วกน ให้ส่วนราช จางเป็น
ตำแหน่งเดย การจต

พนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้

แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื้อตำแหน่งอื่น ให้

เป็นค ิจของส่วนราชการท จางตามล่ำ ทหรือประเมินความร วามสามารถ
ุลพน ีจะจต ดบ ูก

ทกษะและสมรรถนะเพ เตมก็ได้ ารประเมินเพ เตม ให้แต่งตั้ง
ิม ในกรณีทีมีก ิม

คณะกรรมการ เพอประเมินความรุ้ความสามารถ ษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการ
ถ ทก

กำหนด เติม ๖ (๔) ถึง (๘)

พม ตามขอ

การเลือกสรรพนักงานราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
พนักงานราชการของส่วนราชการได้ ขบวนการ กสรร
ารอน ชงตำแน่งที่จะขอใช้ ุณ เลอ
ับญ

กบตำหน่งท ชผ ่านการ กสรรวั ษณงานเหมอนกนทรอ
 ีขั้บญ ุผ เลอ จะต้อง
 มीलก

คณาจารย์ คณบดี และตัวแทนคณาจารย์
มอบหมายให้
รับ

โดยส่วพระราชก ะขอใช้ ชประสานกบส่วราชการเจ้าช ชโดยตรง
รพ ๑ บญ องบญ

ในเร่องจำนวนรายชื้อผู้ผ่านการเลือกสรร และให้แต่งตั้ง คณะกรรมการ เพอประเมิน
ความรู้ความสามารถ ทก ษะ และสมรรถนะทส่วนราชการกำหนด เตามตามขอ ๖ (๔)
ดเพม

ถ (๘) โดยการขึ้น ขณ านการเลอ กสรรมร ะยะเวลาหมดอายุ ขี ทำระยะเวลาของ
ณ ุณ ุณ

อายบญชพฉนการเลอ กสรทชอไซ

สำหรับผู้อ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู

ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอ ชี้ ฝน
 ไขปัญหา หรือ ู
 ฝน

การเลือกสรรที่ การประเมินในส่วนราชการที่ ซึ่งไม่ผ่านการประเมิน
ไปรบ อีซัน

จะยัง ี ะที่จะไ้รบการจต จางในบญชผวนการเลอ กสรรของส่วนราชการเงา ของบญช
มสท ู ๕

และกรณ ละสททการจตจางในบญชผ ่านการ กสรรของส่วนราชการเงา ของบญช
ีทส ูผ ลอ

จะไม่ถอก สละสททการจต จางในบญชผวนการเลอ กสรรของสว นราชการผ อีไซบญช
ู บ

ขอ ๑๑ การสรรหาและเลอกสรรพนักงำนราชการพื ศษ ให้ดำนเนินการ
ตามหลกเกณท์ ารและเงนไข คณ ี
วรก

(๑) ให้หว หน้าส่วนราชการแ ผดชอบงานหรือโครงการของตําแหน่งท
ละพुरुบ

จะสรรหาและเลือกสรรกําหนดขอบข่ายงานของตําแหน่ง ชี้อตําแหน่ง
คฺุณสมบตฺิของ

ตําแหน่ง ง ะไ้รบ หลก เกณทแ ละวรกการลลอ กสรรทจําเป็น
ระยเวลาการจา คําตอบแทน
ทจ

เหมาะสมและสอดคลอ งกบตําแหน่ง ารตดสน และเง นไขการจา งอนๆ ทื้ วของ
เกณทก ญ

ตลอดจน แสดงแหล่งข้อมุลทื้จะสรรหา การเงน องค์กรระหว่างประเทศ
ได้แก่อ่ สถาบัน

สมาคมอาชพ สถานทุต ปรกษากระทรวงการคลง ส่วนราชการ รัฐส ทกค ต่างๆ
ศุนยท หรือ

ทื้ งบคคลในงานประเภทเด วกน หอ แลลงขอมลออนๆ ตามทื้ สมควร
คยจา ย หน

(๒) ทว หน้าส่วนราชกา คณะกรรมการทวหน้าส่วนราชการแต่งต้ง
ร หรือ

และพुरुบผดชอบงานหรือโครงการ

ดําเนินการสรรหารายชือพुरुบทื้มีความเหมาะสมจาก

แหล่ มุลทื้กําหนด กสรรพนักงำนราชการพื

กล่าว ตาม

งขอ และเลอ ศษจากรายชือดง

หลัก เกณฑ์เ าะวธิ ารลอ กสรว และเกณฑ์การตดสนทก้าหนด

(๓) เมื่อ
ส่วนราชการได้ซื้อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานราชการพิเศษแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการดาเนินการ จ้าง ต่อไป
รอด ผู้
นั้น

ขอ ๑๒ การสรรหาและเลือกสรรให้ เป็นพนักงานราชการจะต้องทำ
ผู้ใดรับ

สัญญาฯ ตามแบบทคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดฯ ยประกาศน ี

ข้อ ๑๓
ในกรณีที่มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือก
สรร

พนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ ลง
รห เรอ

วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ฎาฯ ของ
และแบบสัญญา

พนักงานราชการ ที่ ๕ ๒๕๔๗ และ ใ้ ายุ ชผ านการเลือก สรรนั้น
ลงน กุมภาพน บญ ุผ

ระยะเวลาเท่าที่ ี อยู่ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหาร
เหลือ ่เดิม

พนักงานราชการ เรือง เกณฑ์ าร สรร
หลัก ารก และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร

พนักงานราชการ และแบบสัญญาฯ ของพนักงานราชการ ลงนที่ ๕ ๒๕๔๗
กุมภาพน

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหาร
ิหาร

พนักงานราชการ เรือง เกณฑ์ ารและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร
หลัก ารก

พนักงานราชการ
และแบบสญ

ฎา งของพนักงานราชการ
ลงวัน ๖

ที่ ๕ ธ์ ๒๕๔๓
กุมภาพันธ์

กื่อนานทประกาศฉบับนี้ให้ดำนเินการต เกณฑ์ าร และเงื่อนไข
ับงคบ ามหลัก ารก

การสรรหาและการเลอ กสรรพนงานราชการตามประกาศดง กลา วนกาว จะเลว เสรจ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

ลงชอ



(นายว ะย ะเมธก ุล)

รัฐมนตรีประจาสานกนายกรฐ มนตร

ประธานคณะกรรมการบริหารพนงานราชการ

สัญญาเลขที่/.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรม/สา นงาน
ั

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับ ทาขณ ณ

เมื่อนทึ งาน
..... ระหว่างกรม/สา
นก

โดย ตำแหน่ง
ผแ่ ทน/ผู้ มอบอำนาจตามคาสั่ง งาน ท...../
บ กรม/สานก

ลงนทึ ซึ่ ญานั กว่า “กรม/ส้านักงาน” ฝ่ายหนึ่ กบ
ต่อไปในสัญญา ีเรย

นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถ
บัตรประจำตัว ประชาชน นเลขทึ ถน
..... ยบ
ั

ชอย แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหว รหัส ไปรษณย์ โทรศัพท์

ซึ่ ญานั กว่า ฝ่ายหนึ่ ทงั กลร่วม ทั ญจั้ง
ต่อไปในสัญญา ีเรย “พนักงานราชการ”อก สองฝ่ายต่างได้ต กน สัญ

ไว้ตั ดงั
อกน ต่อไปนั 1 กรม/สานงานตกลงจา ง และพนักงานราชการตกลงรับจางทำงานไหน่ กักรม/
ั
ข้อ

สำนักงานโดยเป็น งานราชการ ดังต่อไปนี้
พนัก

□ พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน

□ พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน

ตำแหน่ง

ขอ 2 พนักงานราชการหน้า ผดชอบภาระงานตามรายละเอียด ดทกรม/สำนักงาน
ที่ บ

กำหนดไว้
นเอกสารแนบ

ยสัญญาจ้าง
และให้

ว่าเอกสารแนบ ยสัญญาจ้าง ดัง กล่าวเป็นส่วนหนึ่ง

ของสัญญาจ้าง

ในกรณี ที่ว่างานใดเป็น ารงานตามสัญญาจ้างนี้ ไม่ หรือ กรณีที่
มีปัญหา น้ำตก ีหรือ

มขอ สสย เย วกบขอความของสัญญาจ้าง
หรือขอ

ความในเอกสารแนบที่ ญาจ้าง รม/สอ ักงาน
ยสญ ไท

เป็นผุ ินิจัย

ตตามคาวนิจัยนั้น

และพนักงานราชการจะต้องปฎิ

ขอ 3 กรม/สำนักงานตกลงจ้างงานราชการกำหนด ปี.....ต่อ น เรมตย์ แต่
งพนก

วันที่ ... น พ.ศ..... เลขที่ สดไ ที่ น พ.ศ.
เดอ นวน เดอ

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรม/สำนักงานให้ไปไปตามรา
ยะเอียด

แนบมา ยสญญาจ้าง ว่าเอกสารแนบมา ยสญญาจ้าง จดแจ้ง
และให้ กล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสญ

ข้อ 4 กรม/สำนักงานตกลงจ่าย ค่าตอบแทน คน ี่
และพนักงานราชการตกลงรับ

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

หน้า น ุ พนกงานราชการต่อ ึ่งเป็น ผดชอบในการเสย ภาษ ได้ โดยกรม/สา ้งาน
ผุรบ ึ่ง น

จะเป็ กไว้ ้น ่วย

นพหุ ทจ 5 พน กานราชการอาจได้ ธิประโยชน์ ตามระเบียบ บส ุ นายกรฐ มนตร
ขอ บสท ่อน านก

ว่าดว ยพนกงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือ ตามทคณกรรมกร หรือ กรม/สานกงานกำหนด

ขอ 6 กรม/สำนักงานจะท การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตาม
า

หลัก เกณฑ์ ารทกษ/ส ักงานกำหนด
และวรก

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการไ อเป็นทสด
ด ใหญ่

ขอ 7 สัญญา^๑ สดลง เข้า กรณ^๒ น^๓ิง ด^๔จ^๕ ต^๖่อไปน^๗ี
ีสน^๘ มอ^๙ ดกรณ^{๑๐}ห
- 2 -

(1) เข้า กรณ^๑ น^๒ิงตา^๓ อำหน^๔ด^๕ใน^๖ 28 ของระเบ^๗ย บ^๘ส^๙านก^{๑๐}นายกรฐ^{๑๑} ม^{๑๒}น^{๑๓}ตร
ว่าด^{๑๔}ว ย^{๑๕}พ^{๑๖}น^{๑๗}ก^{๑๘}ด^{๑๙}กรณ^{๒๐}ท^{๒๑}น^{๒๒}ร^{๒๓}า^{๒๔}ช^{๒๕}การ พ.ศ. ม^{๒๖}ท^{๒๗}ก^{๒๘} ข^{๒๙}อ
2547

(2) ต^๑ิง^๒งาน^๓ ตามข^๔้อ 29 บ^๕ส^๖ำน^๗ัก-
พ^๘น^๙ัก^{๑๐}งาน^{๑๑}ร^{๑๒}า^{๑๓}ช^{๑๔}การ^{๑๕}ล^{๑๖}า^{๑๗}อ^{๑๘}อ^{๑๙}จ^{๒๐}าก^{๒๑}การ^{๒๒}ป^{๒๓}ฎ^{๒๔}บ^{๒๕} ของระเบ^{๒๖}ย

นายกรฐ^๑ ม^๒น^๓ตร^๔ว^๕ ำ^๖ ย^๗พ^๘น^๙ัก^{๑๐}งาน^{๑๑}ร^{๑๒}า^{๑๓}ช^{๑๔}การ พ.ศ. 2547
ด^{๑๕}ว

(3) ม^๑การ^๒เล^๓ก^๔ส^๕ญ^๖ญา^๗จ^๘ำ^๙ง^{๑๐}ตาม^{๑๑}ข^{๑๒}้อ 30 บ^{๑๓}ส^{๑๔} น^{๑๕}ัก^{๑๖}น^{๑๗}าย^{๑๘}กร^{๑๙} ม^{๒๐}น^{๒๑}ตร^{๒๒}ว^{๒๓} ำ^{๒๔}ด^{๒๕}ำ^{๒๖}ย^{๒๗}
ของระเบ^{๒๘}ย จ^{๒๙}

พ^๑น^๒ัก^๓งาน^๔ร^๕า^๖ช^๗การ พ.ศ. 2547

(4) เ^๑ห^๒ต^๓ุ^๔น^๕ ๆ ด^๖จ^๗ ต^๘่อไปน^๙ี^{๑๐}

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

(5) เ^๑ห^๒ต^๓ุ^๔น^๕ ๆ ต^๖าม^๗ท^๘ก^๙ร^{๑๐}ม^{๑๑}/ส^{๑๒}า^{๑๓}น^{๑๔}ก^{๑๕}า^{๑๖}น^{๑๗}ป^{๑๘}ระ^{๑๙}ก^{๒๐}า^{๒๑}ศ^{๒๒}ก^{๒๓}ำ^{๒๔}า^{๒๕}ห^{๒๖}น^{๒๗}ด

ขอ 8 พนักงานราชการนั้น องค์กร ข้าราชการและขอ การลงโทษทางวินัยตามท
าตต มรป

กำหนดในระเบียบ บสอ นายกรัฐมนตรี ำ ยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือ ทกรม/สำนักงาน
ประกาศกำหนด านก ดว

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3
หรือ

ปฏิบัตินานใดๆ จนเป็นเหตุให้ ความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน ญาพนักงานราชการ
กค ในระหว่างอายุสัญญา

ยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กรม/สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเว รม/สำนักงานเรย กอ งให้
สย ลาทก

ชดเชย

และยินยอมให้กรม/สำนักงานหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิ
ได้รับจาก

กรม/สำนักงานเป็นการชด ำ หายได้ แต่ความเสียหายนั้นเกิด จากเหตุสุดวิสัย
ไซค สย เวณ ย ั

ขอ 10 ตตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ำ ด้วย
พนักงานราชการจะต่อ
งปฏิบ

พนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศหรือ มตของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ

หรือ ค่ำ สัก งานที่ออกตามระเบียบ บสอ นายกรัฐมนตรี ำ ยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
ของกรม/สำนัก เก ภา มนตรว ดว

ขอ 11 พนักงานราชการจะต่อ งประพฤติ ตตามกฎหมาย ระเบียบ บ ๓ บจ และ
และปฏิบ คบ

คำสั่ง ของทางราชการ ออกใช้บังคับ แก่ งานราชการอย แ ลวก่อ ทลงนามในสัญญาจ้างนี้
ทจ ๓ ๓๕ คบ พนักงาน ่วน

และที่จะออกใบบังคับ ต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ บ หรือ
คบ

- 3 -

คำสั่ง ต่าง ๆ ดัง ฎา ังนี้
กล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ขอ 12 ตงานให้ยกกรม/สำนักงานตามทไป มอบหมาย
พนักงานราชการต้องปฏิบัติ ี ครบ

ด้วยความขอสง ัย และทั้ง ติ ังเต็มกำลัง ความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้
สูตร ใญ่ ุญ านอย

และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ ุณภาพ ทั้ง ังนี้ ต้องรักษา
เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีค ดีขึ้น

ผลประโยชน์ ังของราชการ หรอข้อมูลของทางราชการให้
และชื่อเสียง และไม่เปิดเผยความลับ

ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ อนุญาตจาก ผตชอบงานนั้น ๆ
โดยมี ี ดับ ุ้รับ

ขอ 13 ฎา ังนี้ านราชการปฏิบัติ ฎา ังเลา
ในระหว่างอายุ ทกพนก านตามสัญญา

ก่อให้เกิด ผลงานสร้า ัน ใหม่ ุสทธิ องผลงานดัง ุทธิ าน
ัก ังสรรค ไล กล่าวเป็นกรรมสท องกรม/สานก

ขอ 14 พนักงานราชการจะตอ ังรบผตชอบต่อการละเมิด บทบัญญัติ ังกฎหมายหรือ

สิทธิ ี ุ ุร หรอละสิทธิ าม ัง านราชการนำมาใช้ ตตามสัญญา ัง
ในสทรบ องบุคคลทส พนก านการปฏิบัติ

ขอ 15 สทริ ละความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจาก ำหนด
หน้าทแ ทก

ไว้ นสัญญา ังนี้ ให้ ังไปตามกฎหมาย บ ท บัง ททางราชการกำหนดไว้
ระเบียบ คบ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น สองฉบับมอบ ความถูกต้อง ค ญ่าอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจ
ตรงกัน ุ
ุ
สัญญา

ขอความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จ ลงลายมือชื่อไว้เป็ ฐานต่อหน้าพยาน เดือน ปี
นหลัก ณ วัน

ดงั และต่างฝ ยต่าง รักษาไว้ฝ่ายละฉบับ
กล่าวขั้ งตน ำ เกบ

(ลงชื่อ)..... กษ/ส นักงาน
(.....)

(ลงชื่อ)..... พก งานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้าย
ยส

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้
ระบุขอบเขตของลูก

ขนะการปฏิบัติ าน ระยะเวลา ผลผลิต

หรือ วัตถุประสงค์ (ให้
แสดงให้ ผลิต เร ของงาน)
งานกรณอน หน

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้
ระบุหน้าที่

วามรับผิดชอบหรือ ผลผลิต ตามระยะเวลา)

หมายเหตุ
ในกรณีทก

1.

รม/ส ำนักงา
นใดก

ำหนดรายละเอียด มาตรฐานทัว' ไปของงาน
เอย

ในตำแหน่งใดได้
วแล้ว

อาจกำหนดหน
้าที่ค

วามรับผิดชอบของพนักงานราชการใ
หป

ปฏิบัติตามท

กรม/สา สำนักงานกำหนดไว้ สหรบตำแน กไ้ด
งนั้น

เอกสารแนบท้าย

2. ในกรณีจา เป็็น ประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมค ำสั่ง
เพอ

มอบหมายงานให้พนักงานราชการ ตีเป็็นพิ วามรบผดชอบ
รกฎบ ศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าทค

ทกำหนดไว้ได้ ญา ยอมปฏิ ิตำมคำส้' ของกรม/
โดยไม่อ้ต้องแก้ไขสญ และพนักงานราชการยน บต

สานกงาน โดยถอ เป็็นการกำหนดห วามรบผดชอบตามสญญานอ์
หน้าทค

เอกสารแนบท้าย
ยส

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงาน

1. พนักงานราชการพิเศษ

- ☐ ปฏิบัติ ตรี ราชการปกติ
านตามเวลาการปฏิบัติงาน
- ☐ ปฏิบัติ านตามระยะเวลา ดัง นี้°
.....
.....
- ☐ ปฏิบัติ านตามผลผลิต ของงาน ดัง น °
.....
.....
- ☐ อื่น ๆ
.....
.....

2. พนักงานราชการทั่วไป

- ☐ ปฏิบัติ ตรี ราชการปกติ
านตามเวลาการปฏิบัติงาน
- ☐ ปฏิบัติ านตามระยะเวลา ดัง นี้°
.....
.....
- ☐ อื่น ๆ
.....
.....

หมายเหตุ ความจา เป็น ประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน
ในกรณี เพอ
ทม

โดยไม่ต้องแก้ไข ญา และพนักงานราชการยอมปฏิบัติตามคำสั่ง' ของกรม/สำนักงาน โดยถือ เป็น
ขสญ

การกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญา



ท นร 1004.1/ว 16

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

11 ธันวาคม 2551

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้า

รับราชการ

เรียน (เรียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง สืบสาน งาน ก.พ. ท นร 0708.4/ว 1 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2536
หนังสือ

สิ่งที่ส่ง 1. หลักเกณฑ์และวิธีการ เลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้า รับราชการตามกรณี 1(1)
มาตรา คด และ 1(2)

2 หลักเกณฑ์และวิธีการ เลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้า รับราชการ ตามกรณี 1(3)
คด

3. แบบใบสมัคร คัด เลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้า รับราชการ

4. แบบหนังสือรับรองป ิการรับราชการทหาร
ระวต

ด้วยมาตรา 55
แห่งพระราชบัญญัติ

ยุติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. 2551 บัญ

ยุติว่า

ในกรณีที่มิได้ งบคบบัญชาซึ่ง นางสั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 เลือกเพื่อบรรจ
ุพิเศษ ผุบ มีอา อาจคด ุ

บุคคลเข้า
รับราชการและแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง
โดยไม่ต่อ

งดจำ
เนิการสอบแข่งขัน

ตามมาตรา 53

ก็ได้ นี เกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ก.พ. กำหนด
ให้ ตามหลัก

ก.พ. พิจารณาแล้ว จึงมีมติให้กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้
ส่วนราชการ เลือกรับบุคคลเพอปร รับราชการและแต่งตั้ง ให้ รงต ตำแหน่งได้โดยไม่ต้อง
รคด รจฯ ึ่งต้ง ๑

สอบแข่ง ค้ ต่อไปใน
งชน

1. เลือกรับบุคคลเพอปร รับราชการและ
กรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการ รจฯ
การอาจคด

แต่งตั้งให้ดำรง รงต ตำแหน่งได้ มีดังนี้

(1) กรณีเป็นผูได้รับทุนเล่าเรียนหลวง
หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศ

หรือต่างประเทศ ทสจ เร็จการศึกษาแล้ว

(2) กรณีเป็นผลสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ก.พ. ี่ ่วนราชการ ให้มี
 ใ้จัดการศึกษาตามหลัก อนุมัติ ให้สรจด

การศึกษาอื่นเพื่อเข้า รับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการอื่นโดยเฉพาะ

(3) กรณีเป็นผลสำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญา ก.พ. จะกำหนด

(4) กรณีเป็นผลสอบเข้า ได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้ ที่ที่
 ังชน ึ่งมือถึงล้น ดบ

สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มา

รายงานตัว ขอรับการบรรจุ เ ข อบเข้า ได้ทด สอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

มอบญ ึ่งชน ุ
 ผ น
 ุส

(5) กรณีเป็นผลสอบเข้า ได้ซึ่งถูกยกเลิกการเข้า อบเข้า ได้โดย
 ังชน ึ่งบัญญัติผล ังชน

ได้มารายงานตัว เพื่อขอรับการบรรจุ แต่มีเหตุไม่อา ิหน้าที่ราชการในต่าง
 ุแล้ว จเข้า ปฏิบัติ หน่งท

สอบเข้า ได้ตามกำหนดเวลาทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง
 ังชน

(6) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

2. สำหรับหลัก เกณฑ์ และวิธีการ เลือักบุคคลเพื่อบรรจุเข้า
 ด รับราชการและแต่งตั้ง ให้

ดำ รงตำ ใต้ จำเนียรการ คับ
 หน่งน

(1) กรณีตามขอ 1 (1) และ ๒ 1(2) ให้ดำ เกณฑ์และวิธีการท
 เน้นการตามหลัก ี

กำหนดไว้ นสิ่งส่งมาด้วย 1

(2) 1(3) ให้ดำ เกณฑ์และวิธีการที่กำ

สิ่งส่งม กรณีตามขอ เน้นการตามหลัก หนดไว้ใน

ด้วย 2

(3) กรณีตามขอ 1(4) ระสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ให้
ให้รูป 3 ยื่นใบสมัคร

ตามแบบท หนดไว้ในสั้งทึส ย 3 ิการรับราชการทหารตาม
ิกา ังมาดว และหนังสือรับรองประ
วต

แบบท หนดไว้ในสั้งทึส ังมาดว 4 เนาหลกฐานการศึกษาและสา เนาหลกฐาน
ิกา พร้อมมาดวสา

การรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เมื่อมญ ือำ ิจารณาแ เห็นว พนจากราชการ
นางสั้งบรรจุตามมาตรา 57 ลว ่าพญ
ไดพ ึ

ทหาร โดยไม่มีความเสียหาย และมารายงานตว เพือขอรับการบร รับราชการภายในเวลา
รจุเขา

180 วันนับแต่ าจราชการทหาร กึให้ดำ ให้อำ รงตำ
วนพน เน็นการสั้งบรรจุและแต่งตัง แหน่งท

ผุณอันเคยสอบแ ไดทมิว่างอยไได
ข่งชน

(4) กรณีตามขอ 1(5) ระสงค์จะขอรับการบรรจุตามก ฬม สือ
ให้รูป รณีนียื่น

แสดงความจำ นงขอบรรจุเข้ ินท้ ทราชการภายใน 15 แต่ก่า หนด
รับราชการและเข้ ปฏิบต วนนบ
เวลาทึทางราชการจะบรรจุและแต่งตัง

เมื่อมี ื่อจํ บรรจุตามมาตรา 57

เข้า รับ

นางสง พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุ ุณ ุณ

ราชการแลว กี่ให้ดำ บรรจุและเต ใด ำ รงตำ โม รายงานทว เพื่อขอรับ
เนในการสง ่งต้ง แหน่งทพณ ุณ

การบรรจุไวแลว ทมีว ่งอยไ ด

3. การใดทใดดำ ังตามมติ ก.พ. ตามหนง สือ ังถึงเสร็จไปแลว
เนในการโดยถูกต้อง ทอา

ก่อ มีหน้งสือฉบับใหให้เป็ นอ้นไขได้ ไม่เสร็จก็ให้
นวน และกรณีที่ได้ดำนเนในการไปแล้ว แต่ยง

ดำ สือด กล่าวต่อไปจนกว่าจะเสร็จ ำ เลือกและ
เนในการตามหนง ัง กรณีที่ส่วนราชการใดด เนในการด

ขี้นบัญญัติผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว
ก็ยังสามารถนำบัญญัติผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวมาใช้เพอ
ดำ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ กว่าที่จะครบกำ หนดเวลาทประกาศไว้
เนในการบรรจุและแต่งตั้ง ณ์ใดจ แต่ไม่

สามารถดำ เลือกตามหลัก เกณฑและว ื่อการตามท สือทอา ังถึงอีก
เนในการด ึง

กรณีที่มี เนินกา เลือกเพอบรรจุบุ รับราชการในตา แหน่งใดตาม
การดา รดค คคลเขา

หนง สือ ังถึงไปแลว ก่อ ทหนงสือ นีไซ หากจะต้องดำ หลง
ทอา นวน ฉบับ ั้งคอบ เนในการบรรจุแต่งตั้ง

วนทหนงสือน ัง และ ก.พ. ท ตำ ให้เป็ นตำ แหน่งประเภทใด ใด ก
อีไซบ คบ แหน่งน สายงานใด ระดบ

ให้ถึอว่า ึ่งผู้ใด ับ เลือกในตำ แหน่งประเภท สายงาน น และให้บรรจุแต่งตั้ง
าเป็ นบุญ ร คค และระดบ ัน

ในตำ แหน่งจํ กล่าวต่อไปได้

ี เ
ง ร

าเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

5

ต่อไป หวังว่า ใ้ท รรและจ หด ต่าง ๆ
ได้

ทราบคว ขเลข

ขอแสดงความนับถือ



(นายปรีชา วชรากย)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลอี กสรร

กลุ่่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อ

ับราชการ โทร 0 2547 1941-48

โทรสาร 0 2547 1954

สิ่งที่ส่งมาด

หลักเกณฑ์และ ีการคัดเลือก บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ้อ 1(1) และ ข้อ 1(2)
ธ กพอ ตามกรณข

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่' นร ที่ 11 ธันวาคม 2551)
1004.1/ว 16 ลงน

1. ให้ปฐุ ระสจจ ะขอรับการบรรจุยื่น รตามแบบทกขั หนดไว้ใ้ นสิ่งที่ส่งมาดวย 3
ใบสมค

พร้อมหลักฐานการศึกษา

2. ือขั บรรจุตามมาตรา 57 ตั้ เลือกลงึ้นคณะหนึ่ง โดยมี
องคปให้ผั ญู นางส คณะกรรมการคด
ระกอบจ้ ใ

(1) กรณีตามขอ 1(1) ประกอบดว ย ห หนา้ ส่วนราชการ หนา้ ส่วนราชการ
หรือรองห

หรือผู้ไ้ได้รับมอบหมาย เป็ นประธาน ผู้แทนหน่วงานเจ้าของต่าแห่งทเป็
นต่าแห่งประเภท

อขั ผนการเป็ ขั งานการเจ้าหน้า้ท เป็ นกรรมการและเลขานุการ
นกรรมการผุท หนา้ทเกยว
กบ

(2) กรณีตามข้อ 1 (2) ประกอบด้วย หัวหนา้ส่วนราชการ
หรือรองหัวหนา้ส่วน

ราชการหรือผู้ไ้ได้รับมอบหมาย เป็ นประธาน ผุแ ทนหน่วงานเจา ของต่า แห่ง
แห่งทที่เป็ นตา

ประเภทอ้านวยการหรือ ผุไ้ได้รับมอบหมาย เป็ นกรรมการ
ผู้ไ้ท่าหน้า้ทเกยวกับงาน

การเจ้า หนว้ ทเป็ นกรรมการและเลขานุการ

3.ให้ คณะกรรมการคด เลือกลงิจารณาต เลือกลงจากใบสมค รหลก ฐานการศึกษา ผลการ
ด

ประเมินทางจริยธรรม
และเอกสารนอกทฤษฎีขอ

งตามทฤษฎีการคัดเลือกกำหนด นอกจากนั้น²

อาจใช้วิธี ภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ สรรพไว้ ับ เลือกไปบรรจุเข้าไว้ที่
ี่ ้และในการจด ตร คด
สม

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานต่างๆ ของส่วนราชการ
คณะกรรมการคัดเลือกอาจเสนอ

อับ บรรจุตามมาตรา 57 พิจารณากำหนดตามความเห็นสมควร ีคะแนนผลการเรียน
นางส เช่น ให้ผู้

เกลยตลอดหลักสูตรเป็นผู้เลือกหน่วยงานที่จะบรรจุเข้า สรรตาม
รับราชการก่อน หรือการจด

ภมิลำ ับ เลือกลงเป็นตน
เนาของผู้น คด

4. เมื่อผู้มีอับ ิจารณาเห็นสมควรที่จะบ ดัรับ
นางสั้งบรรจุตามมาตรา 57 รรจผู้
ได้พ

คดเลือกเข้า กี่ให้ดำรง ให้ดำรงตำแหน่งใด
รับราชการแล้ว เน้นการสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
ๆ

หลักเกณฑ์และ ีการคัดเลือก บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ้อ 1(3)
๕ กพอ ตามกรณข

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่' นร ที่' 11 ธันวาคม 2551)
1004.1/ว 16 ลง

1. ให้ผู้มีอำนางสั่งบรรจุตามมาตรา คณะกรรมการคด เลือกลงในคณะหนึ
57 ง
ค

ประกอบดว ยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ ได้รับมอบหมาย เป็ น
ประธานกรรมการ ผู้แ ทนหน่วยงานเจ้าของตา แหน่ง ทน ก.พ. เป็นกรรมการ ผู้ทา
และผู้แ

หน้าทีเกี่ยวกั้งงานการเจ้าหน้าที เป็ นกรรมการและเลขานุการ
และตังกรรมการคณหนึงเป็ น
รองประธานกรรมการเพอทอ หน้าทประธานกรรมการ ในกรณีทประธานกรรมการไม่้อยู่
หรือไม่ อาจปฏิบัติหน้าทได้

2. ให้ผู้มีอำนางสั่งบรรจุตามมาตรา 57
ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้มิ

รายละเอียดในรื่องต่าๆ ดังนี้

(1) ตา และเงินเดือนที่จะได้รับ
แหน่งที่จะบรรจุและต่งตัง

(2) จา นวนตา แหน่งวอ
งครั่งแรก

(3) ตา ษณงานทปฏ ิของตา แหน่ง
ิปต

(4) คุณสมบัติ ไป ตา ษณตอ งทอ ม ิเฉพาะสาํ หรับตา แหน่ง
ทว และคุณสมบัติ

ของหนังสือรับ
เลือก
มค รับการคัด

สิ่งที่ส่งมา

(5) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร
(6) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
(7) วิธีการสอบเลือก และกำหนดเวลา
สถานที่สอบเลือก การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเลือก

(8) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก
ทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ทักษะเป็นของตำแหน่ง
ซึ่งอาจพิจารณาจากกำหนดวิธีการคัดเลือก

โดยวิธีกา ภาษณ์วิธีสอบขอ เขียน
วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้
ตามความ

เหมาะสม

(9) เกณฑ์การคัดเลือก

(10) ผู้ว่าเลือกตามลาที่ โดยมีเกณฑ์การ
การประกาศขึ้นบัญชีผู้สมัครอันดับ

พิจารณาที่เชื่อมโยง ผลการวิเคราะห์งาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
กับ และระดับ

ที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด

(11) การบรรจุและแต่งตั้ง

(12) เงื่อนไขขอความอนุเคราะห์ มัครควรทราบ
เหตุผล

3. ทใหม่ีการเผยแพร่ประกาศ ร้อง รับสมัครโดยต่อ ประกาศรับสมัคร
รับสมัคร นาน ค

บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่ รับสมัคร ในที่
งาน รับสมัคร ดประกาศรับสมัคร

เปิดเผย และประกาศรับสมัครทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. กำหนด ร ทอ การ
หนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า
5 วัน

5. ผู้ประสงค์จะ รตอ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3
สมัคร สมัคร

พร้อม ฐานการศึกษา และเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่ ร ในอัตราตำแหน่งละ
หลัก 100 ีสมัคร
บาท

6. ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก ตามหลัก สูตรและวิธีการคัดเลือก
ดำเนินการคัดเลือก

ที่กำหนดโดยคณะกรรมการ เน้นกา เลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออก
ราคา รคค

ขอสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าตเพื่อค
เนิการในเรื่อง

ต่างๆ ได้ตามความจำเป็น

7. เมื่อผู้มีนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุ
อ 57 ได้พอ
า

ผู้ใดรับกา เลือกลง รับราชการแล้ว เน้นการสั่งบรรจุและแ ด้ให้ดำรง
รกด กี่ให้ดา ต่งต้งพูน

ตำ

แห่งใด 8. ่านกา เลือกลงมากกว่าจำ นวนตำ แห่งว่าง มีตำ แห่ง
กรณีทม รกด และภายหลัง
ีพูน

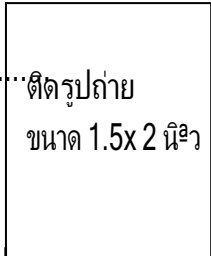
ว่างเพิ่มอีก ่านกา เลือกลงที่เหล กล่าว หรือจะดา เน้นการ
ก้อาจบรรจุและต่งต้งพูน รกด ืออยู่ดง

คัดเลือกใหม่ก็ได้ นอ ือำ นาสั่งบรรจุตามมาตรา 57
หิ ให้อยู่ในดุลพิน
ิจของพูน

.....-

แบบใบสมัคร รัดเกล้า กษบ บรรณบุคคลเข้ารับราชการ
อ

เรียน.....(ท หน้ ำ เลือ).....
ส่วนราชการผดู เน้นการคด
ข้าพเจา (นาย/นาง/นางสาว)
สัญชาติเกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ. อายุ ปี เดือน.....
(นับถึ สก ร) เลขประจำ ำ ั ประชาชน.....ออกให้ ณ ำ ั เกอ
งาน



จำ วันที่ เดือน พ.ศ. เป็ นผุ
หว

ได้ ำ ั บทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนรัฐบาล และสำ ั เรื่งการศีกษาผ
ซึ่งได้ ำ ั บอนุมติการศีกษาคงั กล่าวจากสถานศีกษา
.....

ประเทศ..... วันที่ เดือน พ.ศ.
ได้ ำ ั เรื่งการศีกษาตามหลัก สุตรท ก.พ. ิ ำนราชการ ใหม ิ การศีกษาอื่น เพอเข้
อนุมต ไสด ำ ั ำ ั ำ ั

ส่วนราชการ โดยเฉพาะ โดยได้ ำ ั ิ ซึ่งได้ ำ ั ิ ิ การศีกษาคงั กล่าวจาก
รอน ำ ั บว ำ ั บอนุมต ว

สถานศีกษา วันที่ เดือน พ.ศ.
ได้ ำ ั ิ ท ก.พ. กำ ั คเลื่อกบรรจุได้ คื่อวุฒิ
เรื่งการศีกษาในว หนคไค

ซึ่งได้ ำ ั ิ ิ การศีกษาคงั กล่าวจากสถานศีกษา
ำ ั บอนุมต ว

วันที่ เดือน พ.ศ.

ได้ ำ ั เคยสอบเข่งชนได้ ำ ั นตำ ำ ั ำ ั

..... ตามประกาศการขี
นบญ

ข ำ ั ำ ั ำ ั
อ ำ ั ำ ั
ุ

ของกรม/สำ ั งาน ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ำ ั ำ ั
นและถึ ำ ั

ททจะได้จ้ ับการ

บรรจู้เข้ ับราชการแล้วแต่ไม่สามารถไปรื่ บการบรรจุได้ ึ่งเนื่องจากอย ู่ในระหว่าง
งรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ดจ้ ยการรับราชการทหาร

และขณะนั ขีผลการสอบเข ตำ หน่งจ้ ูกยกเลิกไปแ ขอสมค รขำ เลือกเพอบรรจู้เข้
ีบุญ ่งชน กล่าวได้ถ ลว ับการคด ับราชการเป็น

ขำ ในตำ หน่ง ของกรม/สำ งาน
ราชการพลเรี อนสามญ เ

และขอแจ้ง ขอมลเพอประกอบการพิจาณา ดจ้ น

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานทเกิด จจ้ภูมิลำ เนา ัจ บจ้ นเลขท
หวด ทอยปจ้ หม
..... บน ่ง

ตรอก/ซอย ถนน ตำ บล/แขวง อำเภอ/เขต
จจ้รหัสไปรษณีย์ e-mail addressโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
หวด

อาชีพ ปส จจ้ งานราชการ ปขำตำ หน่ง.....
งพณ ราชการพลเรี อนสามญ

ปขำ ราชการประเภทอน ตำ หน่ง ปกำ ลจ้ คีศึกษาต่อ
ปอื่น ๆ

สถานททำงาน กรม/บริษัทกอง/ฝ่าย

.....
e-mail addressโทรศัพท์

สถานภาพสมรส □ โสด □ สมรส □ หม้าย □ หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา

ชาติ อาชีพ

..... สัญชาติ อาชีพ

ั

ชื่อบิดา สัญชาติ

ชื่อมารดา

..... สัญชาติ

ั

2. ประวัติการศึกษา
(กรอกทุกวง)

ที่ใด จบและแบบสอน
ในระเบียบผลการเรียนเฉพาะวง

ที่ มคอ. เลือกมาพร้อมใบสมัคร)
ไซส

วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา (วิชาเอก)	คะแนนเฉลี่ย' ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ต0งั แต่.....ถึง.....

3. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

สถานที่ทำงาน/ฝึก งาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือน สุดท้าย ก่อนออก	ระยะเวลา ต0งั แต่.....ถึง.....	เหตุผลที่ออก

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า
ขอรับรองว่า

ความเท็จไว้
นใบสมัคร

หนังสือ และเป็นความจริงทุกประการ
ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

มคร

.....ฟส

ู

(.....)

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า 1* ตำแหน่ง

สังกัด เป็น เจ้า ของ
 ภูมิลำเนา คบบุญ

ขอรับรองว่า ในระหว่างที่ รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วย
 ยการรับราชการทหารนั้น

ผม ีในการรับราชการทหาร ดังนี้
 ีประ
 วัต

2*

(ลงชื่อ).....
 (.....)

หมายเหตุ 1*
 ใ้ ท รับรองจะตอ นบุญ คบบุญ แต่..... คบ

2* การรับรองประวัติ ีในการรับราชการทา ีรายละเอียดว่า ระทำ ผิดวินัย ทหารอย่าง ังไรหรือไม่ และ
 รใหม่ ไตก

ไดพจนจากราชการทหารโดยมิ ระทำ การใด ๆ เสียหายแก่ราชการ
 ไตก ในระหว่างรับราชการทหารอน

อย่างร้ายแรง หรือได้ชั่ว าวา ระพฤติชัว อย่าง ร้ายแรงหรือไม่ จ้ง ทด จริง
โดยละเอียดทุกครั่งด เป็ นผป หากเคยกระทำ กั๊ หแ ท
ว้ย ู



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง

การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

การ

เรียน (เวียณ กระทรวง กรม จังหวัด)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า
เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล
เข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
เป็นไปตามระบบคุณธรรมและ คำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม
ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๕๒ เพื่อให้กระบวนการ
สรรหาเป็นไปในเชิงรุก
โดยคำนึงถึงการให้โอกาสแก่ผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ
สถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการรณรงค์ให้คนเก่งและคนดีซึ่งเป็นคนกลุ่มเป้าหมาย
ได้มีโอกาสสมัครสอบ แข่งขัน รวมทั้งเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยุติธรรม คล่องตัว
ลดเวลาดำเนินการ เพื่อให้ส่วนราชการได้บรรจุ

บุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว

ตลอดจนเพื่อให้สนใจใคร่รับทราบขอเท็จจริงเกี่ยวกับการ สรรหาฯ ลักษณะงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก.พ.
จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑.

ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์

วิธีการ

และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชี ผสอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่' รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทังนี้ี้ ตั้งแต่วันที่นี้ี้เป็นต้นไป

๒. ไส'วนราชการเปลี่ยนหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หาจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อบังใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์ เพื่อบังแรงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการ ตามแผนดังกล่าว

๓.

ให้สำนักงาน

ก.พ.

เปลี่ยนหน่วยงานหลักในการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมเพื่อใหบุคคล
ทั่วไปได้หันมาสนใจสมัครเข้ารับราชการ ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลการสรรหาในภาพรวม

๔.

ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.
ที่ออกให้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ
เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม
หนังสือฉบับนี้

๕.

ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับ
อุดมศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๖.

การใดที่ยอยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง
ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขตามหนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไป
จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗.

บัญชีผลสอบแข่งขันใดที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้
มีผลใช้บังคับ และบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้ขี้นบัญชีไว้ตาม ๖.
ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผล
หรือจนกว่าจะมีการขี้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือฉบับนี้

๘.

กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขี้นบัญชีผลสอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนี้
ให้ปฏิบัติตามที่ ก.พ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ทั้งนี้

ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนตรีกร

กาญจนะจิตร)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์บริหารและเลือกสร
ร โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑-
๔๘ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗
๑๙๕๔

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

๑.

การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งประเภท
ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ให้ใช้วิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความสามารถทั่วไป
และสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับ
ตำแหน่ง

๒. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ให้สำนักงาน ก.พ.
เป็นเจ้าดำเนินการสอบ โดยจะ จัดแยกสอบตามระดับการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑

ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติหรือสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษา
ที่กำหนดในครั้งที่เปิดสอบนั้น หรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน
ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตาม
หลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดก็ได้

๒.๒

ผู้ใดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ผ่าน
นั้นจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัด ความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้
ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ.
กำหนด

๒.๓

ผู้สมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป
จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผลสำเร็จ การศึกษาหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.
กำหนดว่า กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับ การศึกษาที่กำหนด
แล้วแต่กรณี
และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา
๓๖

๒.๔ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

เป็นการสอบข้อเขียนหรือสอบโดยวิธีอื่น ในทำนองเดียวกันในวิชา ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

(๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อ
วัดความรู้ความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้
ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ

การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ

และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข)

ด้านเหตุผล

โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

(๒) วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือขอความที่ีกำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ีตามมาในแต่ละบทความ หรือ ข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ดานการใช้ภาษา
โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือ กลุ่มคำ
การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๒.๔.๒ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ
ดานการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ
และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบี้องต้น

๒.๕ ให้สํานักงาน ก.พ.
เป็นผลัดใหม่ีการสอบเพี้อวัดความสามารถที่ัวไปตาม ๒๔ และตรวจคำตอบ
ผลสอบวิชาความสามารถที่ัวไปและวิชาภาษาไทยได้คะแนนรวมไม่'ต่ำกว่า'ร้อยละ ๖๐
หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ที่ัั้งนี้ั ให้คํานึงถึงหลักวิชาการวัดผล
และสอบวิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนไม่'ต่ำกว่า' ร้อยละ ๕๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
ของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา จึงจะถือว่าเป็นผลสอบผ่านการวัดความ
ความสามารถที่ัวไป

ผเขาสอบเพี้อวัดความสามารถที่ัวไปที่ั้มีหลักฐานรับรองผลการ
ทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ั้ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่'รวม TOEFL
ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET ตามเงี้อ่นไขที่ั้ ก.พ.
กำหนดในตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ั ให้ถือเสมือนว่าป็นผลสอบผ่านวิชา
ภาษาอังกฤษตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพี้อวัดความรู้ความสามารถที่ัวไปในครั้งัั้น

๒.๖
ให้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพี้อวัดความสามารถที่ัวไป ในอัตรา
ครั้งละ ๓๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบเมี้อจ่ายแล้วจะไม่'คืน'ให้
เว้นแต่'มีการยกเลิกการสอบครั้งัั้นที่ั้ทั้งหมด
เนี้องจากมีการทุจริตหรือส'อไปในทางทุจริตและไม่'ได้มีการจัดสอบใหม่'แทน
จะจ่ายคืน'ให้แก่สมัครสอบ

เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี้อยวข้องกับการทุจริตหรือส'อไปในทางทุจริตัั้น
ในระหว่างที่ั้สํานักงาน ก.พ.
ยังมิได้จัดใหม่ีการสอบดวระบบอิลีكتروนิกส์ ให้สมัคร
สอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพี้อวัดความรู้ความสามารถที่ัวไป ในอัตราครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒.๗ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งั้คณะกรรมการดํานินการสอบ
ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. หรือรองเลขาธิการ ก.พ. ที่ั้เลขาธิการ ก.พ. มอบหมาย ป็นประธาน

และกรรมการอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า

๔ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง
และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ.

ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร เป็นเลขานุการ

๒.๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
จัดทำประกาศ รับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ
และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้

๒.๙

ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียด

ด ดังนี้ (๑)

ระดับการศึกษาที่ประสงค์สอบ

(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) เงื่อนไขหรือข้อจำกัดความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

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

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการ ก.พ. อาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้นด้วย

๒.๑๑ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒.๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบเห็นว่า ในการสอบครั้งใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่สื่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่ป็นธรรม ในการสอบ หรือผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบรายงานให้เลขาธิการ ก.พ. พิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบในครั้งนั้นหรือไม่

เลขาธิการ ก.พ. อาจยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ึ่งผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบ ในการสอบใหม่นั้น

๒.๑๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๕ และออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามระดับการศึกษาที่จัดสอบ ให้แก่ผู้สอบผ่าน เพื่่อนำไปใช้ในการสอบแข่งขันและการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันของสว.นราชการตามหลักเกณฑ์นี้

๓.

ในกรณีที่มีเหตุผลการจำเอน

ก.พ.

อาจอนุมัติให้ส่วนราชการใดเป็นผดำเนินการสอบ

เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่ออรรถจุ้แต่งตั้บุคคลในตำแหน่งางที่

ก.พ.

ให้ความเห็นชอบได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไซ้ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนราชการนั้นต้องดำเนิการจั้ดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

และจั้ดสอบ

แขงขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ไซ้เฉพาะตำแหน่ง

และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไปในการ

สอบคราวเดี๋ยวกัน

โดยตองประกาศรั้บสมัครสอบพรอมกัน และให้คณะกรรมการดำเนิการสอบแขงขัน ตาม

๔.๒ เป้นผุดำเนิการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วย

๓.๒ ให้รับสมัครสอบได้เฉพาะจากผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น

๓.๓ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียดตาม ๒.๙ และ ๔.๔

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร

ขอสอบ วิธีการสอบ

และเกณฑ์การตัดสินในการสอบเพื่อวัดความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และ ๒.๕
ใหม่ที่ได้รับหนังสือ รับรองตาม ๒.๑๓

ที่ตรงกับระดับการศึกษาที่ส่วนราชการนั้นจัดสอบ

ได้รับยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัด ความความสามารถทั่วไปในครั้งนี้อีก
ในการนี้ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความ ความสามารถทั่วไป
และให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความสามารถ
ทั่วไปให้แก่ผู้สอบผ่าน

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร

ขอสอบ วิธีการสอบ

และเกณฑ์การตัดสินที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อวัดความสามารถทั่วไป
สำหรับตำแหน่งใด ในครั้งใด ในส่วนราชการนั้น

ผลการสอบในกรณีนี้ให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งนั้น ในการสอบครั้งนั้น
ในส่วนราชการ นั้นเท่านั้น ทั้งนี้

ส่วนราชการนั้นต้องประกาศเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ในกรณีนี้ผู้ที่ ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓

ไม่ได้รับยกเว้นให้ไม่ต้องสอบเพื่อวัดความสามารถทั่วไปในการสอบ ครั้งนี้

๔. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความสามารถที่ใช่เฉพาะตำแหน่ง

และเพื่อวัดความ เหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ส่วนราชการเป็นเจ้าจัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข รายละเอียด
ดังนี้

๔.๑

หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุในท้องที่ใดเป็นการ
เฉพาะแห่ง

หรือจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้มีคุณสมบัติอย่างใดตามที่กำหนด
ไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งสำหรับการสอบแข่งขันครั้งใดก็ได้

๔.๒

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันขึ้นคณะหนึ่ง
จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ
หรือผู้ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน

กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ

ผดํารงตำแหน่งประเภทบริหาร

ประเภทอํานวยการ

หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ.

ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการ และให้

แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการนั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเจ้าหน้าที่

เป็นเลขานุการ

๔.๓

ให้คณะกรรมการดําเนินการสอบแข่งขันกําหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กําหนดหลักสูตร และวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดําเนินการสอบ

จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ

และดําเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอบแข่งขันให้ไปในไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้

คณะกรรมการดําเนินการสอบ

แข่งขันจะกําหนดให้ผู้สมัครสอบสอบแข่งขันเพื่อวัดความสามารถที่เฉพาะตํ

าแหน่งก่อน

แล้วจึงให้

เฉพาะผลสอบผ่านการวัดผลการสอบเพื่อวัดความสามารถที่เฉพาะตําแหน่งตาม

เกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๔.๙ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

๔.๔ ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันใหม่รายละเอียด ดังนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
และเงินเดือนที่จะได้รับ (๒)
จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ
- (๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- สำหรับตำแหน่ง (๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะตงหาของพม่ีสัทรืสมัครสอบ
และคุณสมบัติเฉพาะ
- (๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ
รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบซึ่งตอง
ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
- (๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๗) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑการตัดสิน
การประกาศบัญชีผลสอบ แข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- (๘) เงื่อนไข หรือขอความอื่่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น
ส่วนราชการนี้ัน จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น
- (๙) กำหนดวัน

เวลาที่ผู้สมัครสอบตองนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความ
ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการ ทั้งนี้
ต้องเป็หน้าก่อนวันที่ส่วนราชการขึ้นบัญชีผู้สอบ แข่งขันได้

๔.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันตาม ๔.๔
โดยให้ป้ดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ
และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเว็บไซต์ของสำนักงาน
ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่่น ๆ
ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น
หัวหน้าส่วนราชการอาจขยายกำหนดเวลารับสมัคร
สอบได้ต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้
จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันป้ดรับสมัครสอบครั้งนั้น
และต้องเผยแพร่โดยป้ดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของ
ส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร
สอบและเว็บไซต์ของ สำนักงาน ก.พ. ด้วย

๔.๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ
ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕

วันทำการ

๔.๗ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความสามารถที่เฉพาะตำแหน่ง

(คะแนนเต็ม

๒๐๐

คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติหรือสอบโดยวิธีอื่น

ทั้งนี้

จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ

ทักษะ

สมรรถนะ

และอื่นๆ

ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

โดยตอระบ

วิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๔.๘ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็น

การทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับพรวมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผลสอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๙

ผลสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความสามารถที่ชี้เฉพาะตำแหน่งจะต้อง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

และผลสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้อง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๔.๑๐

ให้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความสามารถที่ชี้เฉพาะ ตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งจะไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ในกรณีที่ส่วนราชการจัดให้มีการสอบเพื่อวัดความสามารถ ทั่วไปในคราวเดียวกัน การสอบแข่งขันเพื่อวัดความสามารถที่ชี้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้สมัครสอบที่ไม่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเสียค่าธรรมเนียม สอบอัตรา ตำแหน่งจะไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ บาทและไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้

เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจาก
มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน
จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบ
เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๔.๑๑ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเห็นว่า ในการสอบแข่งขันได้มีการ ทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความ ไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาสั่งสมควรจะยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘

หรือไม่'

หัวหน้าส่วนราชการอาจยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมดแล้ว
จัดให้มีการสอบใหม่' หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๓ หรือ ๔.๔
แล้วจัดให้มีการสอบใหม่'ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการ
สอบแข่งขันวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง
ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบใหม่'

๔.๑๒

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว
ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงาน
ดังต่อไปนี้

(๑)

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความสามารถที่เฉพาะตำแหน่ง และ
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) บัญชีกรอกคะแนน

(๓) รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๔.๑๓

ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีตำแหน่งว่างและไม่มียุติบัตรสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น

แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความสามารถที่เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งได้เอง ถ้าส่วนราชการนั้นร้องขอ ก.พ. อาจให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบ

แข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๔. โดยอนุโลม เพื่อให้ได้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นเป็นบัญชีรวมสำหรับให้ส่วนราชการนั้นใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นก็ได้

๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑

ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้

ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัด ความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๕.๒

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของสอบผ่านการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความสามารถที่เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่ มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่กรณี ความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการ ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ทางสื่ออื่นตามความเหมาะสม

๕.๔ ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่ที่สอบ

แข่งขันได้

ด

(๒)

ระยะเวลาและเงื่อนไขที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มี

ผ บังคับ (๓)
ล เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ควรทราบ
ใ ๕.๕ บัญชีสอบแข่งขันได้ตาม ๕.๓ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศ
ช แต่ถ้าวินราชการ

นั้นได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อน
นั้นอีก และได้ประกาศ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว
บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็อันยกเลิก

๕.๖ เมื่อได้มีการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว
ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการ สอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ.
ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศ
บัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๗ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีสอบแข่งขันได้
ภาพนั้นได้ละสิทธิที่จะขอรับการบรรจุและ
แต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น
ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

๕.๘

ผู้ใดมีชื่ออยู่'ในบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้

ภาพนั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับ

ราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ปรากฏในบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้นั้น

การแจ้งกำหนดเวลาให้มารายงานตัวตามวรรคหนึ่ง

ในส่วนราชการมีหนังสือส่งทาง

ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

(EMS)

แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับแต่วันที่ยื่น หรือมีหนังสือส่งทาง

ไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ยื่น

ในกรณีที่ผู้นั้นมีหลักฐานแสดงว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผล
ที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัว ได้ภายในเวลาที่กำหนด

ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผลการสมควรและผู้นั้นมิได้

หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสในการบรรจุ

จะกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้ก็ได้

๕.๙

ผู้ใดมีชื่ออยู่'ในบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้

แต่ไม่อาจรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลา ที่ส่วนราชการกำหนดได้ เนื่องจาก

อยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ปรากฏในบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้

แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่

ความเสียหาย

และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

ถ้าบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้นั้นยัง

ยกเลิก

ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผุ้สอบแข่งขันได้

ด

๕.๑๐ บัญชีผุ้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดที่เปลี่ยนบัญชีรวมตาม ๔.๑๓

ในส่วนราชการที่ร้องขอ

นั้นใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผุ้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น

และส่วนราชการนั้นจะดำเนินการสอบแข่งขัน

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ร้องขอนั้นอีกไม่ได้จนกว่าจะได้ดำเนินการ

การบรรจุและแต่งตั้งครบตาม จำนวนที่ส่วนราชการร้องขอ

ในกรณีที่ได้อนุมัติดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วยังมีรายชื่อผุ้สอบแข่งขันได้เหลืออยู่'ในบัญชีรวม

ก.พ.

จะในส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็นและไม่มียุ้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง

เดียวกันนั้นอยู่'ก่อน ใช้บัญชีรวมนั้นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งก็ได้

๖.

ในช่วงระยะเวลาแรกของการดำเนินการจัดการสอบเพื่อวัดความสามารถทั่วไปตาม

หลักเกณฑ์นี้ หากผู้ที่สอบผ่านเฉพาะวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทย ตาม ๒.๔.๑

แต่ไม่ผ่านวิชา ภาษาอังกฤษ ตาม ๒.๔.๒
 ในการสอบเพื่อวัดความสามารถทั่วไปในครั้งเดียวกัน ใหนั้นสามารถ
 เขาสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษได้อีกหนึ่ครั้ง โดยให้อ่านักงาน ก.พ.
 จัดใหม่ีการสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ
 ให้แก่สอบที่ได้อัฒักรและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษภายในระยะเวลาที่
 ่อ่านักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้้ จกกว่า ก.พ.จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
 ในกรณีที่ื่อสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบผ่าน ใเลขาธิการ ก.พ.
 ดำเนินการตาม

๒.๑๓ ต่อไป

ในกรณีที่ื่อสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบไม่ผ่าน
 สอบจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัด
 ความความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้
 ต่อเมื่้อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบเพื่อวัดความสามารถ
 ทั่วไปครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ผู้ที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษแล้ว
แต่ไม่ได้เขาสอบ ให้มี ผลเช่นเดียวกับกรณีตามวรรคสาม
ค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ
ให้ขออัตราเดียวกันกับค่าธรรมเนียมการสอบ เพื่อวัดความสามารถทั่วไป

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

ผลสอบจะต้องยื่นหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรอง ผลการทดสอบต่อสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๘

ส อำนั กงำน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือส อำนั กงำน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ ำงถึ

ก.พ.

ก

ำหนดกรณีเหตุพิเศชึ่ส่วนร ำขการอ ำงค้ดเล็อกบุคคลเพ็ือบรรจุ

เข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ อ ำรงต อ ำหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขันในกรณีต ำง ๆ โดยก อ ำหนดข้อ ๑(๖) กรณีอื่น ที่ ก.พ. อนุมัติ ม ำเพ็ือร ำบและถ็ือปฏิบัติ ควมแจ่งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาอนุมัติให้ส่วนราชการอ ำงค้ดเล็อกบุคคลเพ็ือบรรจุเข้ารับราชการ โดยไม่ต้องสอบแข่งขันได้ กรณีที่ส่วนราชการมีต อ ำหน่งว่างในต อ ำหน่งประเภททัวไป ระดับปฏิบัติงำน และต อ ำหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งต ำงการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษ ำย ำงเดียวกัน และมีความรู้ ควมสำมารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมือนหรือใกล้เคียงกันกับต อ ำหน่งที่ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ ให้ส่วนราชการสำมารถค้ดเล็อกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในต อ ำหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผูได้รับการค้ดเล็อก ในต อ ำหน่งอื่นได้ โดยเรียกผู้สอบแข่งขันได้ม ำรับการประเมินควมเหมาะสมกับต อ ำหน่งเป็นจ อ ำนวนสำมเท ำ ของต อ ำหน่งว่าง แต่ไม่น้อยกว ำสิบคน โดยเรียกตั้งเต็ล อ ำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุไปต ำมล อ ำดับต ำงกัน เร็อย ๆ โดยไม่ช ำกัน และเมื่อเรียกจนถึงคนสุดท้ายในบัญชีแล้ว แต่บัญชียังไม่ยกเลิกให้ย้อนกลับม ำเริ่มเรียก ตั้งเต็ล อ ำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุอีก ในกรณีที่มิผู้สอบแข่งขันได้เหลือในบัญชีน้อยกว่าสิบคน ให้เรียกต ำมจ อ ำนวนที่เหล็ือในบัญชีได้ ท ำงนี้ ค ำว ำ “ต อ ำหน่งอ ำอื่น” ให้หม ำยถึ ช็ือต อ ำหน่งเดียวกันแต่ ต ำงส่วนราชการด้วย และให้ต อ ำเนิการต ำมหลักเกณฑ์ วิธีกร และเงื่อนไข ดังต ำไปนี้

๑. ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการค ำเนิการค้ดเล็อกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในต อ ำหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผูได้รับการค้ดเล็อกในต อ ำหน่งอื่นขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ข ำราชการพลเรือน ผุ้ต อ ำรงต อ ำหน่งประเทอ อ ำนวยการหรือผูได้รับมอบหม ำย จ อ ำนวนไม่น้อยกว ำ ๓ คน โดยตั้งกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการและตั้งผู้แทน ก.พ. เป็นกรรมการด้วย

๒. ให้คณะกรรมการต ำม ๑. ค ำเนิการประเมินควมเหมาะสมกับต อ ำหน่งของผู้ที่จะ น ำรายช็ือไปขึ้นบัญชีโดยก อ ำหนดวิธีกรประเมิน ซึ่งอ ำจ ค ำเนิการโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบช็ือเขียน วิธีสอบ ปฏิบัติหรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหล ำยวิธีก็ได้ต ำมควมเหมาะสม ในกร ำนี้ คณะกรรมการอ ำงต ำงกรรมการส ำม ำษณ กรรการออกช็ือสอบ กรรการทดสอบการปฏิบัติงำน หรือกรรการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ต อ ำเนิการ ในเรื่องต ำง ๆ ได้ต ำมควมจ ำเป็น

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตําแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็น
ผู้ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตําแหน่งรวมทั้งสิ้นไม่ต่ํากว่าร้อยละ ๖๐

๓. ให้ส่วนรําชํการตําม ๑. ๑. ๑
อํานนการเกียวกัการเรียกผู้สอบแขงขันได้นในตําแหน่งหนึ่ง
มาเพื่อเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตําแหน่งอื่นตาม ๒. ดังนี้

(๑) ประสานกับส่วนรําชํการเจ้าของบัญชีผู้สอบแขงขันได้เพื่อให้ได้ชื่อและที่อยู่ของ
ผู้สอบแขงขันได้ในบัญชี ที่ยังมิได้รับการบรรจุเรียงตามลําดับ ตามจํานวนที่ ก.พ. ก อํานน

(๒) แจงให้ผู้สอบแขงขันได้ตามรายชื่อและจํานวนตาม ๓(๑) สม่ครเข้ารับการประเมินความ
เหมาะสมกับตําแหน่ง โดยแจงเป็นหนังสือสงทํางไปรษณียด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันเริ่มรับสมคร
ไม่น้อยกว่ ๕ วัน และก อํานนระยะเวลาารับสมครไม่น้อยกว่ ๓ วันทํ อํการ ทั้งนี้
ในหนังสือดังกล่าวให้แจงด้วยว่า

ก. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตําแหน่ง หรือสมคร
เข้ารับการประเมินแล้ว แต่มิได้รับการคัดเลือก ยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแขงขันได้นในตํา
แหน่งเดิมและมีสิทธิ อยู่ตามเดิม

ข. ผู้ได้รับแจงให้สมคร หรือผู้สมครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตําแหน่ง
หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตําแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดถูกยกเลิกจํานวนบัญชีผู้สอบแขงขันได้นในตําแหน่ง
ที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุหรือได้รับการเรียกตัวและได้แจงความจํานนเป็นลายลักษณอักษรแล้วว่าจะรับ
การบรรจุ หรือได้รับการบรรจุและตํงในตําแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุ หรือในตําแหน่งอื่น ๆ
ของอํการสอบครั้งเดียวกัันกับตําแหน่งดังกล่าว
ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิที่จะเป็นผู้ได้รับ การคัดเลือก
หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและตํงในตําแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

ค. การประเมินความเหมาะสมกับตําแหน่งจะใช้วิธีการตาม ๒. วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ
หลํายวิธีก็ได้

๔. ให้ส่วนรําชํการตําม ๑. ก อํานนเลขประจํ ตัวผู้สมครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับ
ตําแหน่ง ตามลําดับก่อนหลังที่สมคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยมีสำระสำคัญ
ดังนี้ เลขประจํตัวผู้เข้ารับการประเมิน เลขประจํ ตัวผู้สอบแขงขันได้ในบัญชีเดิม ชื่อตําแหน่งในบัญชีเดิม
และชื่อ - ชื่อสกุล

๕. การขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เรียงลําดับที่จํากผู้ได้คะแนนมากไปน้อย
ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจํ ตัวเข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลําดับที่ดีกว่าและให้ส่วนราชการ ตาม

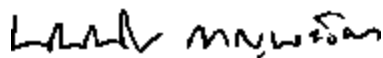
๑. ประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตําแหน่งอื่นเรียงตามลําดับที่ โดยมีสำระสำคัญตาม

๔. ด้วย และสงประกาศการขึ้นบัญชึ้นไปยังส่วนราชการเจ้าของบัญชีตาม ๓(๑) จํานน ๑ ชุดภายใน ๕ วัน ทํ
การ นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชี

๖. เมื่อจะเรียกผู้ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตาม ๕. มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ
ตามล ำดับที่ในบัญชีให้ตรวจสอบกับส่วนร่ำขการเจ้าของบัญชีตำ ๓(๑) เสียก่อนว่า ผู้ที่จะเรียกมาร่ำงานตัว
นั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รัรับการบรรจุและแต่งตั้งตำ ๓(๒) ข.
แล้วจึงมีหนังสือเรียกผู้นั้นมาร่ำงานตัว โดยส่งท่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ทั้งนี้
วันที่ก ำหนดให้มาร่ำงานตัวต้องเป็นวันที่หล่งจ่ำกที่มีหนังสือให้มำ ร่ำงานตัวไม่น้อยกว่ำ ๕ วัน
และในวันที่ผู้สอบเข่งขันได้มำร่ำงานตัวให้ตรวจสอบผู้ที่มำร่ำงานตัวเพื่อจะร
ับ การบรรจุด้วยว่า ผู้นั้นยังคงเป็นผู้มมีสิทธิที่จะได้รัรับการบรรจุและแต่งตั้งตำ
๓(๒) ข. อยู่หรือไม่ ห่ำกผู้นั้นยังคง มีสิทธิที่จะได้รัรับการบรรจุและแต่งตั้งอยู่
ก็ให้ผู้นั้นแสดงคว่ำมจ ำนงเป็นล่ำยลักษณ์อักษรว่า จะรับการบรรจุและ แต่งตั้งในต
ำหน่งที่มาร่ำงานตัวครั้งนี้ และขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในต ำหน่งอื่นๆ ในการสอบครั้ง
เดียวกันกับต ำหน่งที่จะรับการบรรจุครั้งนี้
แล้วส่งหล่งฐำนการสละสิทธินั้นไปขอให้ส่วนร่ำขการเจ้าของบัญชี ตำ ๓(๑)
จัดซื้อผู้นั้นออกจ่ำกบัญชีผู้สอบเข่งขันได้เดิมี
และส่งหล่งฐำนการสมัครสอบของผู้นั้นที่มีอยู่ท่ง
ส่วนร่ำขการเจ้าของบัญชีเดิมมำให้โดยเร็ว แล้วส่งบรรจุและแต่งตั้งตำล ำดับที่ในบัญชีผู้ได้รัการคัดเลือก

จึงเรียนมำเพื่อโปรดทรำบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทรำบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนตรีกร กำนุงจะจิตรำ)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหำและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ , ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓ - ๔ , ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๖

โทรสำร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๔