การบริหารงานบุคคล: เหลียวมองต่างประเทศ



วารสาร
ข้าราชการ

ISSN 0125-0906

ปีที่ 37 เดือน พฤษภาคม-มิถุนายน 2535

สารบัญ

การบริหารงานบุคคล: เหลียวมองต่างประเทศ

บทบรรณาธิการ	
ระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูง ในราชการพลเรือนของต่างประเทศ	สุพรรณี ไพรัชเวทย์
บางแง่มุมในระบบราชการของสมาพันธรัฐสวิส สาธารณรัฐ ไอร์แลนด์ และสหรัฐอเมริกา	ชาญวิทย์ ไกรฤกษ์
ชักจูงใจอย่างไรให้สำเร็จ	พูนทรัพย์ จรรยาสุภาพ
กฎหมายระเบียบใหม่	ประนูญ สุวรรณภักดี
อักษรสลับ...ดับจักรวาล	**ปุ๊กปุ๋ย**
ที่นี่ สกพ.	*พันสี 32*
ปัญหากฎหมายระเบียบข้าราชการ	มัณฑนา บรรจงแต้ม บุญแสง ชีระภากร ประนูญ สุวรรณภักดี

● **วารสารข้าราชการ** ปีที่ 37 ฉบับที่ 3 เดือน พฤษภาคม-มิถุนายน 2535 ● **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อเผยแพร่วิชาการและความเคลื่อนไหวด้านการบริหารงานบุคคล 2. เผยแพร่แนวความคิดในการปฏิบัติราชการ 3. เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างข้าราชการ ในอันที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อราชการ 4. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ ● **ที่ปรึกษา** นายวิลาศ สิงหวิสัย นายอุดล บุญประกอบ นายเสริมสุข โกวิทวาณิช ● **บรรณาธิการ** นายเฉลิม ศรีผดุง ● **กองบรรณาธิการ** นายบุญรอด สิงห์วัฒนาศิริ นายปรีชา วิชัยดิษฐ์ นายสมโภชน์ นพคุณ นายเกียรติสม กลิ่นสุวรรณ นางสุชาดา รังสินันท์ นายมานิต สุทธิสกุล นางจันทนี โพธิ์วิจิตร น.ส.พูนทรัพย์ จรรยาสุภาพ น.ส.ชนิษฐา สุดกังวาล นายนนทิกร กาญนจิตรา นายสมพงษ์ ธนาลาภพิพัฒน์ น.ส.นทิทิพย์ สมเกียรติกุล นางนภาพร กิตติธร น.ส.อมรรัตน์ แกมทอง น.ส.วรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา น.ส.ศิวาพร นวลตา นายบุญแสง ชีระภากร นายสมศักดิ์ นิรวาสี น.ส.นิสากร อรรถจรูญ นายสุวัฒน์ สายสวาท น.ส.สมนึก เหลืองทรงชัย ● **ประชาสัมพันธ์** ม.ร.ว.ชยธวัช ศรีธวัช ● **ฝ่ายจัดการ** นายอนุพงษ์ สุขเกษม ● **เจ้าของ** สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. โทร.281-3945, 281-3933 ต่อ 134 ● **ผู้จัดการสวัสดิการ** นายเฉลิม จันทร์เทพางกูร ● **พิมพ์ที่** หจก. หนึ่งเจ็ดการพิมพ์ 200/26-27 ถนนนเรศ กทม. โทร.233-6871, 233-5062 ● **สมัครเป็นสมาชิก** วารสารข้าราชการ ค่าสมาชิกปีละ 120 บาท (6 เล่ม) รวมค่าจัดส่ง บอกรับและส่งเงินในนามผู้จัดการ สวัสดิการ สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม. 10300 ธนาณัติสั่งจ่าย ปท.สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี ★ ต้องการให้ข้อเสนอแนะ ถามปัญหาระเบียบข้าราชการ หรือส่งบทความแสดงความเห็น โปรดส่งไปที่บรรณาธิการวารสารข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม. 10300 ★



สวัสดีครับท่านผู้อ่าน

ด้วยเหตุขัดข้องทางเทคนิคบางประการ ทำให้วารสารฉบับนี้ออกช้าไปหน่อย อย่างไรก็ตามเนื้อหาและสาระก็คงมิได้มีอะไรเปลี่ยนแปลงไปจากเจตนารมณ์เดิม ที่มุ่งประโยชน์ของท่านผู้อ่านเป็นสำคัญ สาระสำคัญของฉบับนี้นั้นได้พยายามเหลียวมองดูความคิดอ่านในเรื่องแนวคิดการบริหารงานบุคคลและการบริหารราชการของต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องระบบการบริหารงานบุคคลของนักบริหาร และระบบราชการของสมาพันธรัฐสวิส ไอร์แลนด์ และสหรัฐอเมริกา ท่านผู้อ่านคงศึกษาดูรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวจากภายในฉบับนี้

ในระยะนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนกองบรรณาธิการใหม่และมีนโยบายที่จะปรับปรุงการจัดทำวารสารข้าราชการให้เป็นสื่อกลางของการบริหารงานบุคคลทั้งภาครัฐและภาคเอกชนอย่างแท้จริง ดังนั้น หากท่านมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ก็ขอได้โปรดส่งความคิดเห็นไปยังกองบรรณาธิการ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการของผู้อ่าน

ระบบบริหารงานบุคคล ของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน ของต่างประเทศ

สุพรรณี ไพรัชเวทย์



บทนำ

บทความซึ่งค่อนข้างจะเป็นกรณีศึกษานี้ต้องการชี้ให้เห็นว่ามีประเทศต่าง ๆ หลายประเทศได้ให้ความสำคัญต่อนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน เพราะถือว่านักบริหารระดับสูงเป็นผู้ที่มีภารกิจต้องควบคุมให้การบริหารงานในองค์กรที่ตนรับผิดชอบประสบความสำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งจะส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าของประเทศ จึงได้จัดวางระเบียบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงเอาไว้อย่างเป็นระบบครบวงจรเป็นเอกเทศแยกจากของข้าราชการระดับอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการสรรหา พัฒนา ธำรงรักษาและใช้ประโยชน์จากนักบริหารให้ได้มากที่สุด

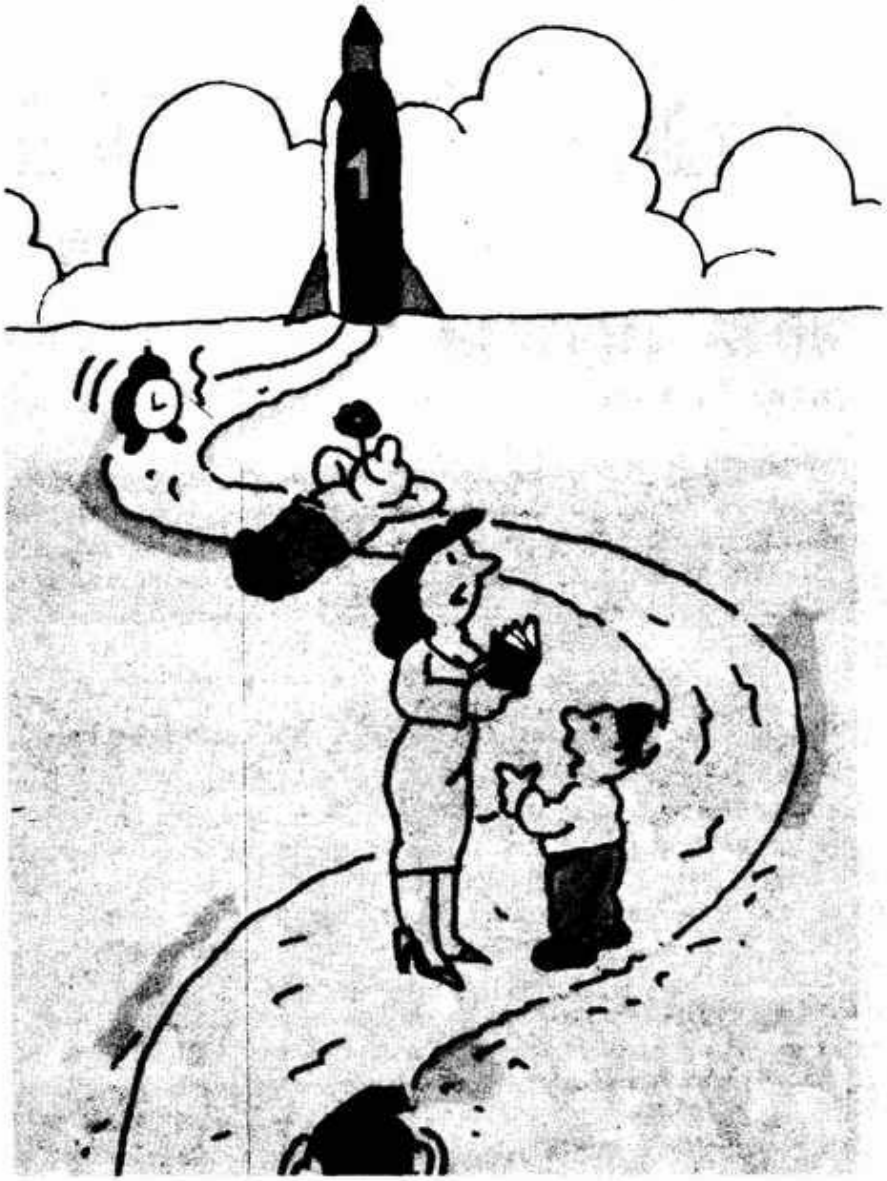
ประเทศต่าง ๆ ที่กล่าวถึงข้างต้น เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา ฟิลิปปินส์ แคนาดาและออสเตรเลีย เป็นต้น ซึ่งในบทความนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของประเทศสหรัฐอเมริกา ฟิลิปปินส์ และแคนาดาเท่านั้น และเป็นที่น่าเสียดายว่าไม่สามารถจะนำเอา

---

* เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ส่วนระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ สำนักงาน ก.พ.

ระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน ของประเทศออสเตรเลีย มาใส่ไว้ในบทความนี้ได้ ทั้ง ๆ ที่ระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน ของประเทศออสเตรเลีย จัดว่าเป็นระบบที่ดีเพราะได้พัฒนามาจากระบบของสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ทั้งนี้เพราะความจำกัดและไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่

สำหรับระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของประเทศสหรัฐอเมริกา ฟิลิปปินส์ และแคนาดานั้น แต่ละประเทศเรียกระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนแตกต่างกันออกไป โดยประเทศสหรัฐอเมริกา เรียกว่า Senior Executive Service (SES) ฟิลิปปินส์ เรียกว่า Career ExecutiveService (CES)และแคนาดา เรียกว่า Management Category (MC)



ลักษณะที่สำคัญของ SES CES และ MC

จากการศึกษาระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในทั้ง 3 ประเทศแล้วอาจสรุปลักษณะสำคัญได้ 3 ประการ ดังนี้คือ

1.ให้ความสำคัญกับนักบริหารโดยถือว่าเป็นกำลังคนระดับสูงที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ของราชการ โดยแยกระบบบริหารงานบุคคล ของนักบริหารไว้ต่างหากจากข้าราชการระดับอื่น ๆ

2.มีหน่วยงานกลางเช่น องค์การกลางบริหารงานบุคคลและดูแลเป็นผู้วางระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งมักจะรวมการดูแลและพัฒนาไว้ที่หน่วยงานกลาง

3.กำหนดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลของนักบริหารไว้อย่างเป็นระบบและครบวงจรตั้งแต่การเตรียมและพัฒนานักบริหาร การเลื่อนนักบริหารเข้าสู่ตำแหน่งจนถึงการออกจากตำแหน่งนักบริหาร

ทั้งนี้ อาจสรุปกระบวนการบริหารงานบุคคลได้เป็น 8 กระบวนการ ดังนี้

1)การเตรียมนักบริหาร

มีโครงการเตรียมและพัฒนานักบริหารในระดับกลางเพื่อเตรียมตัวเป็นนักบริหารระดับสูง โดยการให้ฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ และให้ทดลองปฏิบัติงาน

2)การวางแผนกำลังคน

มีการวางแผนกำลังคนระดับนักบริหาร ว่าแต่ละหน่วยงานต้องการ **นักบริหารทั่วไป (Generalist) หรือต้องการนักบริหาร ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Specialist)** และจะหากำลังคนเหล่านั้น มาจากที่ใด จากภายในราชการ หรือจะสรรหาจากหน่วยงานนอกราชการ



3)การกำหนดตำแหน่งนักบริหาร

การกำหนดตำแหน่งของนักบริหารส่วนใหญ่อยู่ภายใต้ระบบชั้น/ยศ (RankClassification) โดยเงินเดือน ฐานะและความก้าวหน้าจะขึ้นอยู่กับตัวบุคคล มิได้ขึ้นอยู่กับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

4)การสรรหาและเลือกนักบริหารเข้าสู่ตำแหน่ง

มีกระบวนการการสรรหาที่ชัดเจนตั้งแต่การวางหลักเกณฑ์การเลือกนักบริหาร วิธีการคัดเลือก รวมทั้งการจ้างแบบมีสัญญาจ้างชั่วคราว และมีการสรรหาระบบเปิดให้เข้ามาในระดับใดก็ได้ (Lateral entry)

5)การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้รางวัลจูงใจ

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และนำผลของการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ในการบริหารงานบุคคลด้านอื่น ๆ เช่น การพัฒนา การเลื่อนตำแหน่ง การให้ค่าตอบแทน การให้รางวัลจูงใจ (Incentive Awards) และการให้ออกจากตำแหน่ง

6)การพัฒนานักบริหาร

เน้นการพัฒนานักบริหารอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการเป็นนักบริหาร มิใช่เน้นแต่เพียงการพัฒนาก่อนเข้าดำรงตำแหน่งนักบริหารเท่านั้น

7)การสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้าย และโอน

มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้าย และโอนนักบริหารที่อยู่ในตำแหน่งนักบริหารทั่วไป อย่างคล่องตัวเพราะนักบริหารทุกคนได้รับการพัฒนามาอย่างดี

เมื่อได้กล่าวถึงภาพรวมของระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของต่างประเทศไปแล้ว ก็คงจะทำให้พอมองเห็นภาพและเข้าใจระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของต่างประเทศได้ในระดับหนึ่ง และเพื่อช่วยให้เข้าใจระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของต่างประเทศดียิ่งขึ้น จึงขอกล่าวถึงระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของแต่ละประเทศโดยละเอียดดังนี้

ระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูง ในราชการพลเรือนของประเทศสหรัฐอเมริกา

Senior Executive Service (SES)

วัตถุประสงค์ของการมี SES

1.เพื่อที่จะรวบระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักบริหารในราชการเข้าไว้ด้วยกันเพื่อทำให้เป็นระบบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และตัดหรือลดส่วนต่าง ๆ ที่ไม่สำคัญและเสียเวลาออกไป

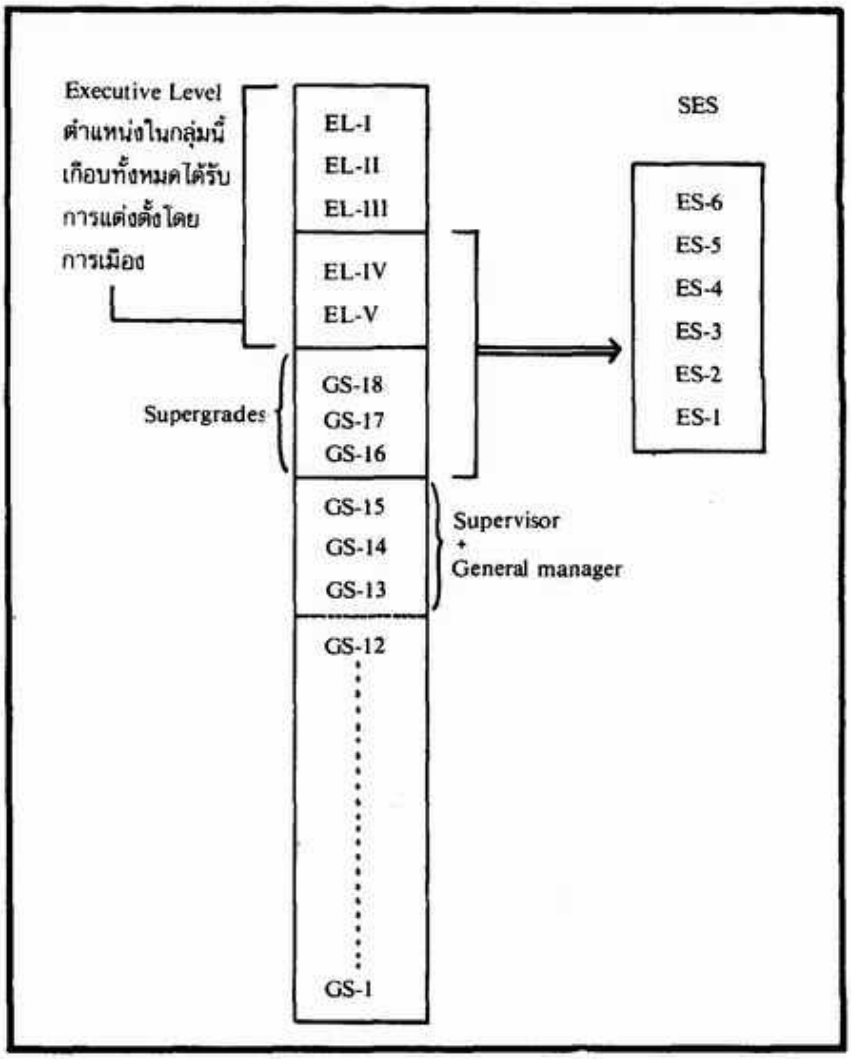
2.เพื่อที่จะให้ระบบนี้มีความสำคัญยิ่งขึ้นเพื่อที่จะเพิ่มผลผลิตของทางราชการให้สูงยิ่งขึ้น

ลักษณะทั่วไป

SES เป็นระบบงานบุคคลของผู้ที่บริหารอยู่ในระดับสูงของรัฐบาลกลางของสหรัฐอเมริกาซึ่งระบบนี้เริ่มมีมาตั้งแต่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2522 ตำแหน่งที่อยู่ใน SES ได้แก่พวกที่อยู่ใน GS 16.17 และ 18 และพวกที่อยู่ใน Executive Level IV และ V (หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า) โดยตำแหน่งเหล่านี้ไม่ต้องได้รับการยืนยันเห็นชอบจากสภาสูง (Senate) ตำแหน่งที่ไม่ได้ทำหน้าที่บริหารหรือบังคับบัญชาจะไม่จัดเข้าไว้ใน SES ยกเว้นตำแหน่ง ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย

SES เป็นระบบที่ไม่มีการจัดระดับตำแหน่ง โดยเงินเดือน ฐานะ และความก้าวหน้าจะขึ้นอยู่กับตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ นักบริหารที่อยู่ใน SES มีทั้งพวกที่เป็นข้าราชการประจำ (Career executive) และพวกที่เป็นข้าราชการไม่ประจำ (Noncareer executive) ซึ่งพวกที่เป็นข้าราชการประจำมีโอกาสที่จะก้าวหน้าไปจนถึงระดับสูงสุดของ SES สำหรับข้าราชการไม่ประจำนั้นกฎหมายบัญญัติให้มีจำนวนได้เพียง 10% ของจำนวนผู้ที่อยู่ใน SES ทั้งหมด

ตำแหน่งต่าง ๆ ใน SES ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับผลสำเร็จของโครงการต่าง ๆ ซึ่งถ้าใครทำสำเร็จก็จะได้รับรางวัล ถ้าใครทำไม่สำเร็จถ้าหากเป็นข้าราชการประจำซึ่งมีความมั่นคงในอาชีพก็จะเพียงถูกให้กลับไปอยู่ในตำแหน่งนอก SES เท่านั้น





ชนิดของตำแหน่ง

ตำแหน่งใน SES แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. Career-Reserved ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในกลุ่มนี้คือนักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำซึ่งตำแหน่งใน SES ทั้งหมดจะเป็นพวก career reserved เสีย 50%

2.General ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในกลุ่มนี้คือ ทั้งนักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำ นักบริหารที่เป็นข้าราชการไม่ประจำ นักบริหาร ที่จ้างมาโดยมีเงื่อนไขเวลาจำกัด และที่จ้างมาโดยมีความจำเป็นเร่งด่วน

การแต่งตั้งใน SES มี 4 แบบ คือ

1.การแต่งตั้งในระบบข้าราชการประจำ การแต่งตั้งโดยระบบนี้ต้องผ่านขั้นตอนการแข่งขันด้วยข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยระบบของข้าราชการประจำจะได้รับความมั่นคงในการดำรงสถานภาพและในทุก ๆ เรื่องเหมือนกัน ทั้งพวกที่เป็นข้าราชการประจำที่อยู่ใน General และพวกที่อยู่ในCareer-Reserved

2.การแต่งตั้งในระบบข้าราชการไม่ประจำหน่วยงานต่าง ๆ (Agencies) อาจจะตั้งตำแหน่งใน SES ที่เป็นข้าราชการไม่ประจำขึ้นมาได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากOffice of Personnel Management (OPM)ซึ่งคุณสมบัติเฉพาะต่าง ๆ ของผู้ที่จะมาเป็นข้าราชการไม่ประจำใน SES จะถูกกำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งนั้น โดยตำแหน่งเหล่านี้ได้แก่ ตำแหน่งที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย สนับสนุนและสั่งการ ซึ่งตำแหน่งพวกนี้จะไม่มีความมั่นคงในการดำรงสถานภาพของตำแหน่ง ความมั่นคงของพวกเขาขึ้นอยู่กับความพอใจของหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งนั้น ๆ

การจัดคนลงตำแหน่ง มีการจำกัดจำนวนข้าราชการไม่ประจำใน SES ให้มีสัดส่วนของข้าราชการไม่ประจำในหน่วยงาน ต่าง ๆ แตกต่างกันออกไป แต่เมื่อรวมกันแล้วจะต้องมีจำนวนข้าราชการไม่ประจำทั้งหมดไม่เกิน 10% ของจำนวนผู้ที่อยู่ใน SESทั้งหมด นอกจากนั้นกฎหมายยังบัญญัติไว้ให้มีจำนวนข้าราชการไม่ประจำในแต่ละหน่วยงานได้ไม่เกิน 25% ของข้าราชการไม่ประจำทั้งหมด แต่อาจจะเกินกว่านี้ได้ถ้าสัดส่วนของข้าราชการไม่ประจำในหน่วยงานนั้นใหญ่มาก ทั้งนี้ OPM จะเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดสัดส่วนจำนวนข้าราชการไม่ประจำในแต่ละหน่วยงาน

3.การแต่งตั้งหรือการจ้างโดยมีวาระจำกัด ผู้บริหารพวกนี้จะไม่ได้รับการแต่งตั้งหรือจ้างเป็นครั้งที่ 2 โดยจะมีวาระการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งให้อยู่ได้นานที่สุด 3 ปี

4.การแต่งตั้งหรือการจ้างโดยความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บริหารเหล่านี้จะได้รับการแต่งตั้งหรือจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้คนโดยเร่งด่วน และมีระยะเวลาการจ้างให้ทำงานได้สูงสุด 18 เดือน

ตำแหน่งที่มีการแต่งตั้งเป็นระยะเวลาที่จำกัดจะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากOPM โดย OPM จะดูความเหมาะสมในการใช้ตำแหน่งดังกล่าว และเนื่องจากผู้ที่ถูกจ้างชั่วคราวเหล่านี้ไม่ใช่ข้าราชการประจำจึงจำเป็นต้องจัดเอาไว้ในกลุ่ม General เช่นงานโครงการพิเศษบางอย่าง

ต้องจ้างอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์จากมหาวิทยาลัยให้มาทำ เป็นต้น

ขนาด

ขนาดของ SES ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและ จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน ในการจัดสรรจำนวนตำแหน่งให้กับแต่ละหน่วยงาน นั้น OPM จะปรึกษา Office of Management and Budget แล้วจึงจัดสรรโควต้าให้กับหน่วยงานต่าง ๆ โดยโควต้ารวมของผู้ที่อยู่ใน SES และ Supergrade ทั้งหมดจะมีได้ไม่เกิน 10.777 ตำแหน่ง ทั้งนี้ตำแหน่งในระดับสูงที่เป็นด้านวิทยาศาสตร์และวิชาชีพจะมีได้ไม่เกิน 517 ตำแหน่ง

จำนวนผู้ที่อยู่ใน SES ในแต่ละหน่วยงานจะได้รับการปรับปรุงใหม่ในทุก ๆ 2 ปี รวมทั้งสัดส่วนจำนวนข้าราชการประจำ กับข้าราชการไม่ประจำ จะต้องได้รับการปรับปรุงด้วยเช่นเดียวกัน แล้วรายงานไปให้สภานิติบัญญัติ (Congress) ทราบทุกปี อนึ่งจำนวนผู้ที่อยู่ใน SES ทั้งหมดจะมีได้ไม่เกิน 105% ของจำนวนที่ OPM กำหนดให้มีได้ภายใน 2 ปี

ก่อนที่จะมี SES เกิดขึ้นเมื่อกรกฎาคม พ.ศ. 2522 OPM กำหนดให้มีตำแหน่งใน SES ได้ 8.400 ตำแหน่ง แต่จนถึงปีงบประมาณ 2531 มีตำแหน่งใน SES เพียงแค่ 7.800 ตำแหน่งเท่านั้น

การแต่งตั้งข้าราชการประจำ

OPM จะเป็นผู้ประเมินคุณสมบัติทางด้านการบริหารของผู้ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการใน SES โดยใช้คณะกรรมการพิจารณาซึ่งกรรมการส่วนใหญ่เป็นข้าราชการประจำในระดับบริหาร

หน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้จัดทำมาตรฐานของคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และทำการสรรหาและประเมินผู้ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกโดยใช้คณะกรรมการช่วยพิจารณา ทั้งนี้ หน่วยงานจะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติทางด้านการบริหารมาแล้ว จากOPM และผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะของหน่วยงาน

ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งแล้ว จะต้องทดลองปฏิบัติราชการเป็นเวลา 1 ปี

ไม่มีการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการคัดเลือกแก่ทหารผ่านศึก

หน่วยงานจะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารที่เป็นข้าราชการไม่ประจำ และผู้บริหารที่จะจ้างมาโดยมีระยะเวลาจำกัด และจ้างในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

การย้ายและการโอนใน SES

ข้าราชการประจำใน SES อาจจะถูกย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานเดิมนั้นได้ แต่ต้องได้รับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเป็นเวลา 15 วัน ถ้าเป็นการย้ายที่ต้องมีการเดินทางไปอยู่ที่อื่นด้วยจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นเวลา 60 วัน และถ้าผู้ใดขัดคำสั่ง ไม่ปฏิบัติตามก็อาจจะถูกปลดออกจากราชการได้

ข้าราชการประจำอาจจะได้รับการเลือกให้โอนไปอยู่ในหน่วยงานอื่นที่ต้องการให้ไปอยู่ ทั้งนี้ จะต้องโดยความสมัครใจของข้าราชการผู้นั้น จะไม่มีการย้ายข้าราชการประจำโดยไม่สมัครใจภายใน 120 วัน หลังจากที่มีการเปลี่ยนหัวหน้าหน่วยงานใหม่ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนหัวหน้าหน่วยงานใหม่ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนหัวหน้าซึ่งเป็นข้าราชการไม่ประจำ

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆใน SES

เงินเดือนของผู้ที่อยู่ใน SES มีอยู่ 6 ระดับ โดยเงินเดือนต่ำสุดจะต้องไม่ต่ำกว่าเงินเดือนต่ำสุดของ GS-16 และเงินเดือนสูงสุดจะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนของ Executive level IV โดยประธานาธิบดีจะเป็นผู้ปรับปรุงเงินเดือนให้กับผู้ที่อยู่ใน SES ทุกปี และมีการประกาศอัตราเงินเดือนใหม่ใน Federal Register พร้อมทั้งรายงานไปยังสภานิติบัญญัติ ซึ่งอัตราที่ใช้เมื่อมกราคม พ.ศ.2532 เป็นดังนี้

หัวหน้าหน่วยงานจะเป็นผู้กำหนดว่านักบริหารผู้นั้นควรจะได้รับเงินเดือนในระดับใดใน SES ซึ่งข้าราชการทุกคนใน GS-15 ที่ได้เลื่อนขึ้นไปเป็นนักบริหารใน SES จะได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น เพราะถือว่าเป็นการได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับเงินเดือนนั้นผู้บริหารแต่ละคนจะไม่ได้รับการปรับเงินเดือนมากกว่า 1 ครั้งต่อปี กรณีที่มีการลดเงินเดือนของผู้บริหารใน SES ให้ได้รับในขั้นที่ต่ำลงมาใน ES นั้นจะลดได้ไม่เกิน 1 ขั้น ซึ่งจะเกิดกรณีอย่างนี้เมื่อผู้บริหารผู้นั้น มีผลการประเมิน

ตารางบัญชีเงินเดือนของ SES (ต่อปี)

ES-1 $ 68,800	ES-2 $ 71,800	ES-3 $ 74,900
ES-4 $ 76,400	ES-5 $ 78,60	ES-6 $ 80,700

ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ

ถ้าจะลดเงินเดือนของนักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำผู้ใดลงจากที่ได้รับอยู่เดิมจะต้องแจ้งให้นักบริหารผู้นั้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 15 วัน

นักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำจะต้องถูกประเมินผลการปฏิบัติงาน และถ้ามีผลการปฏิบัติงานดีก็จะได้รับรางวัลเป็นเงินก้อน (หรือที่เรียกว่าโบนัส) จำนวนเงินที่นำมาจ่ายสำหรับนักบริหารที่มีผลการปฏิบัติงานดีนี้อาจจะใช้ได้ไม่เกิน 3% ของจำนวนงบประมาณที่ใช้เป็นเงินเดือนของนักบริหารใน SES ทั้งหมดในปีที่แล้วมา ซึ่งจำนวนเงินที่จ่ายเป็นรางวัลให้แก่นักบริหารแต่ละคนนั้นอย่างน้อยที่สุดต้องเท่ากับ 5% ของเงินเดือนของนักบริหารผู้นั้น ทั้งนี้ อย่างมากที่สุดจะต้องไม่เกิน 20% ของเงินเดือนของนักบริหารผู้นั้น

นักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำนอกจากมีสิทธิจะได้รับรางวัลผลการปฏิบัติงานดีแล้วยังมีสิทธิได้รับ Presidential rank award ซึ่งมีอยู่ 2 ประเภท คือ Meritoriousrank award และ Distinguished rankaward โดย Meritorious rank award จะ มอบให้แก่นักบริหารจำนวน 5% ของนักบริหารใน SES ทั้งหมด ผู้ที่ได้รับรางวัลนี้จะได้รับรางวัลเป็นเงินก้อนจำนวน $ 10,000 ส่วน Distinguished rank award จะมอบให้แก่นักบริหารจำนวน 1% ของนักบริหารใน SES ทั้งหมด ซึ่งจะให้รางวัลเป็นเงินก้อนจำนวน $ 20,000 นักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำมีสิทธิได้รับ rank award ชนิดเดียวกันได้เพียงครั้งเดียวภายในระยะเวลา 5 ปีในการพิจารณาให้ได้ rank award นั้น หน่วยงานจะเสนอชื่อผู้ที่เห็นสมควรไปยัง OPM ให้ OPM พิจารณาและให้ความคิดเห็น แล้วเสนอต่อไปยังประธานาธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

โดยสรุป ค่าตอบแทนทั้งหมดที่นักบริหารอาจได้รับคือ

-เงินเดือน

-รางวัลจากการมีผลการปฏิบัติงานดี

- Presidential rank award

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณนั้นผู้บริหารอาจได้รับค่าตอบแทนทุกชนิดดังที่ได้กล่าวมาแล้วทั้ง 3 ชนิด ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเงินเดือนของ Executive Level I ถ้าเกินเงินเดือนของ Executive Level I ส่วนที่เกินจะต้องไปรับเป็นเงินก้อนในปีงบประมาณถัดไป

เงินที่ได้รับรางวัลจากการมีผลการปฏิบัติงานดีและ rank award จะไม่ถูกนำไปพิจารณาเกี่ยวข้องกับเงินที่จะต้องจ่ายสมทบสะสมสำหรับเป็นเงินบำนาญ และจะไม่ถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในการคำนวณบำนาญ แต่เงินรางวัลดังกล่าวจะต้องนำมาคิดในการเสียภาษีด้วย

Presidential rank award จะมอบให้แก่นักบริหารทุกปี โดยเริ่มให้มาตั้งแต่ปี พ.ศ.2523 ในปี พ.ศ.2531 มีนักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำได้รับ Distinguished rankaward จำนวน 60 คน และได้รับ Meritorious rank award จำนวน 296 คน



ตารางเงินเดือนของ Executive Level

Executive Level Payable	Executive Level Payable
I $ 99,500	IV $ 80,700
II $ 89,500	V $ 75,500
III $ 82,500	

นักบริหารพวกนี้จะได้รับการแต่งตั้งโดยประธานาธิบดีและกระทรวง

การลาเพื่อศึกษา วิจัย และลาอื่น ๆ

หน่วยงานอาจจะให้นักบริหารลาศึกษาวิจัย (โดยได้รับเงินเดือน ผลประโยชน์เกื้อกูลค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง) ได้เป็นเวลาสูงสุดถึง 11 เดือน ในช่วงของการรับราชการ 10 ปี หรืออาจให้ลาไปหาประสบการณ์โดยไม่ได้รับเงินเดือนจาก SES แต่ได้รับเงินเดือนจากหน่วยงานที่ขอมาให้ไปทำงานให้ผู้บริหารจะมีสิทธิขอลาเพื่อศึกษาวิจัยได้ เมื่อทำงานใน SES มาแล้ว 7 ปี และเมื่อได้ลาแล้วก็ต้องกลับมาทำงานใช้คืนให้อีก 2 ปี

ผู้บริหารใน SES มีสิทธิลาป่วยและลาพักผ่อนเช่นเดียวกับข้าราชการอื่น ๆ แต่จะสะสมวันลาพักผ่อนได้ต่างจากข้าราชการอื่น ๆ ตรงที่ถ้าไม่ได้ใช้วันลาพักผ่อนก็สามารถสะสมไว้ใช้ในปีต่อ ๆ ไปเป็นจำนวนกี่วันก็ได้ไม่จำกัด

การประเมินผลการปฏิบัติงานใน SES

หน่วยงานจะเป็นผู้จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักบริหารใน SESขึ้นมา โดยเกณฑ์ในการประเมินจะต้องรวมองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพ ผลผลิต คุณภาพของงาน ลด paperwork ค่าใช้จ่าย และเวลา และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการปฏิบัติงานของนักบริหารใน SES จะถูกประเมินโดยผู้บังคับบัญชาของนักบริหารผู้นั้น แล้วผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาจะถูกพิจารณากลั่นกรองอีกครั้งหนึ่ง โดยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการนี้จะต้องประกอบด้วยข้าราชการประจำเป็นส่วนใหญ่ ถ้าในหน่วยงานไหนมีนักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำมาทำหน้าที่เป็นกรรมการไม่พอ เพราะว่ามีจำนวนคนน้อยเกินไปก็อาจจะต้องเชิญผู้บริหารที่เป็นข้าราชการประจำจากหน่วยงานอื่นให้มาช่วยเป็นกรรมการ เพื่อให้มีกรรมการส่วนใหญ่เป็นข้าราชการประจำ

นักบริหารใน SES จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี แต่จะไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน 120 วัน หลังจาก ที่มีการแต่งตั้งประธานาธิบดีใหม่

ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีเป็นที่น่าพอใจ เป็นที่น่าพอใจน้อย และไม่เป็นที่น่าพอใจ

ผู้ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ดีจะมีสิทธิได้รับรางวัล ส่วนผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ดีจะถูกเอาออกไปจาก SES

การพัฒนานักบริหารใน SES

SES ต้องการให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดโครงการพัฒนานักบริหารให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของ OPM ดังต่อไปนี้

1. โครงการพัฒนานักบริหารที่จะเลื่อนตำแหน่งเข้าไปอยู่ใน SES อย่างมีระบบ

2. โครงการพัฒนานักบริหารใน SES อย่างต่อเนื่อง

OPM จะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานในการจัดทำและพัฒนาโครงการพัฒนานักบริหาร

นอกจากนั้น OPM มีหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุมโครงการพัฒนานักบริหารของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของ OPM ตามความจำเป็นต่าง ๆ

การออกจาก SES

การออกจาก SES ในระหว่างที่ถูกภาคทัณฑ์เนื่องจากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ถ้าเป็นนักบริหารที่เป็นข้าราชการประจำก็จะถูกให้กลับไปอยู่ใน GS-15 หลังจากผ่านการถูกภาคทัณฑ์แล้ว ถ้ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ 1 ครั้ง ก็อาจถูกย้ายให้ไปอยู่ในตำแหน่งอื่นใน SES หรือถูกเอาออกไปจาก SES และถ้าใน 5 ปีมีผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจถึง 2 ครั้ง หรือมีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเกณฑ์กลาง (เมื่อมาตรการประเมินมี 5 ระดับ) คือได้รับการประเมินในระดับเป็นที่น่าพอใจน้อย หรือไม่เป็นที่น่าพอใจถึง 2 ครั้งในช่วงเวลา 3 ปี ก็ต้องถูกเอาออกไปจาก SES

ถ้าถูกย้ายเนื่องจากผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำ ผู้บริหารที่เป็นข้าราชการประจำ อาจจะขอให้มีการ hearing อย่างไม่เป็นทางการก่อนที่ Merit System Protection Boardจะมีการตัดสินใจอย่างเป็นทางการ ซึ่งพวกที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต่ำนี้จะถูกให้ไปอยู่ในตำแหน่งนอก SES กล่าวคือ กลับไปอยู่ GS-15 หรือสูงกว่านั้น หรืออาจจะให้เกษียณอายุ

ถ้าทำงานมาแล้วครบ 25 ปี หรือทำงานมาแล้ว 20 ปี และมีอายุได้ 50 ปี

โดยปกติอาจจะไม่มีการย้ายข้าราชการประจำใน SES เนื่องจากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจภายใน 120 วัน ภายหลังที่มีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานใหม่ หรือเมื่อมีการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่ประจำใหม่



การเอาข้าราชการประจำออกจาก SESเนื่องจากนโยบายการลดจำนวนข้าราชการ จะต้องใช้ขบวนการที่มีการแข่งขัน โดยให้ความสำคัญกับผลการปฏิบัติงานเป็นอันดับแรก และอนุญาตให้มีการย้ายออกจาก SES ได้เฉพาะกรณีที่ไม่สามารถหาตำแหน่ง SES อื่นๆ ในหน่วยงานนั้น ซึ่งผู้บริหารผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนย้ายไปดำรงตำแหน่งได้ และ OPM ไม่สามารถหาตำแหน่งใน SES ในหน่วยงานอื่นๆ ให้ผู้บริหารผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งได้ภายใน 45 วัน สำหรับผู้บริหารที่ผ่านพ้นระยะการถูกภาคทัณฑ์แล้วมีสิทธิ์ที่จะได้รับการย้ายไปยังตำแหน่งนอก SES ที่ระดับเงินเดือน GS-15 หรือสูงกว่านั้น

ผู้บริหารที่ไม่ใช่ข้าราชการประจำและผู้ที่ถูกจ้างมาเป็นระยะเวลาจำกัด อาจจะถูกเอาออกจาก SES โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานก็ได้

ผู้บริหารที่อยู่ใน SES อาจถูกสั่งพักราชการได้ภายใต้กฎระเบียบที่ออกโดย OPM และผู้บริหารผู้นั้นมีสิทธิ์ที่จะอุทธรณ์ต่อ Merit System Protection Board ได้

การออกจาก SES และออกจากราชการ

ออกจาก SES	ข้าราชการประจำ	ข้าราชการไม่ประจำ	ผู้ที่ถูกจ้างมาเป็นระยะเวลาจำกัด
ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ 1 ครั้ง	ใช่•	ใช่	ใช่
ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ 2 ครั้งใน 5 ปี	ใช่•	ใช่	ใช่
ผลการประเมินต่ำกว่าระดับปานกลาง 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 3 ปี	ใช่•	ใช่	ใช่
อยู่ในระหว่างภาคทัณฑ์ของ SES	ใช่••	–	–
นโยบายลดกำลังคน	ใช่•••	ใช่	ใช่
โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงาน	ไม่ใช่	ใช่	ใช่
ออกจากราชการ			
ถูกภาคทัณฑ์หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งโดยรัฐบาลกลาง	ใช่	–	–
ทำผิด (Misconduct)	ใช่•••	ใช่	ใช่
โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงาน	ไม่ใช่	ใช่	ใช่

หมายเหตุ

• ถูกกลับไปอยู่ใน GS-15 แต่ยังได้รับเงินเดือนเดิมที่ได้รับอยู่ใน SES

•• อาจถูกกลับไปอยู่ใน GS-15 โดยได้รับเงินเดือนที่ได้รับอยู่ใน SES

••• มีสิทธิ์ที่จะอุทธรณ์ต่อ Merit System Protection Board และจะให้ถูกกลับไปอยู่ใน GS-15 แต่จะได้รับเงินเดือนเดิมที่ได้รับอยู่

ระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูง ในราชการพลเรือนประเทศฟิลิปปินส์

Career Executive Service (CES)



บททั่วไป



ตำแหน่งต่าง ๆ ในราชการพลเรือนของประเทศฟิลิปปินส์ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับ 1 ได้แก่ตำแหน่งพวกเสมียน การค้า ช่างฝีมือ ผู้ดูแลและอารักขา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ไม่เป็นวิชาชีพเฉพาะทางหรือเป็นวิชาชีพในบางกลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษาที่ต่ำกว่าปริญาตรี

ระดับ 2 ได้แก่ตำแหน่งพวกวิชาชีพเฉพาะทาง วิชาการและวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีวุฒิปริญาตรี และตำแหน่งสูงสุดในกลุ่มนี้ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง

ระดับ 3 ได้แก่ตำแหน่งใน CES เช่นรองรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขานุการ (Assistant Secretary) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ



เขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และตำแหน่งเทียบเท่าอื่น ๆ ที่จำแนกตำแหน่งโดย Career Executive Service Board (CESB)

เป้าหมายและวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของ CES มี 2 อย่างคือ

1.เพื่อที่จะยกระดับความสามารถและระดับการให้บริการสาธารณะของรัฐ

2.เพื่อให้ราชการเกิดความคล่องตัว ทันสมัย และเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในด้านต่าง ๆ ของประเทศ

CES ต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงได้ทำการคัดเลือกนักบริหารอย่างดีที่สุด โดยผู้ที่จะเป็นนักบริหารใน CES ได้จะต้องผ่านการพิจารณาเลือกสรรอย่างรอบคอบ มีความสามารถสูง และมีคุณสมบัติเด่น ๆ มีทักษะทั้งทางด้านเทคนิคและกระบวนการในการบริหารมีความผูกพันและอุทิศตนให้กับราชการ ซึ่ง CES จะทำตัวเป็นตัวเร่งประสิทธิภาพของการบริหาร และเป็นตัวแทนสำหรับการริเริ่มนโยบายต่าง ๆ

แนวความคิดของ CES

สถานะและเงินเดือนของนักบริหารใน CES ขึ้นอยู่กับชั้นยศของแต่ละคน ไม่ได้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักการให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับผลของงาน CES จะคล้ายกับระบบของทหารหรือข้าราชการต่างประเทศ แต่ต่างกันที่การเข้าสู่ CES ไม่จำเป็นต้องเข้าสู่ตำแหน่งที่ระดับต่ำก่อน

ระบบการจำแนกชั้นยศของ CES เป็นระบบที่ทำให้การแต่งตั้งโยกย้าย สับเปลี่ยนนักบริหารมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น เพื่อให้ใช้นักบริหารได้อย่างเหมาะสมตรงกับความสามารถมากที่สุด ซึ่งก็สอดคล้องกับลักษณะของประเทศกำลังพัฒนาที่หานักบริหารมาดำรงตำแหน่งพิเศษต่าง ๆ ได้ยาก

สมาชิกของ CES

ผู้ที่อยู่ใน CES จะได้รับการแต่งตั้งโดยประธานาธิบดี จากการเสนอแนะของ CES Board และผู้ที่จะอยู่ใน CES ได้จะต้องผ่านโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็น CES เสียก่อน

ผู้ที่มีสิทธิอยู่ใน CES

ผู้ที่มีสิทธิเป็นนักบริหารใน CES จะต้องผ่านการพิจารณาของ Board และต้องผ่านโครงการ Career Executive Serice Deve lopment Program (CESDP) ซึ่งจัดโดย Development Academy of the Philippinesนอกเหนือไปจากที่ต้องมีคุณสมบัติอื่นตรงตามที่ Board กำหนดไว้

การแต่งตั้งในชั้นยศต่าง ๆ

เฉพาะผู้ที่มีสิทธิจะอยู่ใน CES เท่านั้นที่มีคุณสมบัติจะได้รับการแต่งตั้งใน CES ซึ่งการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน CES จะแต่งตั้งโดยประธานาธิบดี จากการเสนอแนะของ Board การแต่งตั้งจะพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติส่วนตัวและความสามารถของผู้ที่มีสิทธิจะได้รับการแต่งตั้งใน CES เมื่อได้รับการแต่งตั้งแล้วจะเรียกว่าข้าราชการ CES (Career ExecutiveService Officer-CESO)

นักบริหารหรือข้าราชการใน CES อาจได้รับการโอนให้ไปรับงานใหม่ในต่างกระทรวงหรือต่างสำนักงานก็ได้

ในปัจจุบันมีตำแหน่งใน CES ประมาณ 1,200 ตำแหน่ง

ชั้นยศและเงินเดือน

เงินเดือนและสถานะของนักบริหารใน CES ขึ้นอยู่กับชั้นยศของแต่ละคน มิใช่ขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ทั้งเงินเดือน ผลประโยชน์เกื้อกูลและเงินเพิ่มต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงโดย Board เพื่อให้สามารถแข่งขันกับภาคเอกชนได้ หน่วยงานหรือกระทรวงที่นักบริหารผู้นั้นทำงานอยู่จะเป็นผู้จ่ายเงินเดือน ผลประโยชน์เกื้อกูลและเงินเพิ่มต่าง ๆ แก่นักบริหารผู้นั้น

นโยบายทั่วไปกำหนดให้เงินเดือนของ CESOเริ่มต้นที่อันดับ 2 ของชั้นยศที่นักบริหารผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง การที่จะเลื่อนชั้นยศสูงขึ้นหรือเลื่อนอันดับสูงขึ้นในชั้นยศเดิม จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและความสามารถที่จะได้จากการประเมินผลการปฏิบัติ



การเลื่อนตำแหน่ง/อันดับสูงขึ้น

ประธานาธิบดีเป็นผู้เลื่อนตำแหน่งผู้บริหารใน CES โดยการเสนอแนะของ Boardการเลื่อนตำแหน่งพิจารณาจากความสามารถและผลการปฏิบัติงาน นอกจากนั้นการมอบหมายงานให้ทำในตำแหน่งที่สูงขึ้นก็อาจจะเป็นการปูพื้นฐานอย่างหนึ่งในการที่จะให้ได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

CESO อาจได้เลื่อนอันดับสูงขึ้นภายในชั้นยศเดิม ซึ่งการเลื่อนอันดับสูงขึ้นสามารถทำได้โดย Board ไม่ต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากประธานาธิบดี การเลื่อนกรณีนี้เป็นผลมาจากการให้รางวัลตอบแทนการมีผลการปฏิบัติงานที่ดีที่ CESB ให้กับนักบริหาร

การฝึกอบรมและการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

การฝึกอบรมเป็นสิ่งที่สำคัญมากสำหรับCES โดยเป็นความต้องการเบื้องต้นสำหรับเข้าสู่ CES และจำเป็นสำหรับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งโครงการที่มีชื่อที่สุดของการฝึกอบรมคือ Career Exe cutive Service Development Program (CESDP) นอกจากนั้นยังมีการฝึกอบรมและพัฒนาทางก้าวหน้าอื่น ๆ ที่จัดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความสามารถของผู้บริหารใน CES

Career Executive Service Development Program (CESDP)

CESDP เป็นโครงการฝึกอบรมพัฒนาทางด้านบริหารที่จัดขึ้นโดย Development Academy of the Philippines (DAP) ที่DAPConference Center ในเมือง Tagaytay

CESDP จัดขึ้นเพื่อที่จะผลิตนักบริหารที่เป็นนักพัฒนามากกว่าที่จะผลิตนักบริหารที่มีลักษณะเป็นผู้จัดการ โดยนักบริหารพัฒนาที่ CESDP ตั้งใจให้เป็นคือ มีความรู้ ทักษะ ในด้านการบริหารและมีความสำนึกที่จะให้เกิดการพัฒนา ซึ่งการจะเป็นบริหารพัฒนาได้จะต้องมีบทบาทในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ความเชี่ยวชาญ- ต้องสามารถระบุปัญหาและหาทางแก้ปัญหาได้ สามารถจัดลำดับก่อนหลังของสิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาและสามารถนำความเชี่ยวชาญมาปรับใช้กับงานได้

เป็นตัวแทนในการเปลี่ยนแปลง-ต้องรู้สภาพการณ์ และทิศทางของการเปลี่ยนแปลง เข้าใจบทบาทที่จะช่วยเหลือประชาชนให้ปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้ และรู้วิธีที่จะใช้ความพยายามให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

ผู้นำ-สามารถที่จะจัดการหรือปรับเปลี่ยนทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งทางด้านบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ โดยใช้วิธีปกติธรรมดาหรือใช้วิชาการเข้ามาช่วยเพื่อให้งานสำเร็จได้ผล ต้องสามารถวางแผนกำหนดนโยบายที่จะพัฒนาข้าราชการของตนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อที่จะให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนา ซึ่ง-CESDP มี 2 ภาคด้วยกัน ดังนี้

CESDP ภาค I ใช้เวลาอบรมทั้งสิ้น 18 สัปดาห์ สำหรับผู้บริหารใน CES ที่แต่ละกระทรวงเลือกส่งให้มาเข้ารับการอบรมซึ่งจะต้องฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ

4 สัปดาห์ สำหรับเข้าค่ายอยู่ร่วมกันในค่ายที่จัดให้เพื่อให้เรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์ต่าง ๆ

6 สัปดาห์ สำหรับการฝึกทดลองปฏิบัติงาน และฝึกให้ทำงานได้ตามแผนที่วางไว้โดยแผนงานดังกล่าวเป็นแผนปฏิบัติการที่ผู้เข้ารับการอบรมต้องสามารถนำไปปฏิบัติให้เข้ากับสถานการณ์เดิมที่ที่ทำงานของตนให้ได้ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมต้องมีผลการอบรมเป็นที่น่าพอใจทั้งใน 2 ส่วนดังกล่าว

CESDP มีโครงการฝึกอบรมย่อย 5 โครงการคือ

1.ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา

2.พฤติกรรมมนุษย์

3.การวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลง

4.การวิเคราะห์ และการเปลี่ยนแปลงองค์การ

5.การบริหารเพื่อการพัฒนา

CESDP ภาค II ใช้เวลาฝึกอบรม 38 สัปดาห์ สำหรับผู้บริหารในระดับกลางซึ่งอยู่ในระดับที่ต่ำจากระดับ CES ลงมา วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมในภาคนี้ก็เพื่อ ที่จะผลิตผู้ที่จะเป็น CES ต่อไปในอนาคต ให้พร้อมที่จะเป็น CES ต่อไปในอนาคตได้

การฝึกอบรมในภาค II ไม่เปิดกว้าง ผู้ที่จะฝึกอบรมในภาค II จะต้องสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและต้องผ่านการสอบแข่งขันวัดความถนัดในการบริหาร (Managerial Aptitude Test Battery-MATB) และผ่านAss-esment center

เนื้อหาที่จะฝึกอบรมใน CESDP ภาค II คล้ายกับของภาค I ยกเว้นที่ 5 โครงการดังกล่าวจะมีการลงลึกในรายละเอียดมากขึ้นในภาคที่ II นี้ ตัวอย่างเช่น ในช่วงโครงการวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องมีการเข้าค่ายด้วยนั้น จะใช้เวลาเข้าค่ายถึง 2 เดือน และสำหรับโครงการด้านวิเคราะห์และการเปลี่ยนแปลงองค์การ ก็ต้องใช้เวลา 2 เดือน ให้ข้าราชการผู้นั้นได้ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชาที่เป็นCESของต่างกระทรวงหรือหน่วยงาน เพื่อได้เรียนรู้งาน ปัญหาต่าง ๆ และเพื่อฝึกความรับผิดชอบ เพื่อเป็นการเตรียมตัวที่จะดำรงตำแหน่งใน CES ต่อไป

วิธีการฝึกอบรมใน CESDP จะแตกต่างกันออกไป ซึ่งได้แก่การบรรยาย การวิเคราะห์เป็นรายกรณี การให้สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ฝึกงาน ดูภาพยนตร์วิดีโอเทป แสดงบทบาทจำลอง เล่นเกมส์ และอื่น ๆ

การฝึกอบรมในระดับสูง

มีการจัดการฝึกอบรมในระดับสูง และโครงการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่สมาชิกของ CES โครงการเหล่านี้ มีระยะเวลา เนื้อหา และวิธีการที่แตกต่างกันออกไป โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเพิ่มพูนทักษะและความสามารถให้กับสมาชิกของ CES เฉพาะกลุ่ม

การรับรอง

โครงการฝึกอบรม CESDP ภาค I ได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการจากกระทรวงศึกษาธิการและวัฒนธรรม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ใน-Philippines ให้ CESDP ภาค I เทียบได้เท่ากับ 18 หน่วยกิตของระดับปริญญาโท และภาค II เทียบได้เท่ากับ 30 หน่วยกิตของระดับปริญญาโท ซึ่งการได้รับการรับรองดังกล่าวส่งผลทำให้ผู้ที่ผ่าน CESDPเรียนต่อในระดับปริญญาโทต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติ

การพิจารณาให้สมาชิกของ CES ได้เลื่อนชั้นยศสูงขึ้น ดูจากคุณสมบัติส่วนบุคคลความสามารถในการบริหารและผลการปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลของนักบริหารเรียกว่า CES Performance EvaluationSystem (CESPES) ซึ่งระบบนี้ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2521 เพื่อใช้ประเมินผู้บริหารทุกปี โดยตั้งอยู่บนข้อตกลงเบื้องต้นว่า ผู้บริหารมีบทบาทหลักที่จะต้องรับผิดชอบ และทำให้รัฐบาลดูน่าเชื่อถือ โดยต้องอุทิศตนให้กับราชการ อีกทั้งต้องร่วมมือกับผู้อื่นด้วย ดังนั้นตัวที่จะชี้วัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารคือ ดูว่าสามารถที่จะปรับปรุงการให้บริการของรัฐแก่ประชาชนให้ดีขึ้นได้หรือไม่ และประหยัดต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายหรือไม่

วัตถุประสงค์ของ CESPES

1.เพื่อที่จะหาผู้ที่ทำงานดีหรือดีเด่น ที่อุทิศตนให้กับการปรับปรุงการบริการไปสู่ประชาชน และประหยัดงบประมาณให้แก่รัฐบาล

2.เพื่อที่จะหาผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ใน

ระดับที่ไม่ดี

3.เพื่อที่จะรายงานหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ Board เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่พบในกรณีที่จำเป็น

CESPES เป็นระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลายแหล่งข้อมูล และมีผู้ประเมินหลายคน ที่ว่ามีผู้ประเมินหลายคนเพราะผู้บริหารใน CES นอกจากต้องประเมินตนเองแล้วยังต้องถูกประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารผู้นั้น และที่เรียกว่าเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับหลายแหล่งข้อมูล เพราะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานจะได้มาจากหลายแหล่ง เช่น จากผู้ประเมิน จากการสัมภาษณ์โดยทีมที่ปรึกษาของ CESPES และจากข้อมูลอื่น ๆ ที่มีอยู่

พัฒนาการอย่างหนึ่งของเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารใน CESคือ ได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับข้อมูลในด้านนี้ด้วย

รางวัลและสิ่งจูงใจ

ระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจสำหรับผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่นได้มีการพัฒนาขึ้น เช่น มีการทำหนังสือชมเชยนักบริหารที่ปฏิบัติงานดีเด่นไปให้รัฐมนตรีทราบ มีการให้ประกาศนียบัตร ประกาศเกียรติคุณ เลื่อนเงินเดือนให้สูงขึ้น ให้รางวัล 'Lingkod Bayan Award'

วินัย

การดำเนินการทางวินัยใน CES ทำเป็น 2 ทาง คือ

1.ผ่านระบบที่เป็นทางการที่มีอยู่ในราชการพลเรือน

2.ผ่านระบบซึ่งเป็นนโยบายที่ตั้งขึ้นเองโดยสมาชิกของ CES

เนื่องจากผู้บริหารใน CES ได้รับการแต่งตั้งโดยประธานาธิบดี ดังนั้น เรื่องที่เกี่ยวกับวินัยของผู้บริหารใน CES จึงอยู่ที่ทำเนียบประธานาธิบดี การสืบสวนและการhearing จะทำโดยกระทรวงที่ผู้บริหารผู้นั้นสังกัดอยู่ หลังจากนั้นกระทรวงจะส่งข้อมูลที่ได้ และข้อเสนอแนะความเห็นไปยังประธานาธิบดี โดยผ่านทาง CES Board ต่อจากนั้นทำเนียบประธานาธิบดีจะพิจารณาตัดสิน

ผู้บริหารใน CES มีส่วนช่วยในการกำหนดนโยบายในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษามาตรฐานการให้บริการโดย CESO ในกระทรวงต่าง ๆ ร่วมมือกันเพื่อที่จะยกระดับความรับผิดชอบให้ดีที่สุด

เป็นที่คาดหวังว่าผู้บริหารใน CES ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณที่ทางราชการกำหนดไว้

Board ที่ทำหน้าที่ดูแล

CES อยู่ภายใต้การดูแลของ Career Executive Service Board (CESB) ซึ่ง Board จะเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบและสร้างมาตรฐานต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดกระบวนการ ขั้นตอนในการคัดเลือก กำหนดตำแหน่ง ให้ค่าตอบแทน พัฒนาผู้บริหารใน CES

อำนาจหน้าที่ของ Board คล้ายกับของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (CSC)ในส่วนที่ต้องจัดการในด้านการบริหารงานบุคคลให้กับนักบริหาร และทำหน้าที่คล้ายกับกระทรวงงบประมาณ (Ministry of Budget)และสำนักงานค่าตอบแทนและกำหนดตำแหน่ง (Office of Compensation and Position Classification) ในส่วนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดชั้นยศและเงินเดือนของนักบริหาร

องค์ประกอบของ Board

Board ประกอบด้วยกรรมการ 7 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยประธานาธิบดี และกรรมการทั้งหมดจะเป็นผู้เลือกประธานมาจากผู้ใดผู้หนึ่งที่เป็นกรรมการนั้น

ฝ่ายที่นำกฎ ระเบียบ และมาตรฐานที่ออกโดย Board ไปใช้คือ สำนักเลขาธิการซึ่งแบ่งออกเป็น 6 หน่วย คือ

หน่วยคัดเลือก แต่งตั้ง และบรรจุ

นอกจากหน่วยนี้จะมีหน้าที่พัฒนานโยบายแนวทางและมาตรฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การแต่งตั้งและการบรรจุแล้วยังทำหน้าที่เกี่ยวกับเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติจะเป็นผู้บริหารใน CES จัดสอบและรับสมัครเข้า-Career Executive Service Development Program นอกจากนั้นยังทำหน้าที่รักษาทะเบียนของผู้มีสิทธิเข้าเป็น CES ด้วย รวมทั้งขบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ในการแต่งตั้งในCES

หน่วยจำแนกชั้นยศ จ่ายค่าตอบแทน และเงินเดือนในระดับบริหาร

หน่วยนี้ทำหน้าที่พัฒนาและบริหาร กำหนด กฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการจำแนกชั้นยศ และจ่ายค่าตอบแทนที่ Board ได้กำหนดเอาไว้ นอกจากนั้นยังรับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งใน CES หรือการเทียบตำแหน่งอื่น ๆ ให้เท่ากับตำแหน่งใน CES และกำหนดเงินเดือน/ผลประโยชน์เกื้อกูล และเงินเพิ่มสำหรับข้าราชการใน CES และผู้ไม่ใช่ CESO แต่มีตำแหน่งอยู่ใน CES

หน่วยเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

หน่วยนี้ทำหน้าที่พัฒนาและบริหารกฎ ระเบียบที่ Board ตั้งไว้ในเรื่องการฝึกอบรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่งของ CESO และพวกทำหน้าที่อื่น ๆ ใน CES รวมทั้งจัดรางวัลสำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น

หน่วยวิจัยและติดต่อกับภายนอก

หน่วยนี้จะทำการศึกษาอย่างต่อเนื่องในเรื่องที่เกี่ยวกับ CES และโครงการต่าง ๆ ของ CES เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบโดยทำหน้าที่เป็นฝ่ายติดต่อประสานงานระหว่าง Board กับประชาชน



หน่วยทางกฎหมาย

หน่วยนี้ทำหน้าที่พัฒนาและบริหารโครงการของ Board ในส่วนที่เกี่ยวกับการสอบสวน การตัดสินและการอุทธรณ์ ทั้งในกรณีที่ CESO เป็นผู้กล่าวหาและถูกกล่าวหา นอกจากนั้นหน่วยนี้ยังต้องเป็นผู้เตรียมข้อมูลทางด้านกฎหมายให้กับ Board

หน่วยการเงินและบริการ

หน่วยนี้จะทำหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานการบริหารการเงินและงานบริการสนับสนุนอื่น ๆ ของ Board รวมทั้งทำงานด้านงบประมาณเก็บจ่ายเงินและงานให้บริการทั่วไปอื่น ๆ

กลไกสนับสนุน

CES Board จะมีหน่วยงานช่วยสนับสนุนเพื่อช่วยงานของ CES อยู่ 2 หน่วยงาน คือ Career Executive Service Guild (CES Guild) และ Career Executive ServiceDevelopment Program Alumni Association(CESDPAA)

CES Guild เป็นสมาคมที่นักบริหารทุกคนใน CES ต้องเป็นสมาชิก ซึ่งสมาคมมีเป้าหมายที่จะช่วยทางด้านวิชาชีพ เพิ่มพูนความเข้มแข็งของระบบ ยกระดับและปกป้องสมาชิกแต่ละคน ซึ่งสมาคมนี้จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2517

CESDPAA เป็นองค์กรของผู้ที่ผ่านหลักสูตร Career Executive Service DevelopmentProgram โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะเพิ่มพูนความเข้มแข็งของ CES เช่นเดียวกับ CES Guild

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้

ผลงานโดยทั่วไปเพียงพอและครบถ้วนตามความต้องการพื้นฐานของตำแหน่งบรรลุผลที่คาดหวังไว้ร่วมกันระหว่างนักบริหารกับผู้บังคับบัญชา ตัวอย่างเช่น

-งานเสร็จทันกำหนดเวลา แต่บางครั้งอาจจะต้องขยายเวลาออกไปบ้าง

-บางครั้งต้องให้แนวทางเพิ่มเติม

-มีความเข้าใจในนโยบายและขบวนการต่าง ๆ แต่ยังมีบางวัตถุประสงค์ที่ยังไม่ได้ตระหนักถึง

-ยังต้องการได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นในด้านทักษะและความรู้โดยเฉพาะเพื่อที่จะให้ผลงานดีขึ้นไปอยู่ในระดับดี (Fully Satisfactory)

เกณฑ์การประเมินในระดับนี้อาจนำไปประยุกต์ใช้สำหรับนักบริหารซึ่งดำรงตำแหน่งใน MC เพียงระยะสั้น ๆ และมีผลงานดี แต่ยังไม่มีเวลามากพอที่จะพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับดี และอาจจะประยุกต์ไปใช้กับพวกที่เดิมเคยมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี และต่อมาผลการปฏิบัติงานถดถอยลง

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

ดูได้จากความสามารถและความเชี่ยวชาญ โดยสามารถบรรลุเกณฑ์ที่ตกลงไว้ร่วมกันระหว่างนักบริหารกับผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีข้อยกเว้นต่าง ๆ ที่ชัดเจน และบางครั้งสามารถทำได้เกินเกณฑ์ที่ตั้งไว้เช่น

-ทำงานได้เสร็จตามกำหนดเสมอ และใช้งบประมาณอยู่ในวงเงินที่กำหนด

-ทำงานอยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบและวัตถุประสงค์ นโยบาย และขบวนการ โดยมีความเข้าใจที่ชัดเจน และมีการนำความรู้มาประยุกต์ใช้

-เข้าใจบทบาทของหน่วยงานและอุทิศตนให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

โดยสรุปคือสามารถทำงานได้บรรลุความต้องการของตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก

ผลการปฏิบัติงานสูงกว่าระดับความต้องการของตำแหน่งโดยทำได้ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

-ทำงานได้เสร็จตามเวลาเสมอและใช้งบประมาณอยู่ในวงเงินที่กำหนด

-บางครั้งทำงานได้เสร็จก่อนกำหนด

-สามารถทำงานได้โดยอิสระและได้ผลดี

-สามารถหาทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

-มีความรับผิดชอบและมีเป้าหมายในการทำงาน

-ต้องการได้รับผิดชอบสูงขึ้น/เพิ่มขึ้น

-ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ หรือโครงการต่าง ๆ ได้ในกรอบเวลาที่กำหนด

-สามารถบอกได้ว่าตรงจุดไหนที่ต้องการการแก้ไข เปลี่ยนแนวปฏิบัติ หรือนโยบายใหม่

-มีความคิดริเริ่มในการทำงาน

โดยสรุปคือผลงานในระดับนี้ทำให้งานในหน่วยงานก้าวหน้าขึ้น

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม

แสดงถึงความสำเร็จของงานที่ทำอย่างสม่ำเสมอเหนือกว่าที่คาดหมายไว้สำหรับผู้ที่อยู่ในตำแหน่งนั้น โดยทำได้ดีเกินที่คาดไว้ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพเหนือกว่าที่เคยทำมาได้ เช่น

-ทำงานเสร็จก่อนกำหนดเสมอ

-จำนวนและคุณภาพของงานที่ทำสำเร็จมีผลต่อหน่วยงาน

-มีการพัฒนาอย่างเห็นได้ชัด ทำให้องค์การก้าวหน้าขึ้น

-สามารถบอกถึงความต้องการขององค์กรและสามารถบอกแนวทางแก้ไขปัญหาสำคัญ ๆ ได้

-มีการใช้ประโยชน์จากเงินและกำลังคนได้อย่างสมควรได้รับการเอาเป็นเยี่ยงอย่าง

กล่าวโดยสรุปคือผลการปฏิบัติงานในระดับนี้เป็นที่ยอมรับในกลุ่มและในองค์กร และเป็นตัวอย่างที่ดีได้

การบริหารเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงาน

งบประมาณสำหรับจ่ายเป็นค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงาน จะถูกจำกัดให้ใช้ได้ไม่เกิน 5% ของงบประมาณสำหรับจ่ายเงินเดือนของนักบริหารใน MC

Deputy Headสามารถพิจารณาให้รางวัลสำหรับผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมได้สูงถึง 10% ของเงินเดือน โดยอาศัยแนวการพิจารณาดังนี้

ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาว่ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มที่มีระดับดีเยี่ยม และดีมาก และกลุ่มที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี แต่ละกลุ่มจะถูกจำกัดให้มีได้เพียง 30% ของจำนวนนักบริหารใน MCทั้งหมด

ผลการปฏิบัติงาน	ให้รางวัลเป็น % ของเงินเดือน
ดีเยี่ยม	7-10
ดีมาก	5-7
ดี	3-5
พอใช้	0
ยังไม่น่าพอใจ	0

โดยที่การจ่ายค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานนี้มีข้อจำกัดหลายอย่าง เช่น จำกัดด้วยจำนวนคน และจำกัดด้วยขั้นเงินเดือนขั้นสูง ซึ่งนักบริหารส่วนมากก็ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดอยู่แล้ว ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ทำให้ 2 ใน 3 ของนักบริหารใน MC ไม่ยอมเข้าร่วมในโครงการ Performance Pay Plan นี้

ผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งอยู่แล้วถ้ามีผลการปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับการเพิ่มเงินเดือน ทางราชการจะจ่ายให้เป็นเงินก้อนซึ่งจ่ายให้เพียงครั้งเดียวในแต่ละปี

ถ้านักบริหารมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่มีสิทธิได้เพิ่มเงินเดือนถ้าเพิ่มตามจำนวนที่มีสิทธิได้รับแล้วทำให้สูงเลยอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ส่วนที่เกินเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งไปนั้น รัฐบาลจะจ่ายให้เป็นเงินก้อนอีกต่างหาก

การขึ้นเงินเดือนของนักบริหารที่ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งเป็นการชั่วคราว

นักบริหารซึ่งทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งเป็นการชั่วคราวจะมีสิทธิได้รับเงินเดือนเพิ่ม ถ้ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

-ทำงานในตำแหน่งที่รักษาการโดยมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีหรือดีกว่านั้น และ

-เงินเดือนเดิมเต็มขั้นและไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นในเงินเดือนของตำแหน่งเดิม หรือถึงแม้ว่าจะได้เงินเดือนเพิ่มในตำแหน่งเดิม แต่ก็ไม่ได้ทำให้อัตราเงินเดือนในตำแหน่งใหม่เปลี่ยนแปลงไป และ

-ในหน่วยงานนั้นมีเงินงบประมาณสำหรับขึ้นเงินเดือนเนื่องจากมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเหลือพอสำหรับมาใช้ในเรื่องนี้

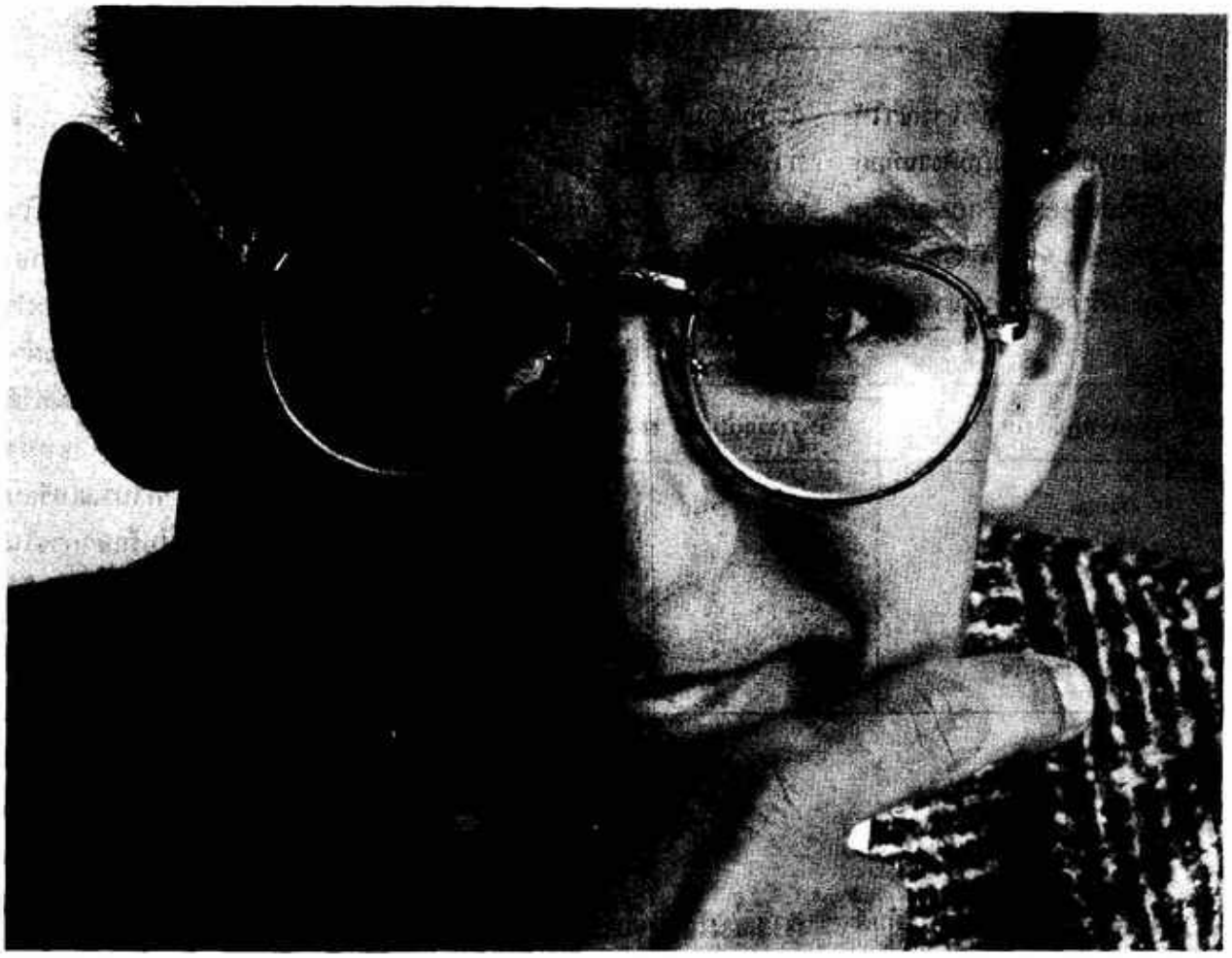
เมื่อนักบริหารเสร็จสิ้นภารกิจในการรักษาการในตำแหน่งที่ราชการมอบหมายแล้วผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่ควรจะได้ถ้าไม่ได้ไปรักษาการตำแหน่งดังกล่าว กับผลประโยชน์ที่ได้รับจากการไปรักษาในตำแหน่งดังกล่าวจะถูกนำมาคำนวณเปรียบเทียบกัน ถ้าการไปรักษาการในตำแหน่งที่ราชการมอบหมายแล้ว ทำให้นักบริหารได้รับผลประโยชน์น้อยลง ทางราชการจะจ่ายชดเชยเป็นเงินก้อนให้

รางวัลจูงใจสำหรับการปฏิบัติงาน จะมอบให้กับนักบริหารซึ่งมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเยี่ยมหรือดีมาก และเป็นผู้ซึ่งได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งอยู่แล้ว

Deputy Head มีหน้าที่เลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มเงินเดือน และให้รางวัลจูงใจสำหรับนักบริหารที่มีผลการปฏิบัติงานดีตามแนวทางต่าง ๆ ที่วางไว้หรือตามที่ได้รับคำสั่งจาก Treasury Board Secretariat โดยถ้ามีกรณีใดที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ Deputy head จะต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจาก Treasury Board Secretariat

เงินเดือนของนักบริหาร

เป็นนโยบายของรัฐบาลที่จะไม่เปิดเผยช่วงเงินเดือนและอัตราเงินเดือนที่นักบริหารแต่ละคนได้รับ รวมทั้งอัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนเนื่องจากผลการปฏิบัติงานด้วย โดย



ในกรณีได้เลื่อนตำแหน่งได้สูงสุดถึง 10% ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่เลื่อนขึ้นไปดำรงอยู่

ผู้ที่ได้รับเงินเดือนเดิมสูงกว่าหรือเทียบเท่ากับเงินเดือนของตำแหน่งในกลุ่มนักบริหารที่ไปดำรงอยู่ก็จะได้รับเงินเดือนเท่าเดิมต่อไป และได้เงินเพิ่มอีก 10% ของเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งโดยราชการจ่ายให้เป็นเงินก้อนในครั้งเดียว ทั้งนี้เพื่อเป็นการจูงใจให้รับผิดชอบสูงขึ้น

ผู้ที่เงินเดือนต่ำกว่าเงินเดือนของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งในกลุ่มของนักบริหารก็จะได้เลื่อนเงินเดือนไปรับเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้แต่งตั้ง หรืออาจจะได้เลื่อนเงินเดือนสูงสุดได้ถึง 10% ของเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งโดยจ่ายให้เป็นเงินก้อน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มาดำรงตำแหน่งในกลุ่มของนักบริหารในตำแหน่งที่มิใช่ตำแหน่งในระดับเริ่มต้นของนักบริหาร(Lateral entry) จะได้เงินเพิ่มเป็นเงินก้อนที่จ่ายให้ในคราวเดียวสำหรับการได้รับการเลื่อนตำแหน่งอีก 5% ของเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ไม่ว่าเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมจะต่ำกว่าหรือสูงกว่าเงินเดือนของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

การที่ Deputy head จะพิจารณาเห็นชอบให้เลื่อนเงินเดือนหรือให้เงินเพิ่มเป็นจำนวนเท่าใดนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ ที่นำมาพิจารณาประกอบ ดังนี้

-ความสัมพันธ์ระหว่างเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นกับเงินเดือนของเพื่อนร่วมงานและของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

-ขอบเขตของการเพิ่มขึ้นของความรับผิดชอบ

-ความต้องการคุณภาพของตำแหน่งนั้น

-ที่ตั้งของตำแหน่ง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อค่าครองชีพ

-การได้รับการปรับเงินเดือนของตำแหน่งนั้น

-การเลื่อนขั้นเงินเดือนของตำแหน่งเดิมก่อนที่จะเลื่อนไปตำแหน่งใหม่

-ช่วงเงินเดือนของตำแหน่งใหม่ซึ่งจะต้องมีช่วงเงินเดือนเหลือเอาไว้เพียงพอ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีได้

-ส่วนใหญ่แล้วการจ่ายเงินเพิ่มให้ในการได้เลื่อนตำแหน่งมาอยู่ในระบบนักบริหารนั้นมักจะจ่ายให้เป็นเงินก้อนซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว และค่าใช้

จ่ายหรืองบประมาณที่ใช้สำหรับเรื่องนี้จะถูกกำหนดรวมไว้กับงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้ามาอยู่ใน MC ในระดับที่ต่ำกว่าเดิม จะโดยความสมัครใจหรือเป็นผลจากการถูกลดตำแหน่งก็ตาม เงินเดือนของผู้นี้จะถูกกำหนดให้ต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งหรือกำหนดให้เท่ากับที่ได้รับอยู่เดิมก็ได้

ผู้ที่มาจากนอกหน่วยราชการหรือนอกกลุ่มอาชีพ และมารับตำแหน่งในราชการที่สูงกว่าตำแหน่งเดิมเป็นการชั่วคราวใน MC จะได้รับเงินเดือนเพิ่มชั่วคราว 5% ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง (รักษาการ) ใน MC โดยเงินเดือนใหม่จะมากกว่าเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม และยังสูงไม่ถึงเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการ แต่ถ้าได้เงินเดือนเพิ่มขึ้นอีก 5% ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ทำให้เงินเดือนสุทธิสูงเกินเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการ ก็จะถูกจำกัดให้ได้รับเงินเดือนได้สูงสุดเพียงเท่าเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการเท่านั้น

การเลื่อนตำแหน่งของนักบริหารที่อยู่ใน MC

โดยปกติทุกครั้งที่ได้เลื่อนตำแหน่งจะได้เงินเดือนเพิ่ม 5% ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรืออย่างน้อยที่สุดต้องได้รับเงินเดือนเพิ่มจนถึงเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง แต่ในกรณีพิเศษ Deputy head อาจจะเพิ่มเงินเดือนให้ได้สูงถึง 10% ของเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ผู้ที่อยู่ใน MC อยู่แล้วถ้าไปรักษาการในตำแหน่งที่สูงขึ้นจะไม่ถือว่าเป็นการได้เลื่อนตำแหน่ง และจะไม่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากเดิมเพราะการต้องไปรักษาการในตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักบริหาร

นักบริหารอาวุโสและนักบริหารระดับสูงมีหน้าที่ในการนำนโยบายมาปฏิบัติและบริหารโครงการต่าง ๆ ให้ได้ผล การจะได้รับรางวัลหรือถูกลงโทษจะดูผลของการปฏิบัติงานเป็นหลักโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักบริหารเหล่านี้จะต้องพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ

การเลื่อนเงินเดือนโดยดูผลของการปฏิบัติงานเป็นหลักนี้จะไม่ใช้กับนักบริหารที่อยู่ในกลุ่มทางด้านการแพทย์ คือ Medical Group, Medical Officer และ Medical Specialist Sub Group และพวก Defence Scientific Service Group

ผลการปฏิบัติงานของนักบริหารแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้คือ

-ดีเยี่ยม (Outstanding)
-ดีมาก (Superior)
-ดี (Fully Satisfactory)
-พอใช้ (Satisfactory)
-ยังไม่น่าพอใจ (Unsatisfactory)

เกณฑ์การประเมินของผลการปฏิบัติงานในแต่ละระดับเป็นดังนี้

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับยังไม่น่าพอใจ

ผลงานไม่บรรลุ 1 หรือมากกว่า 1 ความต้องการพื้นฐานของตำแหน่ง ซึ่งตัวชี้ได้แก่

-คุณภาพของงานยังมีข้อบกพร่องที่ร้ายแรงและผลิตผลของงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่ยอมรับได้

-ผลงานเสร็จล่าช้ากว่ากำหนดเสมอ

-ผลงานยังไม่เพียงพอ

-เมื่อreview ผลงานกับผู้บังคับบัญชายังแสดงถึงความไม่เข้าใจในงานดังกล่าว

ไม่ค่อยใช้ความพยายามในการทำงานและไม่ค่อยมีการพัฒนา

-มีความคิดริเริ่มในการทำงานและในการจะทำให้งานสำเร็จน้อยมาก

-ความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นไม่ดี ทำให้เกิดความเสียหายต่องานอย่างมาก

การบริหารงานบุคคลของนักบริหารในด้าน ต่าง ๆ เป็นดังนี้

การสรรหานักบริหาร

การคัดเลือกบุคคลเข้าสู่กลุ่มนักบริหารหรือผู้ที่อยู่ในกลุ่มนักบริหารอยู่แล้วอาศัยหลักการดังต่อไปนี้

1.นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Job Requirement) แล้วต้องมีประสบการณ์ที่รอบรู้และประวัติการทำงานที่ดีมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของราชการ ระบบ และขบวนการขั้นตอนต่าง ๆ มีความรับผิดชอบในฐานะนักบริหาร มีความสามารถในการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตเป็นอย่างดี รู้ปัญหาและสภาพการณ์ต่าง ๆ ของแคนาดา

2.สนับสนุนระบบบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนมาทำงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลดำเนินไปด้วยดี

ขบวนการในการคัดเลือก

Deputy Head อาจได้รับอำนาจเต็มที่ในการบริหารกำลังคนในเรื่องการเกลี่ยนักบริหารในกระทรวงที่ตนรับผิดชอบ โดย ก.พ.ไม่เข้าไปยุ่งด้วย โดยระยะเวลาในการเกลี่ยจะขึ้นอยู่กับการตกลงกันระหว่างนักบริหารกับ Deputy head

การคัดเลือกและการเกลี่ยนักบริหารใช้แนวทางดังนี้

1.คัดเลือกเพื่อให้บุคคลเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหารอาวุโส หรือกลุ่มนักบริหารระดับสูง(Executive Group)

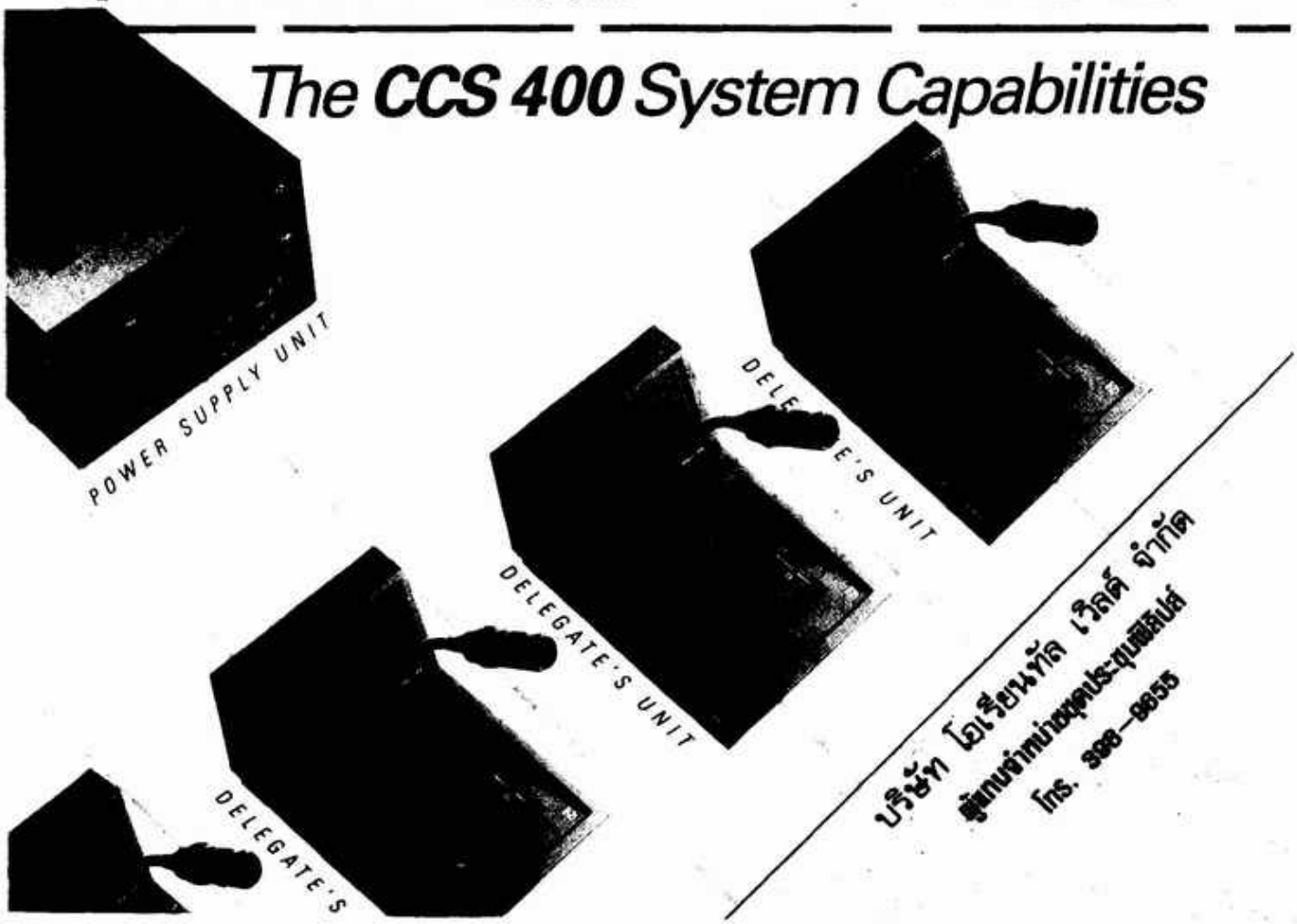
2.คัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งในกลุ่มนักบริหารอาวุโส และกลุ่มนักบริหาร

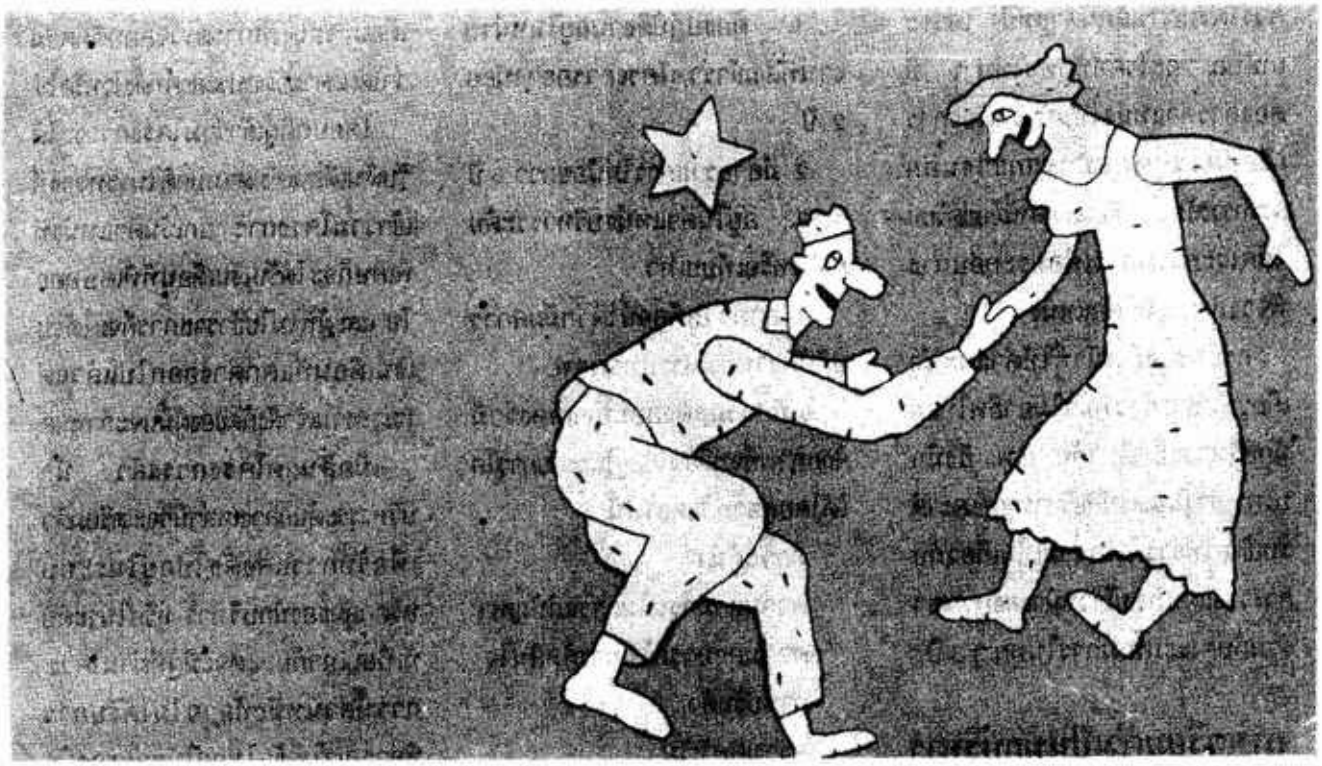
สำหรับการเกลี่ยนักบริหารนั้นจะกระทำระหว่างกระทรวงต่าง ๆ ด้วยกัน โดยมี ขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อมีตำแหน่งว่าง Deputy head ตัดสินใจว่าจะเอาบุคคลจากในหรือนอกกระทรวงมาดำรงตำแหน่ง

2. ดูคุณสมบัติของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่ง

3. กำหนดวิธีการคัดเลือก





4. Deputy head ตัดสินใจร่วมกับ ก.พ.ว่าจะคัดเลือกคนอย่างไร เช่น จะเอามาจากกลุ่มไหน ระดับอะไร จากกระทรวงไหน หรือจะเลือกคนในกระทรวงหรือจากนอกกระทรวง

5. ทำการคัดเลือกโดยดูจากประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเทียบกับคุณสมบัติขั้นต่ำที่กำหนดไว้

6. นำผู้ที่ผ่านการพิจารณาในข้อ 5 มาเทียบกันอย่างละเอียดด้วยเทคนิคอื่น ๆ อีก

7. เมื่อได้บุคคลที่ต้องการแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกตัดสินใจว่าจะต้องมีการฝึกหัดผู้นั้นเพิ่มเติมในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่

องค์ประกอบที่นำมาพิจารณาคัดเลือก

1. ระดับการศึกษา อบรม

2. ประสบการณ์ในการทำงานในพื้นที่ต่าง ๆ

3. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

4.ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหน้าที่บริหารและความรู้ด้านการเมือง สังคมเศรษฐกิจ และปัญหาของประเทศ

5. ความรู้ในภาษาราชการ

องค์ประกอบเหล่านี้เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์ แต่อย่างไรก็ตาม โดยทั่วไปจะต้องดูองค์ประกอบ 5 อย่างต่อไปนี้

1. ประสบการณ์
2. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
3. ความรู้
4. ความสามารถ
5. ความเหมาะสมส่วนบุคคลและศักยภาพ

ทั้งนี้ กระทรวงจะต้องกำหนดความต้องการขั้นต่ำหรือเกณฑ์ขั้นต่ำของแต่ละองค์ประกอบดังกล่าว โดยสามารถให้น้ำหนักความสำคัญของแต่ละองค์ประกอบแตกต่างกันออกไปได้ หรือจะกำหนดองค์ประกอบเพิ่มมากกว่า 5 องค์ประกอบดังกล่าวก็ได้

การวางแผนกำลังคน

Deputy head สามารถที่จะสรรหา พัฒนาและจัดคนลงตำแหน่งต่าง ๆ โดยดูจากความต้องการของกระทรวงและความต้องการของราชการทั้งระบบ รวมทั้งความต้องการทางก้าวหน้าของนักบริหารแต่ละคนด้วย กระทรวงจะต้องวางแผนว่าผู้ใดบ้างควรจะต้องถูกโยกย้าย ใครบ้างมีคุณสมบัติ

สิ่งที่ใช้ในการพิจารณา

1. รายละเอียดความต้องการของตำแหน่ง (Job Requirement)

2. โครงสร้างของตำแหน่งและความต้องการกำลังคน

3. ความต้องการกำลังคนในตำแหน่งที่สามารถใช้ร่วมกันได้ในหลาย ๆ ส่วนราชการ

ควรได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ใครจะเกษียณ อะไรคือทักษะใหม่ๆ ที่ต้องการตำแหน่งไหนบ้างที่ต้องการเลือกสรรบุคคลมาจากข้างนอกกระทรวงเป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้ต้องเตรียมให้คณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติตำแหน่ง

กระทรวงมีหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทางก้าวหน้าในอาชีพให้แก่นักบริหารเช่นเดียวกับ ก.พ. ซึ่งนักบริหารอาวุโสและนักบริหารทุกคนจะได้รับเชิญให้ร่วมให้ความเห็นเกี่ยวกับการวางแผนทางก้าวหน้าของพวกเขาร่วมกับคณะกรรมการในทุกๆ 3 ปี

การเตรียมตัวเป็นนักบริหาร

Treasury Board และ ก.พ.ร่วมกันจัดโครงการ Career Assignment Program เพื่อช่วยทุกหน่วยงานในราชการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารในระดับกลาง แต่อย่างไรก็ดีโครงการนี้ก็เปิดให้เอกชนเข้าร่วมโครงการได้ด้วย

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจะเพิ่มศักยภาพของบุคคลที่เข้าร่วมโครงการให้สามารถเลื่อนขึ้นไปอยู่ในระดับนักบริหารอาวุโสได้โดยโครงการเน้นที่การให้ได้รับประสบการณ์ในงานหลายๆ หน้าที่ให้รู้จักองค์การ และพื้นที่ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันออกไป

คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการ

ผู้จะเข้าร่วมโครงการจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ต้องปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่ส่งเข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 2 ปี
2. มีอายุราชการไม่น้อยกว่า 5 ปี
3. อยู่ในตำแหน่งบริหารระดับกลางหรือเทียบเท่า
4. สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
5. มีการแสดงออกซึ่งแสดงว่ามีศักยภาพที่จะเลื่อนไปอยู่ในระดับอาวุโสได้โดยดูจากสิ่งต่อไปนี้

-ภาวะผู้นำ
-ความสามารถในการแก้ปัญหา
-ความสามารถในการตัดสินใจ
-การปรับตัว
-ความคิดริเริ่ม
-ความสามารถในการสื่อสาร
-ความสามารถในการจูงใจ

วิธีการพัฒนานักบริหารในระดับกลางที่เข้าร่วมโครงการมี 3 วิธี โดยใช้ทั้ง 3 วิธีผสมผสานกัน คือ

1. การแนะแนว
2. ให้การศึกษาอบรมโดยใช้วิธีต่างๆเช่น ให้ศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) ให้จำลองสถานการณ์จริง (Simulation) การประชุมสัมมนา การมอบหมายเรื่องให้อ่าน และการให้ฟังคำบรรยาย
3. มอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยปกติการให้ฝึกปฏิบัติงานจะกระทำในช่วง 1-2 ปี ก่อนสิ้นโครงการและขึ้นอยู่กับชนิดของงานที่ทำซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการมักถูกส่งไปให้ทำงาน 1-3 อย่าง ภายในหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือนอกหน่วยงานเจ้าสังกัดก็ได้

ในระหว่างที่นักบริหารระดับกลาง เข้าร่วมโครงการไปได้สักระยะหนึ่ง โดยปกติคือทุกๆ ช่วง 12 เดือน จะได้รับการตรวจสอบติดตามว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

โดยปกติผู้เข้าร่วมโครงการจะได้รับเงินเดือนเต็มตามปกติในระหว่างที่เข้าร่วมโครงการ ยกเว้นตำแหน่งที่พิเศษก็จะได้รับเงินเดือนที่พิเศษออกไป และผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการก็จะได้รับเงินเดือนที่แตกต่างออกไปแล้วแต่หน่วยงานเจ้าสังกัดของผู้นั้นจะกำหนด

เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว นักบริหารระดับกลางเหล่านี้ก็จะเตรียมตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปอยู่ในระบบหรือกลุ่มของนักบริหาร หรือในระดับที่เทียบเท่ากัน แต่จะมีผู้ที่ผ่านโครงการนี้ส่วนหนึ่งที่อาจไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้าไปอยู่ในกลุ่มของนักบริหารก็ได้

การเลื่อนตำแหน่งของนักบริหาร

การเลื่อนตำแหน่งแบ่งออกเป็น 2 กรณีคือ

1. เลื่อนตำแหน่งเข้ามาอยู่ในกลุ่มนักบริหาร
2. เลื่อนตำแหน่งในกลุ่มของนักบริหาร

การเลื่อนตำแหน่งมาอยู่ในกลุ่มของนักบริหาร

ผู้ใดก็ตามที่ได้เลื่อนตำแหน่งหรือเปลี่ยนตำแหน่งมาอยู่ในกลุ่มของนักบริหาร ถือได้ว่าผู้นั้นได้รับการ "เลื่อนตำแหน่ง" และจะได้รับการเพิ่มเงินเดือนในกรณีที่ได้เลื่อนตำแหน่งด้วย

Deputy head มีหน้าที่จะพิจารณาเห็นชอบให้เลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มเงิน

ระบบการบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนในประเทศแคนาดา

Management Category (MC)



วัตถุประสงค์ของการมี Management Category

1.เพื่อคุณภาพของระบบราชการซึ่งมีการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

2.หน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหารเพิ่มขึ้นและยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้นกว่าในอดีตมาก

3.มีการนำเทคนิคทางด้านการบริหารใหม่ ๆ มาใช้หลายอย่าง

4.การสรรหานักบริหารต้องการผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านบริหารเป็นพิเศษ

5.ต้องการให้ระบบการให้ค่าตอบแทนโดดเด่นและชัดเจนกว่าของกลุ่มตำแหน่งอื่น ๆ

6.ต้องการลักษณะเฉพาะเป็นอเทศ

7.ต้องการความคล่องตัวในการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับการสรรหา จูงใจและดึงดูดนักบริหารให้อยู่ในราชการต่อไป

8.ทำให้ง่ายต่อการวางแผนกำลังคน

9.ทำให้สามารถให้คำปรึกษาทางด้านความก้าวหน้าในอาชีพได้ง่าย

10.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาผู้บริหาร

11.เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารอาวุโส

12.เดิมไม่เด่นชัดว่าตำแหน่งใดบ้างที่เป็นตำแหน่งบริหาร

13.การกำหนดให้มีกลุ่มอาชีพแต่เดิมเป็น อุปสรรคต่อการพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ

14.ไม่มีระบบที่จะดำเนินการกับพวกที่มีผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นที่น่าพอใจ

15.ต้องการให้มีการกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

16.ต้องการเน้นให้ความสำคัญสำหรับความรับผิดชอบและให้รางวัลสำหรับผู้ที่สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างประหยัด

17.ต้องการมาตรการใหม่เกี่ยวกับการจัด กำลังคน ฝึกอบรมและพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ

จำนวนนักบริหาร

ในปี พ.ศ.2532 ในราชการของแคนาดามีนักบริหารเป็นจำนวนประมาณ 4,800 คนซึ่งคิดเป็นร้อยละ 2 ของจำนวนข้าราชการทั้งประเทศ

อำนาจหน้าที่ของนักบริหาร

นักบริหารใน Management Category ประกอบด้วยกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งทำหน้าที่บริหาร และนักบริหารเหล่านี้ไม่มีอำนาจในการต่อรอง โดยนักบริหารพวกนี้มีอำนาจหน้าที่ 1 อย่าง หรือมากกว่า 1 อย่าง ต่อไปนี้

-พัฒนานโยบายเกี่ยวกับการให้บริการของราชการ

-พัฒนาเป้าหมายของโครงการ

-กำหนดความต้องการ จัดหาและควบคุมทรัพยากรมนุษย์

-กำหนดและควบคุมการใช้เงินและวัสดุเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน

-รู้จักประยุกต์ใช้คน เงิน วัสดุ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ

-ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นได้

-ให้คำแนะนำแก่ผู้ที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ข้างต้นได้

กลุ่มต่าง ๆ ซึ่งทำหน้าที่บริหารและอยู่ใน Management Category ได้แก่

1.กลุ่มนักบริหารอาวุโส (Senior Management Group)

2.กลุ่มนักบริหารระดับสูง (Executive Group)

3.กลุ่ม Deputy Minister (Deputy Head)*

ซึ่งแต่ละกลุ่มได้แก่ตำแหน่งที่ทำหน้าที่ต่อไปนี้

กลุ่มนักบริหารอาวุโส (Senior Management Group)

ได้แก่ตำแหน่งซึ่งถูกแยกออกมาจากพวกที่มีอำนาจต่อรอง (Collective Bargaining) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารดังต่อไปนี้ 1 อย่าง หรือมากกว่านั้น คือ

1.วางแผน พัฒนา ควบคุม คน เงิน วัสดุ ของโครงการที่สำคัญ ๆ

2.วางแผน ควบคุม ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ กำหนดเป้าหมายของโครงการและวิธีการที่จะดำเนินการและบริหาร

*เทียบได้กับตำแหน่งปลัดกระทรวงในราชการพลเรือนของไทย

3.จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเงิน วัสดุ คนที่ต้องการใช้ และแนวการใช้ทรัพยากรเหล่านี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ และแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ

กลุ่มนักบริหารระดับสูง (Executive Group)

ได้แก่พวกที่ถูกแยกออกจากพวกที่มีอำนาจต่อรอง (Collective Bargaining) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร 1 อย่าง หรือมากกว่า 1 อย่าง ต่อไปนี้

1.บริหารโครงการตามหน้าที่ที่ได้จากกฎหมาย หรือบริหารหน้าที่สำคัญ ๆ ของโครงการ

2.บริหารเกี่ยวกับกิจกรรมทางด้านวิทยา ศาสตร์ หรืออาชีพต่าง ๆ

3.จัดทำข้อเสนอแนะในฐานะที่ปรึกษาอาวุโส หรือรอง หรือผู้ช่วยของ Deputy Head ในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนานโยบายและโครงการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ อาชีพต่าง ๆ หรือเทคนิคต่าง ๆ

4.มีส่วนในการพัฒนานโยบาย หรือโครงการใช้กำลังคน เงิน และวัสดุต่าง ๆ ในหน่วยต่าง ๆ ใน ก.พ. เอง หรือ นอก ก.พ.

กลุ่ม Deputy Minister (Deputy Head)

ได้แก่ตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบดังต่อไปนี้

-เป็นตัวเชื่อมระหว่างทางการเมืองกับราชการประจำ

-ได้รับการแต่งตั้งโดยนายกรัฐมนตรี แต่ทำงานให้กับรัฐมนตรี ดังนั้นจึงต้องรับนโยบายของทั้ง 2 ทางมาปฏิบัติในกระทรวงของตน (Department)

-บริหารงานของกระทรวง ให้คำแนะนำและกำหนดนโยบาย

-สามารถที่จะปฏิบัติงานให้กับรัฐมนตรีได้ภายในกฎ ระเบียบและจรรยาบรรณของทางราชการ

-ต้องทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเมือง จึงต้องระวังไม่ให้เกิดข้อขัดแย้งกันกับฝ่ายการเมือง

ตำแหน่ง Deputy Head เช่น ตำแหน่งต่อไปนี้

-Deputy Minister of Agriculture

-President of Investment Canada

-Secretary of the Ministry of State-for Science and Technology

-Chairman of Immigration Appeal Board

ผู้ที่จะทราบข้อมูลดังกล่าวมีแต่เฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น

อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนของนักบริหารแต่ละตำแหน่งยิ่งตำแหน่งสูงขึ้นเท่าไร อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนก็ยิ่งมีสูงขึ้น โดยในปี พ.ศ. 2532 อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนของนักบริหารแต่ละกลุ่มเป็นดังนี้

ระดับ	อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน (%)
SM	5
EX-1	5.5
EX-2	6
EX-3	6.5
EX-4	7
EX-5	7.5
DM-1	7.5
DM-2	7.5
DM-3	7.5

อัตราเงินเดือนต่อปีของนักบริหารใน MC ซึ่งบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ค.ศ.1989 เป็นดังนี้

ระดับ	เงินเดือนต่ำสุด(ต่อปี)	เงินเดือนสูงสุด(ต่อปี)
SM	59,000	69,200
EX-1	66,600	78,300
EX-2	73,900	86,900
EX-3	81,700	96,100
EX-4	91,900	108,000
EX-5	102,100	120,000
DM-1/GX	109,000	132,700
DM-2	119,400	145,200
DM-3	130,500	158,800

แต่ละระดับของนักบริหารจะได้รับเงินเดือนที่แตกต่างกัน พอที่จะดึงดูดให้นักบริหารอยากเลื่อนระดับสูงขึ้นเพื่อไปมีความรับผิดชอบสูงขึ้น โดยรัฐบาลพยายามทำให้เงินเดือนของนักบริหารสูงพอที่จะดึงดูดให้มีผู้อยากเข้ามาอยู่ใน MC ทั้งนี้ ในระดับที่ 1 ของนักบริหารรัฐบาลจะจ่ายให้เท่ากับเอกชนแต่ยิ่งมีระดับสูงขึ้นก็ยิ่งเริ่มแตกต่างกับเอกชนมากยิ่งขึ้น

ผลประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ

ในที่นี้ไม่รวมถึงเงินบำเหน็จบำนาญ เงินที่รัฐจ่ายทดแทนให้ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเดินทาง เป็นต้น Treasury Board Secretariat เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและในการปรับปรุง ดำเนินการ ตีความ และควบคุมเกี่ยวกับผลประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ

ผลประโยชน์เกื้อกูลที่รัฐบาลจัดให้แก่นักบริหารใน MC ได้แก่

Furlough leave

-ให้ลาได้ 5 สัปดาห์ โดยได้รับเงินเดือนสำหรับนักบริหารซึ่งมีอายุราชการมากกว่าหรือเท่ากับ 20 ปี และมีสิทธิได้เฉพาะนักบริหารในบางกลุ่มเท่านั้น โดยสิทธิดังกล่าวนี้จะสิ้นสุดถ้ามีอายุราชการครบ 25 ปี

เงินเดือนในเดือนที่เสียชีวิต

-รัฐบาลจะจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้นให้เต็มเดือน ไม่ว่านักบริหารจะเสียชีวิตลงในวันใดของเดือนก็ตาม

จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

-Deputy head จะเป็นผู้กำหนดจำนวนชั่วโมงที่จะให้นักบริหารทำงานต่อสัปดาห์โดยจะต้องไม่น้อยกว่า 37.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

วันลาพักผ่อน

-Deputy head จะต้องกระตุ้นให้นักบริหารใช้วันลาพักผ่อนของแต่ละปีให้หมดภายในปีงบประมาณนั้น

-จำนวนวันลาพักผ่อนที่ได้คิดเป็นจำนวนวันต่อเดือน โดยอย่างต่ำที่สุดจะได้ 10 วันต่อปี ซึ่งมีวิธีการคิดดังนี้

-ได้ 1 2/3 วันต่อเดือน สำหรับนักบริหารซึ่งมีอายุราชการน้อยกว่า 20 ปี

-ได้ 2 1/12 วันต่อเดือน ถ้านักบริหารผู้นั้นมีอายุราชการมากกว่า 20 ปี

การสะสมวันลาพักผ่อน -ในส่วนนี้ไม่เกี่ยวกับ Furlough leave

วันลาพักผ่อนที่ไม่ได้ใช้และสะสมไปยังปีถัดไป จะลดลงถ้านักบริหารเอาไปใช้เสีย หรือรัฐบาลจ่ายเงินทดแทนให้แล้ว

การจ่ายเงินทดแทนวันลาสะสมจะจ่ายให้เป็นเงินสดทุกปีในวันที่ 31 มีนาคม ของทุก ๆ ปี

การยกวันลาสะสมไปใช้ในหน่วยงานอื่น

-ถ้านักบริหารย้ายจากราชการไปอยู่รัฐวิสาหกิจใหญ่ ๆ ของรัฐบาลก็อาจจะขอวันลาสะสมไปใช้ในที่ใหม่ได้

การยกเลิกวันลาพักผ่อนหรือถูกเรียกตัวกลับระหว่างลาพักผ่อน

-ถ้านักบริหารถูกเรียกตัวกลับระหว่างลาพักผ่อนอย่างกระทันหันโดยทางราชการไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทางราชการจะจ่ายเป็นเงินชดเชยให้ในอัตราที่เหมาะสม

ลาป่วย

โดยเฉลี่ยแล้วมีสิทธิลาได้เดือนละ 1 1/4 วัน หรือปีละ 15 วัน แต่ Deputy head อาจอนุมัติวันลาให้อีก 130 วัน นอกเหนือจากวันลาที่มีสิทธิได้รับ ซึ่งวันลาที่อนุมัติเพิ่มให้นี้อาจจะได้ครั้งเดียวตลอดช่วงเวลาของการเป็นนักบริหาร และถ้าไม่ใช้ทางราชการจะไม่จ่ายเป็นเงินคืนให้

การลาป่วยโดยปกติไม่ต้องใช้ใบรับรองแพทย์ ยกเว้นในกรณีที่ Deputy head ต้องการเท่านั้น

ถ้านักบริหารออกจากราชการด้วยเหตุอื่นที่มิใช่การตายหรือเลิกจ้าง และนักบริหารผู้นั้นใช้วันลาเกินสิทธิที่พึงได้รับ วันลาที่ใช้เกินไปนั้นจะถูกหักเป็นเงินคืนให้แก่ราชการ

ครอบครัวของนักบริหาร หมายถึง

1.คู่สมรส ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

2.บุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

3.พ่อแม่ รวมทั้ง พ่อเลี้ยง แม่เลี้ยง และพ่อบุญธรรม แม่บุญธรรม

4.ญาติที่อาศัยอยู่ในบ้านของนักบริหารหรือผู้ที่อาศัยอยู่ในบ้านของนักบริหารอย่างถาวร

การลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา

Deputy head อาจให้นักบริหารลาได้ 1 สัปดาห์ต่อปี โดยได้รับเงินเดือนเพื่อไปทำหน้าที่เกี่ยวกับครอบครัว เช่น

-บุคคลในครอบครัวป่วย

-คลอดบุตร หรือรับบุตรบุญธรรม

-พาคนในครอบครัวไปหาหมอ/หมอฟัน ตามที่หมอนัด

การลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน

นักบริหารที่ตั้งครรภ์สามารถลาก่อนคลอดและหลังคลอด หรือวันที่คาดว่าจะคลอดได้รวมกันไม่เกิน 26 สัปดาห์ นับจากวันที่คลอดหรือคาดว่าจะคลอด โดยไม่ได้รับเงินเดือน ซึ่งถึงแม้ว่านักบริหารเหล่านี้จะไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างที่ลา แต่ก็จะมีเงินสำหรับใช้จ่ายได้จากการที่ได้รับ Unemployment insurance benefit และ Maternity leave allowance

การลาเพื่อทำหน้าที่พ่อ

นักบริหารที่เป็นเพศชายมีสิทธิ์ที่จะลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน โดยลาได้ตั้งแต่ก่อนหรือหลังจากที่ภรรยาคลอดบุตรได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาทั้งหมดรวมกันแล้วต้องไม่มากกว่า 26 สัปดาห์

การลาเพื่อดำเนินการรับบุตรบุญธรรม

นักบริหารสามารถลาโดยไม่รับเงินเดือนเพื่อไปดำเนินการรับบุตรบุญธรรม โดยลาก่อนหรือหลังการรับบุตรบุญธรรมได้ไม่เกิน26 สัปดาห์นับจากวันที่รับเป็นบุตรบุญธรรม

การลาเพื่อไปดูแล และเลี้ยงบุตร

นักบริหารสามารถขอลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน 1 ช่วงหรือมากกว่า 1 ช่วงเวลาโดยอย่างน้อยที่สุด 6 เดือน และมากที่สุดไม่เกิน 5 ปี เพื่อไปดูแลและเลี้ยงดูบุตรในวัยก่อนเข้าโรงเรียน แต่ในกรณีพิเศษ Deputy head อาจให้ลาได้น้อยกว่า 6 เดือน

การลาเนื่องจากคู่สมรสย้ายที่ทำงาน

นักบริหารสามารถขอลาโดยไม่รับเงินเดือนได้นานถึง 1 ปี ถ้าคู่สมรสต้องย้ายที่ทำงานเป็นการถาวร และลาได้ถึง 5 ปีถ้าคู่สมรถย้ายที่ทำงานเป็นการชั่วคราว

วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการซึ่งนักบริหารมีสิทธิ์ได้รับเงินเดือนได้แก่วันต่อไปนี้

-วันปีใหม่

-Good Friday

วันอีสเตอร์ (Easter Monday)

-Victoria Day

-วันชาติ

-วันแรงงาน

-วันขอบคุณพระเจ้า

-Remembrance Day

-วันคริสต์มาส

-Boxing Day

-วันหยุดราชการของจังหวัดหรือของฝ่ายพลเรือน

วันลาพิเศษ

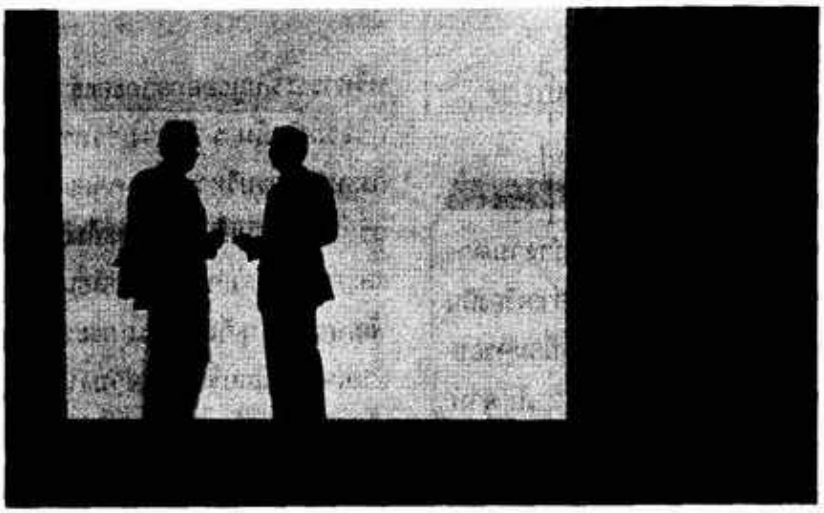
1. วันลาพิเศษที่ทางราชการต้องอนุญาตให้ลา โดย Deputy head ต้องอนุญาตให้ลาโดยได้รับเงินเดือนสำหรับกรณีต่อไปนี้

-ลาไปทำหน้าที่ตุลาการ

-ลาไปขึ้นศาล เช่น ต้องไปเป็นพยานในศาล

-ลาไปรับการคัดเลือก หรือดำเนินการอุทธรณ์

2. วันลาพิเศษซึ่งต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบของ Deputy head ซึ่ง



Deputy head อาจพิจารณาให้ลาเป็นกรณีพิเศษได้ เช่นลาไปแต่งงาน ลาไปงานพิธีศพของญาติ เป็นต้น

3. วันลาพิเศษซึ่งต้องผ่านการพิจารณา เช่นลาไปทำงานในหน่วยงานระหว่างชาติ ลาเพื่อไปทำงานในสำนักงานของรัฐมนตรี

โครงการประกันชนิดต่าง ๆ (Insurance)

1. ประกันชีวิต

1.1 ของนักบริหาร

1.2 ของผู้ที่อยู่ในอุปการะของนักบริหาร

2. ประกันอุบัติเหตุ

2.1 ของนักบริหาร

2.2 ของผู้ที่อยู่ในอุปการะของนักบริหาร

3. ประกันทุพพลภาพ

4. ประกันเกี่ยวกับฟัน

5. Provincial Health Insurance Programเป็นประกันซึ่งจ่ายค่ารักษาค่ายา และค่าห้อง โดยนักบริหารและราชการต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันร่วมกันคนละครึ่ง

6. โครงการประกันการรักษาและผ่าตัดเป็นกลุ่ม

6.1 จ่ายให้ 80% ของค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ สามารถเบิกได้จาก Provincial medicalinsurance plan ซึ่งเบี้ยประกันสำหรับโครงการนี้ทางราชการเป็นผู้จ่ายให้

6.2 ค่าห้องส่วนที่ให้เบิกได้เพิ่มเติมจากที่เบิกได้ใน Provincial medical insuranceplan โดย

ในส่วนนี้นักบริหารและราชการต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันคนละครึ่ง

7. ผลประโยชน์เกื้อกูลเกี่ยวกับการเสียชีวิตของนักบริหาร

8. ค่าจอดรถ-ทางราชการจะออกค่าจอดรถให้ 50% สำหรับค่าจอดรถรายเดือนที่นักบริหารต้องจ่าย

9. เงินทดแทนสำหรับการให้ออกจากงาน

นักบริหารจะได้รับเงินทดแทนจำนวน 1 สัปดาห์ ต่ออายุการทำงาน 1 ปี โดยจำกัด ให้ทดแทนได้สูงสุดเพียง 28 สัปดาห์ เมื่อให้ นักบริหารผู้นั้นออกจากราชการ

ค่าโทรศัพท์ทางไกล

ถ้านักบริหารต้องไปราชการต่างเมืองทางราชการจะจ่ายค่าโทรศัพท์ทางไกลให้สำหรับติดต่อกับครอบครัว

ค่าเดินทางกลับไปเยี่ยมครอบครัว

นักบริหารที่ต้องไปทำงานต่างเมือง ทางราชการจะออกค่าเครื่องบินให้สำหรับเดินทางกลับไปเยี่ยมครอบครัวได้ 1 ครั้ง ในทุกๆ 2 สัปดาห์

วินัย

เป็นหน้าที่ของ Deputy head ที่จะต้อง

1. สร้างมาตรฐานของวินัยสำหรับนักบริหาร

2. กำหนดโทษ ลงโทษ ลดโทษทั้งที่เป็น ตัวเงินและการลงโทษอื่นๆ รวมทั้งการให้พักราชการ และให้ออกจากราชการสำหรับนักบริหารที่ทำผิดวินัย

บทสรุป

จากการที่ได้ทราบถึงระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของต่างประเทศไปแล้ว คงทำให้เห็น ข้อดีของการแยกระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงออกจากของข้าราชการระดับอื่นๆ ว่าสามารถทำให้กระบวนการบริหารงานบุคคลของนักบริหารมีความเข้มแข็งมีประสิทธิภาพและคล่องตัวต่อการปรับเปลี่ยน การพัฒนาต่างๆ ก็สามารถกระทำได้ง่ายเพราะนักบริหารมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบสัดส่วนกับจำนวนข้าราชการทั้งหมด

ดังนั้น จึงน่าที่จะนำหลักการนี้มาปรับใช้กับราชการพลเรือนของไทยบ้าง ซึ่งระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารในราชการพลเรือนของไทยก็ค่อนข้างมีความพร้อมที่จะแยกออกมาเป็นเอกเทศจากของข้าราชการระดับอื่นๆ ได้ เพราะปัจจุบันนี้ก็ได้มีการแยกบางกระบวนการบริหารงานบุคคลของนักบริหารออกมาจากของข้าราชการระดับอื่น อยู่แล้ว กล่าวคือ การให้ค่าตอบแทนก็ได้มีการแยกบัญชีอัตราเงินเดือนของนักบริหารออกจากบัญชีอัตราเงินเดือนของข้าราชการกลุ่มอื่นๆ ในด้านการพัฒนาก็ได้มีการตั้งวิทยาลัยนักบริหารขึ้นมาพัฒนานักบริหารระดับกลางเพื่อเตรียมเป็นนักบริหารระดับสูงและพัฒนานักบริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่องระบบการเลื่อนตำแหน่ง แต่งตั้งและการสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้าย หรือโอนนักบริหารก็ได้กำหนดเอาไว้แตกต่างจากของข้าราชการทั่วไปอยู่แล้ว

สำหรับกระบวนการบริหารงานบุคคลต่างๆ ที่ยังขาดอยู่ ซึ่งต้องจัดวางขึ้นมาใหม่ หรือกระบวนการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่แล้ว และต้องได้รับการพัฒนาขึ้น ก็อาจจะนำเอาหลักการหรือแนวความคิดของระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของต่างประเทศในส่วนที่น่าจะเป็นประโยชน์และเหมาะสมมาพัฒนา ปรับใช้กับ ระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนของไทยต่อไป ซึ่งไม่แน่ว่าในอนาคตระบบบริหารงานบุคคลของนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนไทยอาจจะมีประสิทธิภาพทัดเทียม หรือดีกว่าของต่างประเทศที่กล่าวมาแล้วก็ได้

เอกสารอ้างอิง

1......, **1989 Federal Personnel Guide : Employment Pay & Benefits : 11th Annual.** Key Communications Groups, Inc., Washington, D.C. : 1989.

2. U.S. Office of Personnel Management. Office of Executive Personnel, **The Senior Executive Service.** SES 88-01, February 1988.

3. Prepared Statement Subsmitted by Ms.Sally Greenberg, Task Force on the Senior Executive Service.

4. Career Executive Service เอกสารแนะนำ CES เรียบเรียงและเผยแพร่โดย Career Executive Service Board.

5. "Selection Guidelines for Staffing the Management Category", Public Service Commission of Canada.

6. "The Management Category of the Federal Public Service : A Summary of Its Brief History", Public Service Commission of Canada.

7. "Management Category : Position Evaluation Plan", Treasury Board of Canada Secretariat, Canada.

8. "Personnel Management Manual" Vol. Management Category, Chap. Performance Review and Employee Appraisal,- September. 1982.

9. "Fourteenth Report on the Advisory Group on Executive Compensation in the Public Service", June 1989.

บางแง่มุมในระบบราชการของสมาพันธรัฐสวิส สาธารณรัฐไอร์แลนด์และสหรัฐอเมริกา

ชาญวิทย์ ไกรฤกษ์ •

บทนำ

ระบบราชการในประเทศต่าง ๆ โดยทั่วไปมีลักษณะสำคัญอยู่สามประการ คือ ประการแรก เป็นระบบที่ยึดถือหลักสากลอันเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง เช่น การยึดถือหลักการตามระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล เป็นต้น ประการที่สอง มีวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศนั้นเข้ามาประกอบด้วย และ ประการที่สาม มีลักษณะเป็นพลวัฒ คือมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง ดังนั้น ระบบราชการของประเทศหนึ่ง ๆ จึงย่อมมีจุดเน้นตามความเหมาะสมของประเทศตน และย่อมมีจุดต่างมากบ้างน้อยบ้างไปจากประเทศอื่น ๆ

สำหรับระบบราชการของประเทศไทยก็เช่นเดียวกัน จะเห็นได้ว่าได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับทั้งในส่วนที่เป็นนโยบาย ตัวบทกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ สำหรับในปี 2535 นี้ ก็ได้มีการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่คือ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 และคณะรัฐมนตรีก็ได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอปรับปรุงระบบราชการและระบบข้าราชการตามที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ

ในโอกาสนี้ จึงขอนำประเด็นที่น่าสนใจบางประเด็นของระบบราชการของต่างประเทศ 3 ประเทศคือ สมาพันธรัฐสวิส สาธารณรัฐไอร์แลนด์ และสหรัฐอเมริกามาให้ทราบ และอาจเป็นข้อพิจารณาเทียบเคียงตามความเหมาะสม

• ส่วนระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ สำนักงาน ก.พ.

สมาพันธรัฐสวิส

: แนวทางการปฏิบัติราชการ

คณะรัฐมนตรีสวิสได้มีมติให้กำหนด "แนวทางการปฏิบัติราชการของสมาพันธรัฐ" ขึ้นอันเปรียบเสมือนหัวใจหรือหลักในการปฏิบัติงานของข้าราชการ แนวทางดังกล่าวคณะรัฐมนตรีสวิสได้ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2518 โดยได้ถือปฏิบัติกันอย่างเคร่งครัดมาจนปัจจุบัน

แนวทางการปฏิบัติราชการของสมาพันธรัฐสวิสมีจุดมุ่งหมาย 6 ประการคือ 1)เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบหลักการและวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม 2)เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้พัฒนาคุณภาพทางด้านร่างกายและจิตใจและด้านวิชาชีพให้สมบูรณ์ ได้มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงอย่างเหมาะสม 3)เพื่อเสริมสร้างความร่วมมืออย่างแน่นแฟ้นระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ 4)เพื่อให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานต่าง ๆ 5)เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนาหัวหน้างานและ 6)เพื่อให้สาธารณชนได้ทราบหลักการการปฏิบัติงานของสมาพันธรัฐ

โดยที่แนวทางการปฏิบัติราชการของสมาพันธรัฐสวิสนี้ประกอบด้วยหลักการและแนวทางการปฏิบัติราชการแทบจะทุกด้าน เริ่มตั้งแต่ขอบเขตของการบริหารและการปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกัน การจัดองค์กร การตัดสินใจ และองค์กรที่ปรึกษา การมอบอำนาจ การบังคับบัญชา การวางแผน ตลอดจนการลงมือปฏิบัติ การกำกับตรวจสอบ การวางระบบ ติดต่อประสานงาน ด้านข้อมูลข่าวสารฯลฯ ซึ่งไม่อาจนำมากล่าวในที่นี้ได้ทั้งหมด จึงขอหยิบยกเฉพาะเรื่องบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญ ๆ มาให้ทราบ ดังต่อไปนี้

1.การให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ก่อนที่จะตัดสินใจใด ๆ ลงไป ผู้บังคับบัญชาพึงรับฟังและให้ความสำคัญต่อความเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนโดยปราศจากการเลือกที่รักมักที่ชัง ทั้งนี้ เพราะการปฏิบัติราชการนั้นมีความหลากหลายและซับซ้อนและจำเป็นจะต้องศึกษาและประมวลปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบด้าน การที่จะให้ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจแต่ผู้เดียวจึงไม่น่าจะเหมาะสม ดังนั้น การที่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำ และในการช่วยตัดสินใจก็จะเป็นการช่วยเหลือที่มีค่ายิ่งต่อผู้บังคับบัญชามิให้ตัดสินใจไปโดยเอกเทศ และขาดความรอบคอบด้วย

2.การให้ความอิสระในการปฏิบัติงาน

เมื่อได้ตัดสินใจลงไปแล้ว เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากความรู้และประสบการณ์ของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาพึงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างอิสระมากที่สุดเท่าที่จะมากได้ โดยคำนึงถึงทักษะเป็นสำคัญ ผู้บังคับบัญชาไม่พึงเข้ายุ่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยไม่จำเป็น

ผู้บังคับบัญชาพึงกำหนดวัตถุประสงค์ที่ต้องการและกรอบแนวทางปฏิบัติกว้าง ๆ ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ แล้วให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้กำหนดทางเลือกในการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาจะต้องชี้แจงถึงความตั้งใจและเหตุผลของตนในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบและเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ

แนวทางนี้จะช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาคุณภาพของตนได้อย่างเต็มที่และยังทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้จักมีความรับผิดชอบในงานที่ตนปฏิบัติด้วย

3.การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาพึงกำกับดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา การกำกับดูแลเป็นเรื่องที่จะต้องทำควบคู่ไปกับการมอบอำนาจหน้าที่ให้ทำการใด ๆ และการให้อิสระในการปฏิบัติงานและถือเป็นการสร้างรากฐานการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพ

การกำกับดูแลดังกล่าวจะครอบคลุมงานทุกเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาผู้นั้นรับผิดชอบโดยมุ่งที่จะตรวจสอบความเหมาะสมและประสิทธิภาพของแนวทางการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างวิธีการปฏิบัติกับประโยชน์ที่จะได้รับ

ในการกำกับดูแลนั้น ผู้บังคับบัญชาพึงใช้วิธีการโดยการพบปะกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด โดยการเรียกให้เข้าพบหรือผู้ใต้บังคับบัญชาไปพบเอง เพื่อซักถามและตรวจสอบข้อมูลและความก้าวหน้าต่าง ๆ ของงาน นอกจากนี้พึงใช้วิธีการกำกับดูแล

จากรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอขึ้นมา ทั้งนี้ การปฏิบัติงานทุกเรื่องควรมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ผู้บังคับบัญชาพึงกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ ไม่ปล่อยให้เกิดปัญหาหรือเกิดข้อร้องเรียนก่อนแล้วจึงดำเนินการตรวจสอบ พึงถือเสมอว่าการกำกับดูแลเป็นเครื่องมืออันมีประสิทธิภาพและถูกต้องในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ดี การกำกับดูแลต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมและมีขอบเขต ต้อง**ไม่เป็นการรบกวนการปฏิบัติงาน** ไม่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความรู้สึกว่าผู้บังคับบัญชาไม่ไว้วางใจตน และไม่ขัดกับหลักการที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีอิสระอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน

4.การให้ข้อมูลข่าวสาร

โดยหลักการแล้ว ผู้ร่วมงานทุกคนพึงได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอและโดยระบบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งย่อมต้องอาศัยความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และการคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ ดังนั้น การให้ข้อมูลข่าวสารมีความลื่นไหลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง

ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงได้รับการชี้แจงให้ทราบถึงสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งนโยบายและเหตุผลของนโยบายของผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสมเพื่อที่จะสามารถคิดริเริ่มและปฏิบัติงานอย่างอิสระที่ประสานสอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว อย่างไรก็ดี โดยที่ข้อมูลต่าง ๆ มีมากมายหลากหลาย และมีความสำคัญหลายระดับ การให้ข้อมูลแก่ผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาพึงใช้รูปแบบวิธีการชี้แจงข้อมูลที่เหมาะสมอันก่อให้เกิดความเข้าใจในข้อมูลนั้น ๆ ตรงกันอย่างแท้จริงระหว่างผู้ให้และผู้รับ รูปแบบวิธีการให้ข้อมูลที่ดีนั้นจะต้องเป็นรูปแบบที่มีการตอบสนองกลับจากฝ่ายผู้รับด้วยไม่ใช่เป็นการให้เพื่อให้รับทราบเฉย ๆ



ผู้บังคับบัญชาไม่พึงนำคำสั่งหรือข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับมาจากผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปถ่ายทอดไปให้ผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ควรเลือกเฟ้นอย่างเหมาะสมเฉพาะสิ่งที่ควรแจ้งและจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

5.การสนับสนุนทางก้าวหน้า

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาโดยพัฒนา มอบหมายงานที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบ ให้โอกาสในการเสริมสร้างประสบการณ์ และโอกาสในการแสดงทักษะในการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง

ผู้บังคับบัญชาพึงพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจากผู้ที่เหมาะสม ยึดหลักความเสมอภาคและเป็นธรรม ปลอดจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติทางเพศ มีแนวทางการสร้างทางก้าวหน้าอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับสถานการณ์ และพึงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบแนวทางการพิจารณาอย่างเปิดเผยชัดเจน

สาธารณรัฐไอร์แลนด์

:การควบคุมกำลังคนและการแต่งตั้งในระบบเปิด

สาธารณรัฐไอร์แลนด์เป็นประเทศหนึ่งในยุโรปที่ได้มีการตื่นตัวอย่างมากในการปรับปรุงพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการบริหารประเทศในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา โดยเฉพาะนับตั้งแต่ที่ได้เข้าเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจยุโรป (EEC) ใน ค.ศ. 1973

ความสำเร็จของไอร์แลนด์ในการพัฒนาปรับปรุงเรื่องต่าง ๆ นอกจากจะเนื่องมาจากความจำเป็นที่จะต้องสร้างความแข็งแกร่งให้สามารถแข่งขันทัดเทียมกับประเทศอุตสาหกรรมต่าง ๆ แล้ว สาเหตุสำคัญประการหนึ่งมาจาก **ความชัดเจนในนโยบาย ความกล้าตัดสินใจ และความตั้งใจจริงของรัฐบาล** ที่ไม่ย่อท้อต่อกระแสการคัดค้านและความยุ่งยากทางการเมืองทั้งภายในและระหว่างประเทศ

สำหรับในส่วนของการปรับปรุงระบบราชการนั้น รัฐบาลไอร์แลนด์ได้ดำเนินการครั้งใหญ่อยู่ 2 ครั้งคือ ครั้งแรกเริ่มตั้งแต่ช่วงต้นของทศวรรษที่ 1970 จนถึงต้นทศวรรษที่ 1980 ซึ่งรัฐบาลได้ทำการปรับปรุงการจัดส่วนราชการในทุกกระทรวง ทบวง กรม มีการยุบ รวม หรือตั้งใหม่ ให้ระบบราชการมีความกระทัดรัด การทำงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงขนาดของกำลังคนภาครัฐ และครั้งที่สอง คือนับตั้งแต่ ค.ศ. 1985 เป็นต้นมา รัฐบาลได้กำหนดมาตรการปรับปรุงระบบราชการโดยจัดทำเป็น "สมุดปกขาว" ประกอบด้วยแนวทางการปรับปรุงแก้ไขระบบราชการและระบบข้าราชการในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้มีการถือปฏิบัติโดยลำดับมาจนปัจจุบัน

บทความนี้จะขอหยิบยกการปรับปรุงระบบราชการของรัฐบาลไอร์แลนด์ที่เกิดขึ้นในช่วงต่าง ๆ ดังกล่าว เฉพาะเรื่องการควบคุมกำลังคนและการแต่งตั้งในระบบเปิดมาให้ทราบดังนี้

1.การควบคุมกำลังคน

ปัญหาด้านกำลังคนที่ใหญ่โตในระบบราชการของไอร์แลนด์ได้เริ่มปรากฏชัดขึ้นในปลายทศวรรษที่ 1970 จากตัวเลขทางราชการพบว่าใน ค.ศ.1970 กำลังคนของรัฐ (ซึ่งรวมทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ไม่แสวงหาผลกำไร) มีจำนวน 160.000 คน คิดเป็นร้อยละ 15 ของประชากรในวัยแรงงาน สัดส่วนดังกล่าวนับว่าสูงพอสมควรเมื่อเทียบกับประเทศอื่น ๆ พอมาถึง ค.ศ.1986 จำนวนกำลังคนของรัฐก็ได้เพิ่มสูงขึ้นเป็น 216.598 คน หรือร้อยละ 21 ของประชากรในวัยแรงงาน งบประมาณรายจ่ายประจำในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับกำลังคนของรัฐไม่ว่าจะเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทนฯลฯ สูงถึง 27.000 ล้านปอนด์ไอร์แลนด์ คิดเป็นร้อยละ 17 ของรายได้ประชาชาติ

สาเหตุที่ทำให้กำลังคนของรัฐเติบโตมากขึ้นเช่นนั้นก็เพราะรัฐบาลไม่สามารถยับยั้งแรงกดดันที่ส่วนราชการต่าง ๆ ขอเพิ่มอัตรากำลังได้ ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากนโยบาย "โครงการสร้างงานของรัฐบาล" ที่เริ่มมาแต่ ค.ศ. 1977 ที่อนุมัติให้กระทรวง ทบวง กรม ขอตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับคนในตลาดแรงงานที่ยังว่างงานอยู่มากให้มีงานทำ โครงการดังกล่าวทำให้สภาพการจ้างงานในภาคราชการเกิดการบานปลายโดยในช่วงเวลาเพียง 3 ปี ได้มีตำแหน่งเพิ่มใหม่เกิดขึ้นถึง 30.000 ตำแหน่ง สภาพที่เกิดขึ้นตามมาก็คือเกิดการทำงานซ้ำซ้อนและแข่งขันกันระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภาวะคนล้นงาน การใช้กำลังคนไม่เต็มที่ การขอเพิ่มทั้งส่วนราชการและอัตรากำลังคนในบางกรณีเป็นไปในลักษณะของการสร้างอาณาจักรมากกว่าเหตุผลความจำเป็นที่แท้จริง

พอมาถึง ค.ศ.1981 รัฐบาลจึงได้พิจารณาทบทวนนโยบายและมีมติให้มีการจำกัดจำนวนกำลังคนของรัฐอย่างเข้มงวด

มาตรการแรกที่รัฐบาลลงมือดำเนินการคือ การทบทวนตำแหน่งทั้งหมดเพื่อยุบตำแหน่งที่ไม่จำเป็นลง ในเดือนกรกฎาคม ค.ศ.1981 พบว่าตำแหน่งที่ไม่จำเป็นที่มีการสำรวจมาได้มีอยู่ถึง 34.500 ตำแหน่ง จำแนกเป็น 33.000 ตำแหน่งที่กำลังมีคนครอง และอีก 1.500 ตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่างในระยะแรกได้ยุบตำแหน่งว่างทั้ง 1.500 ตำแหน่ง ลงโดยทันที ส่วน 33.000 ตำแหน่งที่กำลังมีคนครองอยู่นั้น ถ้าว่างลงจะให้บรรจุใหม่ได้ 1 ตำแหน่ง จากทุก ๆ 3

ตำแหน่งที่ว่าง ซึ่งผลปรากฏว่า "กฎ 1 ใน 3" นี้ทำให้กำลังคนในราชการของไอร์แลนด์ลดลงโดยลำดับ จาก 221,321 คน ใน ค.ศ. 1982 เป็น 216,598 คน ใน ค.ศ.1986

ต่อมาใน ค.ศ.1987 รัฐบาลได้ประกาศใช้มาตรการเด็ดขาดโดยห้ามการบรรจุใหม่ในตำแหน่งที่ว่างทุกตำแหน่งในทุกส่วนราชการ ยกเว้นตำแหน่งหลัก ๆ หรือตำแหน่งสำคัญ ๆ เท่านั้นที่ให้บรรจุได้โดยต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป ประกอบกับในปีเดียวกันนี้เอง รัฐบาลก็ได้ใช้มาตรการจูงใจให้ข้าราชการออกจากราชการก่อนเกษียณโดยความสมัครใจ ซึ่งมีผลให้จำนวนข้าราชการทั่วประเทศได้ลดลงไปอีกโดยลำดับจนเหลือจำนวน 196,108 คน ใน ค.ศ.1990 ดังตารางแสดงตัวเลขกำลังคนในราชการของไอร์แลนด์ ดังนี้

ค.ศ.	จำนวน
1982	221,321
1983	221,075
1984	219,041
1985	217,699
1986	216,598
1987	216,953
1988	208,837
1989	199,236
1990	196,108

หน่วย: คน

นอกเหนือจากมาตรการยุบตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง การบรรจุได้ 1 ใน 3 ของตำแหน่งว่าง และการห้ามบรรจุในตำแหน่งว่างโดยเด็ดขาด ตลอดจนการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดแล้ว รัฐบาลไอร์แลนด์ยังได้ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังจากส่วนที่เกินหรือจากกรณีที่มีการยุบเลิกหน่วยงานไปสู่ส่วนที่ขาด โดยการดำเนินการครั้งสำคัญที่สุดก็คือการเกลี่ยอัตรากำลังจากส่วนกลางประมาณร้อยละ 10 ไปสู่ส่วนภูมิภาค

อย่างไรก็ดี มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวซึ่งมีข้อดีต่อรัฐบาลและประเทศชาติหลายประการ แต่ก็มีผลกระทบต่อขวัญกำลังใจข้าราชการอยู่มากในระยะแรก ๆ อย่างกรณีการเกลี่ยกำลังคน ได้ทำให้ข้าราชการต้องถูกโยกย้ายไปในต่างพื้นที่หรือภูมิลำเนา ซึ่งมีผลกระทบต่อการปรับตัวและสภาพครอบครัว และยังมีผลต่ออาวุโสและโอกาสในการเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง นอกจากนี้ การยุบตำแหน่งก็มีผลกระทบต่อทางก้าวหน้าของข้าราชการด้วยเช่นกัน ส่วนการห้ามบรรจุใหม่นั้นก็เป็นมาตรการที่ค่อนข้างจะตึงตัว ทำให้กำลังคนที่มีอยู่ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงานของทางราชการในบางหน่วยงานที่เพิ่มมากขึ้น และแม้ว่าในระยะหลังสภาพเศรษฐกิจและการเงินการคลังของประเทศจะดีมากขึ้น แต่นโยบายด้านจำกัดจำนวนข้าราชการก็ยังคงตรึงไว้เช่นเดิม

จนถึง ค.ศ.1990 รัฐบาลได้ผ่อนคลายความเข้มงวดลงโดยให้มีการบรรจุข้าราชการใหม่ในตำแหน่งที่ว่างลงได้มากขึ้นโดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ

2.การแต่งตั้งข้าราชการระดับสูงในระบบเปิด

ในค.ศ.1984 รัฐบาลไอร์แลนด์ได้เห็นชอบกับข้อเสนอของกระทรวงราชการพลเรือนที่จะจัดระบบการแต่งตั้งข้าราชการระดับสูงเสียใหม่ โดยกำหนดวิธีการแต่งตั้งให้เป็นไปในลักษณะเปิด คือในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการระดับสูงตั้งแต่ระดับ ผู้ช่วยอธิบดี หรือเทียบเท่าขึ้นไปในกระทรวงกรมใดว่างลงก็ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจากกระทรวงทบวงกรมอื่น ๆ สมัครเข้าแข่งขันที่จะมาดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นได้

ในการนี้คณะรัฐมนตรีได้ตั้ง "คณะกรรมการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูง" (Top Level Appointments Committee) ประกอบด้วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและผู้แทนจากกระทรวงต่าง ๆ คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง คัดเลือก และเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งว่างนั้น ๆ ให้คณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีพิจารณาตัดสินใจ โดยสำหรับการแต่งตั้งระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป คณะกรรมการจะเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อคณะรัฐมนตรีเพียง 1 ชื่อ สำหรับตำแหน่งว่างตำแหน่งหนึ่ง ๆ ส่วนการแต่งตั้งในระดับผู้ช่วยอธิบดี และรองอธิบดีหรือเทียบเท่า คณะกรรมการจะเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมจำนวน 1 ชื่อ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่มีตำแหน่งว่างนั้น ๆ พิจารณาตัดสินใจ และคณะกรรมการอาจเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีให้มีการแต่งตั้งในระบบเปิดเช่นนี้ สำหรับตำแหน่งสำคัญอื่นใดนอกเหนือจากนี้ด้วยก็ได้

ต่อมารัฐบาลชุดใหม่ที่ตั้งขึ้นใน ค.ศ. 1987 ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการใหม่ โดยกำหนดให้คณะกรรมการเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง



อธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่ว่างลง จำนวน 3 ชื่อ โดยไม่ต้องเรียงลำดับความสำคัญ

ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้สมัครนั้น คณะกรรมการจะไม่คำนึงว่าผู้สมัครจะมาจากกระทรวงใดและมีความเชี่ยวชาญพิเศษในเรื่องใดมาก่อน เพราะการแต่งตั้งในระบบแบบเปิดดังกล่าวนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนนักบริหารระดับสูงระหว่างกระทรวงต่าง ๆ และเพื่อขจัดปัญหาการแบ่งแยกระหว่างนักบริหารที่เชี่ยวชาญเฉพาะสาขากับนักบริหารทั่วไป

ผู้ได้รับความเห็นชอบและได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีให้ดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจะอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ได้ไม่เกิน 7 ปี และเมื่ออายุตัวครบ 60 ปีก็จะต้องลาออกจากราชการ

ในช่วง 4 ปีนับตั้งแต่ที่ได้มีการใช้หลักเกณฑ์วิธีการใหม่ในการแต่งตั้งข้าราชการระดับสูงนี้ ปรากฏว่าในการแต่งตั้งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปในกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ เป็นการแต่งตั้งข้ามกระทรวงเกือบร้อยละ 40 ในขณะที่การแต่งตั้งระดับผู้ช่วยและรองอธิบดีมีอัตราร้อยละ 27 แต่อย่างไรก็ดีการแต่งตั้งนักบริหารทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารเฉพาะสาขานั้นก็ยังอยู่ในอัตราที่ไม่สูงนัก คือเพียงร้อยละ 7 ของตำแหน่งนักบริหารเฉพาะสาขาที่ว่างลง จนถึง ค.ศ.1990 ได้มีการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูงโดยรวมทั้งหมดร้อยละ 73

รูปแบบการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูงแบบเปิดในลักษณะที่จะต้องมีการแข่งขันข้ามกระทรวงได้นี้ ผลดีที่ตามมาอีกประการหนึ่งก็คือ การที่นักบริหารทั้งหลายต่างต้องพัฒนาปรับปรุงตนเองให้มีผลงานและความสามารถเป็นที่ประจักษ์ ทัศนคติของข้าราชการก็เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ที่คิดว่าอย่างไรเสียตำแหน่งในระดับถัดไปนั้นต้องเป็นของตนแน่ ๆ เพราะตนดำรงตำแหน่งผู้ช่วยหรือรองซึ่งกำลังจ่อตำแหน่งระดับถัดไปอยู่แล้ว ไม่มีทางที่คนนอกจะมาแย่งได้ อันเป็นรูปแบบของการเลื่อนตำแหน่ง "แบบปิด" คือกรมใครกรมมัน มาสู่แนวความคิดที่ว่าต่อไปนี้การดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์โดยส่วนรวมของทางราชการ คือการแต่งตั้งลักษณะที่ต้องการให้นักบริหารได้มีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์ ไม่ต้องการให้นักบริหารสร้างอาณาจักรหรืออิทธิพล การโยกย้ายสับเปลี่ยนกระทำได้อย่างคล่องตัว และประการสำคัญคือการแต่งตั้งข้ามกระทรวงจะช่วยให้ได้ความคิดเห็นใหม่ ๆ เข้ามา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของกระทรวงนั้น ๆ

แต่อย่างไรก็ดี ผลเสียในระบบนี้ย่อมมีอยู่บ้างเป็นธรรมดาโดยเฉพาะ **ผลกระทบทางด้านขวัญกำลังใจในกรณีที่นักบริหารไม่อาจสู้กับคู่แข่งขันจากกรม กระทรวงอื่นได้ ซึ่งเท่ากับเป็นการปิดกั้นทางก้าวหน้า และเท่าที่ผ่านมานักบริหารระดับสูงในราชการไอร์แลนด์จำนวนหนึ่งที่พลาดโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งก็ได้ใช้ "มาตรการจูงใจให้ลาออกก่อนเกษียณอายุราชการ" เป็นทางออกให้กับตนเอง**

สหรัฐอเมริกา
: จริยธรรมของข้าราชการ

สหรัฐอเมริกาเป็นประเทศหนึ่งที่ระบบบริหารงานบุคคลในราชการได้มีวิวัฒนาการมาโดยลำดับ และเป็นแบบอย่างให้กับหลาย ๆ ประเทศ บทความนี้จึงขอหยิบยกจุดเด่นจุดหนึ่งของระบบราชการสหรัฐมาเล่าสู่กันฟัง คือ จริยธรรมของข้าราชการ ซึ่งได้มีทั้งกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ออกมาบังคับใช้ในเรื่องนี้ไว้ค่อนข้างชัดเจน เช่น ในส่วนของการปฏิบัติงานขณะเป็นข้าราชการ การประกอบธุรกิจหลังจากพ้นราชการ รวมทั้งจรรยาบรรณ ของข้าราชการว่าควรจะต้องมีอะไรบ้างสำหรับยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ

อย่างไรก็ดี คงอาจปฏิเสธไม่ได้ว่าปัญหาด้านจริยธรรมของข้าราชการในสหรัฐก็มิได้แตกต่างไปจากในประเทศอื่นมากนัก จะผิดกันตรงที่ระดับความมากน้อยเท่านั้น จากการสำรวจวิจัยความเห็นของนักบริหารของราชการสหรัฐ จำนวน 750 คน ใน พ.ศ.2532 เกี่ยวกับจริยธรรมในสังคมและภาครัฐบาล ความมั่นคงในส่วนราชการต่าง ๆ และมาตรฐานทางด้านศีลธรรมจรรยา พบว่า มีความเห็นที่น่าสังเกตหลายประการ เช่น ร้อยละ 48 ของผู้ตอบเห็นว่า "จริยธรรมนั้นคล้าย ๆ กับสภาพภูมิอากาศ ทุกคนพูดถึงเรื่องนี้ แต่ก็ไม่มีใครปฏิบัติในเรื่องนี้" ร้อยละ 60 ยอมรับว่า "สังคมทุกวันนี้ตกอยู่ในสภาพมืนงงและชะงักงันด้านศีลธรรมจรรยา" ร้อยละ 57 ยอมรับและเห็นคุณค่าของจรรยาบรรณข้าราชการที่กำหนดขึ้นโดยสมาคมรัฐประศาสน์-ศาสตร์แห่งอเมริกา เป็นต้น

จากความเห็นของนักบริหารเพียงบางเรื่องที่ กล่าวมานี้อาจสะท้อนให้เห็นว่าปัญหาด้านจริยธรรมในแวดวงของข้าราชการอเมริกันนั้น เป็นเรื่องที่จะต้องมีการเอาใจใส่ดูแล และให้กฎระเบียบต่าง ๆ เกิดผลในทางปฏิบัติขึ้นมา ซึ่งจะได้ศึกษาและนำเสนอในโอกาสต่อไป

สิ่งที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นการกำหนดทางปฏิบัติด้านจริยธรรมในบางเรื่องในราชการของสหรัฐ คือความเกี่ยวพันทางผลประโยชน์ระหว่างเป็นข้าราชการและเมื่อพ้นจากราชการ การแจ้งบัญชีทรัพย์สินและจรรยาบรรณของข้าราชการดังนี้

1.ความเกี่ยวพันทางผลประโยชน์ระหว่างเป็นข้าราชการ

ความเกี่ยวพันทางผลประโยชน์เป็นเรื่องที่ได้รับความสนใจและเป็นที่วิพากษ์วิจารณ์กันมาโดยตลอดในสหรัฐ คำว่าความเกี่ยวพันทางผลประโยชน์นี้ สหรัฐใช้คำว่า Conflict of Interest ซึ่งอาจตีความหมายได้ว่าการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย และเอาตัวเข้าไปพัวพันกับธุรกิจการค้า ถ้าจะขยายความให้ชัดขึ้นก็น่าจะหมายถึงการที่ข้าราชการใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปในการแสวงประโยชน์จากภาคธุรกิจเอกชนให้กับตนเองซึ่งเป็นเรื่องที่มิชอบ ข้าราชการผู้ใดมีพฤติการณ์ดังกล่าว ถือว่าทำความผิดและต้องได้รับโทษทั้งทางวินัยและทางอาญาในฐานะเป็นการกระทำผิดต่อรัฐ

การวางนโยบายและออกกฎหมายกฎระเบียบในเรื่องนี้ สหรัฐมีจุดมุ่งหมายที่จะป้องกันการใช้อำนาจ หน้าที่ทางราชการไปในการแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนเอง ในขณะเดียวกันก็เพื่อเป็นการเสริมสร้างจริยธรรมในระบบราชการด้วย โดยยึดหลักการว่า "ในการปฏิบัติราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องได้รับค่าตอบแทนในการทำงานจากทางราชการเท่านั้น จะรับค่าตอบแทนในการปฏิบัติราชการจากบุคคลอื่นอีกไม่ได้"

สำหรับตัวอย่างที่เกิดขึ้นในสหรัฐก็มีกรณีของนายสมิธ ซึ่งเคยทำงานเป็นกรรมการบริหารของบริษัทค้าเหล็กแห่งหนึ่งในแคลิฟอร์เนีย ต่อมาได้ลาออกเพื่อรับราชการเป็นอธิบดีกรมอัยการในเดือนมกราคม พ.ศ.2524 ในการลาออก ทางบริษัทได้ให้เงินสมนาคุณเป็นเงินก้อนจำนวนห้าหมื่นดอลล่าร์ ครั้นเมื่อนายสมิธ ต้องแจ้งบัญชีทรัพย์สินของข้าราชการประจำปี 2525 ก็ได้ระบุจำนวนเงินดังกล่าวลงในแบบแสดงรายการบัญชีทรัยพ์สิน สำนักงานจริยธรรมแห่งสหรัฐ จึงได้ทำการสอบสวน นายสมิธก็ได้ชี้แจงไปว่าเงินจำนวนนี้ทางบริษัทได้จ่ายให้แก่เขาเพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานที่เขาทุ่มเทให้กับบริษัทในช่วงที่เขาเคยทำงานอยู่ ไม่ใช่เป็นเงินเพิ่มพิเศษสำหรับเขาในการที่มาทำงานเป็นอัยการให้กับรัฐบาล แต่ทางสำนักงานจริยธรรมก็ได้โต้แย้งกลับไปว่าก็ในเมื่อในอดีตที่ผ่านมาไม่เห็นมีกรรมการบริหารของบริษัทคนใดได้รับเงินสมนาคุณดังกล่าวในเวลาที่ขอลาออกเลย ทำไมนายสมิธถึงได้เงินอยู่คนเดียวเล่า นายสมิธ จึงตัดสินใจคืนเงินก้อนนั้นให้กับบริษัทไปเพื่อแสดง

ความบริสุทธิ์ใจและมิให้ต้องมีมลทินมัวหมองหรืออาจถูกดำเนินคดีในภายหลังได้

2.การแจ้งบัญชีทรัพย์สิน

ข้อที่น่าสังเกตอันอาจจะเป็นประโยชน์ต่อราชการไทยบ้างก็คือ การแจ้งบัญชีทรัพย์สินของข้าราชการต่อสาธารณชน ในสหรัฐอเมริกามีกฎหมายบังคับใช้มาตั้งแต่ พ.ศ.2521 กำหนดให้บุคคลต่อไปนี้ต้องเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินต่อสาธารณชน คือ สมาชิกรัฐสภา ผู้พิพากษาของรัฐบาลกลาง ข้าราชการระดับสูงรวมทั้งผู้ที่อยู่ใน *กลุ่มนักบริหารระดับสูง* (Senior career civil servants)**จุดมุ่งหมายที่ให้มีการ**แจ้งและเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินต่อสาธารณชนก็คือเพื่อประโยชน์ในการ "ตรวจสอบและป้องกัน" ปัญหาความเกี่ยวพันทางผลประโยชน์ทั้งนี้ บัญชีทรัพย์สินดังกล่าวนี้ ใครๆ จะขอตรวจสอบได้ทั้งนั้นโดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

3.การเกี่ยวพันทางผลประโยชน์หลังการออกจากราชการ

สหรัฐไม่ได้ให้ความสำคัญต่อปัญหาความเกี่ยวพันทางผลประโยชน์เฉพาะในระหว่างที่บุคคลเป็นข้าราชการเท่านั้น **เมื่อเขาพ้นไปจากระบบราชการรัฐบาลสหรัฐฯ ก็ยังมีกฎหมายห้ามไม่ให้เขา**ไปทำงานใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อประโยชน์ของทางราชการได้อีก ซึ่งใน**เรื่องนี้ก็ได้มีความเห็นและการวิพากษ์**วิจารณ์ออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกเห็นว่าการห้ามดังกล่าวเป็นเรื่องดีแก่ราชการเพราะหากข้าราชการผู้นั้นเมื่อพ้นราชการไปแล้ว และไปทำงานในธุรกิจที่อาจมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับส่วนราชการสังกัดเดิมของตน ข้าราชการ ผู้นั้นก็อาจบอกเบาะแสหรือตกปากรับคำกับธุรกิจที่ตนเข้าไปทำงาน หรือวิ่งเต้นนอกใน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่**ธุรกิจและกับตนเอง แต่กลุ่มที่สอง**บอกว่า จริงๆ แล้ว การที่คนเราจะทำงานใดๆ ถือเป็นสิทธิมนุษยชนที่ใครจะมาละเมิดมิได้



รัฐสภาสหรัฐได้ตรากฎหมายออกมาบังคับใช้ใน พ.ศ.2521 กำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับข้อห้ามในเรื่องการทำงานเมื่อพ้นจากราชการไปแล้วอย่างเข้มงวด คือ

ประการแรก อดีตข้าราชการต้องไม่เป็นตัวแทนธุรกิจใดที่เป็นกิจการพิเศษเฉพาะที่มีความร่วมมือเกี่ยวข้องกับทางราชการ ซึ่งผู้นั้นเคยมีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบทั้งโดยตัวบุคคลหรือโดยตำแหน่งขณะเป็นข้าราชการ โดยห้ามตลอดชีวิตนับแต่วันพ้นจากราชการ

ประการที่สอง ธุรกิจทุกชนิด (ที่ไม่เข้าข่ายประการแรก) ที่อดีตข้าราชการผู้นั้นเคยมีหน้าที่รับผิดชอบและสั่งระงับกิจการไว้ภายในเวลา 1 ปีก่อนหน้าที่ตนจะพ้นจากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว ห้ามผู้นั้นเข้าไปทำงานเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่พ้นจากราชการ และ

ประการที่สาม อดีตข้าราชการระดับสูงคนใด เมื่อออกไปประกอบธุรกิจใด ห้ามเข้ามาติดต่อในฐานะผู้พิทักษ์ประโยชน์ของธุรกิจนั้นๆ กับ**อดีตเพื่อนข้าราชการของตนเป็นเวลา**หนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่พ้นจากราชการ

กรณีตัวอย่างของการดำเนินการในเรื่องนี้ คือ กรณีการตั้งข้อกล่าวหา **อดีตที่ปรึกษาอาวุโส 2 คน ของประธานาธิบดี เรแกน คือ นายไมเคิล ดีเวอร์ และนายลิน นอฟไซเกอร์ ว่ากระทำผิดทางอาญา โดยทั้งสองถูก**กล่าวหาว่าได้ใช้ประโยชน์จากการที่**เคยติดต่อประสานงานในนามของราช-**การ และใช้ประโยชน์จากประสบการณ์การทำงานในราชการไปในการ

เกื้อกูลแสวงหารายได้ให้กับตนเองหลังจากที่ออกจากราชการไปแล้ว โดยรัฐบาลได้ฟ้องร้องต่อศาลให้พิจารณาคดีนี้

4.จรรยาบรรณของข้าราชการ

สำนักงานจริยธรรมแห่งสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของข้าราชการไว้ดังนี้

ข้าราชการพึง

4.1 มีความซื่อสัตย์ต่อหลักคุณธรรมสูงสุด และต่อประเทศชาติเหนือสิ่งอื่นใด

4.2 ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎระเบียบของสหรัฐอเมริกา และของรัฐบาลทุกรัฐบาล โดยไม่สนับสนุนการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติดังกล่าว

4.3 ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถสมกับค่าตอบแทนที่ได้รับ ทุ่มเทความพยายามอย่างจริงจัง และความคิดที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

4.4 ค้นหาและใช้วิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประหยัด

4.5 ไม่เลือกปฏิบัติโดยให้การสนับสนุนหรือให้สิทธิแก่บุคคลใดเป็นพิเศษ เพื่อให้ได้มาซึ่งค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และไม่รับการสนับสนุนหรือประโยชน์ที่จะให้ต่อตัวเอง หรือสมาชิกในครอบครัว ในลักษณะที่การให้และการรับนั้นมีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติงานที่รัฐบาลรับผิดชอบ

4.6 ไม่อ้างหน้าที่ของตนไปในการทำสัญญาส่วนตัว

4.7 ไม่นำความลับของทางราชการไปใช้ในลักษณะแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

4.8 ไม่ทำธุรกิจการค้ากับรัฐบาลทั้งโดยตรงและโดยอ้อม

4.9 เปิดเผยการทุจริตทุกครั้งที่ได้พบเห็น

4.10 ยึดถือข้อปฏิบัติของจรรยาบรรณทั้งหมดนี้ โดยระลึกเสมอว่าการปฏิบัติราชการคือการรับผิดชอบต่อสาธารณะ

บทสรุป

คงจะเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางแล้วว่าโลกเราทุกวันนี้คือโลกแห่งเสรีภาพ และความเสมอภาค การเบี่ยงเบนหรือหลีกเลี่ยงสภาพดังกล่าวนับวันแต่จะเป็นไปได้ยากขึ้น ด้วยเหตุนี้จึงเชื่อว่าระบบคุณธรรมนั้นเป็นหลักสำคัญของระบบบริหารงานบุคคลในราชการของประเทศต่าง ๆ โดยทั่วไป นอกจากนี้ จริยธรรมก็เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะปั้นแต่งคนในระบบราชการให้มีคุณธรรมได้

ตัวอย่างบางประเด็นของระบบราชการใน 3 ประเทศที่กล่าวมาข้างต้น น่าจะกระตุ้นให้เกิดข้อสังเกตบางประการ กล่าวคือ

1.การปฏิบัติงานร่วมกันจะมีประสิทธิภาพได้นั้น ส่วนหนึ่งย่อมมาจากการสร้างแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เข้าใจตรงกันได้ และรวบรวมเป็นหมวดหมู่ที่เดียวกันไม่กระจัดกระจาย และทำให้เกิดการซึมซาบตลอดเวลา เช่นกรณีแนวทางปฏิบัติราชการของสมาพันธรัฐสวิส

2.การเปลี่ยนแปลงแก้ไขในระบบราชการเพื่อประโยชน์ของราชการและประเทศชาติโดยส่วนรวม รัฐบาลและองค์กรกลางที่เกี่ยวข้องต้องตั้งใจจริงและกล้าทำกล้าตัดสินใจ นอกจากนี้ก็ต้องมีการเตรียมงานพร้อมรองรับไว้อย่างดีในลักษณะของการวางแผนล่วงหน้า เช่นกรณีการยุบตำแหน่ง หรือการหมุนเวียนนักบริหารของสาธารณรัฐไอร์แลนด์

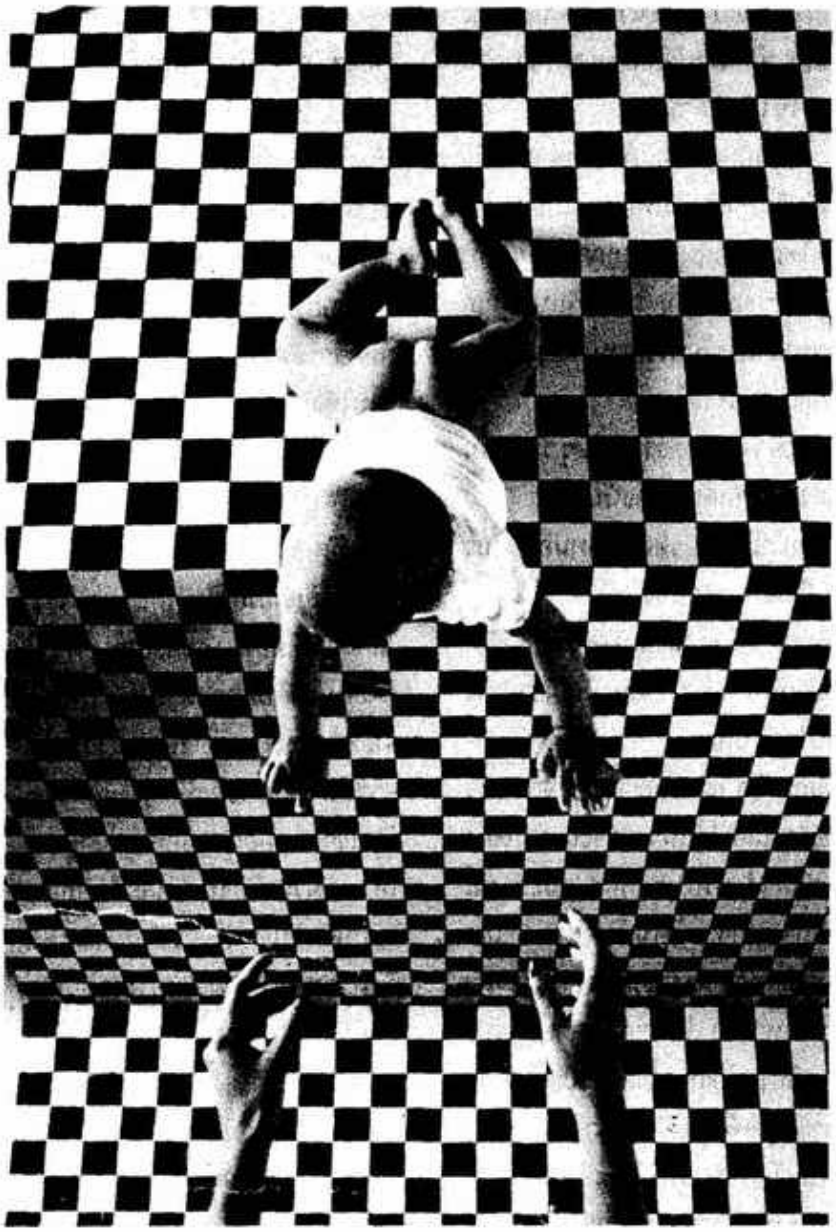
3.การที่จะให้กฎหมายเกิดความศักดิ์สิทธิ์หรือมีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างแท้จริง ย่อมขึ้นอยู่กับผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องจะใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอย่างจริงจังหรือไม่ เช่นกรณีการกวดขันด้านจริยธรรมของสหรัฐอเมริกา

เอกสารอ้างอิง:

1. Public Administration Review '50 th Year' May/June 1990
2. Public Administration Review.July/August 1991
3. Revue d'Administration Publique 'Pays de Douze',1990
4. Directives sur la Gestion des Affaires Administratives de la Confederation (DGA),1974

ชักจูง(ใจ) อย่างไร ให้สำเร็จ?

โดย พูนทรัพย์ จรรยาสุภาพ



การเป็นเจ้าคนนายคนไม่ว่าจะในองค์กรเอกชนหรือรัฐบาล เดี๋ยวนี้ไม่ใช่เรื่องยาก เพราะคนที่มีความเก่งกาจสามารถ มีสติปัญญาเฉพาะตัวสูงก็สามารถถีบตัวเองขึ้นไปได้ แต่เมื่อขึ้นไปบนหอคอยแล้วจะมานั่งทำงานอย่างที่เคยทำเองคนเดียวคงไม่ได้ ท่านเหล่านั้นจะต้องใช้ลูกมือ หรือลูกน้องให้เป็น จริงอยู่การชี้นิ้วสั่งนั้นเป็นอำนาจในมือที่มีอยู่แล้ว จะใช้เมื่อไรกับใคร (ที่เป็นลูกน้อง) ก็ได้ แต่ผู้บังคับบัญชาที่ประสบความสำเร็จในการ "ควบคุม" ลูกน้อง และท่านที่ประสบความสำเร็จในการ "ชักจูง (ใจ)" ลูกน้อง จะได้รับผลงานที่แตกต่างกันและคงไม่ต้องบอกว่าอย่างไหนดีกว่ากัน

เรื่องการชักจูงที่จะนำเสนอท่านผู้อ่านต่อไปนี้เป็นเรื่องแปลและเรียบเรียงขึ้นจากข้อเขียนของฝรั่งซึ่งเขาเขียนโดยอาศัยประสบการณ์จริง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้วมาประมวลเป็นหลักการและแนวความคิดในการชักจูงลูกน้อง และผู้ร่วมงานให้ร่วมมือปฏิบัติงานอย่างเต็มใจ มีการยกตัวอย่างกรณีที่เป็นเรื่องจริงประกอบหลักการที่เขาเสนอ จึงดูจะชักจูงผู้อ่านได้อย่างมีเหตุมีผลน่าเชื่อถือทีเดียว

ถ้าจะวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชากันละก้อ มีภาระหนักอยู่อย่างหนึ่งก็คือ การชักจูง (ใจ) ไม่ว่าจะเป็นการชักจูงลูกน้องให้ยอมรับเรื่องใหม่ ๆ อย่างเช่น เงินเดือนใหม่ เครื่องมือใหม่ วิธีการทำงานใหม่ และอื่น ๆ อีกมากมาย ไม่ว่าจะเป็นการชักจูงลูกค้าให้ซื้อสินค้า ไม่ว่าจะเป็นการชักจูงนายธนาคารเพื่อขอกู้เงิน ไม่ว่าจะเป็นการชักจูงผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือ หรือแม้แต่ชักจูงให้

ภรรยายอมเชื่อว่าแม่เลขาสาวพราวเสน่ห์ของคุณนั่นเป็นเพียงแค่พนักงานธรรมดาคนหนึ่งเท่านั้น

อัตราความล้มเหลวในการชักจูงมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ และซ้ำร้ายยังสร้างความไม่พอใจและการต่อต้านอีกด้วย ผู้บังคับบัญชาบางคนไม่เคยประสบความสำเร็จในการชักจูงเอาเลย ในขณะที่บางคนประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี จนลูกน้องปฏิบัติตามอย่างถวายหัวเลย คนเราถ้าลองเห็นคล้อยตามด้วยเรื่องใดแล้วละก้อ ย่อมจะให้ความร่วมมือปฏิบัติตามอย่างดี แม้รายละเอียดของเรื่องนั้นอาจจะมีข้อบกพร่องอยู่บ้างก็ตาม จากการศึกษาสาเหตุของความล้มเหลวและความสำเร็จในการชักจูงมาเป็นเวลาหลายปี สรุปได้ความว่า ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การชักจูงสำเร็จได้มีดังต่อไปนี้

1.เรื่องนั้นต้องไม่ขัดแย้งกับจุดประสงค์ส่วนตัวของผู้ถูกชักจูง

2.เรื่องนั้นต้องเข้าใจง่าย ชัดเจน และโปร่งใส

ส่วนอุปสรรคในการชักจูง ก็คือ

1.เรื่องนั้นขัดแย้งกับจุดประสงค์ส่วนตัว

2.ผู้ถูกชักจูงมีความกลัวที่จะต้องสูญเสียบางอย่าง ไม่ว่าจะเป็นการสูญเสียโดยตรงหรือโดยอ้อม

3.เรื่องนั้น (แม้จะเป็นเรื่องที่ดี) ไม่เกี่ยวข้องกับสภาพงานของตน

ทีนี้ลองมาฟังตัวอย่างจริง ๆ กันสัก 2 เรื่อง

●●

เรื่องที่ 1: ไก่เป็นเหตุ

18 เดือนมาแล้วที่ฝ่ายบริหารของบริษัทคอมไพทรัส จำกัด พยายามที่จะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานบางอย่างในโรงงาน แต่ได้รับการต่อต้านอย่างแข็งกร้าวจากอีแวน ซึ่งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติที่เป็นแกนนำของพนักงานในบริษัท ทำให้พนักงานอื่น ๆ พลอยต่อต้านไปด้วย จึงมีการเชิญที่ปรึกษาของบริษัทเข้ามาช่วยแก้ปัญหานี้ ผลสรุปเบื้องต้นของที่ปรึกษาระบุว่า ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานนั้นเป็นผลดี ทั้งต่อบริษัทและต่อตัวพนักงาน เขาจึงทำการเจรจากับอีแวน ซึ่งให้เหตุผลที่ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงเสียยืดยาวแต่ฟังไม่ขึ้น ที่ปรึกษาเชื่อว่าตัวอีแวนเป็นต้นเหตุของปัญหานี้ และมีอิทธิพลต่อพนักงานทุกคนให้ต่อต้าน

แต่ก็นับเป็นโชคดีอย่างคาดไม่ถึงที่ที่ปรึกษาเกิดค้นพบทางแก้ปัญหานี้ได้โดยบังเอิญ จากการพูดคุยกับเพื่อน ๆ ของอีแวน ในช่วงรับประทานอาหารกลางวันที่โรงงาน ลองมาฟังดูว่าเขาคุยอะไรกัน

ที่ปรึกษา "ผมไม่เข้าใจจริง ๆ ว่า ทำไมอีแวนถึงต่อต้านเรื่องนั้น"

เพื่อน "เป็นเรื่องตลกนิดหน่อยครับ"

ที่ปรึกษา "ตลกยังไงกัน"

เพื่อน "ก็ไก่เป็นต้นเหตุครับ"

ที่ปรึกษา "ไก่อะไรกัน มันเกี่ยวอะไรกับไก่ด้วยล่ะ"

เพื่อน "โธ่ ก็อีแวนเขามีธุรกิจส่วนตัวคือการเลี้ยงไก่ เพราะยังงั้น เขาก็ต้องหาเวลาสำหรับให้อาหารไก่นะซิ ทีนี้วิธีการทำงานใหม่นั้นจะทำให้เขาต้องมาทำงานเร็วขึ้น เขาก็ไม่มีเวลาให้อาหารไก่ ไก่เขาก็อดตายซิครับ"

ที่ปรึกษาแทบไม่อยากเชื่อ แต่พอหาข้อมูลเพิ่มเติมก็พบว่าเป็นจริง จึงเขียนโครงการชะใหม่ไม่ให้มีช่วงที่กระทบกับเวลาสำหรับธุรกิจส่วนตัวของอีแวน ผลก็คืออีแวนพอใจ และชื่นชมว่าเป็นเรื่องที่ดีกว่าเก่า ทั้งที่สาระส่วนใหญ่ก็เหมือนเรื่องเดิมถึง 99.9% และโครงการใหม่ก็ได้รับการปฏิบัติตามอย่างราบรื่น

ปัญหาเรื่องนี้อยู่ตรงที่ว่า เรื่องที่เสนอให้เปลี่ยนแปลงขัดแย้งกับจุดประสงค์ส่วนตัวของผู้ถูกชักจูง นั่นคือมันขัดกับธุรกิจเลี้ยงไก่ของอีแวน แต่จุดประสงค์นี้เป็นความลับที่อีแวนไม่อาจเปิดเผยหรือให้เหตุผลในการต่อต้านโครงการใหม่ได้

●●

เรื่องที่ 2:- อัตตาหนออัตตา

จอห์นมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูล การสั่งซื้อสินค้า การสต๊อคสินค้า และการส่งสินค้า ชาร์ลี (ผู้ร่วมงานระดับเดียวกัน) พยายามชักจูงให้จอห์นเห็นด้วยกับความคิดของเขา เพื่อการปรับปรุงงานให้แน่นอนและประหยัดเวลามากขึ้น แต่จอห์นไม่เห็นด้วย แถมยังพูดให้เจ็บแสบอีกด้วยว่าเป็นความคิดที่งี่เง่าที่สุดเท่าที่เคยได้ยินมา

ชาร์ลีกลับมานั่งที่โต๊ะ ครุ่นคิดว่าโลกนี้ช่างไม่ยุติธรรมซะเลย ก็ความคิดของเขาดีออกจะตายไป ทำไมจอห์นถึงปัญญาทึบจนไม่เห็นความสำคัญของสิ่งที่เขาเสนอ และแล้วเขาก็คิดออกว่าปัญหามันอยู่ตรงไหน ตัวเขาเองน่ะแหละคือปัญหา ก็เขาดันไปเสนอความคิดกับคนที่ฉลาดหลักแหลม โดยไม่เคยเสนอว่ามันเป็นผลดีต่อจอห์นยังไง แล้วจอห์นจะทำตามไปทำไมล่ะ มันเรื่องอะไรที่เขาจะทำตามเพื่อเห็นแก่ชาร์ลีผู้เสนอความคิดหรือเพื่อเห็นแก่คนอื่นล่ะ

พอคิดออก ชาร์ลีก็ลงมือเขียนประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากข้อเสนอของเขาว่าจอห์นจะได้รับประโยชน์อะไรบ้าง (การเขียนประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ถูกชักจูงใช้ได้ผลดี บางครั้งข้อเสนออาจไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถูกชักจูงเลย แต่ยังดีกว่าไม่เขียนซะเลย) จากนั้นชาร์ลีก็ไปหาจอห์นใหม่ ปรากฏว่าจอห์นยอมรับและนำไปปฏิบัติด้วย

วิธีนี้เซลล์แมนก็ชอบใช้เหมือนกัน โดยจะยกเอาเรื่องการประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งถือเป็นผลประโยชน์ของลูกค้า-"ด้วยเครื่องมือนี้คุณสมุ๊กจะลดค่าใช้จ่ายได้ถึง 10% ทีเดียวนะครับ"

เหลือเชื่อจริง ๆ ที่คุณสมุ๊กเห็นแก่การประหยัดเล็ก ๆ น้อย ๆ แค่ 10% แค่นั้น แต่ความจริงแล้วคุณสมุ๊กอาจ**จะมองประโยชน์ที่แอบแฝงอยู่มากกว่า** เช่น มันทำให้เจ้านายพอใจ หรือทำให้เขาชนะคนอื่นได้ แต่ถ้าเป็นเงินตัวเองละก้อ เขาอาจจะไม่สนใจเลยก็ได้ เพราะเล็กน้อยเหลือเกิน

●●

จบเรื่องตัวอย่าง ก็ลองมาดูอุปสรรคที่ขัดขวางไม่ให้ผู้บังคับบัญชาชักจูงใจลูกน้องสำเร็จดูบ้าง มีอยู่ 10 ประการด้วยกัน

1. กลัวเสียฐานะ เรื่องนี้เป็นเรื่องละเอียดอ่อนมากจนผู้บังคับบัญชาคาดการณ์ไว้ได้เลยว่าจะเจอการต่อต้านถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เพราะทำให้ใครบางคนสูญเสียสถานะหรือสัญญลักษณ์ของฐานะเช่น ตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งเลขาส่วนตัว หรือตำแหน่งกรรมการ

2.กลัวเสียหน้า การได้เดินทางฟรี การมีรถประจำตำแหน่ง การได้นั่งรับประทานอาหารในห้องผู้บริหาร และการได้ของขวัญพิเศษจากลูกน้อง เหล่านี้ล้วนมีความหมายต่อคนเราอย่างมาก

3.กลัวความลำบาก ผู้บังคับบัญชาจะรู้สึกว่าลำบากที่จะชักจูงลูกน้องหรือผู้ร่วมงาน ทำให้ขาดความเชื่อมั่นที่จะพยายามทำการเปลี่ยนแปลง

4. กลัวความเสี่ยง ข้อเสนอเปลี่ยนแปลงอาจจะหมิ่นเหม่ จนทำให้หวาดกลัวที่จะนำมาใช้

อุปสรรคทั้ง 4 ประการแรกนี้เป็นเรื่องของความกลัว ทางแก้ดีที่สุดก็คือการปรึกษาหารือกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแยกแยะประเด็นปัญหาและช่วยกันหาทางแก้ไข ผู้บังคับบัญชาจำนวนมากมีความคิดและมั่นใจที่จะใช้วิธีการนี้ แต่บางคนเห็นว่าจะเป็นการเสียหน้า เลยไม่ใช้หรือต่อต้านซะเลย

5.ธรรมเนียมปฏิบัติ "ก็เราทำแบบเดิมกันมาตั้งนานแล้วนะ"

6.อธิบายไม่เป็น ผู้ถูกชักจูงไม่แน่ใจว่าอะไรคือสิ่งที่ต้องการให้ปฏิบัติ เพราะอธิบายไม่ชัดเจน ซ้ำยังทำให้ขัดแย้งกับความคิดเดิมที่มีอยู่แล้วอีก

7.ตีความผิดไป เรื่องใหม่ที่จะให้ทำก็เพื่อแทนเรื่องเก่านั้นก็ใช่ แต่อาจจะทำให้เกิดความรู้สึกว่าคงเป็นเพราะผู้ปฏิบัติทำเรื่องเก่าไม่ได้ดี เลยต้องเปลี่ยนเรื่องทำใหม่

8.ต้องการทางเลือกของตัวเอง ผู้ถูกชักจูงอาจจะมีความคิดของตนเองอยู่แล้ว เลยรู้สึกเซ็งที่ไม่ได้รับความสนใจ หรือแม้จะไม่มีความคิดของตนเองอยู่ ก็อาจจะรู้สึกผิดหวังที่ไม่มีการปรึกษาหารือกันก่อน

9.ไม่มีทางเลือก คนทุกคนคาดหวังที่จะมีทางเลือกมากกว่าหนึ่งทาง เพื่อจะได้มีโอกาสเลือกที่จะรับหรือปฏิเสธได้บ้าง เพราะทำให้รู้สึกมีหลักประกันความมั่นคงมากขึ้น

10. ปัญหาส่วนตัว ปัญหาครอบครัว ปัญหาสุขภาพ ปัญหาการเงิน ลูกติดยาเสพติด และอื่น ๆ ทำให้คนปกติกลายเป็นคนที่มีบุคลิกผิดปกติไปได้ ถึงขนาดต่อต้านข้อเสนอดี ๆ ที่มีเหตุผล

ในการเผชิญอุปสรรค 6 ประการ หลังนี้ สิ่งที่ยุ่งยากที่สุดก็คือ การยอมรับอุปสรรค แทบจะไม่มีใครสักกี่คนหรอกที่จะยอมบอกว่าเขาขาดความเชื่อมั่น เขากลัวเสียตำแหน่ง หรือเขาผิดหวังที่เมียมีชู้

สำหรับการแก้ปัญหา ก็อีกนั่นแหละผู้บังคับบัญชาส่วนมากมักจะละเลยที่จะกระทำการปรึกษาหารือ ถกปัญหา ซ้ำแล้วซ้ำอีก จนกว่าจะได้หนทางแก้ไขร่วมกัน อย่างไรก็ดี เหนือกว่าสิ่งอื่นใดทุกคนต้องมั่นใจว่า สิ่งที่จะทำนั้นเกิดประโยชน์ต่อผู้ถูกชักจูง และตัวผู้ถูกชักจูงเองก็รู้ด้วยเช่นกัน

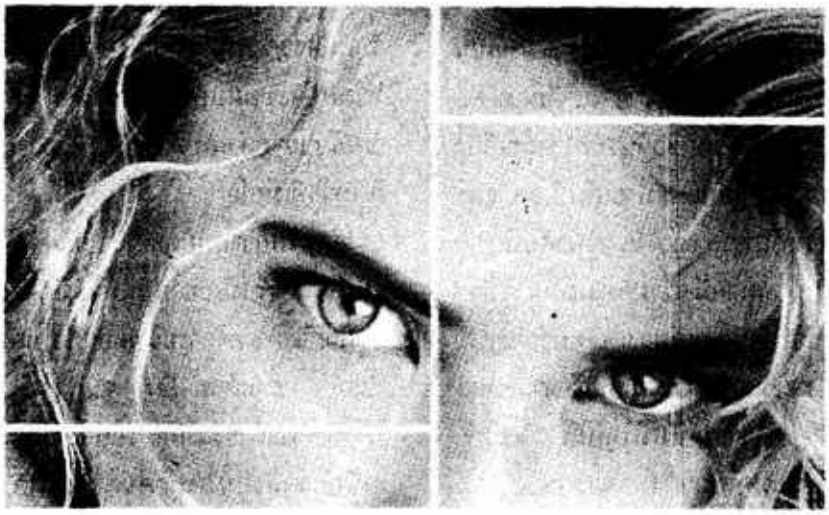
ชักจูงด้วยเงิน/สำเร็จหรือไม่?

การใช้เงินหรือสิ่งของต่าง ๆ เป็นหนทางชักจูงใจคนหรือเพื่อซื้อคน เป็นความจริงที่เกิดขึ้นแล้ว ตัวอย่างเช่น (ในประเทศฝรั่ง) ช่วงปลายปีใกล้คริสมาส บรรดาเซลล์แมนที่ไม่ค่อยจะมีโอกาสได้พบผู้ซื้อในช่วงเวลาอื่น จะได้รับเชิญให้มาขายของก็เพราะผู้ซื้อหวังว่าจะได้ของขวัญพิเศษในเทศการคริสมาส ตัวอย่างอีกเรื่องก็เช่น การติดตั้งโทรศัพท์ในบางประเทศ (รวมทั้งประเทศไทยด้วยหรือเปล่า ผู้เขียนไม่ได้บอก) ถ้าหากมีการติดสินบนก็จะติดตั้งได้รวดเร็ว ถ้า

ไม่ "หยอดน้ำมัน" ก็ "ไม่มีโทรศัพท์จ๊ะ"

แต่! ยังมีอยู่อย่างหนึ่งที่เงินซื้อไม่ได้ นั่นคือ **ความศรัทธา**

ฮัมฟรีย์ เป็นนักบริหารอาวุโสที่เพิ่งจะมารับงานใหม่เมื่อ 3 เดือนก่อน เขาชอบทำตามใจตัวเองทุกอย่าง เขาเป็นนักกวาดล้างที่ยิ่งใหญ่ เพราะจะกวาดล้างทุกสิ่ง (ที่เขาไม่ชอบ) ที่ขวางหน้าแม้บางอย่างควรจะเก็บไว้ เขาก็กวาดซะเรียบ



ลูกน้องพากันลาออกเป็นแถว จนถึงดิ๊คลูกน้องที่ดีที่สุดคนหนึ่ง เพิ่งจะยื่นใบลาออก ฮัมฟรีย์ก็เริ่มรู้สึกตัวว่าตนเองทำเกินเหตุไปซะแล้ว จึงขอร้องให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลไปช่วยเจรจาชักชวนให้ดิ๊คอยู่ต่อไป ดิ๊คให้เหตุผลที่เขาลาออกว่าเป็นเพราะเจ้านายคนใหม่ทำตัวเป็นเจ้าพ่อจอมทรนงคอยเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมที่ดี ๆ ให้กลายเป็นสภาพที่เลวร้าย เป็นผู้ที่ทำลายความตั้งใจทำงานของผู้จัดการหลายคนโดยลดอำนาจและความรับผิดชอบของผู้จัดการลง และดิ๊คไม่ต้องการกลับไปทำงานอีกแล้ว

ผู้จัดการฝ่ายบุคคลรายงานเรื่องทั้งหมดให้ฮัมฟรีย์ทราบ และให้ข้อแนะนำว่าฮัมฟรีย์ควรจะได้พูดคุยกับดิ๊คด้วยตัวเอง รวมทั้งกับผู้จัดการคนอื่น ๆ และขอให้ฮัมฟรีย์ยอมรับว่าเขาทำผิดพลาดไป ข้อแนะนำนี้เป็นสิ่งที่ฮัมฟรีย์คิดว่าเขายอมถูกฉีกเนื้อยังดีซะกว่า เขาทำไม่ได้หรอก เรื่องอะไรล่ะ แล้วเขาก็ประกาศว่าเขาจะซื้อตัวทุก ๆ คน เขาเรียกดิ๊คเข้าไปพบแล้วเพิ่มเงินเดือนให้อีกก้อนใหญ่ ซึ่งดิ๊คก็ยอมตกลงอยู่ทำงานต่อไป แต่เพียง 6 เดือนให้หลัง ดิ๊คก็ลาออก ซึ่งต่อมาดิ๊คให้ข้อมูลกับผู้จัดการฝ่ายบุคคลว่าที่เขาอยู่ต่อไปครั้งนั้นเพราะเงินเดือนที่เขาได้รับเพิ่มมันมากซะจนเขาไม่อาจปฏิเสธได้ แต่การขาดความศรัทธาต่องานและต่อเจ้านายเป็นสิ่งที่ทรมานใจเขามากจนสุดจะทนได้จึงต้องลาออก และเขากลับได้งานใหม่ที่มีเงินเดือนสูงขึ้นไปอีกด้วยซ้ำ

เรื่องนี้สอนให้รู้ว่า คุณจะซื้อตัวคนไว้ทำงานได้ก็แต่ตัวเท่านั้น คุณจะซื้อความศรัทธาของเขาไม่ได้ มันจะเกิดได้ก็ด้วยการบริหารงานที่ดีเท่านั้น มิหนำซ้ำมันจะก่อให้เกิดอันตรายได้อีกด้วย นั่นคือการซื้อตัวคนมาทำงานโดยไม่มีความศรัทธา เท่ากับเป็นการซื้อศัตรูเงียบที่มีความแค้นเข้ามาในองค์กร มาเป็นตัวบั่นทอนความมั่นคงขององค์กร แถมยังอาจจะก่อกวนทำลายบริษัทอีกด้วย แต่คิดดูอีกทีเมื่อมีผู้บังคับบัญชาที่ไม่ได้เรื่อง ถึงขนาดต้องลงทุนซื้อคนให้อยู่ทำงานแล้วก็เท่ากับได้ทำลายบริษัทให้ย่อยยับจนไม่มีอะไรเหลือให้ทำลายอีกแล้ว

จริงอยู่ที่ว่า การให้เงินเดือนต่ำเกินไปทำให้คนหมดกำลังใจในการทำงาน แต่ก็ไม่ได้แปลว่าการจ่ายเงินให้มาก ๆ จะเป็นการให้กำลังใจเสมอไป อย่างเช่น ตำแหน่งระดับหัวหน้าในองค์กรใหญ่ ๆ เงินถือเป็นสิ่งจูงใจ แต่มิใช่อยู่ที่ค่าของตัวเงิน แต่เงินจำนวนมากนั้นเป็นตัวแทนหรือสัญญลักษณ์ของฐานะตำแหน่งที่ได้รับการยกย่อง ซึ่งสิ่งนี้ต่างหากคือสิ่งจูงใจที่แท้จริง หรืออย่างกรณีของดิ๊คที่ถูกซื้อตัวไว้ แสดงว่าผู้บังคับบัญชาชั่วร้ายมากจนทำให้พนักงานขาดความสุขในการทำงานจนต้องมองหาเงินรายได้ที่สูงกว่ามาเป็นสิ่งชดเชยความสุขในการทำงาน และก็เป็นผลเสียต่อบริษัท เพราะเมื่อเพิ่มเงินเดือนก็ต้องเพิ่มราคาสินค้า เมื่อสินค้าแพงก็สู้คู่แข่งไม่ได้ อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่าผู้นำที่ไม่ดีเป็นบุคคลราคาแพงที่ไร้ค่า ซึ่งมีอยู่ทั่วไปในขณะนี้

เคล็ดลับในการชักจูง

ผู้ชักจูงที่ประสบความสำเร็จ มีเคล็ดลับช่วยในการชักจูงดังนี้

1. **บุคลิกดี** บุคลิกที่น่าดึงดูดสำหรับผู้พบเห็นจะสร้างความน่าเชื่อถือให้ การแต่งตัวประหลาด ๆ หรือที่ผิดแผกไปจากความนิยมของสังคม นอกจากจะไม่น่าเชื่อถือแล้วยังอาจก่อ



ความรังเกียจด้วย

2. **ใจกว้าง** คือให้โอกาสทั้งด้านที่ไม่เห็นด้วยและด้านที่เห็นด้วย ซึ่งจะทำให้ผู้ถูกชักจูงเห็นว่าผู้ชักจูงมีความเป็นธรรมและมีเหตุผล

3. **ตั้งใจทำจริง** การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ก็ตามอาจทำลายความเชื่อมั่นเดิมได้ แต่ผู้ชักจูงจะต้องเอาใจใส่และตั้งใจปฏิบัติจริงจัง โดยแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ลงมือทำเองอย่างมุ่งมั่นจนทำให้ผู้อื่นนับถือความตั้งใจจริงและปฏิบัติตาม

4. **อดทน** ถ้าหากเริ่มทำแล้วยังไม่สำเร็จ ต้องอดทนทำต่อไป

5. **วิธีการดี** หาวิธีที่คิดว่าได้ผลที่สุด แม้บางครั้งอาจจะต้องใช้การขู่ก็ตาม แต่เป็นการขู่ในรูปที่ชี้ให้เห็นข้อเสียถ้าไม่ปฏิบัติตาม

6. **ใช้สื่อที่เหมาะสม** อาจจะเป็นการพบปะเจรจากันในสถานที่ที่เหมาะสม หรือใช้ภาพยนตร์ สไลด์ รูป เทปบันทึกเสียง หรือบันทึกข้อความ สื่อถึงกัน มีตัวอย่างของสื่อที่ใช้ผิด เช่น ตามบริษัทหลายแห่งจะทำแผ่นพับออกแจกจ่ายเพื่อขายสินค้าของบริษัท แต่ภายในแผ่นพับซึ่งมีความหนาถึง 25 หน้า พอเปิดหน้าแรกก็เป็นรูปประธานบริษัทกำลังนั่งอยู่ในบริษัทที่โอ่อ่า ใบหน้ามีรอยยิ้มที่ดูใจดี (ทั้ง ๆ ที่พนักงานบริษัทไม่เคยเห็นรอยยิ้มนี้เลย) **แสดงท่าทีที่ตั้งใจจริง มีคุณ**-ธรรม น่าเชื่อถือและฉลาดปราดเปรื่อง ลูกค้าช่างคิดบางคนอาจจะคิดว่าบริษัทขายของกำไรมากจนมีเฟอร์นิเจอร์แพง ๆ อย่างที่เห็นในรูป ส่วนหน้าต่อไปทั้ง 9 หน้าก็เหมือน ๆ กัน จนหน้าที่ 10 จึงจะเป็นรูปกิจกรรมของบริษัท เป็นรูปประธานบริษัทและคณะกรรมการบริษัท นั่งประชุมโต๊ะกลม (แต่ละคนมีท่าทางเอาจริงเอาจัง) และก็มีรูปกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่การเล่นกอล์ฟไปจนถึงภาพในโรงงานในหน้า 10 ให้ข้อมูลว่าบริษัทเป็นสถา-

ค้า มีอะไรบ้าง แล้วลองคิดดูซิว่าผู้อ่านจะรู้สึกอย่างไร

นี่เป็นเรื่องของฝรั่งเขา ที่เสนอมานี้ไม่ใช่จะเห็นดีเห็นงามตามฝรั่งทุกประเด็น ที่ไม่ได้เรื่องก็มี ที่ดี ๆ ก็ไม่น้อย อย่างเช่น ประเด็นที่ว่าเงิน (น่าจะรวมทั้งสิ่งของมีราคาด้วย) ซื้อตัวคนให้ปฏิบัติตามที่ผู้ซื้อต้องการได้ แต่ซื้อความศรัทธาไม่ได้ ท่านผู้อ่านเห็นเป็นอย่างไร

●●

(แปลและเรียบเรียงจาก 'THE MANAGER AND PERSUASION' ในหนังสือ CALL YOURSELF A MANAGER โดย MATHEW ARCHER)

กฎหมายระเบียบใหม่

ประนูญ สุวรรณภักดี

หลังจากที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 ไปแล้วนั้น ก็ได้มีการออกหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ดังกล่าว ซึ่งได้นำมาลงให้ทราบกันโดยเฉพาะในเรื่องที่สำคัญ ๆ รวม 5 เรื่องด้วยกันคือ เรื่อง **การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518** เรื่อง **การบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ** เรื่อง **การบรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ** เรื่อง **การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ** และเรื่อง **การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ** นอกจากนั้นยังมีเรื่องอื่น ๆ ที่น่าสนใจและควรทราบไว้อีกหลายเรื่อง คือ เรื่อง **การป้องกันเพลิงไหม้อาคารสถานที่ของทางราชการ** เรื่อง **อัตราค่าห้องและค่าอาหาร** เรื่อง **การใช้สถานที่ราชการเพื่อการหาเสียง** เรื่อง **แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน** และเรื่อง **ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการประหยัดพลังงาน** ซึ่งรายละเอียดแต่ละเรื่องก็ติดตามอ่านกันได้นะครับ

การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518

หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

ตามมาตรา 138 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ได้บัญญัติเกี่ยวกับการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ข้าราชการพลเรือนผู้มีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติฉบับนี้ใช้บังคับนั้น ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ 1.กรณีมีการสั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามกฎหมายก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และการสอบสวนยังไม่แล้วเสร็จ ก็ให้สอบสวนต่อไปตามกฎหมายเดิมจนกว่าจะเสร็จ 2.กรณีมีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยชอบแล้วก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี นั้นเป็นอันใช้ได้ และ 3.กรณีมีการรายงานหรือส่งเรื่อง หรือนำสำนวนเสนอหรือส่งให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณายังไม่เสร็จ ก็ให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณาตามกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่ามาตรา 138 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ได้บัญญัติถึงกรณีของการสอบสวน และกรณีการพิจารณาของ อ.ก.พ.กระทรวงที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมายเดิมจนแล้วเสร็จ แต่ก็ยังมีกรณีอื่น ๆ อีกที่อยู่ระหว่างดำเนินการเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มีผลใช้บังคับ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ มาตรา 142 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 บัญญัติไว้ว่า การใดอยู่ระหว่างดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้น ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนดและมาตรา 137 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 บัญญัติว่า ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกา หรือ ออกกฎ ก.พ.ข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกำหนดกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ. ข้อบังคับระเบียบ มาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง หรือกรณีที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม ดังนั้น ก.พ.จึงมีมติกำหนดการดำเนินการต่อไปสำหรับเรื่องการดำเนินการทางวินัยและการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งมีรายละเอียด ปรากฏตามหนังสือเวียน ก.พ.ที่ นร 0709/ว 3 ลงวันที่ 17 เมษายน 2535

ที่ นร 0709/ว 3

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท 10300

17 เมษายน 2535

เรื่อง การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ได้ประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป โดยมีมาตรา 137 บัญญัติว่า ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกาหรือออกกฎ ก.พ.ข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกำหนดกรณีใดเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ.ข้อบังคับ ระเบียบ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม และมาตรา 142 บัญญัติว่า การใดอยู่ระหว่างดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้น ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนด

ก.พ.จึงมีมติกำหนดการดำเนินการต่อไปสำหรับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ดังนี้

1.กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามมาตรา 89 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 และในวันที่ 1 เมษายน 2535 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับ ยังดำเนินการไม่เสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา 106 และ มาตรา 138 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535

2.กรณีที่ข้าราชการพลเรือนได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ต่อผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 104 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 ประกอบกับกฎ ก.พ.ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2518)ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ไว้แล้ว และในวันที่ 1 เมษายน 2535 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวินิจฉัยสั่งการยังไม่เสร็จ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวินิจฉัยสั่งการตามกฎ ก.พ.ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2518) ต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

3.กรณีที่ข้าราชการพลเรือนผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 และในวันที่ 1 เมษายน 2535 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับ ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามมาตรา 125 ตามมาตรา 140 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ในระหว่างที่ยังมิได้ออก กฎ ก.พ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 125 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 การอุทธรณ์ในกรณีดังกล่าว ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ 3 แห่งกฎ ก.พ.ฉบับที่ 10(พ.ศ.2518) ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ และให้ผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องอุทธรณ์นั้นให้ อ.ก.พ.จังหวัด อ.ก.พ.กรม อ.ก.พ.กระทรวง หรือ ก.พ.แล้วแต่

กรณี เป็นผู้พิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 125 และมาตรา 140 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

4.กรณีที่ได้มีการอุทธรณ์คำสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ต่อ ก.พ.ตามมาตรา 105 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2522 ประกอบกับกฎ ก.พ.ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2518) ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ไว้แล้วก่อนวันที่ 1 เมษายน 2535 และการพิจารณาวินิจฉัยสั่งการในเรื่องอุทธรณ์นั้นยังไม่เสร็จ ก็ให้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการและดำเนินการต่อไป ตามมาตรา 105 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2522 ประกอบกับกฎ ก.พ.ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2518) ต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

5.กรณีที่ข้าราชการพลเรือนได้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 102 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 ประกอบกับกฎ ก.พ.ฉบับที่ 9(พ.ศ.2518) ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ไว้แล้ว และในวันที่ 1 เมษายน 2535 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับ การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นยังไม่เสร็จ ก็ให้ผู้บังคับบัญชานั้นพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นต่อไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 ประกอบกับกฎ ก.พ.ฉบับที่ 9(พ.ศ.2518) จนกว่าจะเสร็จ และสำหรับกรณีที่จะร้องทุกข์ตามมาตรา 130 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.พ. เกี่ยวกับการร้องทุกข์ ตามมาตราดังกล่าว ให้นำกฎ ก.พ.ฉบับที่ 9(พ.ศ.2518) ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิลาศ สิงหวิสัย

(นายวิลาศ สิงหวิสัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักเสริมสร้างวินัย และรักษาระบบคุณธรรม
โทร.2818677
โทรสาร 2814973

การบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ และ การบรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ

หลักการ และเหตุผลในการออกหนังสือเวียน 2 ฉบับนี้

เนื่องด้วยมาตรา 63 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 บัญญัติเกี่ยวกับการบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ ว่าให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ก.พ.จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป ซึ่งผู้ที่ประสงค์จะได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการนั้น จะต้องยื่นคำขอกลับเข้ารับราชการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการ

ทหาร และหากผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ.กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ตามหนังสือเวียนฉบับนี้แล้ว ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุก็จะบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ปรากฏตามหนังสือเวียนที่นำลงให้ดูแล้ว นอกจากนี้ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ยังได้บัญญัติเกี่ยวกับการบรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ ว่าให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดังกล่าวขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการการต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป ซึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการ จะต้องยื่นคำขอภายในสามสิบวันก่อนสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานใด ๆแต่จะต้องไม่เกินสี่ปีนับแต่วันไปปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องนี้ก็ปรากฏตามหนังสือเวียนที่ได้นำลงให้ดูแล้ว

อนึ่ง สำหรับกรณีที่มีการออกราชการ ไปรับราชการทหารหรือไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับนั้น หากได้พ้นจากราชการทหารหรือออกจากงานดังกล่าวโดยไม่มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ภายในกำหนดระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร หรือภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกินสี่ปีนับแต่วันไปปฏิบัติงานดังกล่าว แล้วแต่กรณีแล้วก็จะได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือเวียนทั้งสองฉบับดังกล่าว แล้วแต่กรณีโดยอนุโลมด้วย

ที่ นร 0708/ว 6

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท 10300

24 เมษายน 2535

เรื่อง การบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.แบบขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 63
2.แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มาตรา 63 วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา 30 และไม่ได้ถูกสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมาตรา 118 วรรคสองเป็นให้ออกจากราชการตามมาตราอื่น หากประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในกระทรวง ทบวง กรมเดิม ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

ก.พ.จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการดังต่อไปนี้

1.เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้สงวนตำแหน่งในระดับเดียวกันไว้สำหรับบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ

2.ผู้ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ในกระทรวง ทบวง กรมเดิม จะต้องยื่นคำขอพร้อมด้วยหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบท้ายหนังสือนี้

3.ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ตรวจสอบเอกสารตามข้อ 2 หากเห็นว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องและผู้นั้นได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา 30 และไม่ถูกเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา 118 วรรคสอง เป็นให้ออกจากราชการตามมาตราอื่น อีกทั้งได้ยื่นคำขอกลับเข้ารับราชการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมที่สงวนไว้โดยให้ได้รับเงินเดือนดังนี้

3.1 ในกรณีที่ผู้กลับจากรับราชการทหารมีเวลารับราชการทหารครบ 1 ปีให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม 1 ขั้น

3.2 ในกรณีที่ผู้กลับจากรับราชการทหารมีเวลารับราชการทหารไม่ถึง 1 ปี ถ้าผู้นั้นได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ในปีงบประมาณที่ออกจากราชการไปรับราชการทหารหรือก่อนวันดังกล่าว ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม 1 ขั้น ทั้งนี้เพื่อให้ข้าราชการดังกล่าวได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับผู้ที่มิได้ออกจากราชการไปรับราชการทหาร เช่น นาย ก. และ นาย ข.ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันเดียวกันเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2535 นาย ก.ซึ่งมิได้ออกจากราชการไปรับรวชการทหารอาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น ในวันที่ 1 ตุลาคม 2535 เนื่องจากในปีงบประมาณที่แล้วมา นาย ก.ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน (1 กุมภาพันธ์ 2535-30 กันยายน 2535) และอีก 1 ขั้น ในวันที่ 1 ตุลาคม 2536 รวมเป็น 2 ขั้น สำหรับ นาย ข.ได้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารมีกำหนด 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2535 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2535 และได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2535 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.1 นาย ข.ไม่อาจได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิม 1 ขั้น และนาย ข.อาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือนพิเศษ 1 ขั้น ในวันที่ 1 ตุลาคม 2536 กรณีเช่นนี้ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุนาย ข.กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม 1 ขั้น เพื่อให้นาย ข.ได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับนาย ก.

3.3 ในกรณีที่ผู้กลับจากรับราชการทหารมีเวลารับราชการทหารตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิมปีละ 1 ขั้น ทั้งนี้ โดยนับเวลาในระหว่างที่ไปรับราชการทหารเป็นเกณฑ์คำนวณ

3.4 ในกรณีที่ผู้กลับจากรับราชการทหารมีเวลารับราชการทหารตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และมีเศษของปีที่ไปรับราชการทหารเหลือจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ในข้อ3.3 ถ้าผู้นั้นได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ในปีงบประมาณที่ออกจากราชการไปรับราชการทหารหรือก่อนวันดังกล่าว ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าที่กำหนดในข้อ 3.3 อีก 1 ขั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการดังกล่าวได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับผู้ที่มิได้ออกจากราชการไปรับราชการทหาร เช่น นาย ค.และ นาย ง. ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันเดียวกันเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2535 นาย ค.ซึ่งมิได้ออกจากราชการไปรับราชการทหารอาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น ในวันที่ 1 ตุลาคม 2535 (เนื่องจากในปีงบประมาณที่แล้วมา

นาย ค.ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน) 1 ตุลาคม 2536 และ 1 ตุลาคม 2537 รวมเป็น 3 ขั้น สำหรับนาย ง.ได้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารมีกำหนด 1 ปี 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2535 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2536 และได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2536 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.3 นาย ง.อาจได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิมเพียง 1 ขั้น และนาย ง.อาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในวันที่ 1 ตุลาคม 2537 อีก 1 ขั้น รวมเป็น 2 ขั้น กรณีเช่นนี้ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุนาย ง.กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม 2 ขั้น เพื่อให้นาย ง.ได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับนาย ค.

ทั้งนี้ การให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นเดิมตามข้อ 3.1 ข้อ 3.2 ข้อ 3.3 และ ข้อ 3.4 นั้น จะต้องไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับเดิม

4.ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เห็นว่า มีเหตุผลความจำเป็นสมควรบรรจุและแต่งตั้งผู้ขอกลับเข้ารับราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับหรือรับเงินเดือนในอันดับ หรือขั้นที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ก็ให้เสนอ ก.พ.พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

อนึ่ง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับนั้น หากพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ในกระทรวง ทบวง กรมเดิม ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก.พ.ก็อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 143 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 กำหนดให้นำข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 ของหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวข้างต้นมาใช้บังคับแก่ข้าราชการที่กล่าวถึงโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) วิลาส สิงหวิสัย
(นายวิลาศ สิงหวิสัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ
โทร.2810977,2822406
โทรสาร 2814973

แบบขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 63

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกลับเข้ารับราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1)ข้าพเจ้าได้ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารสังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(2)ข้าพเจ้าได้พ้นจากราชการทหารเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(3)ก่อนไปรับราชการทหาร ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....ส่วน/ศูนย์..... .....กอง/สำนัก.....กรม.....จังหวัด.....กระทรวง..... ได้รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท

(4)ข้าพเจ้าขอกลับเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(5)ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 และได้ยื่นหนังสือรับรองประวัติในการรับราชการทหารของข้าพเจ้ามาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 63 นี้ จะต้องขอกลับภายในกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า 1.....ตำแหน่ง.....สังกัด..... เป็นผู้บังคับบัญชาของ.....ขอรับรองว่าในระหว่างที่.....รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการนั้น ผู้นี้มีประวัติในการรับราชการดังนี้

2.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1• ผู้ให้คำรับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพันขึ้นไป

2•การรับรองประวัติในการรับราชการทหาร ให้มีรายละเอียดว่าได้กระทำผิดวินัยทหารอย่างไรหรือไม่ และได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือไม่ หากเคยกระทำก็ให้แจ้งข้อเท็จจริงโดยละเอียดทุกครั้งด้วย

ที่ นร 0708/ว 7

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท 10300

24 เมษายน 2535

เรื่อง การบรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 64

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มาตรา 64 บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ถ้าผู้นั้นกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกินสี่ปีนับแต่วันไปปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

ก.พ.จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี กลับเข้ารับราชการดังต่อไปนี้

1.เมื่อคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้สงวนตำแหน่งในระดับเดียวกันไว้สำหรับบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ แต่ไม่เกินสี่ปีนับแต่วันไปปฏิบัติงานดังกล่าว

2.ผู้ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2532 ในกระทรวง ทบวง กรมเดิม จะต้องยื่นคำขอตามแบบท้ายหนังสือนี้ ภายในสามสิบวันก่อนวันสิ้นสุดกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ และจะต้องยื่นหนังสือรับรองประวัติการทำงานของตนโดยมีหัวหน้างานเป็นผู้รับรอง

3.ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ตรวจสอบเอกสารตามข้อ 2 หากเห็นว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้อง และผู้นั้นได้ออกจากงานที่ไปปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีโดยไม่มีความเสียหาย ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวดำเนินการสั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดิมที่สงวนไว้โดยให้ได้รับเงินเดือนดังนี้

3.1 ในกรณีที่ผู้กลับจากปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีมีเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวครบ 1 ปี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิมอีก 1 ขั้น

3.2 ในกรณีที่ผู้กลับจากปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีมีเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวไม่ถึง 1 ปี ถ้าผู้นั้นได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ในปีงบประมาณที่ออกจากราชการไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีหรือก่อนวันดังกล่าว ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม 1 ขั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการดังกล่าวได้รับประโยชน์

เท่าเทียมกับผู้ที่มิได้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น นาย ก. และนาย ข. ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันเดียวกันเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 2535 นาย ก. ซึ่งมิได้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีอาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในวันที่ ๑ ตุลาคม 2535 เนื่องจากในปีงบประมาณที่แล้วมา นาย ก. ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน (๑ กุมภาพันธ์ 2535-30 กันยายน 2535) และอีก ๑ ขั้น ในวันที่ ๑ ตุลาคม 2536 รวมเป็น 2 ขั้น สำหรับนาย ข. ได้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีมีกำหนด 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม 2535 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2535 และได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน 2535 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.1 นาย ข. ไม่อาจได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิม ๑ ขั้น และนาย ข. อาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเพียง ๑ ขั้น ในวันที่ ๑ ตุลาคม 2536 กรณีเช่นนี้ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุนาย ข. กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม ๑ ขั้น เพื่อให้นาย ข. ได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับนาย ก.

3.3 ในกรณีที่ผู้กลับจากปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีมีเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิมปีละ ๑ ขั้น ทั้งนี้ โดยนับเวลาในระหว่างที่ไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นเกณฑ์คำนวณ

3.4 ในกรณีที่ผู้กลับจากปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีมีเวลาปฏิบัติงานดังกล่าว ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป และมีเศษของปีที่ไปปฏิบัติงานนั้นเหลือจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.3 ถ้าผู้นั้นได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ในปีงบประมาณที่ออกจากราชการไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีหรือก่อนวันดังกล่าว ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุผู้นั้นโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าที่กำหนดในข้อ 3.3 อีก ๑ ขั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการดังกล่าวได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับผู้ที่มิได้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น นาย ค. และนาย ง. ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในวันเดียวกันเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 2535 นาย ค. ซึ่งมิได้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีอาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในวันที่ ๑ ตุลาคม 2535 (เนื่องจากในปีงบประมาณที่แล้วมานาย ค. ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน) ๑ ตุลาคม 2536 และ ๑ ตุลาคม 2537 รวมเป็น 3 ขั้น สำหรับนาย ง. ได้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีมีกำหนด ๑ ปี 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม 2535 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2536 และได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน 2536 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.3 นาย ง. อาจได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิมเพียง ๑ ขั้น และนาย ง. อาจได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม 2537 อีก ๑ ขั้น รวมเป็น 2 ขั้น กรณีเช่นนี้ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 สั่งบรรจุนาย ง. กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่เทียบเท่ากับระดับเดิมและในขั้นที่สูงกว่าเดิม 2 ขั้น เพื่อให้นาย ง. ได้รับประโยชน์เท่าเทียมกับนาย ค.

ทั้งนี้ การให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นเดิมตามข้อ 3.1 ข้อ 3.2 ข้อ 3.3 และ ข้อ 3.4 นั้น จะต้องไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับเดิม

4. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เห็นว่า มีเหตุผลความจำเป็นสมควรบรรจุและแต่งตั้งผู้ขอกลับเข้ารับราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับหรือรับเงินเดือนในอันดับหรือขั้นที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ก็ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

อนึ่ง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ออกจากราชการไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ใช้บังคับนั้น หากออกจากงานที่ไปปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีโดยไม่

มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ในกระทรวง ทบวง กรมเดิม ภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ แต่ไม่เกินสี่ปีนับแต่วันไปปฏิบัติงานดังกล่าว ก.พ.ก็อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 143 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 กำหนดให้นำข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 ของหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวข้างต้นมาใช้บังคับแก่ข้าราชการที่กล่าวถึงโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิลาศ สิงหวิสัย

(นายวิลาศ สิงหวิสัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ
โทร.281-0977, 282-2406
โทรสาร 281-4973

แบบขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 64

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกลับเข้ารับราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงาน 2.....ณ.....เป็น.....เวลา.....ปี.....เดือน และได้ออกจากราชการตามคำสั่งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(2)ก่อนไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....ส่วน/ศูนย์.....กอง/สำนัก.....กรม.....กระทรวง.....ได้รับเงินเดือน.....อันดับ.....ขั้น.....บาท

(3)ข้าพเจ้าขอกลับเข้ารับราชการตั้งแต่3.....

(4) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535

และได้ยื่นหนังสือรับรองประวัติการทำงานโดยมีหัวหน้างานที่ไปปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นผู้รับรองว่า ในขณะที่ปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ข้าพเจ้าไม่เคยมีความเสียหายใด ๆ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1. ภูมิลำเนาที่ติดต่อได้ในประเทศไทย

2. ให้อ้างมติคณะรัฐมนตรีด้วย

3. **การขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันสิ้นสุดกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ** ตามมาตรา 64 และขอกลับเข้ารับราชการไม่หลังจากวันถัดจากวันสิ้นสุดกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าว

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 ทำให้ต้องมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ. ได้กำหนดไว้เดิม ให้สอดคล้องกันกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ซึ่งจะทำให้กระทบกระเทือนต่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ที่อยู่ระหว่างถูกประเมินเพื่อที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ก.พ.จึงมีมติให้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ ก.พ. กำหนดไว้แล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่ส่วนราชการใดได้ส่งคำขอประเมินบุคคลไปยัง ก.พ. และสำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอดังกล่าวไว้แล้วก่อนวันที่ออกหนังสือเวียนฉบับนี้ (8 พฤษภาคม 2535) ก.พ.จะรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แต่ถ้าหาก **ในกรณีอยู่ระหว่างการที่ส่วนราชการดำเนินการเพื่อขอให้ ก.พ.ประเมินบุคคลที่เห็นสมควรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ก็ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการต่อไปได้ โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องส่งคำขอประเมินบุคคลไปยัง ก.พ.ภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป**

และสำหรับกรณีที่ส่วนราชการใด อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในกรณีที่ ก.พ.

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการประเมินแทน ก.พ. ได้นั้น ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการต่อไปได้โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป

อนึ่งในกรณีที่ตำแหน่งทางวิชาการที่ก.พ.กำหนดไว้ในส่วนราชการใด และมีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างลงไม่ว่ากรณีใดก็ตามนับแต่วันที่ออกหนังสือเวียนฉบับนี้เป็นต้นไป หากจะแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ก็จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการดังที่กล่าวมานั้น ปัจจุบัน ก.พ.ยังมิได้กำหนดออกมา ส่วนราชการต่าง ๆ คงจะต้องรอไปสักพักก่อน และเท่าที่สอบถามมาได้ข่าวว่าจะมีการกำหนดออกมาในเร็ววันนี้ อย่างไรก็ตามหากมีตำแหน่งเช่นระดับ 3-5 หรือ 6 (ว) วางอยู่ ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งหรือแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนี้ได้ แต่จะต้องเป็นตำแหน่ง ในระดับ 3-5 เท่านั้น เพื่อให้ส่วนราชการนั้น ๆ ไม่เสียอัตรากำลังคนไป และจะบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ซึ่งเป็นตำแหน่งทางวิชาการไม่ได้ เนื่องจาก ก.พ. ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดังที่กล่าวมาข้างต้นนั่นเอง

(สำเนา)

ที่ นร 0707/ว 8

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท 10300

8 พฤษภาคม 2535

เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0601/ว 10 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2529

2.หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0717/ว 4 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2533

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 (ใช้บังคับเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2535) มาตรา 39 ได้บัญญัติให้ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี 3 ประเภท คือ (1) ตำแหน่งประเภททั่วไป (2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา (3) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลางตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา กรณีจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ ก.พ.กำหนดไว้เดิมให้สอดคล้องกับบทบัญญัติดังกล่าว และเพื่อมิให้กระทบกระเทือนต่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนสามัญในช่วงของการเปลี่ยนแปลงนี้ ก.พ.จึงมีมติให้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ ก.พ.กำหนดไว้แล้ว ดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่ส่วนราชการใดได้ส่งคำขอประเมินบุคคลไปยัง ก.พ.ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0601/ว 10 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2529 และสำนักงาน ก.พ.ได้รับคำขอดังกล่าวไว้แล้วก่อนวันที่ออกหนังสือฉบับนี้ ก.พ.จะพิจารณาดำเนินการให้ส่วนราชการนั้นให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

2. ในกรณีที่ส่วนราชการใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0601/ว 10 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2529 ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการต่อไปได้ แต่ทั้งนี้จะต้องส่งคำขอประเมินบุคคลไปยัง ก.พ.ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป

3. ในกรณีที่ส่วนราชการใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0717/ว 4 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2533 ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการต่อไปได้ แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป

4. ตำแหน่งทางวิชาการที่ ก.พ.กำหนดไว้ในส่วนราชการใด และมีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือฉบับนี้เป็นต้นไป หากส่วนราชการนั้นประสงค์จะแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อุดล บุญประกอบ

(นายอุดล บุญประกอบ)

รองเลขาธิการ ก.พ.ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาโครงสร้างส่วนราชการ
และอัตรากำลัง
โทร.2813333 ต่อ 177,147
โทรสาร 2814973

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เนื่องด้วยมาตรา 57 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 บัญญัติเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกัน ว่าต้องย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันไว้ ซึ่งในกรณีปกตินั้นมีรายละเอียด ปรากฏตามหนังสือเวียนที่ได้นำลงให้ดู ส่วนในกรณีที่ข้าราชการได้วุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นและกรณีอื่น ๆ ซึ่ง ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายไว้แล้วตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 นั้น ก.พ.มีมติให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป

สำเนา

ที่ นร 0708/ว 9

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท. 10300

12 พฤษภาคม 2535

เรื่อง การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มาตรา 57 วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกันต้องย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และโดยที่การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันอาจทำได้ทั้งในกรณีปกติซึ่ง ก.พ. ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ และกรณีที่ข้าราชการได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นรวมทั้งกรณีอื่น ๆ ซึ่งเป็นกรณีที่ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายไว้แล้วตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันในกรณีปกติไว้ดังนี้

1. ให้ผู้มีอำนาจสั่งย้ายพิจารณาดำเนินการโดยยึดเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการเป็นหลัก

2. การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งย้ายพิจารณาถึงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติที่ ก.พ. ได้อนุมัติให้ยกเว้นไว้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลักษณะงานของแต่ละส่วนราชการด้วย

3. ให้ผู้มีอำนาจสั่งย้ายพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของข้าราชการที่จะย้ายให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายไปแต่งตั้ง และให้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนดไว้ และให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการด้วย ทั้งนี้ จะให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งหรือจะหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาของข้าราชการที่จะย้าย หรือจะดำเนินการโดยวิธีอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อให้การย้ายเป็นไปอย่างเหมาะสมด้วยก็ได้

4. เมื่อได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้วให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นแจ้งหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวให้ข้าราชการผู้นั้นทราบในวันที่ไปรายงานตัวและรับมอบหน้าที่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ต่อไป

อนึ่ง สำหรับการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ในกรณีที่ข้าราชการได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นและกรณีอื่น ๆ ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายไว้แล้วตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 นั้น ก.พ. มีมติให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิลาศ สิงหวิสัย

(นายวิลาศ สิงหวิสัย)

เลขาธิการ ก.พ

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ

โทร.282-7365

โทร.281-4973

การป้องกันเพลิงไหม้อาคารสถานที่ของทางราชการ หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เนื่องจากได้เกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ทำการ บ้านพัก และทรัพย์สินอื่น ๆ ของทางราชการ ด้วยสาเหตุไฟฟ้าลัดวงจรและเหตุอื่น ๆ อยู่เนือง ๆ ดังนั้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นอีก กระทรวงการคลังจึงได้ออกหนังสือเวียนขอความร่วมมือจากส่วนราชการต่าง ๆ ในการวางมาตรการป้องกันเพลิงไหม้อาคารสถานที่ของทางราชการโดยขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วน ที่ นว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495 โดยเคร่งครัด นอกจากนั้น ควรตรวจสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา และเมื่อมีการติดตั้งใหม่ก็ควรให้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ได้ขนาดมาตรฐาน ทั้งนี้ ควรกำชับให้มีการตรวจตรา ดูและระมัดระวังวัตถุเชื่อไฟที่อาจทำให้เกิดเพลิงไหม้ในอาคารสถานที่ทำการและบ้านพักอาศัยด้วย

อย่างไรก็ตาม ตามหนังสือเวียนฉบับนี้ได้ระบุถึงมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วน ที่ นว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495 ซึ่งหนังสือเวียนฉบับนี้เป็นเรื่องของการให้จัดเวรดูแลสถานที่ราชการตลอดทั้งกลางวันและกลางคืน โดยให้ผู้บังคับบัญชาคอยสอดส่องตรวจตราด้วย ซึ่งถ้าเวรละทิ้งหน้าที่ให้ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง ให้พิจารณาลงโทษอย่างน้อยให้ออกจากราชการ แต่ปรากฏว่าภายหลังจากได้มีมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้นออกมาแล้ว ก็ได้มีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้อีกหลายครั้ง ซึ่งสรุปแล้วให้แต่ละส่วนราชการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรให้ข้าราชการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการหรือให้มีเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการอย่างไรเพียงใดหรือไม่ โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ และหากปรากฏว่าสถานที่ราชการเกิดเพลิงไหม้ ก็ให้ถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกคน ต้องรีบ (โดยด่วนที่สุด) **ไปดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารของส่วนราชการนั้น ๆ มิให้เสียหายหรือเสียหายน้อยที่สุด สำหรับอุปกรณ์ในการดับเพลิงหรือป้องกันอัคคีภัย ก็ให้จัดเตรียมไว้ให้พร้อม** และคอยตรวจตราว่าใช้การได้หรือไม่ ส่วนสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า **ก็ให้ตรวจตราดูแลให้อยู่ในสภาพที่** ดีตลอดเวลาด้วย อนึ่ง ในเรื่องของ **ระดับโทษของผู้ที่ละทิ้งหน้าที่เวร** นั้น ได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมขึ้น ซึ่งจากเดิมที่กำหนดว่า ให้ลงโทษอย่างน้อยให้ออกจากราชการ เปลี่ยนเป็นว่า **ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดตามความร้ายแรงแห่งกรณี** ทั้งนี้ ก็เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและสอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนด้วย (ได้นำหนังสือเวียนมติคณะรัฐมนตรีฉบับต่าง ๆ ในเรื่องนี้ลงให้ดูด้วยแล้วครับ)

ที่ กค 0502/ว 33

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

19 กุมภาพันธ์ 2535

เรื่อง การป้องกันเพลิงไหม้อาคารสถานที่ของทางราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่ นว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495

ด้วยปรากฏว่า ได้เกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ทำการ บ้านพัก และทรัพย์สินอื่น ๆ ของทางราชการด้วยเหตุจากไฟฟ้าลัดวงจรและเหตุอื่นอยู่เนือง ๆ ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหายเป็นจำนวนมาก ดังนั้น

เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อไป กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรขอความร่วมมือจากส่วนราชการในการวางมาตรการป้องกันการเกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ของทางราชการ ดังนี้

1. ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วน ที่ น.ว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495 โดยเคร่งครัด

2. กรณีอาคารสร้างมานานแล้ว ควรมีการตรวจสายไฟและอุปกรณ์ต่าง ๆ และปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา

3. เมื่อมีการก่อสร้าง ต่อเติม เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงส่วนต่าง ๆ ของอาคารสถานที่ ซึ่งจำเป็นต้องติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า และเดินสายไฟฟ้าภายในอาคาร ขอให้ส่วนราชการดำเนินการในปัจจัยต่าง ๆ ต่อไปนี้อย่างถูกต้องเหมาะสม และได้มาตรฐาน

3.1 การออกแบบ เลือกใช้ขนาด ชนิด เดินสายไฟฟ้า และติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระบบไฟฟ้า

3.2 การติดตั้ง

3.3 การดูแลบำรุงรักษา การตรวจสอบและทดสอบ

3.4 สภาพแวดล้อม

3.5 การใช้ไฟฟ้าที่ถูกต้องและไม่เกินพิกัดที่กำหนดไว้

อนึ่ง ส่วนราชการควรกำชับให้ข้าราชการในสังกัดตรวจตรา ดูแล ระมัดระวังวัตถุสิ่งของซึ่งมีลักษณะเป็นเชื้อไฟ ที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้ในอาคารสถานที่ทำการ และบ้านพักอาศัย ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวีเกียรติ กฤษณามระ)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
กองกฎหมายและระเบียบการคลัง
โทร.273-9613 ต่อ 4442

(สำเนา)

ด่วน
ที่ น.ว.101/2495

กรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

18 เมษายน 2495

เรื่อง จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ
เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ด้วยปรากฏว่า ได้เกิดอัคคีภัยขึ้นในสถานที่ราชการเนือง ๆ แต่ละครั้ง ทรัพย์สินของชาติได้ถูกทำลายเสียหายศูนย์ไปเป็นจำนวนไม่น้อย เพื่อที่จะป้องกันความเสียหายในอันที่จะบังเกิดขึ้นต่อไป คณะรัฐมนตรีจึงได้ประชุม

ปรึกษาเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2495 ลงมติให้จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ ดังนี้

1. ให้กระทรวงทบวงกรมและส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาค จังหวัด อำเภอ สำนักงานเทศบาลทุกแห่ง ตลอดจนองค์การของรัฐบาล จัดให้มีเวรรักษาราชการตลอดทั้งกลางวันและกลางคืน

2. ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ผลัดเปลี่ยนกันคอยสอดส่องตรวจตราเพื่อความปลอดภัยและเพื่อให้เวรได้อยู่ประจำ ถ้าปรากฏว่าเวรละทิ้งหน้าที่ ให้ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และให้พิจารณาลงโทษ อย่างน้อยให้ออกจากราชการถ้าปรากฏเสียหายเพราะอัคคีภัยแล้ว นอกจากจะดำเนินคดีตามกฎหมายแล้ว ให้พิจารณาลงโทษทางวินัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อได้พิจารณาสั่งการต่อไป และโปรดสั่งส่วนภูมิภาคด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) ชำนาญอักษร

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด่วน

ที่ น.ว. 161/2495

กรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

4 กรกฎาคม 2495

เรื่อง จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ

เรียน รัฐมนตรีทุกกระทรวง

อนุสนธิหนังสือที่ น.ว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายนศกนี้ แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เรื่องให้กระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ รวมทั้งภาค จังหวัด อำเภอ สำนักงานทุกแห่งตลอดจนองค์การของรัฐบาล จัดให้มีเวรรักษาราชการเพื่อป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ มีข้อความตามที่แจ้งมา นั้น

บัดนี้ กระทรวงมหาดไทยได้รายงานเกี่ยวกับวิธีการป้องกันและแก้ไขการวางเพลิงเผาสถานที่ราชการเพื่อปกปิดความทุจริตในต่างจังหวัด มาดังนี้

1. ให้กระทรวงมหาดไทยสั่งการไปยังจัดหวัด ให้สั่งกำชับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองให้กวดขันการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ได้วางไว้แล้วโดยเคร่งครัด

2. ให้จังหวัด อำเภอ และกิ่งอำเภอ ดำเนินการจัดข้าราชการทุกแผนกของจังหวัด อำเภอ และกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี ทำหน้าที่เป็นเวรเพื่อเฝ้ารักษาสถานที่ราชการแห่งนั้น ๆ เป็นประจำทุก ๆ วัน โดยจัดแบ่งเวรกันคืนละ 3 ผลัด เวรแต่ละผลัด ๆ นั้น ให้มีหัวหน้าเวร 1 คน ผู้อยู่เวร 1 คน **ในการจัดเวรนี้** หากจำนวนข้าราชการมีไม่พอที่จะดำเนินการได้ ก็ให้จัดตำรวจเข้าปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรร่วมอีกด้วย และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และปลัดกิ่งอำเภอหรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าวนั้นตรวจตรากวดขันการอยู่เวรให้เป็นไปโดยเคร่งครัด

3. ในการจัดตั้งเวรดังกล่าวในข้อ 2 นั้น ต้องจัดทำหลักฐานกำหนดวันเวลา และบุคคลผู้อยู่เวรไว้โดยแน่นอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหน้าที่เวรต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และปลัดกิ่งอำเภอหรือผู้รักษาการแทน

4. หากมีการเสียหายเกิดขึ้น ผู้อยู่เวรจะต้องรับผิดชอบโดยตรงอย่างหนัก ส่วนผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หรืออำเภอหรือกิ่งอำเภอ จะต้องร่วมกันรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นด้วยเสมอ

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคมศกนี้ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอและอนุมัติให้สั่งการไปได้

จึงเรียนมาเพื่อจักได้พิจารณาสั่งการต่อไปยังส่วนภูมิภาคเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดซึ่งประจำอยู่ในส่วนภูมิภาคปฏิบัติตามคำสั่งในเรื่องนี้ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) *ชำนาญอักษร*

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่ น.ว.292/2495

กรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

26 พฤศจิกายน 2495

เรื่อง การจัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ

เรียน รัฐมนตรีทุกกระทรวง

อนุสนธิหนังสือที่ น.ว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495 แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เรื่องให้กระทรวง ทบวงกรมและส่วนราชการต่าง ๆ จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการเพื่อป้องกันอัคคีภัย กับหนังสือที่ น.ว.161/2495 ลงวันที่ 4 กรกฎาคมศกนี้ แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยข้อเสนอของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับ **วิธีป้องกันและแก้ไขการวางเพลิงเผาสถานที่ราชการเพื่อปกปิดความทุจริตในต่างจังหวัดและให้กระทรวงต่าง ๆ** พิจารณาสั่งการต่อไปยังส่วนภูมิภาค ความพิสดารแจ้งอยู่แล้ว นั้น

บัดนี้ ได้มีบางกระทรวงแจ้งข้อขัดข้องในการจัดเวรประจำสถานที่ราชการบางแห่งที่มีข้าราชการน้อยไม่สะดวกแก่การปฏิบัติ จึงขอผ่อนผันลดจำนวนผู้อยู่เวรลงสำหรับหน่วยราชการที่มีความสำคัญน้อย และบางกระทรวงก็ขอให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้ากระทรวงที่จะพิจารณาสั่งผ่อนผันได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายนศกนี้ ลงมติว่าการจัดเวรประจำสถานที่ราชการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อป้องกันอัคคีภัยนั้น มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้ากระทรวงที่จะพิจารณาสั่งการไปได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่ภูมิประเทศและเหตุการณ์

จึงเรียนมาเพื่อถือเป็นทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงนาม) *ชำนาญอักษร*

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด่วนมาก
ที่ น.ว.282/2496

กรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

30 ธันวาคม 2496

เรื่อง การจัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ
เรียน รัฐมนตรีทุกกระทรวง

อนุสนธิหนังสือที่ น.ว.292/2495 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2495 แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับเรื่องการจัดเวรประจำสถานที่ราชการมา นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 เดือนนี้ ท่านนายกรัฐมนตรีได้เสนอว่า เนื่องจากได้มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในจังหวัดชายแดนบางจังหวัด เป็นการสมควรที่จะเพิ่มการดูแลระมัดระวังสถานที่ราชการให้มากขึ้น และเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติราชการในสถานการณ์ปัจจุบันนี้ให้ทันท่วงที จึงควรให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ **เพิ่มจำนวนเวรรักษาราชการให้มากขึ้นเป็นพิเศษ ในที่สุดคณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบด้วย และให้กระทรวงทบวงกรม**ต่าง ๆ จัดข้าราชการอยู่เวรรักษาราชการเพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ อย่าให้เกิดการเสียหายแก่ราชการขึ้นได้

จึงเรียนมาเพื่อจักได้สั่งการต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
(ลงนาม) ชำนาญอักษร
(หลวงชำนาญอักษร)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่ น.ว. 91/2501

กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

5 กรกฎาคม 2501

เรื่อง การจัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ
เรียน (เวียนกระทรวงทบวงกรมและจังหวัด)
อ้างถึง หนังสือที่ น.ว.282/2496 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2496

ตามที่แจ้งมติคณะรัฐมนตรีให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ จัดข้าราชการอยู่เวรรักษาราชการมาเพื่อทราบดังความแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2501 ได้พิจารณาถึงเรื่องนี้ เห็นว่าโดยที่ขณะนี้ทางราชการได้ยกเลิกการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในจังหวัดชายแดนบางแห่งแล้ว สถานที่ราชการต่าง ๆ บางแห่งอาจหมดความจำเป็นที่จะต้องจัดข้าราชการอยู่เวรรักษาราชการต่อไป เพียงจัดให้เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือยามเฝ้ารักษาสถานที่ราชการเท่านั้น ก็น่าจะพอแล้ว

ในที่สุดได้ลงมติให้แต่ละกระทรวงทบวงกรมหรือส่วนราชการใช้ดุลยพินิจพิจารณาสั่งการไปตามความจำเป็นว่า จะสมควรจัดให้มีข้าราชการอยู่เวรรักษาราชการหรือให้มีเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการอย่างไรเพียงใดให้เป็นการเหมาะสมของแต่ละแห่ง โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

จึงขอเรียนยืนยันมา ได้แจ้งให้จังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
(ลงนาม) *ชำนาญอักษร*
(หลวงชำนาญอักษร)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

ด่วน
ที่ น.ว. 145/2503

สำนักนายกรัฐมนตรี

11 พฤศจิกายน 2503

เรื่อง ให้ระมัดระวังอัคคีภัยในสถานที่ราชการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ด้วยขณะนี้ปรากฏว่าได้เกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการหลายแห่ง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการและของชาติมากมาย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรีจึงมีบัญชาให้เรียนมาว่า ขอให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ กวดขันกำชับเจ้าหน้าที่วรยามให้เพิ่มความระมัดระวังในการดูแลรักษาสถานที่ราชการหรือองค์การของรัฐโดยเคร่งครัดกวดขันยิ่งขึ้น เมื่อปรากฏว่าสถานที่ราชการหรือองค์การใดเกิดเพลิงไหม้ ก็ให้ถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกคน ต้องรีบรุดไปยังสถานที่ราชการหรือองค์การที่เกิดเพลิงไหม้นั้น โดยด่วนที่สุด เพื่อเข้าควบคุมดูแลรักษาและตรวจตราดูแลทรัพย์สินและเอกสารของส่วนราชการนั้นมิให้เป็นอันตรายเสียหาย หรือเสียหายเป็นส่วนน้อยที่สุด

อนึ่ง เครื่องใช้ในการดับเพลิงหรือป้องกันอัคคีภัย เช่น เครื่องดับเพลิงเคมีท่อน้ำสำหรับดับเพลิงควรสำรวจตรวจตราว่าใช้การได้ผลหรือไม่ หากไม่ได้ผลหรือไม่มีก็ควรจัดหาเตรียมไว้ให้พร้อม อย่าประมาท และโดยที่มีการกล่าวว่า **สายไฟฟ้าชื้อตเป็นต้นเหตุแห่งอัคคีภัย จึงเป็นการสมควรที่ผู้ปกครองบังคับบัญชาทุกหน่วยได้ตรวจดูสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ** จะทำให้เกิดอัคคีภัยได้ หากเป็นของเก่าหรือชำรุดอาจเกิดอัคคีภัยได้ก็ควรจัดหาเปลี่ยนใหม่เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อสถานที่ราชการและองค์การนั้น และถ้าเป็นการสมควรจะหารือกับเจ้าหน้าที่ทางฝ่ายวิชาการ เช่น เทศบาล หรือกองกำกับการตำรวจดับเพลิงซึ่งมีเจ้าหน้าที่ตรวจป้องกันและระงับอัคคีภัยอยู่เป็นประจำก็ให้ติดต่อและดำเนินการได้

จึงขอเรียนมาเพื่อโปรดทราบและยึดถือเป็นทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
(ลงชื่อ) *พลตรี อัมพร จินตกานนท์*
(อัมพร จินตกานนท์)
เลขาธิการบริหารของนายกรัฐมนตรี

สำนักบริหารนายกรัฐมนตรี

ที่ นร 0201/ว 103

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม.10300

4 มิถุนายน 2528

เรื่อง การลงโทษผู้ละทิ้งหน้าที่เวรรักษาสถานที่ราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรม)

อ้างถึง หนังสือที่ น.ว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495

ตามที่ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2495 ให้จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการดังนี้

1. ให้กระทรวงทบวงกรม และส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาค จังหวัด อำเภอ สำนักงานเทศบาลทุกแห่ง ตลอดจนองค์การของรัฐบาล จัดให้มีการรักษาราชการตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน

2.ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ผลัดเปลี่ยนกันคอยสอดส่องตรวจตราเพื่อความปลอดภัยและเพื่อให้เวรได้อยู่ประจำ ถ้าปรากฏว่าเวรละทิ้งหน้าที่ให้ถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และให้พิจารณาลงโทษอย่างน้อยให้ออกจากราชการ ถ้าปรากฏเสียหายเกิดเพราะอัคคีภัยแล้ว นอกจากจะดำเนินคดีตามกฎหมายแล้ว ให้พิจารณาโทษทางวินัยด้วย

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ.ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2495 ซึ่งแจ้งตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว.101/2495 ลงวันที่ 18 เมษายน 2495 ข้อ 2 ในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณาความผิดและกำหนดโทษจากข้อความเดิมที่ว่า "ถ้าปรากฏว่าเวรละทิ้งหน้าที่ให้ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและให้พิจารณาลงโทษอย่างน้อยให้ออกจากราชการ" โดยใช้ข้อความใหม่เป็น "ถ้าปรากฏว่าเวรละทิ้งหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดตามความร้ายแรงแห่งกรณี" เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับบทความผิดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 ให้เป็นการเหมาะสมต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2528 อนุมัติตามที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ

จึงเรียนยืนยันมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปลั่ง มีจุล

(นายปลั่ง มีจุล)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

โทร. 281-2240

อัตราค่าห้องและค่าอาหารหลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เดิมกระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าห้องและค่าอาหารรวมกัน (ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523) ไม่เกินวันละ 300 บาท ซึ่งเป็นอัตราที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2532 แต่ปัจจุบันนี้ค่าครองชีพได้เพิ่มสูงขึ้นมาก ดังนั้น เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน กระทรวงการคลังจึงได้ปรับปรุงอัตราค่าห้องและค่าอาหารตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้เบิกจ่ายค่าห้องและค่าอาหารรวมกันได้ไม่เกินวันละ 600 บาท

กค 0502/ว 47

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

18 มีนาคม 2535

เรื่อง อัตราค่าห้องและค่าอาหาร

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/ว 137 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2532

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าห้องและค่าอาหารรวมกันไม่เกินวันละ 300 บาท ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2523 นั้น

กระทรวงการคลังเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และปรับปรุงอัตราค่าห้องและค่าอาหาร จึงให้กำหนดให้เบิกจ่ายค่าห้องและค่าอาหารรวมกันได้ไม่เกินวันละ 600 บาท ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ศุภชัย พิศิษฐวานิช

(นายศุภชัย พิศิษฐวานิช)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร.273-9573

การใช้สถานที่ราชการเพื่อการหาเสียง หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เดิมคณะรัฐมนตรีได้ยินยันมติเกี่ยวกับเรื่องการใช้สถานที่ราชการเพื่อการหาเสียงว่า บุคคลหรือพรรคการเมืองน่าจะกระทำมิได้ ซึ่งในส่วนของข้อเท็จจริงแล้วมักจะปรากฏว่า ในการหาเสียงของบุคคลหรือพรรคการเมืองจำเป็นที่จะต้องใช้สถานที่ที่กว้างขวางและสะดวกต่อการที่ประชาชนเดินทางไปฟังการหาเสียงดังกล่าว สถานที่ที่มีคุณสมบัติเช่นนี้มักจะเป็นสถานที่ของทางราชการ ประกอบกับเห็นควรที่ทางราชการจะสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับประชาธิปไตย คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบตามข้อเสนอของกระทรวงมหาดไทย โดยอนุญาตให้ผู้สมัครหรือผู้สนับสนุนผู้สมัครหรือพรรคการเมือง ใช้สถานที่ราชการในการหาเสียงได้ เว้นแต่ส่วนราชการใดมีระเบียบปฏิบัติห้ามไม่ให้ใช้สถานที่ราชการไปในกิจการทางการเมืองโดยเฉพาะ ก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของส่วนราชการนั้น

ที่ นร 0205/ว 36

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

19 มีนาคม 2535

เรื่อง การใช้สถานที่ราชการเพื่อการหาเสียง

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ว 19 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2535

ตามที่ได้ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง การใช้สถานที่ราชการเพื่อการหาเสียงว่า บุคคลหรือพรรคการเมืองน่าจะกระทำมิได้ นั้น

บัดนี้ กระทรวงมหาดไทยได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุญาตให้ผู้สมัครหรือผู้สนับสนุนผู้สมัครหรือพรรคการเมือง ใช้สถานที่ราชการในการหาเสียงได้ เว้นแต่ส่วนราชการใดมีระเบียบปฏิบัติห้ามไม่ให้ใช้สถานที่ราชการไปในกิจการทางการเมืองโดยเฉพาะ ก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของส่วนราชการนั้น

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2535 เห็นชอบตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นาวาอากาศเอก (โสภณ สุวรรณรุจิ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองประมวลและติดตามผลมติคณะรัฐมนตรี
โทร. 280-1445
โทรสาร 2826355

แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน หลักการและเหตุผลในการ ออกหนังสือเวียนฉบับนี้

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติเป็นหลักการเกี่ยวกับการไปเป็นพยานตามหมายศาล โดยเห็นว่าเป็นการ**ไปปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองของรัฐ** และเป็นหน้าที่ซึ่งไม่อาจขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงได้ เพราะกฎหมายได้กำหนดโทษไว้ โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติว่า ในกรณีที่เป็นพยานให้แก่ส่วนราชการอันเป็นการไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมโดยตรง ให้ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในกรณีที่ไปเป็นพยานให้แก่บุคคลภายนอก ซึ่งมิใช่เป็นกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และมิใช่การไปเป็นพยานตามกรณีแรกข้างต้น ให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้ไปตามหมายเรียกของศาลได้ โดยไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และไม่ถือเป็นวันลา บัดนี้ คณะรัฐมนตรีได้ลงมติให้หลักการดังกล่าวนั้นครอบคลุมถึงการไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนด้วย

ที่ นร 0201/ว 30

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม.10300

10 มีนาคม 2535

เรื่อง แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร 0201/ว 56 ลงวันที่ 18 เมษายน 2526

ตามที่ได้ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี (12 เมษายน 2526) อนุมัติเป็นหลักการให้ทุกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติเกี่ยวกับการไปเป็นพยานตามหมายศาล โดยเห็นว่าเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองของรัฐ และเป็นหน้าที่ซึ่งไม่อาจขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงได้ เพราะมีบทกำหนดโทษไว้ โดยได้แยกพิจารณาเป็น 2 กรณี คือ

(1.)กรณีที่ส่วนราชการหรือพนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือส่วนราชการเป็นจำเลย และส่วนราชการหรือพนักงานอัยการได้อ้างข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการเป็นพยานในคดีนั้น ถือเป็นการไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมโดยตรง ให้ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(2.)กรณีที่บุคคลภายนอกอ้างข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการเป็นพยานในคดีนอกเหนือจาก (1)ซึ่งมิใช่เป็นกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้ไปตามหมายเรียกของศาลได้ โดยไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และไม่ถือเป็นวันลาความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติหรือขยายขอบเขตมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และให้ใช้กับทุกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่อไป ซึ่งแยกพิจารณาเป็น 2 กรณีเช่นกัน คือ

1. กรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้เสียหายหรือผู้ต้องหา และส่วนราชการได้อ้างข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการเป็นพยาน และพนักงานสอบสวนได้เรียกบุคคลดังกล่าวไปให้ถ้อยคำ

2. กรณีที่บุคคลภายนอกอ้างข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการเป็นพยานและพนักงานสอบสวนได้เรียกให้บุคคลดังกล่าวไปให้ถ้อยคำในคดีนอกเหนือจาก 1 ซึ่งมิใช่เป็นกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยตรง

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2535 ลงมติให้ขยายขอบเขตมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2526 เรื่อง การไปเป็นพยานตามหมายศาล ให้ครอบคลุมถึงการไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในแนวทางเดียวกัน และให้ทุกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กองกลาง
โทร.281-2240
โทรสาร 2866355

(ลงชื่อ) นาวาอากาศเอก โสภณ สุวรรณรุจิ
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง การประหยัดพลังงาน หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เนื่องจากประเทศไทยต้องสูญเสียเงินตราในการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละปีเป็นจำนวนมหาศาล ประกอบกับการใช้พลังงานก็มีอัตราสูงขึ้นอย่างรวดเร็วในขณะที่แหล่งกำเนิดพลังงานและพลังงานทดแทนก็หาได้ยากขึ้น

ทุกที่ สมควรที่ทุกคนควรจะช่วยกันประหยัดและอนุรักษ์พลังงานไว้ให้มีโอกาสใช้ได้นานที่สุดเท่าที่จะทำได้ คอลัมน์กฎหมายระเบียบใหม่จึงได้นำมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้ลงไว้เพื่อเชิญชวนทุกท่านช่วยกันประหยัด และอนุรักษ์พลังงานด้วยกันทุกท่านครับ

สำหรับมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องการประหยัดพลังงานนั้น ปรากฏว่าได้มีมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้มาแล้วหลายครั้ง ซึ่งได้มีขึ้นในช่วงที่มีวิกฤตการณ์น้ำมัน ดังนั้น ในปัจจุบันจึงได้มีการกำหนดมาตรการเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและพลังงาน โดยยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีในอดีตในส่วนที่เกี่ยวกับเรื่องนี้เสีย และคงไว้เฉพาะมาตรการที่ยังมีความเหมาะสม ซึ่งในส่วนของทางราชการแล้วมีมาตรการที่พอสรุปได้คือ การติดต่อสื่อสารสนับสนุนให้ใช้สื่อที่ประหยัด เช่น ไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น หากจำต้องใช้รถยนต์ในการส่งหนังสือราชการ ให้ใช้รถยนต์ขนาดเล็ก สำหรับการใช้ยานพาหนะให้ใช้เท่าที่จำเป็น โดยให้มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้และประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ส่วนในเรื่องการใช้เครื่องไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศนั้น ให้ใช้อย่างประหยัด เช่น ตั้งอุณหภูมิสำหรับเครื่องปรับอากาศโดยเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นต่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วงพักกลางวันให้ปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ (ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าวซึ่งให้เปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น) ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ พยายามใช้หลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์แทนหลอดไฟฟ้าแบบมีไส้ เป็นต้น

ด่วนมาก
ที่ นร 0205/ว 37

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

19 มีนาคม 2535

เรื่อง ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง การประหยัดพลังงาน

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร (สพง.1) 1109/2535 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2535

ด้วยคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติได้พิจารณาเกี่ยวกับการทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการประหยัดพลังงาน แล้วมีมติ

1. เห็นควรให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี 11 ครั้ง

2. เห็นชอบมาตรการประหยัดพลังงานตามที่คณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนเสนอ จึงขอให้เสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2535 อนุมัติตามมติคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
นาวาอากาศเอก
(โสภณ สุวรรณะรุจิ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองประมวลและติดตามผลมติคณะรัฐมนตรี
โทร.2827193
โทรสาร 2826355

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ โทร.2829027-31
ที่ นร (สพง.1) 1109/2535 วันที่ 6 มีนาคม 2535
เรื่อง ทบทวนมติ ครม. เรื่อง การประหยัดพลังงาน
กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

ผ่านรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายไพจิตร เอื้อทวีกุล)

อนุสนธิการประชุมคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติครั้งที่ 1/2535 (ครั้งที่ 35) เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2535 ที่ประชุมได้พิจารณาข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน เรื่อง ทบทวนมติ ครม. เรื่อง การประหยัดพลังงาน ดังรายละเอียดในบันทึกคณะกรรมการฯ ที่ นร(สพง.4) 0931/2535 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2535 ตามเอกสารแนบ โดยมีมติดังนี้

1. เห็นควรให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีทั้ง 11 ครั้งตามข้อ 1.1(1)-(11) ของบันทึกคณะกรรมการฯ

2. เห็นชอบมาตรการประหยัดพลังงานตามที่คณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนเสนอในข้อ 2.1-2.5 ของบันทึกคณะกรรมการฯ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ และนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและถือเป็นมติคณะรัฐมนตรีต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์)
ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม
คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน โทร.2829027-31
ที่ นร(สพง.4) 0931/2535 วันที่ 2 มีนาคม 2535
เรื่อง ทบทวนมติ ครม. เรื่องการประพยัดพลังงาน
กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีหนังสือลงวันที่ 16 กันยายน 2534 ขอให้คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติพิจารณามติครม. เกี่ยวกับเรื่องมาตรการประหยัดการใช้พลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ข้าราชการ 78

11 ครั้งในช่วง พ.ศ.2516-2533 ว่าจะสมควรดำเนินการในเรื่องนี้อย่างไรนั้น

คณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนได้พิจารณาแล้วใคร่ขอสรุปผลการพิจารณาดังนี้

1. มติ ครม.ที่สำนักเลขาธิการ ครม. ขอให้พิจารณาว่าจะสมควรดำเนินการอย่างไร

1.1 มติ ครม. ที่สำนักเลขาธิการ ครม. ขอให้พิจารณามีทั้งหมด 11 ครั้งดังนี้ (เอกสารแนบ 1)

(1) วันที่ 4 ธันวาคม 2516 เรื่อง ความจำเป็นในการใช้มาตรการเพื่อประหยัดน้ำมัน

(2) วันที่ 25 ธันวาคม 2516 เรื่อง ปัญหาการขาดแคลนน้ำมันเตา

(3) วันที่ 4 พฤศจิกายน 2518 เรื่อง มาตรการประหยัดการใช้น้ำมัน

(4) วันที่ 10 สิงหาคม 2520 เรื่อง ประหยัดการใช้กระแสไฟฟ้า

(5) วันที่ 28 มีนาคม 2521 เรื่อง นโยบายของรัฐบาลเพื่อการประหยัด

(6) วันที่ 11 กรกฎาคม 2521 เรื่อง ข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรการประหยัดการใช้พลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิงของคณะทำงานวางมาตรการประหยัดการใช้พลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิง

(7) วันที่ 1 พฤษภาคม 2522 เรื่อง การป้องกันการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง

(8) วันที่ 2 ธันวาคม 2523 เรื่อง ประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

(9) วันที่ 12 กันยายน 2532 เรื่อง มาตรการในการประหยัดพลังงาน

(10) วันที่ 16 มกราคม 2533 เรื่อง โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและพลังงาน

(11) วันที่ 11 กันยายน 2533 เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

1.2 นอกเหนือจากมติ ครม. ดังกล่าวข้างต้น 11 ครั้ง มีมติ ครม. เมื่อ 9 มกราคม 2533 เรื่อง แผนประหยัดไฟฟ้าในอุตสาหกรรม อาคารและที่อยู่อาศัยซึ่งเป็นแผนที่ค่อนข้างกว้างขวาง และครอบคลุมเรื่องการประหยัดไฟฟ้าของส่วนราชการเกือบทั้งหมด โดยเป็นการเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพแทนการลดการใช้

1.3 มติ ครม. ในข้อ 1.1 ดังกล่าวข้างต้นถูกกำหนดในช่วงที่มีวิกฤตการณ์น้ำมัน โดยแบ่งลักษณะของมติครม. ได้เป็น 5 กลุ่มคือ

(1)มาตรการบังคับการประหยัดพลังงานของเอกชน เช่น การปิดสถานีบริการในวันอาทิตย์และการปิดไฟฟ้าป้ายโฆษณาในช่วงหัวค่ำ เป็นต้น มาตรการในส่วนนี้ควรยกเลิกได้ทั้งหมดเพราะในช่วงนี้ไม่มีวิกฤตการณ์น้ำมันแล้ว

(2)มาตรการประหยัดน้ำมันและไฟฟ้าของส่วนราชการ มีมติหลายครั้ง ซึ่งซ้ำซ้อนกัน ทำให้ยากแก่การปฏิบัติ การปฏิบัติของส่วนราชการถูกครอบคลุมอยู่ในมติ ครม. 2 ครั้งคือ มติ ครม.เมื่อ 9 มกราคม 2535 เรื่อง แผนประหยัดไฟฟ้าในอุตสาหกรรมอาคารและที่อยู่อาศัย และมติ ครม.เมื่อ 11 กันยายน 2533 ซึ่งค่อนข้างสมบูรณ์ จึงควรยกเลิกมติ ครม.ในเรื่องดังกล่าวในครั้งอื่น ๆ ได้

(3)การประชาสัมพันธ์ มีมติ ครม.หลายครั้งซ้ำซ้อนกัน แต่มติ ครม.เมื่อ 16 มกราคม 2533 เป็นมติที่ค่อนข้างสมบูรณ์ จึงควรยกเลิกมติในครั้งอื่น ๆ ได้

(4)มาตรการเกี่ยวกับการประหยัดน้ำมันในระบบการคมนาคมขนส่ง ส่วนใหญ่เป็นมาตรการกว้าง ๆ ไม่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน และมีมติ ครม.อื่น ๆ แล้ว มติส่วนใหญ่ควรยกเลิกได้

(5)มาตรการทางราคาและภาษี ส่วนใหญ่ได้มีการปฏิบัติไปแล้ว

2. ข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการยกเลิกหรือทบทวนมติ ครม. ดังรายละเอียดในเอกสารแนบ 2 แต่เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการฯ จึงเห็นควรให้ยกเลิกมติ ครม.ทั้ง 11 ครั้งในข้อ

1.1 แต่ได้รวบรวมเฉพาะมาตรการที่ยังมีความเหมาะสมและควรคงไว้ดังนี้

2.1 มาตรการทางด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและพลังงาน

2.1.1 การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียง

(1) ให้กรมประชาสัมพันธ์ร่วมกับกรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน สถานีวิทยุกระจายเสียงของหน่วยงานต่าง ๆ และ กบว.ประชาสัมพันธ์โดยใช้คำขวัญ ข้อความ โฆษณา บทความ สารคดีทางสถานีวิทยุกระจายเสียงอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนตระหนักถึงประโยชน์ของพลังงานที่มีจำกัดและประหยัดการใช้ไฟฟ้า น้ำมันและพลังงานอื่น ๆ

(2) ให้กรมประชาสัมพันธ์ร่วมกับ อ.ส.ม.ท.สถานีวิทยุกระจายเสียงของหน่วยงานต่าง ๆ และวิทยุบนรถโดยสารประจำทาง จัดทำนิตยสารทางอากาศ

(3) ให้กรมประชาสัมพันธ์ร่วมกับกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการพลังงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับน้ำมัน พลังงาน และวิธีการในการสงวนน้ำมันและพลังงานถ่ายทอดผ่านทางวิทยุกระจายเสียงของกรมประชาสัมพันธ์ปีละ 4 ครั้ง

2.1.2 การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุโทรทัศน์

(1) ให้กรมประชาสัมพันธ์ร่วมกับสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาคเอกชน ประชาสัมพันธ์โดยใช้สไลด์ สปอตโฆษณา และจัดรายการพิเศษ แสดงถึงประโยชน์ของการประหยัดพลังงานและเชื้อเพลิง

(2) ให้สถานีวิทยุโทรทัศน์ร่วมมือกับผู้ทรงคุณวุฒิที่ประชาชนรู้จักและให้ความร่วมมือ จัดรายการพิเศษ และขอความร่วมมือจากผู้ผลิตรายการและพิธีกรในรายการต่าง ๆ แทรกคำพูดในรายการเพื่อโน้มน้าวและชักจูงให้ประชาชนช่วยกันประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันโดยเผยแพร่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วงข่าว

2.1.3 การประชาสัมพันธ์ทางสิ่งพิมพ์และการประชุมสัมมนา

(1) ให้กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงมหาดไทย มีจดหมายถึงผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ผู้ประกอบการธุรกิจ หน่วยงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับเดินรถรวมทั้งผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ แสดงถึงความจำเป็นในการที่ต้องใช้น้ำมันอย่างประหยัดและขอความร่วมมือในการประหยัดพลังงาน

สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจขอความร่วมมือให้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและไฟฟ้าขึ้นใช้ภายในหน่วยงาน

(2) ให้กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงมหาดไทยร่วมกันออกแบบโปสเตอร์และแจกจ่ายไปยังสถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน องค์การสมาคมต่าง ๆ เพื่อนำไปเผยแพร่ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

(3) ให้กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจัดทำคู่มือการใช้พลังงานอย่างประหยัดแจกจ่ายไปยังสถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชนต่าง ๆ องค์การสมาคมโรงเรียนและมหาวิทยาลัย

(4) ให้กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงานร่วมกับกระทรวงอุตสาหกรรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมสัมมนาผู้ประกอบการอุตสาหกรรม นักธุรกิจท่องเที่ยว โรงแรม สถานเริงรมย์ ปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความร่วมมือในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า และน้ำมัน

2.2 มาตรการสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

(1)การใช้ยานพาหนะของส่วนรวมและรัฐวิสาหิจ โดยเฉพาะในกรุงเทพมหานครควรใช้เท่าที่จำเป็น

ให้ใช้การติดต่อสื่อสารที่ประหยัดทางอื่นแทน เช่น ทางโทรศัพท์ หรือทางไปรษณีย์ หรือทางโทรสาร เป็นต้น

(2) การส่งหนังสือของทางการสนับสนุนให้ใช้บริการไปรษณีย์และโทรสาร หากจำเป็นต้องใช้รถยนต์ให้ใช้รถยนต์ขนาดเล็ก

(3) ให้มีการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์ของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

(4) ให้ส่วนราชการใช้ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศอย่างประหยัด โดยตั้งอุณหภูมิที่เหมาะสม และเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(5) ระหว่างช่วงพักกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.ให้ปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานระหว่างหยุดพักดังกล่าว และให้เปิดไฟฟ้าหรือเครื่องปรับอากาศได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น

(6) ดูแลรักษา และทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศตามกำหนดระยะเวลาเพื่อลดการสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้า

(7) ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ถ้าเสื่อมสภาพให้รีบแก้ไข

(8) สนับสนุนให้มีการใช้หลอดไฟฟ้านีออน (ฟลูออเรสเซนท์) แทนหลอดไฟฟ้าแบบมีไส้เพิ่มมากขึ้น โดยให้สำนักงบประมาณพิจารณาการขออนุมัติการก่อสร้างตามรูปแบบรายการก่อสร้างของส่วนราชการต่าง ๆ โดยพยายามให้ใช้หลอดไฟฟ้านีออนให้มากที่สุด

(9) ให้สำนักงบประมาณนำหลักเกณฑ์ใน (1) และ (4) มาประกอบการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจด้วย

(10) ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันที่มีอยู่เดิมให้บังเกิดผลอย่างจริงจัง หรือส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอาจจัดทำมาตรการประหยัดไฟฟ้า พลังงาน และสาธารณูปโภคอื่น ๆ เช่น น้ำประปา โทรศัพท์ ขึ้นใช้ภายในหน่วยงานนั้น ๆ รวมทั้งให้มีมาตรการควบคุมให้มีการดำเนินตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าและพลังงานอย่างเคร่งครัดเพิ่มอีกก็ได้

(11) ให้กระทรวงศึกษาธิการและทบวงวิทยาลัยบรรจุเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์ คุณค่าของน้ำมันและพลังงานอื่น ๆ และการประหยัดลงในหลักสูตรการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงอุดมศึกษา

(12) เร่งรัดให้มีการค้นหา และการใช้แหล่งพลังงานเชื้อเพลิงอื่นทดแทนน้ำมัน สำหรับเชื้อเพลิงอื่นที่จะนำมาใช้ทดแทนน้ำมันสำหรับพาหนะรถยนต์นั้น ขอให้ระมัดระวังในเรื่องความปลอดภัยด้วย

2.3 มาตรการสำหรับหน่วยงานภาคเอกชน

(1) ให้สถานเริงรมย์ต่าง ๆ ปิดตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด

(2) ให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด หากมีการละเมิดหรือฝ่าฝืนควรมีการลงโทษหรือจับกุมดำเนินการตามกฎหมายอย่างจริงจัง

2.4 มาตรการทางด้านคมนาคมขนส่ง

(1) ลดการขนส่งโดยรถบรรทุกและสนับสนุนให้ใช้รถไฟและการขนส่งทางน้ำให้มากขึ้น โดยการรถไฟแห่งประเทศไทย และกรมเจ้าท่าต้องให้ความร่วมมือและความสะดวกในเรื่องนี้เพิ่มขึ้นด้วย

(2) มอบหมายให้คณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบกรับไปพิจารณา เร่งรัดการแก้ปัญหาการจราจรติดขัดในกรุงเทพฯ โดยให้พิจารณากำหนดสถานที่จอดรถแท็กซี่ สามล้อเครื่อง การห้ามวิ่งรถเปล่าในถนนที่มีการจราจรติดขัด ควบคุมการจอดรถข้างถนนในสายที่จราจรติดขัด เร่งรัดการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดตลอดจนปรับปรุงวงเวียนและทางแยกระบบสัญญาไฟ และการเลือกเวลาทำงานของทางราชการ

2.5 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและ

หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องรับมาตรการตามข้อ 2.1-2.4 ไปดำเนินการตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่รับผิดชอบ โดยวางแผนปฏิบัติในรายละเอียดและกวดขันดูแลการปฏิบัติให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายไพจิตร เอื้อทวีกุล)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน



ที่นี่ สกพ.

ชั้นสี่ 32

"การแข่งขันกันทำความดีนั้น ขอให้ทำแต่พอควร อย่าถึงกับให้เสียเพื่อนเสียประชาชน แตกความสามัคคีในหน่วยงาน" เริ่มต้นในบรรยากาศประชาธิปไตยตื่นตัว ห่างวันเลือกตั้ง 70 กว่าวัน ด้วยข้อคิดสะกิดหัวใจเล็ก ๆ น้อย ๆ และลงหัวข้อข่าวของฉบับนี้กันดีกว่า

คณะรัฐมนตรีชุดอานันท์ 2

อุบัติเหตุทางการเมืองเมื่อเดือนพฤษภาคมที่ผ่านมาก่อให้เกิดคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบันซึ่งมีนายกรัฐมนตรีชื่ออานันท์ ปันยารชุนอีกครั้ง รัฐมนตรีล้วนคุ้นหน้ามาจากรัฐบาลยุคอานันท์ 1 ทั้งสิ้น ดังมีรายชื่อในคราวที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเมื่อ 14 มิถุนายน 2535 ดังนี้

รองนายกรัฐมนตรี 3 ท่านคือ พลตอเภา สารสิน นายเกษม สุวรรณกุล และ ม.ร.ว.เกษมสโมสร เกษมศรี

ร.ม.ต.ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี 2 ท่าน คือ นายมีชัย วีระไวทยะ ได้รับมอบหมายให้ดูแล กรมประชาสัมพันธ์, กรมวิเทศสหการ, การกีฬาแห่งประเทศไทย, องค์การสวนสัตว์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย และนางสายสุรี จุติกุล ดูแลงานสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ และสำนักงานสถิติแห่งชาติ



ร.ม.ต.ว่าการกระทรวงต่าง ๆ 13 กระทรวง และ 1 ทบวง ได้แก่ พล.อ.บรรจบ บุนนาค (ร.ม.ต.กลาโหม) นายพนัส สิมะเสถียร (ร.ม.ต.คลัง), นายอาสา สารสิน (ร.ม.ต.ต่างประเทศ),นายโฆษิต ปั้นเปี่ยมรัษฎ์ (ร.ม.ต.เกษตรฯ), นายอำพล เสนาณรงค์ (ร.ม.ช.เกษตรฯ) นายนุกูล ประจวบเหมาะ (ร.ม.ต.คมนาคม),นายอมเรศ ศิลาอ่อน (ร.ม.ต.พาณิชย์), ม.ร.ว.ปรีดิยาธร เทวกุล (ร.ม.ช.พาณิชย์), พล.ต.อ.เภา สารสิน (ร.ม.ต.มหาดไทย) และมี ร.ม.ช. 2 ท่านคือ นายเจริญจิตต์ ณ สงขลา และนายเอนก สิทธิประศาสน์, นายวิเชียร วัฒนคุณ (ร.ม.ต.ยุติธรรม), นายไพจิตร เอื้อทวีกุล (ร.ม.ต.วิทยาศาสตร์ฯ), นายกอปร กฤตยากรณ (ร.ม.ช.วิทยาศาสตร์ฯ), นายก่อ สวัสดิพาณิชย์(ร.ม.ต.ศึกษาฯ) นายสมชัย วุฒิปรีชา (ร.ม.ช.ศึกษาฯ) นายไพโรจน์ นิงสานนท์ (ร.ม.ต.สาธารณสุข), นายสิปนนท์ เกตุทัต (ร.ม.ต.อุตสาหกรรม), นายวีระ สุสังกรกาญจน์ (ร.ม.ช.อุตสากรรม) และนายเกษม สุวรรณกุล (ร.ม.ต.ทบวงมหาวิทยาลัย)

ยุบสภากับการเลือกตั้ง

หลังจากการยุบสภาเมื่อปลายมิถุนายนนี้ (30 มิถุนายน 2535) รัฐบาลยุคนายกอานันท์ 2 ก็ได้กำหนดวันเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนแล้วในวันอาทิตย์ที่ 13 กันยายน 2535 เท่าที่สดับตรับฟังกระแสข่าวทางมหาดไทยก็ยืนยันถึงความพร้อม จุดที่เป็นห่วงกันในคราวนี้ คือการทุจริตในการเลือกตั้งโดยเฉพาะการซื้อเสียง ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญในการเลือกตั้งครั้งล่าสุดเมื่อมีนาคมที่ผ่านมา

กระแสแสดงเจตจำนง เข้าร่วมแก้ปัญหานี้ ทวีเพิ่มขึ้นจากหลายฝ่าย ทั้งจากหน่วยงานของรัฐ และองค์การเอกชน ความเห็นส่วนหนึ่งมุ่งตรงมา

ยังข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐว่าควรปฏิบัติหน้าที่และทำตัวเป็นกลางอย่างแท้จริง โดยเฉพาะคนมหาดไทย ดังนั้นเพื่อเป็นการทบทวนถึงแนวทางการปฏิบัติตัวให้เป็นกลางของข้าราชการประจำ ในสถานการณ์เช่นนี้จึงขอยกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยมารยาททางนักการเมืองของข้าราชการ ลงวันที่ 16 มีนาคม 2499 ซึ่งยังใช้ถึงปัจจุบัน มาเล่าสู่กันฟังในฐานะเป็นคนในราชการด้วยกัน ระเบียบนี้ระบุว่า

ข้าราชการพลเรือนที่นิยมหรือเป็นสมาชิกพรรคการเมืองใด ๆ ที่ตั้งขึ้นโดยชอบด้วยกฎหมาย และจะไปประชุมกับพรรคการเมืองนั้นเป็นการส่วนตัวก็ได้ แต่ทางที่เกี่ยวกับประชาชนในหน้าที่ราชการต้องกระทำตนเป็นกลางปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาลโดยไม่คำนึงถึงพรรคการเมือง และไม่กระทำการให้เป็นการฝ่าฝืนวินัยที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนจะต้องไม่กระทำการฝ่าฝืนจากข้อห้ามดังต่อไปนี้

ไม่ดำรงตำแหน่งในพรรคการเมืองใด ๆ เว้นแต่ผู้เป็นสมาชิกสภาผู้แทนฯประเภท 2 หรือข้าราชการการเมือง

ไม่ใช้สถานที่ราชการในกิจการทางการเมือง

ไม่วิพากษ์วิจารณ์การกระทำของรัฐบาลให้ปรากฏแก่ประชาชน

ไม่แต่งเครื่องแบบราชการไปร่วมประชุมพรรคการเมือง หรือไปร่วมประชุมในสาธารณสถานใด ๆ ที่ประชุมที่มีลักษณะทางการเมือง

ไม่ประดับเครื่องหมายของพรรคการเมืองในเวลาสวมเครื่องแบบราชการ หรือในเวลาราชการหรือในสถานที่ราชการ



ไม่แต่งเครื่องแบบของพรรคการเมืองเข้าไปในสถานที่ราชการ

ไม่บังคับให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาหรือประชาชนเป็นสมาชิกในพรรคการเมือง และไม่กระทำการที่ให้คุณให้โทษ เพราะเหตุที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาหรือประชาชนนิยมพรรคการเมืองใดที่ตั้งขึ้นโดยชอบด้วยกฎหมาย

ไม่ทำการขอร้องให้บุคคลใดอุทิศเงินหรือทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แก่พรรคการเมือง

ไม่โฆษณาหาเสียงเพื่อประโยชน์แก่พรรคการเมืองหรือแสดงการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใด ๆ อย่างเปิดเผยในที่ประชุมพรรคการเมืองและในที่ปรากฏแก่ประชาชน หรือเขียนจดหมายหรือบทความพิมพ์หนังสือหรือใบปลิวจำหน่าย จ่าย แจก แก่ประชาชนอันมีข้อความที่มีลักษณะทางการเมือง

ไม่ปฏิบัติหน้าที่แทรกแซงในทางการเมืองหรือใช้การเมืองเป็นเครื่องมือเพื่อกระทำกิจการต่าง ๆ อาทิ วิ่งเต้นติดต่อกับสมาชิกสภาผู้แทนหรือพรรคการเมืองเพื่อให้ร่างพระราชบัญญัติหรือญัตติเสนอสภาหรือตั้งกระทู้ถามรัฐบาล

ในระยะเวลาที่มีการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ไม่

แสดงออกทางตรงหรือโดยปริยายที่จะเป็นการช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้งและไม่กีดกัน ตำหนิติเตียน ทับถมหรือให้ร้ายผู้สมัครรับเลือกตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

หลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นมานั้น เนื่องจากในหลายมาตราของกฎหมายฉบับนี้ได้กำหนดให้ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในทางปฏิบัติ ซึ่งขณะนี้ ก.พ.ได้ทยอยออกหนังสือเวียนส่วนราชการต่าง ๆ มาแล้วดังนี้

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0710/ว2 ลงวันที่ 3 เมษายน 2535 เรื่องการให้ข้าราชการพลเรือนได้รับเงินเดือน โดยอนุโลมให้ใช้คำว่าอันดับเงินเดือนแทนระดับเงินเดือน

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0709/ว3 ลงวันที่ 17 เมษายน 2535 เรื่อง การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 โดยให้นำกฎหมายและกฎ ก.พ.ที่ใช้อยู่เดิมใช้บังคับโดยอนุโลมต่อไปจนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0708/ว4 ลงวันที่ 20 เมษายน 2535 เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราช-



การพลเรือนสามัญประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2535 เป็นกรณีพิเศษ โดยให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนในเดือนตุลาคม 2534 เนื่องจากเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของบัญชี ข แต่ตามบัญชีใหม่มีขั้นให้เลื่อนได้

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0708/ว5 ลงวันที่ 23 เมษายน 2535 เรื่อง การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ได้รับเงินเดือน โดยให้ผู้ได้รับเลื่อนตำแหน่งได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น และสำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำอยู่แล้ว ก็ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เปรียบเทียบได้ตรงกันตามตารางเปรียบเทียบขั้นเงินเดือน

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0708/ว6 ลงวันที่ 24 เมษายน 2535 เรื่องการบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสงวนตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หนังสือสำนักงานก.พ.ที่ นร นร 0708/ ว7 ลงวันที่ 24 เมษายน 2535 เรื่องการบรรจุผู้ไปปฏิบัติงาน ตามมติคณะรัฐมนตรี กลับเข้ารับราชการ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสงวนตำแหน่ง การคำนวณบำเหน็จบำนาญ การให้ได้รับเงินเดือนสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งได้รับอนุมัติจาก ค.ร.ม. ให้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใดๆ

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0707/ว 8 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2535 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระหว่างช่วงการเปลี่ยนแปลงการใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0708/ว9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 เรื่อง การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งเป็นการกำหนดหลัก

เกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันในกรมเดียวกันในกรณีปกติ

หนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร 0708.3/ว10 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2535 เรื่อง อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนวิสามัญ ซึ่งเป็นการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการวิสามัญให้สอดคล้องกับบัญชีอัตราข้าราชการพลเรือนสามัญ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2535 เป็นต้นไป

ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการอื่น ๆ ที่กำหนดตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่นั้น จะได้ทยอยสรุปให้ทราบในโอกาสต่อไป

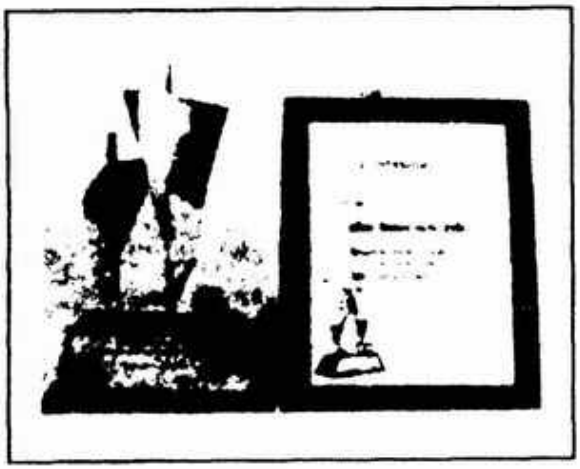
การกำหนดพนักงานพิมพ์ดีดเป็นลูกจ้างประจำ

เมื่อเร็ว ๆ นี้ มีข่าวมาว่ากรมบัญชีกลาง ได้พิจารณาเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดที่มีอยู่ในส่วนราชการแล้ว เห็นว่างานพิมพ์ดีดนั้นเป็นงานที่ใช้ความชำนาญและฝีมือในการปฏิบัติงานเป็นหลักและสามารถฝึกฝนด้วยตนเองได้โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีวุฒิในการปฏิบัติงาน ลักษณะงานดังกล่าวอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรกำหนดเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ จึงสมควรให้กำหนดตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดซึ่งกำหนดเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ เป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำต่อไป สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดที่กำหนดเป็นตำแหน่งข้าราชการอยู่ในปัจจุบัน เมื่อตำแหน่งว่างก็ให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำต่อไปด้วย เรื่องนี้กระทรวงการคลังเห็นชอบด้วยแล้ว และได้แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2534 เป็นต้นไปนั้น

แต่โดยที่ ก.พ.ได้พิจารณาเห็นว่าในขณะนี้ยังมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดเป็นตำแหน่งข้าราชการต่อไป และโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 40 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ก.พ.จึงลงมติให้กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดเป็นตำแหน่งที่ใช้บรรจุข้าราชการพลเรือนสามัญต่อไป และได้ออกหนังสือเวียน แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้วตั้งแต่ 17 สิงหาคม 2535

เรื่องนี้ทางศูนย์การสอบ สำนักงานก.พ. ขอฝากข่าวถึงผู้ที่สอบชิงบัญชีในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1-3 ในการสอบครั้งที่ 1/2535 ไว้แล้วแต่ยังเรียกบรรจุไม่ถึงลำดับที่สอบได้ว่า ขอให้สบายใจได้และรอเรียกบรรจุเป็นข้าราชการตามลำดับที่สอบได้ต่อไปค่ะ

ส่งท้ายฉบับนี้ "เม็ดถั่วกว่าจะเป็นต้นถั่วได้ ก็ต้องผ่านความเจ็บปวดกับการเปลี่ยนแปลงตัวเอง ฉะนั้นหากอยากเติบโตก็อย่าหวาดกลัวต่อความเจ็บปวดที่ได้รับ" สวัสดี



ทิพยประกันภัย
บริษัทดีเด่นแห่งปี
ประจำปี 2533
รับประกันวินาศภัยทุกประเภท

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด
65/1 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ : 2480059 (อัตโนมัติ 50 เลขหมาย)
โทรพิมพ์ : 21069 DHIPAYA TH. 21535 DHIPAYA TH. โทรสาร : (662) 2487849, 2487850

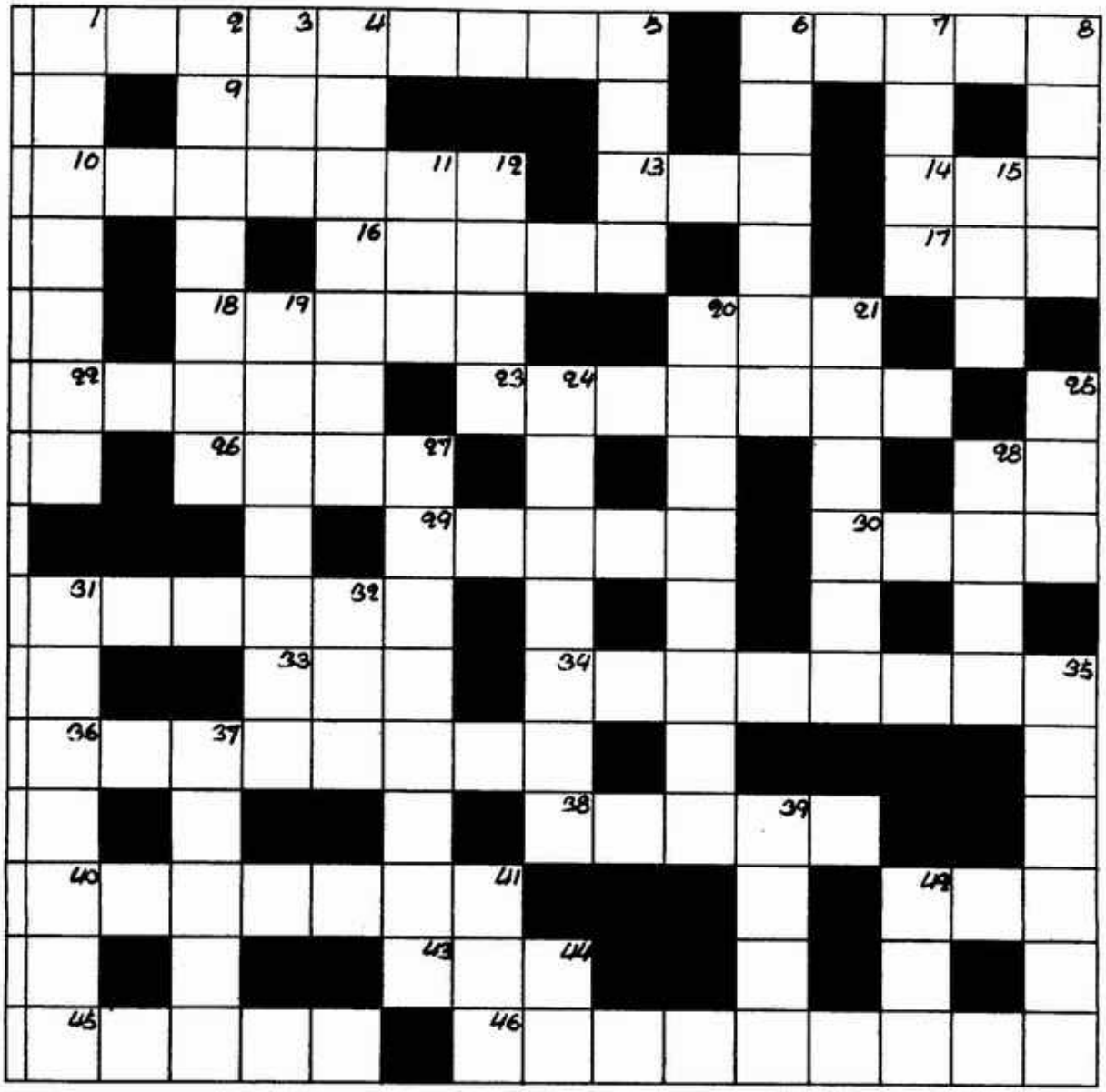
อักษรสลับ.. ดับจักรวาล

มุมอักษรสลับครั้งนี้ มี CROSSWORD เบา ๆ มาให้ขบคิดกันเช่นเคย ว่าง ๆ จากการงาน ก็ขอเชิญทบทวนความจำภาษาอังกฤษกันดูนะคะ

ปุ๊กปุ๋ย

อ่านตามแนวตั้ง

1 ทางเรียบในสนามกอล์ฟ
2 เสียงแจ่มใสของแตรเดี่ยว (ใช้เป็นชื่อเครื่องเสียงด้วย)
3 สิ่งที่ควอเตอร์ แบ็ค กลัว
4 ตัวอักษรตัวแรกของชื่อ
5 เคย
6 รัฐทางใต้ของฝรั่งเศส เมืองหลวงชื่อ MONTE CARLO
7 เข็มกลัด ที่หนีบ
8 รากศัพท์ของคำว่า เว่อ
11 แม่ชี
12 ขอบ คมมีด
15 รถ, ห้องหรือตะกร้าที่ห้อยลงมาจากโพยมยานนาวา
19 เยาวราช
20 สมัชชา
21 การแก้ไขข้อมูล
24 เค้าโครงเรื่อง
25 คันเบ็ด
27 ชนเผ่าแถบลุ่มแม่น้ำไนล์
28 สายวัดระยะทาง
31 การถักด้ายให้เป็นเสื้อผ้า
32 เสียงดังติด ๆ กัน
35 เกี่ยวกับฟัน
37 เว้ง, ส่วนของพื้นน้ำที่ยื่นเข้าไปในพื้นดิน
39 ปุย, ปอย (___,THE MAGIC DRAGON)
41 แม่นแล้ว
42 รถตู้
44 หมู่เฮา



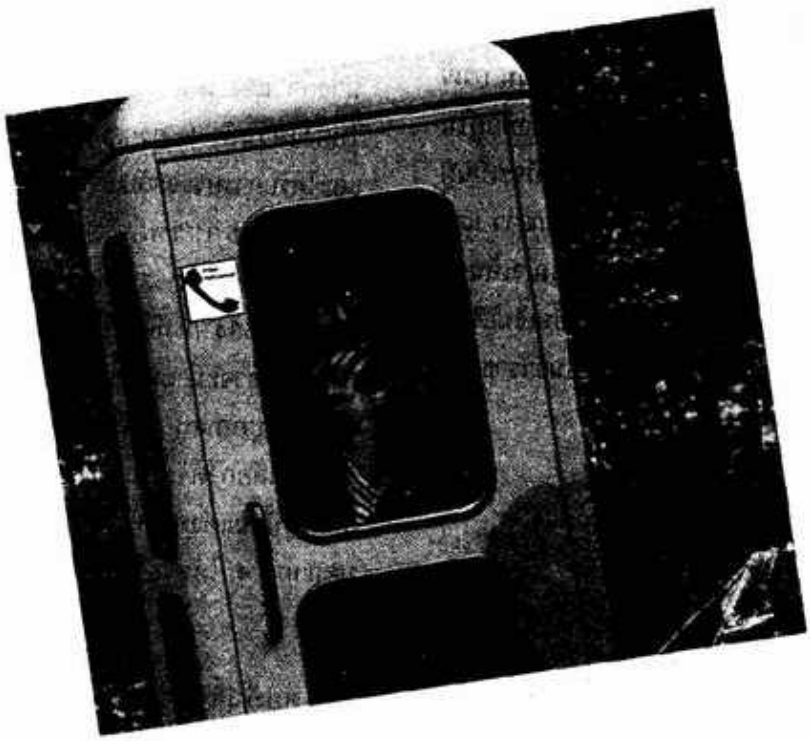
ดูคำเฉลยท้ายเล่ม

อ่านตามแนวนอน

1 การส่งเอกสารผ่านทางโทรศัพท์
6 มหภาค
9 LOCAL AREA NETWORK
10 เพลงของ JOHN LENNON
13 กัลป์
14 น้ำแข็ง
16 ราชวงศ์อังกฤษ
17 เกณฑ์มาตรฐานของกอล์ฟแต่ละหลุม
18 น้ำตาลเคลือบขนม
20 JACK QUEEN KING
22 ทักทายแบบฮาวายเอี่ยน
23 ตอน, องค์, บท
26 แม่น้ำของชนเผ่าอียิปต์
28 TO
29 พื้นที่ทั้งหมดที่สิ่งมีชีวิตอาศัยอยู่
30 ชื้นวอ
31 วิก 07
33 อาการดื่มทีละเล็กน้อย
34 ฝังตรึง
36 ไทย เขมร ลาว ญวน
38 ประเทศที่มีลุ่มน้ำไนล์
40 เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
42 VALUE ADDED TAX
43 เจริญปุระ
45 อารัมภบท
46 รอบรองชนะเลิศ

ปัญหากฎหมายระเบียบข้าราชการ

มัณฑนา บรรจงแต้ม
บุญแสง ชีระภากร
ประนูญ สุวรรณภักดี



เข้าใจว่าฉบับนี้คงต้องออกช้าแน่ ๆ เพราะขณะนี้มีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบวารสารข้าราชการ ซึ่งย่อมเป็นการแน่นอนว่าต้องมีการขลุกขลักอยู่บ้างเป็นช่วงระยะเวลาหนึ่ง อย่างไรก็ตาม คอลัมน์ปัญหากฎหมายระเบียบข้าราชการก็จะพยายามรับใช้เพื่อนข้าราชการเท่าที่จะเป็นไปได้ และสำหรับฉบับนี้ก็คงเช่นเดิมครับ กล่าวคือเสนอปัญหาที่ท่านผู้อ่านถามไปรวม 4 เรื่องด้วยกัน คือ เรื่องแรก เป็นเรื่อง **การเลื่อนขั้นเงินเดือน** ที่ถามไปว่าข้าราชการที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ดีพอทั้ง ๆ ที่ได้ตักเตือนแล้วนั้น จะถือว่าข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือไม่ เรื่องที่สองได้แก่เรื่อง **การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น** ซึ่งมีปัญหาว่าจะสามารถนำผลการสอบคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งมีการประกาศภายหลังจากผู้ที่สอบคัดเลือกได้ได้ออกจากราชการไปแล้ว มาใช้ประกอบการเลื่อนผู้นั้นซึ่งภายหลังได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้หรือไม่ สำหรับเรื่องที่ 3 คือ เรื่อง **แผนอัตรากำลัง 3 ปี กับการเลื่อนระดับตำแหน่ง** ที่สงสัยว่าตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปรากฏว่าบางตำแหน่งได้รับการกำหนดเป็นระดับ 6 แต่ทำไมผู้ที่ครองตำแหน่งนั้นซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 4 ไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 หรือแม้ระดับ 5 ก็ตาม และในกรณีเช่นนี้เมื่อใด

จึงจะได้รับการเลื่อนระดับ ส่วนเรื่องสุดท้ายก็คือเรื่อง **การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบ** ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรีที่สั่งกำชับและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการลงโทษในกรณีเช่นนี้ไว้ และมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวซึ่งออกมาในระหว่างที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ใช้บังคับได้กำหนดให้ถือว่าพฤติการณ์ดังกล่าวเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ปัญหาจึงมีว่าเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ถูกยกเลิกไป มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวจึงควรถูกยกเลิกไปด้วย ดังนี้จะเป็นการถูกต้องหรือไม่เพียงไร

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ถาม

ข้าราชการที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ดีพอ ผู้บังคับบัญชาตักเตือนแล้ว ยังไม่ใส่ใจในระเบียบปฏิบัติ ขาดความตั้งใจที่จะแก้ไข ปฏิบัติงานไม่เกิดความเรียบร้อยตามข้อตกลง ผลงานไม่ดีพอ จะถือว่าเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2519) ข้อ 7 (1) หรือไม่

ตอบ

โดยที่กฎ ก.พ.ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2519) ข้อ 7 (1) กำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ซึ่งจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้คือ ในรอบปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งหมายความว่า การพิจารณาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎ ก.พ.ข้อนี้หรือไม่นั้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องเป็นผู้พิจารณาและต้องพิจารณาผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นตลอดทั้งปีว่า ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการและอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือไม่ ดังนั้น กรณีที่เป็นปัญหานี้ จึงเป็นเรื่องที่อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะเป็นผู้พิจารณาตามนัยกฎ ก.พ.ดังกล่าว และหากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ก็อาจงดเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการดังกล่าวได้



การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ถาม

กรมประสงค์จะเลื่อนนางสาวแดงซึ่งดำรงตำแหน่งบุคลากร 3 ซึ่งสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งบุคลากร 4 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร 4 ตามประกาศผลสอบของกรม ลงวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ.2534 แต่โดยที่นางสาวแดง ได้ลาออกจากราชการไปตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2534 และได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งบุคลากร 3 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2534 กรมจึงมีปัญหาว่า ผู้บังคับบัญชาจะนำผลการสอบคัดเลือกตำแหน่งบุคลากร 4 ที่นางสาวแดงสอบคัดเลือกได้ มาใช้ประกอบการเลื่อนผู้นี้ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร 4 ได้หรือไม่

ตอบ

โดยที่นางสาวแดงได้ลาออกจากราชการไปก่อนวันประกาศผลการสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร 4 ผู้นี้ย่อมพ้นสภาพการเป็นข้าราชการพลเรือน

สามัญไปตั้งแต่วันที่ออกจากราชการแล้ว ประโยชน์จากการสอบคัดเลือกดังกล่าวจึงย่อมสูญสิ้นไปด้วย แม้ต่อมานางสาวแดงจะได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการโดยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมอีกก็ตาม ผู้บังคับบัญชาก็ไม่อาจนำผลการสอบคัดเลือกตำแหน่งบุคลากร 4 ที่นางสาวแดงสอบไว้ก่อนลาออกจากราชการมาพิจารณาเพื่อเลื่อนผู้นี้ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

แผนอัตรากำลัง 3 ปี กับการเลื่อนระดับตำแหน่ง

ถาม

ผมเป็นข้าราชการพลเรือนจบการศึกษาระดับอนุปริญญาเริ่มรับราชการในตำแหน่งนายช่างโยธา 2 ในปี 2525 และได้รับการเลื่อนเป็นระดับ 4 (โดยการไหลจากระดับ 2 ไปเป็นระดับ 3 และ 4 ตามลำดับ) ในวันที่ 1 ตุลาคม 2530

ในเดือนพฤษภาคม 2534 มีการจัดกรอบอัตรากำลังปรับขยายเลขที่อัตราของหน่วยงานใหม่ ผมถูกคำสั่งย้ายจากเลขอัตราระดับ 4 เดิมไปครองเลขอัตราตำแหน่ง ซึ่งได้รับปรับขยายใหม่เป็นระดับ 6 โดยผมไม่ได้เลื่อนระดับอะไรเลยจากคำสั่งนี้ และในหน่วยงานผมก็ไม่มีใครสามารถอธิบายสาเหตุได้ จึงขอเรียนถามปัญหาดังนี้

1. ในขณะขอย้ายเลขอัตราจากระดับ 4 ไปอยู่เลขอัตราระดับ 6 นั้น ผู้พิจารณาให้ย้ายเข้าใจว่าจะได้เลื่อนเป็นระดับ 5 ในเลขอัตราระดับ 6 ดังกล่าวก่อน เพราะผมมีคุณสมบัติที่จะปรับเป็นระดับ 5 ได้ แล้วรอสักระยะหนึ่งเมื่อเงินเดือนและอายุราชการครบแล้วจึงค่อยปรับเป็นระดับ 6 ภายหลังต่อไป แต่คำสั่งกรมฯ ไม่ได้ออกมาดังที่คิด กลับให้เป็นระดับ 4 ดังเดิม ทั้งยังหมายเหตุต่อท้ายว่า "เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นไปหรือจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 6" ทำให้ผมกับคนอื่น ๆ ผิดหวังมาก จึงขอเรียนถามว่าเป็นเพราะเหตุใดจึงเลื่อนเป็นระดับ 5 ในเลขอัตราระดับ 6 ที่ครองอยู่ไม่ได้

2. ในปีงบประมาณ 2535 (1 ตุลาคม 2534) ผมได้รับเงินเดือน 6,960 บาท อยู่ในระดับ 4 ครบ 4 ปีหากอาศัย ว 9/2533 ผมขอเรียนถามว่าในวันที่ 1 ตุลาคม 2535 ผมจะสามารถเลื่อนจากระดับ 4 เป็นระดับ 6 ในเลขอัตราที่ครองอยู่ขณะนี้ได้หรือไม่

3. เมื่อประกาศใช้บัญชี 1 แทนบัญชีเงินเดือน ข แล้ว ก.พ.จะออกระเบียบกำหนดเงินเดือนขั้นต่ำของผู้มีสิทธิ์เลื่อนระดับ ในทำนองเดียวกับ ว 9/2533 มาใช้แทนหรือไม่ถ้ามีจะออกมาเมื่อใด และ "เงินเดือนในปีงบประมาณก่อนเลื่อนเป็นระดับ 6" จะเป็นเท่าใด สิ้นเมษายนนี้ผมจะได้รับ 8,680 บาท และ 1 ตุลาคม 2535 ผมจะได้รับ 9,050 บาท จะมีคุณสมบัติเฉพาะเรื่องเงินเดือนพอที่จะปรับเป็นระดับ 6 หรือไม่



ตอบ

ก่อนอื่นขอเรียนทำความเข้าใจว่า การที่ ก.พ.กำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งว่า "เมื่อผู้ครองตำแหน่งพ้นไปหรือจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติให้กำหนดเป็นระดับ 6" นั้น หมายความว่า ก.พ.ได้พิจารณาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งนั้นแล้วเห็นว่า เป็นตำแหน่งที่มีคุณภาพและความยุ่งยากของงานถึงระดับ 6 ซึ่งในการกำหนดตำแหน่ง ก.พ. จะไม่พิจารณาถึงตัวบุคคล แต่จะพิจารณาเฉพาะงานของตำแหน่งนั้น ๆ เท่านั้น เมื่อกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง 3 ปีแล้ว กรมก็จะพิจารณาตัวข้าราชการทั้งหมดของกรมแล้ว

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมแต่ในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งมักจะเกิดปัญหาประการหนึ่งเสมอ คือ บุคคลมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนด ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของคุณวุฒิระดับตำแหน่งเดิม หรือความรู้ความชำนาญงานเฉพาะตัว เมื่อเกิดปัญหาขึ้นเช่นนี้จึงทำให้กรมไม่สามารถแต่งตั้งข้าราชการได้ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพราะมีวุฒิไม่ตรงหรือระดับตำแหน่งไม่ตรง ก.พ.จึงอนุโลมให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งบางตำแหน่งที่ไม่อาจแต่งตั้งข้าราชการได้ เช่น ก.พ.กำหนดตำแหน่งระดับ 6 ไว้ 50 ตำแหน่ง แต่กรมนั้นมีข้าราชการระดับ 6 ที่มีวุฒิตรงกับตำแหน่งอยู่ 45 คน เหลืออีก 5 ตำแหน่ง ซึ่งกรมพิจารณาเห็นว่าต้องมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น มิฉะนั้นแล้วอาจเกิดความเสียหายต่องานของราชการได้ กรมก็จะต้องขอแต่งตั้งข้าราชการระดับ 5 ให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ทั้ง 5 ตำแหน่งนั้น โดย ก.พ. อนุโลม ให้ลดระดับของตำแหน่งลงมาเป็นระดับ 5 (กรณีอนุโลมนี้ให้อนุโลมได้ 1 ระดับ) และอาจเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 ได้เมื่อข้าราชการทั้ง 5 ราย หรือรายอื่น ๆ นอกเหนือจากทั้ง 5 ราย มีคุณสมบัติที่จะเลื่อนเป็นระดับ 6 ได้โดยไม่ต้องขอกำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 6 อีกครั้งหนึ่ง ส่วนในอีกกรณีหนึ่งกรมอาจไม่มีข้าราชการระดับ 5 พอที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ดังกล่าว มีแต่ข้าราชการระดับ 4 กรมก็ต้องขอทำความตกลงกับ ก.พ.ที่จะปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่แต่งตั้งข้าราชการระดับ 4 นั้นได้ โดย ก.พ.จะกำหนดเงื่อนไขว่า "เมื่อผู้ครองตำแหน่งพ้นไป หรือจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติให้กำหนดเป็นระดับ 6" ซึ่งก็หมายความว่าตำแหน่งนั้นถูกปรับปรุงชั่วคราวเป็นตำแหน่งระดับ 4 เพื่อแก้ปัญหาของกรมที่ไม่มีข้าราชการผู้มีคุณสมบัติที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ได้ ครั้นเมื่อกรมมีข้าราชการที่มีคุณสมบัติหรือตำแหน่งนั้นว่างลง ก็ให้เปลี่ยนตำแหน่งกลับไปเป็นตำแหน่งระดับ 6 ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้อย่างเดิม

จึงขอตอบคำถามดังนี้

1.จากที่กล่าวถึงข้างต้น เป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อแก้ปัญหาการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามแผนฯ 3 ปีเท่านั้น หาได้มีเจตนาที่จะกำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบหรือตำแหน่งที่จะใช้เลื่อนระดับของข้าราชการผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นแต่อย่างใดไม่ ตำแหน่งนั้นจึงไม่อาจถูกกำหนดเป็นระดับ 5 และระดับ 6 ตามคุณสมบัติของข้าราชการผู้นั้นได้ แต่จะเปลี่ยนเป็นตำแหน่งระดับตามที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมเท่านั้น

2.หากผู้บังคับบัญชาประสงค์จะแต่งตั้งคุณจากระดับ 4 เป็นระดับ 6 ก็อาจดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนที่ ก.พ.กำหนด โดยคุณจะต้องมีคุณสมบัติอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนได้ด้วย ทั้งระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง เงินเดือน ประสบการณ์ คุณวุฒิ เช่นมีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ 6 มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครบตามที่กำหนดไว้ (ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี) ได้รับเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วไม่ต่ำกว่าขั้นที่ ก.พ.กำหนดตาม ว 9/2533 (6.960 บาท ตามบัญชี ข) ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะเลื่อนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และได้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับคัดเลือกเพื่อเลื่อนแล้วแต่กรณี

3.หนังสือเวียนที่จะออกมาใช้แทน ว 9/2533 คงจะออกมาในเร็ว ๆ นี้ซึ่งรายละเอียดคงจะให้คำตอบในที่นี้ไม่ได้ จึงขอให้รอจนกว่าหนังสือเวียนจะออกครับ

การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบ

ถาม

ตามที่มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร 0401/ว 50 ลงวันที่ 12 เมษายน 2511 เรื่อง การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบที่กำชับให้ลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบในสถานหนักนั้น เนื่องจากมติ

คณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้มีในขณะที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ใช้บังคับ แต่ปัจจุบันพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ซึ่งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวก็ควรที่จะไม่มีผลบังคับใช้ไปด้วย ดังนี้ หากผู้บังคับบัญชาจะลงโทษข้าราชการที่ทุจริตในการสอบในสถานหนัก โดยอ้างมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จะเป็นการชอบหรือไม่ หากไม่สามารถอ้างมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้แล้ว ควรที่จะลงโทษข้าราชการที่ทุจริตในการสอบในฐานความผิด และสถานโทษใด และในปัจจุบันได้มีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้ (นอกจากมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น) อีกหรือไม่

ตอบ

มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวมิได้เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 แต่อย่างใด หากแต่เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่สั่งกำชับและกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบ โดยได้พิจารณาเห็นว่าการที่ข้าราชการกระทำการทุจริตในการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นสูงขึ้นนี้ เป็นเรื่องร้ายแรงที่ทำความเสียหายแก่หลักการของกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ประสงค์จะจัดสรรให้ได้ข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความประพฤติดีไว้ใช้ในราชการเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งการที่ข้าราชการทุจริตในการสอบนี้ แม้จะกระทำการไม่สำเร็จเพียงพยายามทุจริต แต่ถูกจับได้เสียก่อนก็ตาม ถือได้แล้วว่าเป็นการกระทำผิดวินัยฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง พึงได้รับโทษในสถานหนัก และควรที่ทางราชการจะได้ปราบปรามให้เด็ดขาด ดังนั้นเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเรื่องนี้ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติให้กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ กำชับผู้บังคับบัญชาให้ลงโทษแก่ข้าราชการที่กระทำผิดวินัย กรณีทุจริตในการสอบในสถานหนัก ซึ่งจะเห็นได้ว่าการพิจารณาลงโทษในสถานหนักดังกล่าวเป็นการลงโทษโดยพิจารณาเห็นว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ซึ่งความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงนี้ ได้มีบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ครั้นเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2497 ถูกยกเลิกไป พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับต่อมา (พ.ศ.2518) และฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน (พ.ศ. 2535) ก็ได้บัญญัติไว้เช่นเดียวกัน มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวจึงหาได้ถูกยกเลิกไปเนื่องจากการใช้บังคับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ไม่ ดังนั้น ในปัจจุบันหากมีข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบ ผู้บังคับบัญชาก็จะต้องลงโทษข้าราชการผู้นั้นในสถานหนัก เพราะเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวที่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบไว้

ส่วนที่ถามว่าในปัจจุบันมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้ (นอกจากมติคณะรัฐมนตรีที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว) หรือไม่นั้น เท่าที่ตรวจสอบก็มีมติคณะรัฐมนตรีตามที่กล่าวมาแล้วนั้น เท่านั้นครับ

