

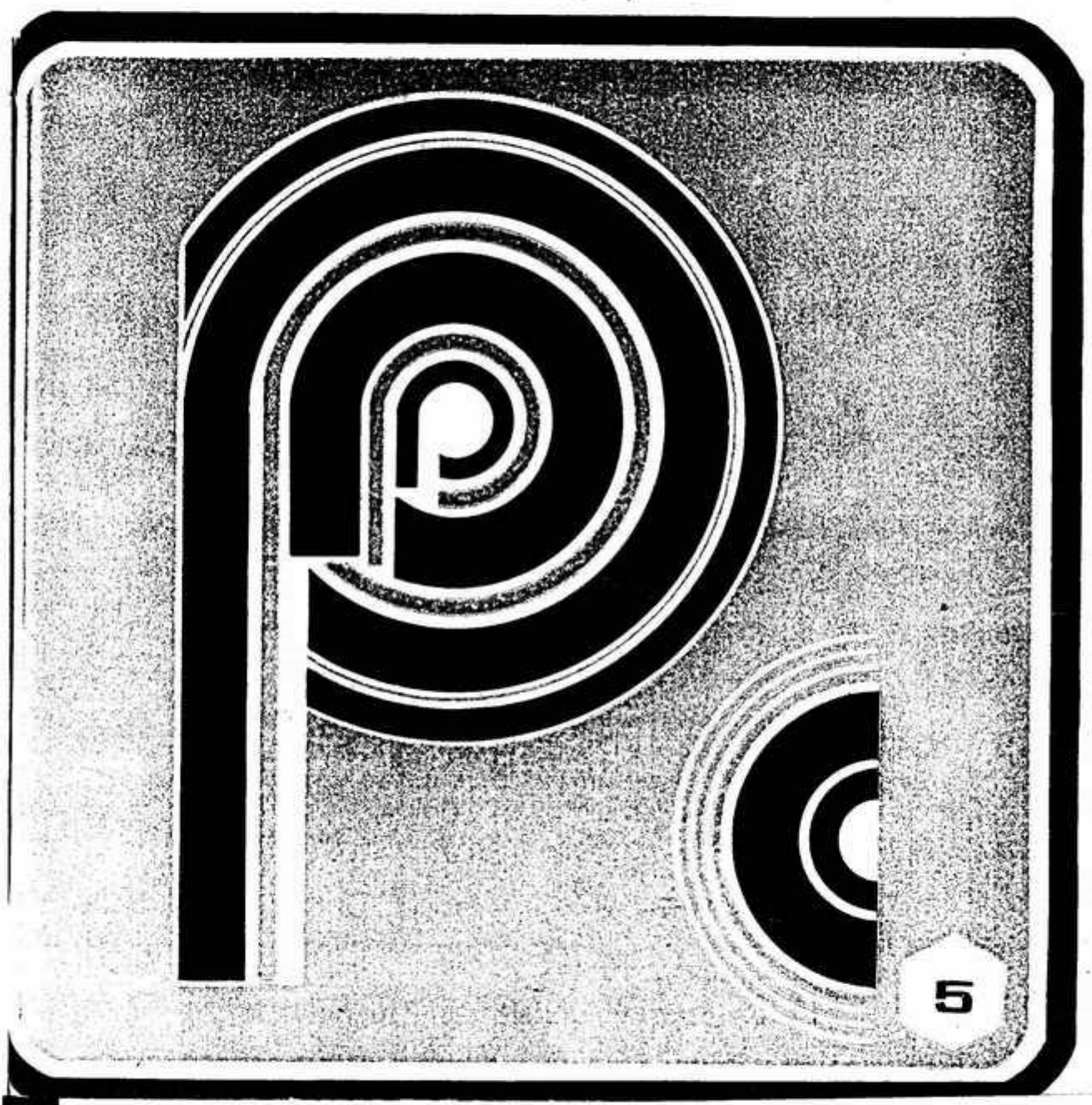
✓
๓๒

๒๕๖๓

วารสารข้าราชการ



ปีที่ ๒๐ ฉบับที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓



วารสารข้าราชการ

ปีที่ ๒๐ ฉบับที่ ๓ มีนาคม ๒๕๐๘

สารบัญ

| | |
|---|----|
| บทบรรณาธิการ | ๑ |
| ศัพท์ ท.ร.บ. | ๘ |
| เรื่องของ พ.ช. | ๑๐ |
| การกำหนดตำแหน่ง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๐๘ | ๑๕ |
| ทางก้าวหน้าของข้าราชการ ตามกฎหมายใหม่ | ๔๐ |
| พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใหม่ สนับสนุนให้ข้าราชการก้าวหน้ายิ่งขึ้น | ๔๕ |
| การร้องทุกข์ | ๔๖ |
| ระเบียบใหม่ | ๖๐ |
| ใหม่ ๆ ในราชการ | ๖๕ |
| ปัญหาระเบียบข้าราชการพลเรือน | ๗๐ |
| จดหมายเบ็ดเตล็ด | ๘๐ |

วัตถุประสงค์

- เพื่อเผยแพร่วิชาการด้านการบริหาร ข้าราชการ
- เพื่อเผยแพร่แนวคิดในการปฏิบัติราชการ
- เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างข้าราชการ เนื่องเสริมสร้างทัศนคติที่ดีสำหรับข้าราชการ

ทำนุบำรุงวิชาที่เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และวินัยข้าราชการพลเรือน บัญชาการ หรือปัญหา ขัดข้องใจอื่นใด โปรดส่งคำถามไปที่ "บรรณาธิการวารสาร" นี้

จำหน่ายปลีก เล่มละ ๕ บาท
สมาชิก ปีละ ๔๕ บาท รวมค่าส่ง
บอกรับที่ห้องจัดการวารสารข้าราชการ
สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก
โทร. ๕๖๕๐๕๕ หรือ ๕๓๓๐๓๓ ถึง ๓๘

ที่ปรึกษา

พันเอก จินดา ณ สงขลา
นายประวิณ ณ นคร
นายโสโรจ สุจริตกุล

บรรณาธิการ

ดร. อาทิตย์ อภิวัตน์

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

นายจรูญพงษ์ สิวาชะวีโรจน์
นายสุธี สุทธิสมบูรณ์

กองบรรณาธิการ

นายวรรณพ สวัสดิ์
นายเกษมสันต์ กลิ่นสุวรรณ
นายอัครเดช จันทรรักษ์
นายเฉลิม ศรีผดุง
นายสีมา สนิทนาม
นายณรงค์ บุคคลการ

ผู้จัดการ

เรือเอก ผจง ทนตึงเฉลิม

ผู้ช่วยผู้จัดการ

นายสมพงษ์ ศรีวงษ์
ม.ร.ว. ชัยธวัช ศรีธวัช
นายจรูญพงษ์ สิวาชะวีโรจน์

ศิลปกรรม

นายสุชีพ ณ สงขลา



บทบรรณาธิการ

เชื่อกันว่า การปรับปรุงประสิทธิภาพข้าราชการ
เป็นปัญหาโถกนถก

เพราะว่าพูดกันมานานนับสิบ ๆ ปี ก็ไม่เห็นมี
อะไรดีขึ้น

ที่ไม่มีอะไรดีขึ้น ก็เห็นจะเป็นเพราะมีหัวหน้า
อยู่หน้าแหละ

พอพูดถึงว่า ข้าราชการไม่มีประสิทธิภาพ
เราต่างก็พุ่งจุดสนใจไปที่ตัวข้าราชการแต่ละคน และ
ก็ตำหนิข้าราชการแต่ละคน บางความเห็นถึงกับอยาก
เอาพวกข้าราชการที่ไม่มีประสิทธิภาพเหล่านั้น ไปตอน
เสีย จะได้สูญพันธุ์ และไม่สร้างปัญหาอีกต่อไป
นับว่าเป็นวิธีการแก้ปัญหาที่ระงัดที่สุด

แต่ปัญหาแท้จริง ที่ทำให้ข้าราชการไม่อาจ
ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ มีอยู่หลายประการ
ซึ่งแต่ละประการก็อยู่ในวิสัยที่พอจะแก้ไขได้ ไม่ถึง
กับต้องรอให้โลกแตกเสียก่อนหรอก เพียงแต่ว่าจะ
ทำกัน หรือไม่เท่านั้น ถ้าจะทำเชื่อว่า "เราทำได้"

ประการแรกที่สุด ข้าราชการไม่สามารถทำ
งานให้มีประสิทธิภาพได้ เพราะราชการไทยทำงานโดย

ไม่มีเป้าหมาย นับตั้งแต่ระดับนโยบายสูงสุด ลงมา
จนระดับปฏิบัติการต่ำสุดเมื่อเราไม่รู้ว่าจะเดินทางไปถึง
จุดหมายปลายทางที่ไหน ก็ย่อมสะเปะสะปะคนละ
ทิศคนละทาง และย่อมไม่ทราบว่าการทำงานได้ผล
เป็นที่น่าพอใจหรือไม่เพียงใด เพราะไม่ทราบจะ
วัดได้อย่างไร

ที่เป็นเช่นนั้นก็ เพราะเราเคย ซินกับการ ทำงาน
แบบ "มวยวัด" ว่ากันเรื่อยไป โดยไม่รู้ว่าจะมีโอกาส
ถึงดังถึงฝั่งหรือไม่ ถ้าเป็นธุรกิจเอกชนเชื่อว่า คง
ต้องล้มกิจการไปนานแล้ว

การทำงานแบบ "มวยวัด" นี้ จะโทษแต่ข้า-
การประจำ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการตามนโยบาย หรือ นำ
นโยบายไปปฏิบัติให้บังเกิดผลก็ไม่ถูกนัก เพราะหาก
นโยบายก็มีลักษณะเป็น "มวยวัด" ในตัวเองแบบ
ขนานแท้และดั้งเดิม คือให้เทศบาลไหนมาทำงานในหน้า
ที่ของข้าราชการประจำก็เห็นจะเลื่อง "มวยวัด" ไปไม่พ้น

เรามักกล่าวอ้างกันเสมอว่าการเมืองกับข้าราชการ
การประจําันต้องแยกกัน ดังนั้น ความเห็นโดยทั่วไป
ไปแทบจะเป็นเอกฉันท์ว่า การดำเนินการของฝ่ายการ
เมืองจะต้องตัดคอนจากการทำงานของข้าราชการประจำ

อย่างเด็ดขาด แต่ในความเป็นจริงแล้วเรารู้กันอยู่ว่า ไม่ได้เป็นเช่นนั้น และเป็นไปได้ที่จะเป็นเช่นนั้น นโยบายที่ฝ่ายการเมืองกำหนดขึ้นนั้น จะต้องเป็นหลักที่ข้าราชการ การประจำ ปฏิบัติตามให้เกิดผล สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด แต่การจะกำหนดนโยบายให้เหมาะสมและสามารถปฏิบัติให้บังเกิดผลได้นั้น ข้าราชการประจำมีส่วนช่วยเหลือเกื้อกูลอยู่มาก ความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการประจำกับฝ่ายการเมืองมีลักษณะเป็นวงจรของการเสนอและสนอง ซึ่งกันและกันทั้งสองฝ่าย ส่วนความรับผิดชอบสุดท้าย ในการที่จะกำหนดเป้าหมายและนโยบาย ให้เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและสมเหตุสมผลนั้นจะต้องอยู่ที่ฝ่ายการเมือง แต่เท่าที่ผ่านมา ปรากฏว่า ฝ่ายการเมืองได้นำระบบ “นอชวัก” มาใช้เป็นแบบอย่างแก่ข้าราชการประจำจนซึมเข้าไปในสายเลือด และความรู้สึกนึกคิดแล้ว

ดังนั้น ปัญหาพื้นฐาน ในการปรับปรุงประสิทธิภาพข้าราชการ จะต้องเริ่มต้นด้วยการปรับปรุงการกำหนดนโยบายของฝ่ายการเมือง หรือ คณะรัฐมนตรี ก่อนอื่น เพราะถ้านโยบายที่กำหนดขึ้น ไม่มีเหตุไม่มีผลที่รองรับด้วยสภาพความเป็นจริง และเป้าหมายที่ต้องการบรรลุผลแล้ว ข้าราชการประจำจะไม่มีทางปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้เลย สิ่งแรกที่สุดที่จะต้องถอนรากโคน คือ “แนวความคิดที่ว่า ‘นโยบายอยู่เหนือเหตุผล’” เราจะยอมให้นโยบายอยู่เหนือเหตุผลไม่ได้ เพราะนโยบายจะต้องสอดคล้องกับเหตุและผล

การที่ฝ่ายการเมือง หรือคณะรัฐมนตรีจะกำหนดนโยบายได้อย่างสมเหตุสมผล และสอดคล้องซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ ได้นั้น มิได้ขึ้นอยู่กับความชาญฉลาด และวาทะศิลป์ของขุนมนตรีแต่ละคนเท่านั้น แต่ย่อมต้องขึ้นกับว่า กลไกที่จะศึกษาวิเคราะห์ ประเมิน ประเมิน และประสาน ในข้อเท็จจริงและสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีนั้น สมบูรณ์เพียงใด ยิ่งกิจการบ้านเมืองกว้างขวาง และสลับซับซ้อนมากขึ้นเท่าใด ความจำเป็นที่จะต้องสร้างกลไกที่เป็นระบบเพื่อช่วยในการตัดสินใจย่อมมีมากขึ้นเท่านั้น

นอกจากนั้น หน่วยงานในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่กระทรวง กรม กอง ลงมาจนถึงแผนก และหน่วยย่อยต้องกำหนด แผนโครงการและ เป้าหมายของงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แน่ชัดและเพื่อให้สามารถประเมินผลได้ว่า ผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายรวมเพียงใด

การกำหนดเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตั้งแต่ใหญ่จนถึงเล็กที่สุดนี้ยังไม่เป็นที่เข้าใจกันอย่างกระจ่างนัก หลายคนไขว้เขวกับปัญหา เช่น เมื่อจะกำหนดว่างานนั้นเป้าหมายอย่างไร มักจะนึกไม่ถึงปัญหาขาดอัตรากำลังหรือขาดงบประมาณ เราไม่รู้ตัวอย่างไรว่าขาดกำลัง หรือขาดงบประมาณถ้าเราไม่รู้ที่เราทำงานนั้นเพื่อให้เกิดอะไรขึ้นมา และแน่นอนที่สุด การทำงานจะมีประสิทธิภาพขึ้นมาได้

สาเหตุประการที่สอง ที่ทำให้ข้าราชการไม่มีประสิทธิภาพ คือ หัวหน้างานทำงานไม่เป็น ส่วนใหญ่ของหัวหน้างาน ตั้งแต่ระดับหน่วย ขึ้นไปจนถึงหัวหน้าระดับกรมและกระทรวง อาจแบ่งออกได้เป็น ๒ พวก คือพวกที่สักแต่ว่าสั่ง กับพวกที่คัดแต่แย่งลูกน้องทำงาน ทั้ง ๒ พวกนี้ ถือว่าทำงานไม่เป็น หัวหน้างานที่เป็นหัวหน้าที่ดัดจริตเป็นส่วนน้อยนั้น ต้องเสริมสร้างให้ลูกน้องมีสมรรถภาพในการทำงานสูงขึ้น ส่งเสริมสร้างให้ลูกน้องมีสมรรถภาพในการทำงานสูงขึ้น สามารถสอนงาน และมอบงานให้ลูกน้องรับผิดชอบสูงขึ้น หรือยกยอขานชม หัวหน้างานต้องเป็น "ตัวคุณ" ไม่ใช่เป็นเพียง "ตัวบวก" ส่วนหัวหน้าที่เป็น "ตัวลบ หรือ ตัวหาร" นั้นไม่ต้องพูดถึง ในราชการพลเรือนยังคงสนับสนุนหัวหน้าที่เป็นเพียง "ตัวบวก" อย่างกว้างขวาง คือเป็นพวกที่เพียงแต่ประคองให้การทำงานผ่านไปวันหนึ่ง ๆ หรือมีผลงานความสามารถไม่ผิดไปจากลูกน้องคนหนึ่งเท่านั้น หากได้สร้างสรรอันใดให้เป็นชิ้นเป็นอันไม่ ส่วนใหญ่ยังปฏิบัติตามสั่งเท่านั้น และพยายามสร้างงานให้หัวหน้าเห็นชอบขึ้นไป เห็นว่ามีงานมาก แทนที่จะรับผิดชอบงานให้ลุล่วงไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อะไรที่แบ่งเบาภาระหัวหน้าเห็นชอบไปก็ตัดสินใจทำเสียให้เสร็จสิ้น ไม่ใช่เสนอทุกอย่างขึ้นไป ชนิดกลัวนายจะไม่ทราบ หรือประเภทชอบเอาหน้า ทำเรื่องเล็กเป็นเรื่องใหญ่ เป็นต้น

หน่วยงานใด ที่มีหัวหน้างานที่ไม่ดี ย่อมประสบอุปสรรคที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้

แม้ลูกน้องแต่ละคนจะมีความสามารถเพียงใดก็ตาม ย่อมไม่อาจใช้ความสามารถนั้นทำประโยชน์ให้เต็มที่

ประเด็นของปัญหา จึงอยู่ที่ว่า ทำอย่างไร จึงจะได้หัวหน้างานที่ดีมีคุณลักษณะเป็น "ตัวคุณ" มีความคิดริเริ่ม และสามารถพัฒนางานและลูกน้องได้เป็นอย่างดี และทำอย่างไรจึงจะสร้างหัวหน้างานที่มีอยู่ใหม่มีคุณลักษณะความสามารถดังกล่าวได้

ทางแก้งานจะแบ่งเป็น ๒ เรื่องด้วยกัน

คือ

๑. การคัดเลือกหัวหน้างาน
๒. การพัฒนาหัวหน้างาน

การคัดเลือกหัวหน้างานแต่เดิมมา เราก็มอบอำนาจให้หัวหน้าในระดับสูง คัดเลือกหัวหน้าระดับรอง ๆ ลงไป โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกน้อยเต็มที่ หากจะมีบางกเป็นเรื่องข้อกำหนด เกี่ยวกับเงินเดือน ว่าต้องได้รับเงินเดือนเท่านั้นเท่านี้ ซึ่งจุดมุ่งหมายในการกำหนดดังกล่าว ก็เพียงเพื่อเป็นหลักประกันว่า ผู้มีอาวุโสกว่า ควรจะมีโอกาสก่อน และจำกัดวงของการเล่นพรรคเล่นพวกให้น้อยลง แต่ข้อคำนึงที่ว่า จะสนับสนุนส่งเสริมให้ได้คนดีมีความสามารถมาเป็นหัวหน้างานนั้น หากความสำคัญได้น้อยมาก หัวหน้างานระดับสูงจึงใช้ดุลยพินิจของตน ประกอบกับความบีบคั้นบางประการ เป็นเครื่องตัดสินใจ ดังนั้นหัวหน้างานในระดับรอง ๆ จึงมักจะเป็นบุคคล ซึ่งมีความรู้สึกนึกคิด และวิธีการทำงานสอดคล้องกับหัวหน้างานระดับสูงผู้พิจารณา แม้ใน

บางกรณีจะต้องลงทุนเสียค่าใช้จ่ายอย่างมากมาย ในการแต่งตั้งบุคคลบางคนที่มีอาวุโสด้านเงินเดือน และ ความคิดอ่านการทำงานที่สอดคล้องกัน ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่ย่อม จึงเห็นได้ว่า หัวหน้างาน ยี่ระดับสูงเท่าใด ยิ่งมีอิทธิพลที่จะสร้างหัวหน้างาน ระดับรอง ตลอดจนกลไกและบรรยากาศการทำงาน ทั้งหมดในความรับผิดชอบ ใหม่ หรือไม่มีประสิทธิภาพเพียงใดก็ได้

ต่อไปนี้ แทนที่จะปล่อยตามชะตากรรม ดังกล่าว น่าจะได้หาวิธีการที่เป็นหลักประกันว่าหัวหน้างานตั้งแต่ระดับสูงลงมา ควรจะได้แต่ผู้ที่สามารถ และมีฝีมือ เช่น โดยดำเนินการเป็นขั้น ๆ ดังนี้ คือ

๑) ควรกำหนดคุณลักษณะความสามารถของ หัวหน้างานแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับไว้

๒) เมื่อต้องการจะแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานใด ควรตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้นคณะ หนึ่ง จะกี่คนก็ได้ ประกอบด้วยผู้หัวหน้างานที่มี อำนาจแต่งตั้งตามกฎหมายเห็นสมควรสักครึ่งหนึ่ง ส่วนอีกครึ่งหนึ่ง ควรเป็นผู้แทนที่ได้รับเลือกจาก ข้าราชการในหน่วยงานนั้น คณะกรรมการนี้จะสรรหา บุคคลจากบัญชีข้าราชการทั้งหมด ในราชการพลเรือนผู้ มีคุณลักษณะตรงตามที่ต้องการ และยังสามารถสรรหา จากบุคคลอื่นใดที่มีคุณลักษณะความสามารถที่พึงประ- สดงค์ได้อีกด้วย แล้วคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุดไว้ จำนวนหนึ่งจะเป็น ๑๐-๒๐ คนก็ได้แล้วแต่ว่าเป็นหัวหน้า งานระดับใด มีผู้คุณสมบัติดังกล่าว มากน้อยเพียงใด

๔

๓) หลังจากนั้น อาจตั้งคณะกรรมการขึ้น พิจารณาอีกชุดหนึ่ง โดยใช้วิธีการเดียวกันกับการตั้ง ให้คณะกรรมการสรรหา หรืออาจให้คณะกรรมการ สรรหาเดิม เป็นผู้พิจารณาความเห็นขั้นสุดท้ายด้วย ก็ได้ ทั้งนี้ โดยการสัมภาษณ์บุคคลที่ได้คัดเลือกไว้ แล้วนั้น ถึงแนวความคิดที่จะปฏิบัติงาน หรือบริหาร งานในหน้าที่ ตลอดจนแผนงาน โครงการ จนเป็นที่พอใจ แล้วคัดเลือกบุคคลผู้สมควรแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งไว้เพียงไม่เกิน ๓-๕ คน

๔) ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งได้แก่อธิบดี หรือปลัดกระทรวง พิจารณาแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคล ใด ที่ได้รับการคัดเลือกโดยคณะกรรมการแล้วเท่านั้น จะแต่งตั้งบุคคลอื่นนอกเหนือไปจากที่คณะกรรมการ เสนอครั้งสุดท้าย ไม่ได้

ถ้ากระทำได้ดังนี้ จะได้รับประโยชน์หลายประการ คือ จะเปิดโอกาสให้คนที่มีความสามารถได้รับการพิจารณา อย่างเป็นธรรมทั่วกัน จะป้องกันการเลื้อยพวกอย่างไม่มีขอบ เขต และที่สำคัญที่สุด ได้มีการพิจารณาดังแนวการทำงานใน อนาคตด้วย

สำหรับด้านการพัฒนาหัวหน้างาน ให้ทำงาน เป็น และเป็นหัวหน้าทีคนนั้น ควรต้องมีการฝึกฝน และอบรมหัวหน้างานทุกระดับ ในราชการพลเรือน อย่างจริงจังเสียที่ การฝึกอบรมนี้ยังเป็นโอกาสให้ ได้ศึกษา ติดตามทั้งในความรู้ความสามารถ อุปนิสัย บุคลิกลักษณะของบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณา แต่งตั้งอีกด้วยดังนั้น ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งหัวหน้างานใหม่หรือผู้ที่อยู่ในข่ายจะได้รับ

การพิจารณา ควรมีโอกาสได้รับการพิจารณา ควรมี
โอกาสได้รับการฝึกอบรมอย่างจริงจัง ทางราชการจะ
ต้องกำหนดแนวนโยบายการฝึกอบรม และพัฒนา
ข้าราชการพลเรือนให้ชัดเจนเสียที เพราะเท่าที่ผ่านมา
เราไม่ได้มีการเตรียมบุคคลให้พร้อมเท่าที่ควรเลย การเป็น
หัวหน้างานนั้น ขอให้มันคงคั่งแคว้น เป็นได้ทั้งต้น
ตงนั้น หัวหน้างานในราชการพลเรือน จึงเป็น
“หัวหน้า” กันเสียมาก ถ้าให้สิทธิข้าราชการนัดหยุด
งานประท้วงได้แล้ว คงจะมีไม่เว้นแต่ละวัน

สาเหตุประการที่สาม ที่บั่นทอนประสิทธิ-
ภาพการทำงานของข้าราชการ ได้แก่ปัญหาคนล้นงาน
ที่ใคร ๆ ก็ว่าเป็น เอกลักษณะ ของราชการไทย ไม่ว่าจะ
ทหาร หรือพลเรือน

ถ้าจะเบียดเบียน ตกกันในทุกหมู่ของคน
ล้นงาน แล้ว ก็คงจะต้องรอให้โลกแตกออกครึ่งหนึ่ง
เหมือนกันกว่าจะรู้เรื่อง

..... เอาละ เป็นอันว่า ราชการไทย
คนไม่ล้นงานหรอก เป็นแต่เพียง..... คนไม่ทำงาน
ทำ และคนไม่ทำงานเท่าที่ควร ก็แล้วกัน

คนไม่ทำงานทำ หรือ ไม่ทำงาน นี้ สาเหตุ
หลักขงประการหนึ่งคืออยู่ที่หัวหน้างานบางคนและ
หัวหน้างานในชั้นจุนั้น มักจะหนีไปวิ่งรอกทำอะไร อยู่ที่
ไหนก็ไม่ทราบ ไม่ค่อยมีเวลาเหลียวแลงาน และลูก
น้องของตนเท่าไรเลย ไม่ได้คิดริเริ่ม วางแผนงาน

ใหม่ให้เกิดผลดีเท่าที่ควร ลูกน้องก็ไม่รู้จะทำอะไร หรือ
หัวหน้างาน อีกพวกหนึ่งก็ไม่ ไล่ไปวิ่งรอกที่ไหน นั่งจับ
เจ้าอยู่หัวโต๊ะเหมือนนอนสาวรัตน์แหละ แต่ทว่าคดีปัญหา
ว่าจะให้ลูกน้องทำอะไรเหมือนกัน รอให้เพิ่มเข้ามา แล้ว
ก็เร่ร่อนออกไป... ก็คือออกจะตาออกไป.. แล้วลูกน้องก็ไม่ค่อย
มีงานจะทำ

เมื่อไม่มงานทำ..... ก็คุยกัน.....
คุยกันจนไม่มีเรื่องคุย ก็ต้องคุยเรื่องของชาวบ้าน...
และยังอาจลามปามไปถึง ลูกเมีย ญาติ พี่น้องของ
ชาวบ้านด้วย ในที่สุด ชาวบ้านกับชาวบ้าน ก็ตักกัน
..... เกิดปัญหาโลกแตกต่อไปอีก

รู้ไว้เถิดว่า ที่ไหนยุ่งอย่างนั้นมาก ๆ ที่
นั้นไม่มีงานทำ

อย่างนี้ ถ้าไม่รู้จักลงโทษใคร.... ต้องลงโทษ
หัวหน้างานขึ้นไป (เรื่อย ๆ) เพราะหย่อนสมรรถภาพ

ปัญหาคนล้นงานนี้ ไม่ว่าจะ เป็นในลักษณะ
ต้นแบบบริสุทธ์ หรือต้นแบบที่เรียกเป็นภาษาวิชาการ
ว่า “ใช้กำลังคนไม่เต็มที” ซึ่งเป็นเพราะ “วาง
แผนความต้องการกำลังคนไม่ถูกต้อง” หรืออะไร
ก็แล้วแต่ นอกจากจะต้องปรับปรุงที่หัวหน้างานแล้ว
ยังควรต้องมีมาตรการ “ชดเชยการเพิ่มอัตรากำลัง
ประจำปี” อีกด้วย

ปัจจุบัน เราขอตำแหน่งเพิ่มกันเป็นประจำ

ทุกปี จนเป็นแฟชั่น จำเป็นหรือไม่จำเป็น พอลง
เวลาก็ต้องขอ การขอมกระบวนกรียคยาว ต้องขอ
ตำแหน่งก่อน แล้วจึงไปขอเงินเดือน กว่าจะได้ตำแหน่ง
กว่าจะได้เงิน ยังไม่ทันได้ตัวบุคคลมา ถึงเวลาต้อง
ขอใหม่อกแล้ว ก็ต้องขอเผื่อเหนียวไว้ก่อน จะใช้
หรือไม่ค่อยว่ากันอีกที เข้าตามภาษิตที่ว่า "รคณ
คกว่ารทญา" ส่วนราชการเองก็ไม่มีโอกาสได้วาง
แผนความต้องการกำลังคนได้รอบคอบนัก แต่ละกอง
ว่ามาอย่างไร ก็รวบรวมส่งต่อไป คนเก่ามีปัญหาใช้
ไม่ได้หรือไม่อยากใช้ ก็ปล่อยเขาคงว่าที่จะไปต่อแยะ
บางทีเขามีสั้นใหญ่กว่าตัวขงา สุขข้อตำแหน่งใหม่
ใหม่สะดวกสบายกว่าเยอะ เงินทองของหลวง ไม่ใช่
ของใคร แม้จะสิ้นเปลืองทั้งเงินและครการทำงานของคน
ที่เกี่ยวข้อง โศกโสมนสครกคาม และนั่นจะต้องไปกราบ
ไหว้ทั้ง ก.พ. และงบประมาณ ซึ่งก็เป็นหน้าอืดหนาระอา
ใจของส่วนราชการต่าง ๆ คักตาม

ดังนั้น ทางแก้ปัญหานี้ จึงควร "ขลอลการเพิ่ม
อัตรากำลังประจำปี" โดยการ ให้ขอได้ ๓ ปี ต่อครั้ง
การให้ขอได้ ๓ ปี ต่อครั้ง ช่วยให้ส่วนราชการวาง
แผนความต้องการตำแหน่ง และคนได้รอบคอบอย่าง
แท้จริง และเป็นกรสร้างกรจำเป็นทางอ้อม ให้ส่วน
ราชการต่าง ๆ "สืบ" คนที่ใช้ไม่เต็มที หรือคนส่วน
ภูมิภาคที่เข้ามากรอยู่ในส่วนกลาง หรือคนซึ่งลวจะ
อยู่ทหนึ่งแต่ไปอยู่กรทหนึ่ง ได้ไปทำงานทความ
จำเป็นรับด่วนก่อน เพราะหากส่วนราชการยังขอ
ตำแหน่งใหม่ใหม่ได้สะดวกสบายเป็นประจำทุกปี ก็ไม่
จำเป็นต้องใช้คนทมอยู่ให้เต็มที ทุกคนอยู่สบาย ๆ ไม่

มีใครกรนแรงใคร แต่ถาทัดมงานมาก แล้วเท
ตำแหน่งใหม่ไม่ได้เพราะเพรือ ก็จำเป็นอยู่กรทต
เฉลยคนให้เสมอภาคกันกับงาน นอกจากนั้น ยังล
รายจ่ายในการทำงานของสผู้เกี่ยวข้อง ใหน้อยลงและ
เวลาทำงานรอบคอบยิ่งขึ้น และเป็นผลดีขงน

การขลอลการเพิ่มอัตรากำลังประจำปี ให้ขอ
๓ ปี ต่อครั้ง ไม่จำเป็นต้องขอประดังพร้อม ๆ กัน
ส่วนราชการ แต่อาจสลับหมุนเวียนกันไป และห
ส่วนราชการใดมีความจำเป็นรับด่วน มีงานใหม่ท
อาจรอตามกำหนดเวลาได้ก็อาจขอกรก่อนถึงเวลาได้

อีกประการหนึ่ง การเว้นระยะขอตำแหน่ง
ใหม่ นี้ ได้หมายความว่าว่างครรับคนใหม่เข้า
ราชการการบรรจุคนใหม่เข้ารับราชการในตำแหน่ง
ขงมทงคนออก คนทได้เลื่อนตำแหน่งสูงขงน เป็น
จำทุกปี ยังคงทได้เป็นปกติ

ความจำเป็นในการวางแผนกำลังคนในราช
พลเรือน ไม่ว่าจะในแง่ความต้องการ การผลิต
คนประเภทต่าง ๆ การใช้กำลังคนให้เป็นประโยชน์
นิวมมากขงนเป็นลำดับ หากไม่รับดำเนินการเสีย
เร็ว ปัญหาจะยิ่งร้ายแรงขงน

ปัญหาเรอกรทเกี่ยวข้อง ได้แก่กรพิจารณา
กำหนดตำแหน่งขงงูกจ้างประจำ ซึ่งในปัจจุบัน
เป็นหน้าทแยกคนละส่วนกับข้าราชการ การแย

เช่นนี้ ทำให้ไม่สามารถกำหนดความต้องการได้ถูกต้อง และเหมาะสม ทำให้คนทำงานเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ยากมาก จึงควรต้องมอบหมายให้หน่วยงานที่พิจารณาตำแหน่งข้าราชการพิจารณาไปพร้อมกัน และจะต้องทำโดยรีบด่วนด้วย

การ "ค้น" คนที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์เต็มที่ไปทำงานที่ความจำเป็นรับด่วนกว่า อาจมีปัญหว่าคนเหล่านั้น เรอรัง และเคยทำงานด้านหนึ่งด้านใดหรือเคยต่อการทำงานสบายๆ อี้อาตได้ ก็ควรตั้งวางแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยการเคาะสนิมขัดเกล่า ขี้ลาน และทุกวิถีทางที่จะพึงกระทำได้ ให้สามารถทำงานได้ หากไม่มีทางแล้วก็ควรขายเป็นเศษเหล็กไป ทำประโยชน์ด้านอื่น

สาเหตุประการที่สี่ ที่ทำให้ข้าราชการลดประสิทธิภาพลงไปได้แก่ กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่สร้างสมเอาไว้มันอุปสรรคต่อการทำงาน และในหลายต่อหลายกรณี กลับเป็นเครื่องมือช่วยสร้างบรรยากาศ การทำงานที่เบรค "เจ้า

บุญลนาย" ให้ข้าราชการกลายเป็นพวก "บ้ายศบ้ายอำนาจ" ไม่ใช่ส่วนใหญ่

ปัญหา ยากที่จะแก้ไขในระยะเวลานี้สั้น เพราะต้องเปลี่ยนทัศนคติของทุกคน รวมทั้งผู้สร้างระเบียบแบบแผนเหล่านั้นขึ้น แต่หากเราเริ่มต้นกันด้วยเป้าหมาย และนโยบายที่เหมาะสมแล้ว ทุกอย่างไม่ว่าที่จะตั้งคานา

แม้จะขอยืนยันว่า ประสิทธิภาพข้าราชการไม่ใช่ปัญหาโลกแตก แต่ก็ยอมรับว่า ที่ได้อรรถาธิบายมาทั้งหมด เป็นเพียงอารมณ์ของเรื่องประสิทธิภาพข้าราชการ....ยังคงต้องพูดกันต่อไปอีก

.... สำคัญอยู่ที่ "จุดยืน" และ "จุดเริ่มต้น" ในการแก้ปัญหา ว่าเราพุ่งไปที่ใดเป็นพื้นฐาน หากไม่ถูกจุดแล้ว ประสิทธิภาพข้าราชการไทยอาจเป็นปัญหาโลกแตกก็ได้

หมายเหตุ การใช้คำบางคำในบทนี้ เพื่อให้ทันสมัยเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องเลื่อมใสศรัทธาเสมอไป

ศัพท์ พ.ร.บ.

ที่มา ธีมานันท์

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้กำหนดหลักการซึ่งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลายสิ่งหลายอย่างในโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของระบบราชการไทย วารสารข้าราชการจึงได้คัดลอกมัน โดยจะหยิบยกเอาศัพท์แสงที่น่าสนใจจากพระราชบัญญัติฉบับใหม่มากกว่าถึงกว่าจะคำ สองคำ คราวนี้จะเริ่มด้วย สายงาน และ นวตฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นศัพท์ค่อนข้างใหม่ต่อข้าราชการทั่วไป

สายงาน

มาตรา ๓๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๔ บัญญัติว่า

ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีตำแหน่งใด ระดับใด ในสายงานใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไรให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

๑๓๑

สายงาน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งที่เหมือนกัน ความรับผิดชอบคล้ายคลึงกันและใช้ชื่อเฉพาะเพียงข้อเดียวก็สะท้อนให้เห็นลักษณะงานของตำแหน่ง หักกลุ่มว่าเป็นงานชนิดเดียวกัน เช่น สายงานวิศวกรรมโยธา สายงานช่างไฟฟ้า สายงานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สายงานนักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

กลุ่มตำแหน่งในแต่ละสายงานถูกแบ่งออกเป็นระดับต่าง ๆ ตามลักษณะความยากง่ายและความรับผิดชอบ บางสายงานมีเพียง ๒-๓ ระดับ เช่น สายงาน

ช่างภาพ บางสายงานก็มีมากระดับ เช่น สายงานเจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ ระดับต้น ได้แก่ผู้ควบคุมทั่วไป ระดับสองคือพศติ เรื่อยๆ ไปจนถึงระดับเจ็ด คือ ผู้บัญชาการเรือนจำ

การที่พระราชบัญญัติฉบับใหม่ให้ ก.พ. กำหนดตำแหน่งเป็นสายงานและขอยตำแหน่งในแต่ละสายงานออกเป็นระดับต่าง ๆ ก็เนื่องมาจากตำแหน่งในราชการพลเรือนมีมากมาย หากใช้วิธีกำหนดเป็นรายตำแหน่งย่อมล่าช้าเสียเวลาและอาจเหลื่อม ถ้าไม่เป็นมาตรฐาน จึงให้ใช้วิธีจำแนกตำแหน่งเป็นกลุ่มๆ เพื่อสะดวกต่อการกำหนดเงื่อนไขต่างๆของตำแหน่งในแต่ละกลุ่มหรือสายงาน การกำหนดเงินเดือนค่าตอบแทน การสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง และการฝึกอบรมข้าราชการ

สำหรับชื่อของสายงานต่างๆ นั้น ก.พ. กำหนดขึ้นโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความนิยมของสังคม และการยอมรับของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่อยู่ในวงการอาชีพนั้นๆ จึงอาจพบคำนำหน้าสายงานต่างๆ กัน กล่าวคือ



เจ้าหน้าที่ สำหรับสายงานที่ปฏิบัติงาน
ทั่วไปด้านใดด้านหนึ่งเช่น เจ้าหน้าที่ปศุสัตว์ เจ้าหน้าที่
ตรวจและรักษาอากาศยาน เจ้าหน้าที่เทศสการ เป็นต้น

นัก สำหรับสายงานวิชาการ
หรือวิชาชีพ เช่น นักบัญชี นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
นักวิเคราะห์งบประมาณ เป็นต้น

พนักงาน สำหรับสายงานที่มัก
หมายเฉพาะกำหนดชื่อตำแหน่งไว้ เช่น พนักงานป่า
ไม้ พนักงานประมง เป็นต้น

ช่าง ในกรณีที่ เป็นสายงานช่าง
สาขาต่างๆ เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่าง
พิมพ์ ช่างเขียนแบบ ฯลฯ

หรืออาจใช้คำนามที่รู้จักกันโดยทั่วไป เป็น ชื่อ
สายงาน เช่น นิติกร ศัลยแพทย์ ทันตแพทย์ สถาป
นิก อนุศาสนาจารย์ วิศวกรโยธา ฯลฯ

จนถึงปัจจุบัน ก.พ. ได้จำแนกตำแหน่งและ
กำหนดเป็นสายงานไว้แล้วประมาณ ๑๐๐ สายงาน
แยกออกได้ ๒ ประเภท คือ

ก. สายงานด้านบริหาร หรือบริการทั่วไป
ซึ่งกำหนดไว้ในทุกส่วนราชการ เช่น นักบริหาร
เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่การเงิน
และบัญชี บุคลากร เป็นต้น

ข. สายงานวิชาการหรือวิชาชีพ ซึ่งอาจแบ่ง
ย่อยลงไปเป็นสายงานหลัก ในส่วนราชการ แห่งเดียว
เช่น สายงานนักทันตวิทยา มีเฉพาะในกรมราชทัณฑ์
เจ้าหน้าที่ช่างตรวจวัดในกรมทะเบียนการค้า นักกวีวิท
ยารังสีในสำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ นายสัตว
แพทย์ ในกรมปศุสัตว์ เป็นต้น กับ อีกประเภทก็คือ

สายงานวิชาการหรือวิชาชีพที่กำหนดไว้ในหลายๆ ส่วน
ราชการ ได้แก่ นิตกร นายแพทย์ พยาบาล นักสังคม
สงเคราะห์ เศรษฐกร ช่างศิลป์ ช่างเครื่องกล ฯลฯ

สำหรับสายงานวิชาการหรือวิชาชีพ หากผู้
ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นที่
ระดับใดจำเป็นต้องใช้วุฒิเฉพาะด้าน ก.พ. ก็กำหนดให้
เป็นสายงาน "บัต" กล่าวคือ ผู้ดำรงตำแหน่งทุกระดับ
จะต้องมีวุฒิตามที่กำหนด เช่น สายงานนายแพทย์
วิศวกร สถาปนิก นิตกร นักบัญชี เป็นต้น แต่บางสาย
งาน แม้จะมีลักษณะงานเป็นวิชาการเฉพาะด้าน ก.พ.
ก็อาจ "เปิด" ให้ผู้ที่มีวุฒิต่างกันเข้ามา
ไปดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นได้ โดยมีเงื่อนไขว่า
ผู้นั้นต้องเคยผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับงานของสายงานนั้น
มาพอสมควร ตัวอย่างเช่นสายงานนักวิชาการด้าน
นักวิเคราะห์งานบุคคล นักวิเคราะห์ระบบงาน เป็นต้น

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรา ๓๓ "ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานกำ
หนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่ง ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่ง หน้าที่และ
ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะ
ต้องมี และระดับของตำแหน่งด้วย"

เมื่อ ก.พ. ได้จำแนกตำแหน่งเป็นสายงาน
และกำหนดระดับตำแหน่ง ใน แต่ละสายงานตามหลัก
เกณฑ์ในบทบัญญัติมาตรา ๓๒ ก.พ. ก็จะจัดทำมาตร
ฐานกำหนดตำแหน่งขึ้นสำหรับทุก ๆ ตำแหน่งให้เป็น
ไปตามมาตรา ๓๓ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งจึงมี

ส่วนประกอบ ดังนี้

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ประกอบด้วยชื่อสายงาน
และตัวเลขแสดงระดับตำแหน่งเช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑ นิตกร ๓ นักเคมี ๕ เป็นต้น
๒. **หน้าที่และความรับผิดชอบ** เป็นการ
ระบุว่าตำแหน่งนั้น ๆ ปฏิบัติงานด้านใด ในฐานะหรือ
ระดับใด มีการปกครองบังคับบัญชาตำแหน่งอื่น ๆ
ด้วยหรือไม่ ฯลฯ

ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๔ ปฏิบัติงานในฐานะหัว
หน้าหน่วยงานระดับแผนกซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ
และคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานธุรการและ
งาน สารบรรณ โดย ปกครองบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ธุร
การระดับรองลงไป และเจ้าหน้าที่อื่นจำนวนหนึ่งและ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** อธิบายถึงลักษณะ
งานที่ตำแหน่งนั้น ๆ จะต้องปฏิบัติ โดยแสดงให้เห็น
ระดับความยากง่าย หรือความยุ่งยากซับซ้อนของ
งาน อาจมีการยกตัวอย่างงานประกอบด้วย

ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑ ตรวจสอบ
ใบสำคัญ ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสาร
เกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ
เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกเงินและใบนำส่งเงิน
ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำฝากและเบิกเงินจากธนา
การ ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน
ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

การขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็นการกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งอาจแยกได้เป็น ๒ ประการ คือ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์

ตัวอย่าง ๑

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑ ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่าทางบัญชี หรือพาณิชย์การ หรือเลขานุการ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ตัวอย่าง ๒

นิติกร ๖

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ๓ และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ๓ และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

สำหรับบางตำแหน่งที่ต้องการคุณสมบัติพิเศษ ก็อาจระบุไว้ภายใต้หัวข้อนี้

ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ ๑ เป็นชายที่มีร่างกายสูงไม่น้อยกว่า ๑๕๔ เซนติเมตร และรอบอกไม่น้อย

กว่า ๑๑ เซนติเมตร แต่ถ้าขนาดของส่วนใดส่วนหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนดไว้ไม่เกินกว่า ๒ เซนติเมตร ก็ให้ใช้ได้โดยอนุโลมในเมื่อจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๓.๕ เซนติเมตร หรือเป็นหญิงที่มีร่างกายแข็งแรงเหมาะสมแก่หน้าที่ควบคุม

๕. **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ** เป็นส่วนหนึ่งของคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนอกเหนือไปจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์

ตัวอย่าง

นิติกร ๓

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้กฎหมายอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๖. เงินเดือนสำหรับตำแหน่ง เป็นการกำหนดเงินค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติ ๖

ค ว อ ย อ ง

๑. นักบริหาร ๑๐ ได้รับเงินเดือนในระดับ ๑๐ ชั้น ๑-๘

๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑

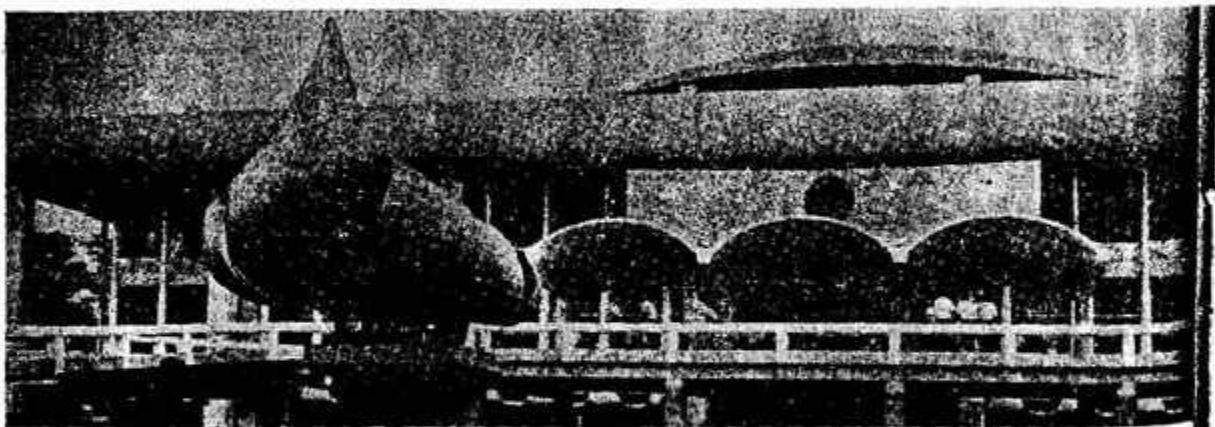
ก. บรรจุโดยคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามข้อ ๑ (มศ. ๓) ได้รับ เงินเดือนในระดับ ๑ ชั้น ๑-๑๘

ข. บรรจุโดยคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามข้อ ๒ (มศ. ตอน ปลายสายอาชีพ) ได้รับเงินเดือน ในระดับ ๑ ชั้น ๘-๑๘

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นเอกสารที่มคุณค่าอย่างมากต่อการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม ข้าราชการสามารถทราบจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ว่าตนเองมีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายงานให้แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยอาศัยเอกสารนี้เป็นแนวทาง กรณีข้าราชการมีความ รับผิดชอบโดยอ้างว่ามีใช้หน้าที่ของตน ย่อมเกิดขึ้น ได้ยาก เนื่องจากมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของ แต่ละตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ นับตั้งแต่สำนักงาน ก.พ. กองการเจ้าหน้าที่หรือแผนก การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ก็สามารถใช้ประโยชน์จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหลายประการ อาทิ เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมตำแหน่ง การโอน -ย้ายตัวบุคคลไปดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เป็นแนวทาง ออกข้อสอบเพื่อสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ หรือเลื่อน ระดับตำแหน่ง เป็นแนวทางสอบสัมภาษณ์ เป็นคู่มือ ในการประเมินผลงานหรือพิจารณาบำเหน็จความดี ความชอบ เป็นแนวทางในการฝึกอบรม เป็นต้น

ในเมื่อมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมีคุณค่า ประโยชน์ต่อทุกฝ่ายในวงราชการดังกล่าวแล้ว จึงจำเป็นต้องเผยแพร่เอกสารนี้ ให้เป็นที่รู้และเข้าใจทั่วกัน โดยเฉพาะตัวข้าราชการควรมีความรู้เกี่ยวกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลักษณะงานของตำแหน่งที่ตนดำรง อยู่ และตำแหน่งรอบๆ ตัวเป็นอย่างดี เพื่อแสวงหาบทบาทของตนได้ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่ง ย่อมมีผลในทางเพิ่มพูนประสิทธิภาพของราชการเป็น ส่วน ร ว ม



เรื่องของ พี.ซี.

มีข้าราชการบางคนกล่าวขวญถึง พี.ซี. ไปในทางต่าง ๆ ทั้งๆที่ไม่ทราบแน่ชัดว่า พี.ซี. คืออะไร มีการเข้าใจสับสนจนกระทั่ง ใคร ไม่พอใจ ในระเบียบเกี่ยวกับข้าราชการเรื่องใด ๆ ก็ตาม ถ้าไม่รู้จะโทษใครละก็ มักจะว่าเป็นเรื่อง พี.ซี. ไปเลย เช่นกรมป่าไม้และกรมที่ดิน จัดคนเข้าดำรงตำแหน่งตามส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ และตามอัตรากำลังที่คณะรัฐมนตรีกำหนดถือว่าเป็นเรื่อง พี.ซี. ทั้งๆที่กรมป่าไม้และกรมที่ดินยังไม่ได้จัดทำ พี.ซี. เลย ถือว่าเป็นเรื่อง พี.ซี. แม้กระทั่งข้าราชการจะให้กำหนดเกษียณอายุข้าราชการเพียง ๕๕ ปี ก็ยังมีคนถามว่า "ระบบพี.ซี. จะกำหนดเกษียณอายุ ๕๕ ปี จริงหรือ" ทั้งๆที่ไม่ได้เกี่ยวกับ พี.ซี. เลย พี.ซี. ได้กลายเป็นแพรวพราวไปในหลาย ๆ กรณี เพราะยังไม่เป็นที่เข้าใจกันดีว่า พี.ซี. คืออะไร

พี.ซี. คืออะไร

P.C. เป็นคำย่อในภาษาอังกฤษ ซึ่งย่อมาจากคำ "Position classification" เป็นคำในตำราวิชาการบริหารงานบุคคลที่ใช้ศึกษากันในมหาวิทยาลัยทั่วโลกรวมทั้งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสถาบัน

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ด้วย ภาษาไทยใช้ว่า "การจำแนกตำแหน่ง" แต่เนื่องจากคำภาษาไทยยาวไปไม่กระชับ จึงนิยมเรียกว่า P.C. กันทั่วไป เพราะถนัดปาก และเป็นที่เขาใจกันในบรรดานักศึกษาวิชาบริหารงานบุคคลว่าเป็น วิธี การที่ แตก ต่าง กับ R.C. (Rank Classification) หรือการจำแนกชั้นยศของบุคคล

P.C. เป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดตำแหน่ง คือกำหนดว่า ตำแหน่งไหนขอใด มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ควรใช้ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติอย่างไร และควรให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นได้รับเงินเดือนเท่าใด วิธีการทำ พี.ซี. ใช้ประโยชน์ส่วนใหญ่ในการ ตราค่าตำแหน่ง ว่าตำแหน่งไหนควรได้รับเงินเดือนเท่าใด และในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งว่า ตำแหน่งไหนควรใช้ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติ (ความรู้หรือความชำนาญงาน และคุณสมบัติอื่น ๆ) อย่างไร

การตราค่าตำแหน่ง ว่าตำแหน่งไหนควรได้รับเงินเดือนเท่าใด และการกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งว่าตำแหน่งไหนควรใช้ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติ (ความรู้หรือความชำนาญงานและคุณสมบัติอย่างอื่น) อย่างไรนั้นเป็นเรื่องที่ต้องทำให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนโดยเป็นธรรมและเหมาะสมกับงานในหน้าที่และเพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งไม่ทำได้ แต่จะทำโดยวิธีใดนั้นอาจเลือกวิธีใดหลายวิธี

วิธีเก่า

พระราช บัญญัติระเบียบ ข้าราชการ พลเรือน

พ.ศ. ๒๔๘๖ มาตรา ๒๔ บัญญัติให้ ก.พ. เป็นผู้
ราคาตำแหน่งว่าตำแหน่งไหนควรได้รับเงินเดือนในชั้น
และอันดับใด โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณของ
งาน และมาตรา ๔๖ กับมาตรา ๖๓ ให้ออกกฎ ก.พ.
ว่าตำแหน่งไหนควรใช้วุฒิอย่างไร วิธีราคาตำแหน่ง
กับกำหนดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง ในกรมต่างๆ ที่ ก.พ.
ดำเนินการในตอนนั้น ใช้วิธีกำหนดชั่วคราวอย่างไร
ที่ โดยในชั้นต้นกำหนดว่าตำแหน่งไหนมีผู้ดำรงตำแหน่ง
รับเงินเดือนอยู่ในชั้นและอันดับใด ก็ให้ถือว่า
ก.พ. ได้กำหนดแล้วว่าตำแหน่งไหนควรได้รับเงินเดือน
ในชั้นและอันดับนั้น ถ้ากรมเจ้าสังกัดเห็นว่าควรจะ
กำหนดใหม่ให้เป็นชั้น และอันดับสูงขึ้นหรือต่ำลง
อย่างไร ก็ให้แสดงปริมาณและคุณภาพของงาน เสนอ
ไปให้ ก.พ. พิจารณากำหนดใหม่เป็นราย ๆ ไป วิธี
การตราตำแหน่งที่ ก.พ. ดำเนิน การใน ขณะนั้นจึง
เป็นวิธีการพิจารณาเป็นราย ๆ ตามที่กรมเจ้าสังกัดขอ
ปรับมา และวิธีการกำหนดว่าตำแหน่งใดควรใช้วุฒิ
อย่างไร ก็ใช้พิจารณาเป็นราย ๆ เช่น เดียวกันเช่น
ตำแหน่งประจำแผนก ซึ่งตำแหน่งอย่างเดียวกันแต่
อาจกำหนดเงินเดือนต่างกัน ใช้วุฒิต่างกัน ประจำแผนก
ตำแหน่งหนึ่งอาจสอบแข่งขันชั้นตรีธรรมดา ประจำ
แผนกอีกตำแหน่งหนึ่งอาจใช้วุฒิทางบัญชีประจำแผนก
อีกตำแหน่งหนึ่ง อาจใช้วุฒิทางกฎหมาย ประจำแผนก
ตำแหน่งหนึ่งอาจให้รับเงินเดือนในชั้นจัตวา แต่ประจำ
แผนกอีกตำแหน่งหนึ่ง อาจให้รับเงินเดือนในชั้น
ตรีอย่างหนึ่งต้น สับสนปนเปกันจนจับเอาเป็นหลัก
แน่นอนไม่ได้ และต้องขอเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง

และวุฒิสำหรับตำแหน่งกันเรื่อย ๆ จนเกือบจะกลายเป็น
ตามตัวบุคคล วิธีที่ใช้ในการตราตำแหน่ง
และกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งจึงเป็นวิธี
พิจารณาเป็นราย ๆ วิธีนี้ทำให้เป็นการสิ้นเปลืองทั้งเวลา
แรงงาน วัสดุและค่าใช้จ่ายในการขอ และพิจารณา
เปลี่ยนแปลงดังกล่าวมาก และไม่ค่อยได้มาตรฐาน

วิธีใหม่

วิธีจำแนก ตำแหน่งหรือที่ รุจกกัน ใน ข้อย่อว่า
P.C. เป็นอีกวิธีหนึ่งในการ กำหนดเงิน เดือนและคุณสมบัติ
ของผู้ดำรงตำแหน่งที่ใช้กันในหลาย ประเทศทั่วโลก
วิธีจำแนกตำแหน่งนี้ทำได้สะดวก รวดเร็ว ประ
หยัดและได้มาตรฐานแน่นอนดีกว่าวิธี พิจารณาเป็น
ราย ๆ วิธีนี้ทำโดยจำแนกตำแหน่งออกเป็นพวก ๆ แล้ว
รวมตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกัน มีระดับหน้าที่
และความรับผิดชอบ ตลอดจนความยากง่ายของ
งานใกล้เคียงกัน เข้าเป็นพวกเดียวกัน เรียกชื่ออย่าง
เดียวกัน กำหนดเงินเดือนและคุณสมบัติสำหรับผู้
ดำรงตำแหน่งอย่างเดียวกันและจัดทำมาตรฐานกำหนด
ขึ้นไว้เป็นบรรทัดฐานสำหรับปรับตำแหน่งต่าง ๆ เข้า
พวกนั้น ๆ

วิธีใช้กับข้าราชการประเภทใด

โดยที่ พ.ช. เป็นวิธีการที่ใช้ใน การ กำหนด
ตำแหน่ง ตรีราคาตำแหน่ง และกำหนดคุณสมบัติของ
บุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง พ.ช. จึงเหมาะสมที่จะใช้กับ
ข้าราชการที่รับเงินเดือนตามตำแหน่ง และในระบบ
ข้าราชการที่ถือ ระดับ ตำแหน่งเป็นหลัก ในการบริหาร

งานบุคคล เช่นข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ข้าราชการรัฐสภา และข้าราชการพลเรือนสามัญ ส่วนข้าราชการประเภทที่ใช้ชั้นยศเป็นหลักในการบริหารงานบุคคล เช่น ทหาร ตำรวจ ก็ไม่จำเป็นต้องใช้ พ.ช. แต่เขาจะใช้ R.C. (Rank Classification) คือ จำแนกชั้นยศของบุคคลออกเป็นนายสิบ นายร้อย นายพัน นายพล ไป ก็ยังมีข้าราชการอีกประเภทหนึ่งที่ไม่นิยมใช้ ระดับตำแหน่ง เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล แต่ใช้วุฒิฐานะของบุคคลเป็นหลักเขาก็อาจจะใช้ Academic Rank Classification คือ จำแนกวุฒิฐานะของบุคคลออกเป็น ครู อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ เป็นต้น ข้าราชการประเภทนี้ได้แก่ข้าราชการครู และข้าราชการมหาวิทยาลัย ซึ่งจะกำหนดเงินเดือนตามวุฒิฐานะ และกำหนดวุฒิฐานะตามคุณวุฒิของบุคคลไป ทั้งนี้สำหรับข้าราชการมหาวิทยาลัยมีกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลแยกออกไปต่างหากอีกฉบับหนึ่ง ส่วนข้าราชการตำรวจและข้าราชการครู พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ บัญญัติให้ออกพระราชกฤษฎีกากำหนดวิธีการอย่างอื่นได้

ฉะนั้น พ.ช. จึงมิได้ใช้ทั่วไปสำหรับข้าราชการทุกประเภท แต่จะใช้สำหรับข้าราชการประเภทที่อยู่ในระบบที่ระดับตำแหน่งเป็นหลักในการบริหารงานบุคคลเท่านั้น

ปัญหาการปรับใช้ พ.ช.

การจำแนกตำแหน่ง หรือ P.C. นี้ โดยลักษณะของ P.C. เอง ไม่ควรจะเป็นตัวปัญหา หรือสร้างปัญหาให้แก่ข้าราชการคนใด เพราะว่า P.C. เป็นแต่เพียงวิธีการที่ใช้ในการกำหนดตำแหน่ง การดีราคาตำแหน่ง และกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น ซึ่งถ้าไม่ใช้วิธีนี้ก็จะต้องใช้วิธีอื่นอยู่ดี แต่ที่~~เกิด~~เกิดเป็นปัญหาของใจกันนั้นก็เนื่องจากการนำวิธีการใหม่มาปรับใช้แทนวิธีการเดิม ซึ่งเคยชินกันอยู่แล้ว ย่อมมีปัญหาในระยะเริ่มต้น หรือช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อเป็นธรรมดา และมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในรายละเอียดอีกหลายประการ ซึ่งยังไม่เป็นที่เข้าใจกัน หากได้มีโอกาสขบแฉงกันแล้วเชื่อว่าข้อข้องใจทั้งหลาย คงจะหมดไป

เนื่องจากวิธีเก่า ให้กำหนดเงินเดือนสำหรับตำแหน่งไว้เป็นขั้นและอันดับ และใช้วิธีพิจารณาเป็นราย ๆ ไม่ได้พิจารณาเปรียบเทียบโดยทั่วถึงกัน จึงเกือบจะกลายเป็นว่า เงินเดือนสำหรับตำแหน่งเป็นไปตามตัวบุคคลที่ครองตำแหน่งอยู่เป็นใหญ่ การรับเงินเดือนของข้าราชการโดยทั่วไป จึงหลอมกลมไม่เป็นธรรมกันอยู่เมื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงาน ที่แต่ละคนปฏิบัติ คนที่ทำงานคุณภาพสูง อาจได้รับเงินเดือนในขั้นต่ำ คนที่ทำงานคุณภาพต่ำอาจได้รับเงินเดือนในขั้นสูง คนที่ทำงานเท่ากันอาจได้รับเงินเดือนในขั้นต่าง

กัน เหลื่อมล้ำกันเช่นน้อยแล้ว

เมื่อมาปรับไขว้ใหม่ โดยกำหนดเงินเดือนตามระดับความยากง่ายของงาน และระดับความรับผิดชอบ โดยไม่ถือตามฐานะของตัวคน ปัญหาในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อที่เริ่มปรับตำแหน่งที่มีอยู่เข้าระดับตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ก็จะต้องเกิดขึ้นบางอย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ถ้าหากเป็นตำแหน่งว่าง การจะปรับเข้าระดับใดตามมาตรฐานที่กำหนดไว้คงไม่มีปัญหาอะไร เพราะถ้าระดับความยากง่ายและระดับความรับผิดชอบของงานในตำแหน่งใดตรงกันกับมาตรฐานที่กำหนดไว้สำหรับระดับใดก็ปรับเข้าระดับนั้นได้ ไม่มีอะไรขัดข้อง แต่ถ้าเป็นตำแหน่งที่มีตัวคนครองอยู่ตามระบบเก่า และตัวคนนั้นได้รับเงินเดือนอยู่ในขั้นที่ต่ำกว่า หรือสูงกว่าระดับความยากง่าย และระดับความรับผิดชอบของงานในตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับระดับมาตรฐานที่กำหนดไว้ การปรับตำแหน่งเช่นนี้ให้เข้ากับระดับมาตรฐานที่วางไว้ให้พอดีกันนั้นจะมีปัญหาเพราะไม่ใช่ตำแหน่งเปล่า แต่เป็นตำแหน่งที่มีตัวคนครองอยู่ ซึ่งตัวคนอาจรับเงินเดือนอยู่ในขั้นต่าง ๆ กันไม่ตรงกับระดับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ตัวอย่างเช่น ตำแหน่งประจำแผนกด้วยกัน ตำแหน่งหนึ่งเป็นประจำแผนกกฎหมาย มีคุณภาพของงานสูงมาก ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในตำแหน่ง "นิติกร ระดับ ๓" ผู้ครองตำแหน่งเป็นชั้นตรี อันดับ ๒ อีกตำแหน่งเป็น

ประจำแผนกรับ-ส่ง คุณภาพของงานไม่สูงนัก ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในตำแหน่ง "เจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒" ผู้ครองตำแหน่งเป็นชั้นตรี อันดับ ๓ หรือตำแหน่งหัวหน้าแผนกด้วยกัน ตำแหน่งหนึ่งเป็นหัวหน้าแผนกพัสดุ มีพัสดุในความรับผิดชอบเพียงเล็กน้อย ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในตำแหน่ง "เจ้าหน้าที่พัสดุระดับ ๔" ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นชั้นโท อันดับ ๓ อีกตำแหน่งหนึ่งเป็นหัวหน้าแผนกเงินและบัญชี มีเงินรับจ่ายปลีกย่อยประจำวันละหลายสิบล้านบาท ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในตำแหน่ง "เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระดับ ๕" ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นชั้นโท อันดับ ๒ ตามตัวอย่างที่ยกมานี้ ถ้าปรับตำแหน่งเหล่านี้เข้าระดับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการปรับสิ่งที่เหลื่อมล้ำกันอยู่ก่อนแล้วให้เข้าระดับมาตรฐานมิให้เหลื่อมล้ำกันอีกต่อไป คนภายนอกที่ไม่มีส่วนได้เสียย่อมจะเห็นว่าสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม แต่คนที่มีส่วนได้เสียอยู่ด้วย อาจมองเห็นว่าไม่เป็นธรรมโดยนึกถึงฐานะเดิมของตนข้างเดียว ซ้ำอาจชักให้คนอื่นที่ไม่เข้าใจพลอยเห็นว่าไม่เป็นธรรมไปด้วย โดยเอาผลประโยชน์ที่ตนเองได้มาเทียบกับผลประโยชน์ที่ตนเองได้ซึ่งเป็นธรรมตาที่ย่อมจะปรับสิ่งที่เหลื่อมล้ำกันอยู่ให้หายเหลื่อมล้ำ โดยให้ทุกคนได้ผลประโยชน์เท่ากันไม่ได้ เพราะถ้าทำให้ทุกคนได้ผลประโยชน์เท่ากันก็เท่ากับทำให้เหลื่อมล้ำกันอยู่อย่างเดิมอีก หรือเท่ากับไม่ได้ปรับ

การปรับให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนโดยเหมาะสมกับงานในตำแหน่ง เป็นสิ่งจำเป็นจะต้องทำ เพราะพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับเก่า และฉบับใหม่บัญญัติให้ข้าราชการรับเงินเดือนตามตำแหน่ง โดยคำนึงถึงคุณภาพของงานไม่ใช่ตามตัวคน และตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๐๘ ก็ไม่มีชั้นประจำตัวข้าราชการอีกแล้ว ต่อไปให้ถ้อยระดับตำแหน่งเป็นเครื่องวัดในการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนและลงโทษแต่อย่างเดียว การปรับตำแหน่งที่มิใช่ระดับมาตรฐานจึงต้องทำแน่ ๆ และเมื่อการปรับตำแหน่งเข้าระดับมาตรฐานจะต้องเจอปัญหาอันสควิสัยที่จะหลีกเลี่ยงได้ดังกล่าว ก็เป็นภาระของ ก.พ. ที่จะต้องหาวิธีปรับที่แนบเนียน ทั้งไม่ให้บัวช้ำและไม่ให้น้ำขุ่น หรือพูดง่าย ๆ ว่าไม่ให้ใครเสียประโยชน์ คือมีแต่คนได้ ไม่มีคนเสีย แต่อาจมีคนเสมอตัว หรือได้มาก หรือได้น้อยกว่ากันบ้าง เพราะเป็นการสควิสัยที่จะปรับให้ทุกคนได้ผลเพิ่มเท่ากันดังกล่าวแล้ว วิธีแก้ปัญหาคารปรับในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อ เช่นนี้อาจจะใช้วิธีปรับให้เกินการเฉพาะตัว สำหรับรายที่รับเงินเดือนสูงกว่าระดับมาตรฐานแล้ว หรือปรับตามขั้นไปพลางก่อน สำหรับรายที่รับเงินเดือนต่ำกว่าระดับมาตรฐานอยู่ หรือวธิอื่นใด วิธีเดียวหรือหลายวิธี อย่างไรก็ดี ก.พ. จะได้พิจารณาปรับให้เป็นธรรมและเหมาะสมต่อไป หลักสำคัญที่ยืนยันได้แน่นอนก็คือ

คือ จะไม่มีใครเสียประโยชน์จากการปรับระดับตำแหน่งดังกล่าว

ปัญหาอีกประการหนึ่งที่อาจเกิดขึ้นในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อของการปรับระดับตำแหน่งก็คือ การที่กรมเจ้าสังกัดโยกย้ายข้าราชการในขณะที่ ก.พ. ปรับตำแหน่ง ซึ่งเป็นปัญหาหรือเรื่องยากแล้วในบางกรมที่ ก.พ. ทดลองใช้วิธีจำแนกตำแหน่งตามกฎหมายเก่า ทั้งนี้ เพราะในตอนนั้น ก.พ. ใช้วิธีทำบัญชีปรับตำแหน่งในกรมเจ้าสังกัดไปก่อน แล้วให้กรมเจ้าสังกัดทำบัญชีระบุตัวบุคคลที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ (จัดคนลง) มาให้ ก.พ. ทราบภายหลัง ปัญหาการย้ายคนในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อจึงได้เกิดขึ้น ซึ่งอาจเหมาะสมบ้างไม่เหมาะสมบ้าง ในจำนวนคนมาก ๆ ยากที่ผู้ออกคำสั่งจะดูได้ทั่วถึง

เมื่อทราบว่าปัญหาในทางปฏิบัติดังกล่าว ก.พ. ก็จะต้องหาทางแก้ปัญหานี้ โดยอย่างน้อยก็จะไม่ใช้วิธีปรับตำแหน่งให้ไปก่อนโดยไม่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลที่ครองอยู่

โดยสรุปแล้วเป็นที่ยอมรับกันว่า การเปลี่ยนแปลงใด ๆ มักจะมีปัญหา แต่ปัญหาเกี่ยวกับ พ.ช. และการจัดระดับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๐๘ นั้น ก.พ. ได้ศึกษา

ทดลองจนทราบแน่แล้วว่าปัญหาเฉพาะในตอนหัว
เลี้ยวหัวต่อที่เริ่มปรับระดับตำแหน่งดังกล่าวแล้วเท่านั้น
ซึ่งไม่มีปัญหาที่แก้ไขได้ และจะต้องแก้ไขตามวิธีการ
ที่ ก.พ. เห็นสมควรต่อไป

นอกจากปัญหาการปรับตำแหน่ง ในช่วงหัว
เลี้ยวหัวต่อตอนเปลี่ยน "ชั้นและอันดับ" มาเป็น "ระ
ดับ" ดังกล่าวแล้ว การใช้ระบบวิธีการใหม่คือ พ.ช.
นั้นจะไม่มีปัญหาอะไรที่สำคัญอีก สำหรับเรื่องที่มี
ปัญหาอื่นๆ ในหัวเลี้ยวหัวต่อนั้น ช่างที่คน
ไม่ใช่ช่างที่ระบบ ฉะนั้นเมื่อผ่านระยะหัวเลี้ยวหัว
หัวต่อไปแล้ว ต่อจากนั้นไปก็จะเดินเข้ารูปเข้ารอยไป
ตามทำนองคลองธรรม ได้มาตรฐาน และความเป็น
ธรรม ข้าราชการทุกคนจะได้ก้าวหน้าขึ้น ทั้งเงินเดือน
และระดับ ไปตามทางสายใหม่ที่มีหลายทางซึ่งแต่ละ

ทางก็เป็นสายยาวและปรอดโปร่งกว่าเดิม เปรียบเสมือน
ลงจากรถเมล์มาขึ้นรถแท็กซี่ ย่อมจะขลุกขลักขลุมน
บ้างในตอนเปลี่ยนรถ แต่เมื่อขึ้นนั่งแท็กซี่ได้แล้วก็จะ
วิ่งฉิวฉิวลมหลบการจราจรแออัดไปได้หลายทาง ซึ่ง
ในระยะเวลาเท่ากันจะไปได้ระยะทางไกลกว่านั่งรถเมล์
ที่จำกัดให้หลายคน ต้องเดินทางไปด้วยกันในเส้น
ทางเดียวกัน

ฉะนั้นจึงเชื่อว่าเมื่อผ่านช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อไป
แล้ว การดำเนินการตามระบบใหม่จะไปได้โดยสะดวก
และดีกว่าระบบเดิม

หมายเหตุ กัดจากเอกสารแจกในการสัมมนาศึกษาราชการจังหวัด เมื่อ
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘

การกำหนดตำแหน่ง
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘

ความนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ พระราชบัญญัติฉบับหลักการให้เลิกชั้นจัตวา ตรี โท เอก พิเศษ ที่เคยมีประจำตัวข้าราชการนั้นเสีย และให้ใช้ระดับตำแหน่งเป็นแกนกลางในการบริหารงานบุคคล จึงต้องมี การกำหนดตำแหน่ง ซึ่งตามพระราชบัญญัติฉบับใหม่มีบทมาตราร่าง ๆ บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างนี้

มาตรา ๓๒ บัญญัติว่า

“ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีตำแหน่งใด ระดับใด ในสายงานใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้คำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน”

มาตรา ๓๓ บัญญัติว่า

“ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อ ของตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี และระดับของตำแหน่งด้วย”

มาตรา ๓๔ บัญญัติว่า

“ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ นอกจากจะมีชื่อตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรา ๓๒ แล้ว อาจมีชื่ออย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานตามที่กระทรวงทบวงกรมทำความตกลงกับ ก.พ. อีกด้วยก็ได้”

ตามบทมาตราร่าง ๆ ที่ยกมากล่าวข้างต้นนี้ บัญญัติให้ ก.พ. มีหน้าที่ในการ “กำหนดตำแหน่ง” การกำหนดตำแหน่งนี้มีบทเฉพาะกาลในมาตรา ๑๑๖ ให้ ก.พ. ทำให้เสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในระหว่างนี้ให้ใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๖ ไปพลางก่อน ซึ่งข้าราชการก็ยังคงมีชั้นประจำตัวอยู่ อย่างไรก็ตามแม้กฎหมายใหม่จะมีบทเฉพาะกาลให้เวลา ก.พ. ทำการกำหนดตำแหน่งถึง ๑ ปี แต่ ก.พ. ก็อาจทำการกำหนดตำแหน่งทุกกระทรวงทบวงกรมให้เสร็จและใช้

กฎหมายใหม่ได้ก่อนเวลานี้ เพราะ ก.พ. ได้ดำเนินการเรื่องล่วงหน้ามาก่อนแล้วหลายปี จนเสร็จไปแล้ว ประมาณ ๘๐%

การกำหนดตำแหน่งตามกฎหมายใหม่ดังกล่าวนี้ ก.พ. จะต้องพิจารณากำหนดเกี่ยวกับ ตำแหน่งหลายประการ ดังนี้

๑. กำหนดจำนวนตำแหน่ง ซึ่ง ก.พ. จะกำหนดเลขของตำแหน่งทุกตำแหน่งที่มีอยู่ใน กรมต่าง ๆ เรียงเป็นลำดับไป

๒. กำหนดชื่อตำแหน่ง ซึ่งจะมียุ ๒ ข้อคือ

(ก) ชื่อในการบริหารงาน ได้แก่ชื่อตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น ปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี หัวหน้ากอง เลขานุการกรม หัวหน้าแผนก เป็นต้น และชื่อตาม ทกรมเจ้าสังกัดจะตกลงกับ ก.พ. กำหนดขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการบริหารงาน เช่น พนักงานที่ดินอำเภอ เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด เป็นต้น

(ข) ชื่อในสายงาน ซึ่งจะใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น นักบริหาร (เป็นชื่อรวม ของปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี) พนักงานที่ดิน (เป็นชื่อรวมของพนักงานที่ดินอำเภอ เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด และพนักงานที่ดินต่างๆ ตลอดจนหัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง ที่อยู่ในสายงานทะเบียนที่ดิน ด้วยกัน)

ถ้าจะเปรียบชื่อตำแหน่งกับชื่อคน ก็อาจเปรียบได้ว่า ชื่อในการบริหารงานนั้นเหมือนกับ ชื่อตัว ส่วนชื่อในสายงานเหมือนกับ ชื่อสกุล ชื่อตัวอาจแตกต่างกันสุดแต่พ่อแม่จะเรียก ถ้าสืบสายโลหิต เดียวกันก็ใช้นามสกุลเดียวกัน ซึ่งจะทำให้รู้ได้ว่าเป็นพี่น้องกัน มีอะไรที่เหมือน ๆ กัน จะแตกต่างกันก็แต่ เพียง แก่ หรือ อ่อน เป็นพี่ หรือ น้อง เท่านั้น

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อาจใช้ซ้ำกับชื่อตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องตั้งชื่อให้แตกต่างออกไปก็ได้ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ บุคลากร เป็นต้น ใช้ชื่อตำแหน่งในสายงาน กับชื่อตำแหน่งในการบริหารงานชื่อเดียวกัน

๓. กำหนดสายงานของตำแหน่ง ซึ่งจะต้องแยกตามลักษณะงาน เช่น สายงานนักบริหาร สายงานการเงินและบัญชี สายงานการเจ้าหน้าที่ สายงานธุรการ สายงานทะเบียนที่ดิน สายงานช่าง รั้ววัด เป็นต้น คำว่า "สายงาน" นี้เปรียบเสมือนสายสกุลของคน ซึ่งจะมีชื่อตำแหน่งในสายงานให้เรียก ดังกล่าวในข้อ ๒ เช่น สายงานนักบริหาร มีชื่อตำแหน่งว่า "นักบริหาร" สายงานการเจ้าหน้าที่มีชื่อตำแหน่ง ว่า "บุคลากร" สายงานธุรการ มีชื่อตำแหน่งว่า "เจ้าหน้าที่ธุรการ" เป็นต้น

๔. กำหนดระดับของตำแหน่ง ตามมาตรา ๓๒ ได้แบ่งระดับของตำแหน่งไว้ ๑๑ ระดับ ส่วนตำแหน่งใดจะอยู่ในระดับใดนั้น จะต้องพิจารณาขอขอรระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานออกไปตามความแก่ อ่อนของระดับหน้าที่และความรับผิดชอบ ระดับความยากง่ายของงาน และระดับความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น เมื่อขอขอรระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานออกไปแล้ว ก็จะแสดงให้เห็นทราบว่าตำแหน่งในสายงานนั้นตำแหน่งไหนสูงต่ำเพียงใด เช่น ในสายงานช่างรังวัด อาจแบ่ง ออกเป็น ช่างรังวัด ๑ ช่างรังวัด ๒ ช่างรังวัด ๓ ช่างรังวัด ๔ ช่างรังวัด ๕ ช่างรังวัด ๖ ช่างรังวัด ๗ ช่างรังวัด ๘ เป็นต้น เช่นเดียวกับบอกว่า หนึ่งท้องถิ่น ใครเป็นคนที่ ๑ ใครเป็นคนที่ ๒ ใครเป็นคนที่ ๓ นั้นเอง แต่ต่างกันที่ความแก่อ่อนของ คน อยู่ที่อายุ ส่วนความแก่อ่อนของ ตำแหน่ง อยู่ที่ ระดับหน้าที่และความรับผิดชอบ ระดับความยากง่ายของงาน และระดับความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานที่ต้องใช้ในการทำหน้าที่นั้น

สำหรับ แนวทางในการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งนั้น มาตรา ๓๒ ให้พิจารณากำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

(๑) ตำแหน่งขั้นต้นซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน ซึ่งไม่จำเป็นต้องปฏิบัติ โดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานสูง ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๑

(๒) ตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญงานค่อนข้างสูง ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๒

(๓) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่ สูงนัก หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง ซึ่งจำเป็นต้อง ปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญงานสูงพอสมควร หรือตำแหน่งขั้นต้นในงานด้านวิชาการ หรือด้านอื่นที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบไม่ได้ต่ำกว่านี้ ให้กำหนดเป็น ตำแหน่งระดับ ๓

(๔) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูง หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง ซึ่งเป็นงานที่จำเป็นต้องปฏิบัติ โดยผู้มีความรู้ความสามารถ หรือความชำนาญงานค่อนข้างสูงมาก ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๔

(๕) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติยากมาก และปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ซึ่งเป็นงานที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงมาก ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๕

(๖) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ชำนาญการ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๖

(๗) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ชำนาญการพิเศษ หรือผู้มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๗

(๘) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๘

(๙) ตำแหน่งรองอธิบดี หรือตำแหน่งอื่นซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน หรือตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หรือผู้ให้คำปรึกษา หรือตรวจและนําระดับกระทรวง หรือผู้มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๙

(๑๐) ตำแหน่งอธิบดี หรือตำแหน่งอื่นซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน หรือตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ให้คำปรึกษาหรือตรวจและนําระดับกระทรวง หรือผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๑๐

(๑๑) ตำแหน่งปลัดกระทรวง หรือตำแหน่งอื่นซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๑๑

๕. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ อาจกำหนดเป็นพหุความรู้ (เช่น มัชฌิมศึกษา หรือประกาศนียบัตร หรือปริญญา สาขาต่าง ๆ) หรือคุณสมบัติทางร่างกาย (เช่น ความสูง น้ำหนัก วัตรรอบอก เป็นต้น) หรือความสามารถ (เช่น สามารถพิมพ์คดีได้นาทีละ กี่คำ เป็นต้น) หรือประสบการณ์ (เช่น เคยดำรงตำแหน่งระดับใดมาแล้ว

นานเท่าใด เคยทำงานอะไรมาแล้วนานเท่าใด เป็นต้น) ทั้งนี้ จะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใด
อย่างไร ก็สุดแต่ความเหมาะสมและความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการทำหน้าที่ในตำแหน่งนั้น เช่น ถ้าเป็นตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ ก็อาจกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็น “มัธยมศึกษาปีที่ ๓” ถ้าเป็นตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ ก็อาจกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็น “มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และสามารถพิมพ์
ดีดภาษาไทยได้นาทีละ....คำ” ถ้าเป็นตำแหน่งระดับสูง ๆ ขึ้นไป ก็อาจกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เป็น “ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ.....มาแล้วไม่น้อยกว่าปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน.....
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า.....ปี” เป็นต้น

การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นนั้น มิวราชการและขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการออกมากกว่าจะ
สำเร็จครบถ้วนตามนัยมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ ของพระราชบัญญัติใหม่ ซึ่งแม้จะเพียงให้สำเร็จ
คร่าวๆ ชั่วคราวไปพลางก่อนแล้วค่อยพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมภายหลังออกখনหนึ่ง ก็ยังต้องใช้เวลาดำเนินการ
นานพอสมควร ดังนั้นพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงต้องมีบทเฉพาะกาลให้ใช้กฎ
หมายเก่าคือ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๗ ไปก่อน จนกว่า ก.พ. จะกำหนด
ตำแหน่งเสร็จ แต่ไม่เกิน ๑ ปี ก.พ. ก็ต้องทำการกำหนดตำแหน่งตามกฎหมายใหม่ให้เสร็จภายใน ๑ ปี

๖. กำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับสำหรับตำแหน่ง แม้ว่ามาตรา ๓๒ แห่งกฎหมายใหม่
นี้จะมีได้ระบุว่าให้ ก.พ. กำหนดเงินเดือนสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ แต่ก็มีมาตรา ๓๗ บัญญัติว่า “ข้าราชการ
พลเรือนสามัญจะได้รับเงินเดือนตามตำแหน่ง ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับใดให้ได้รับเงิน
เดือนในระดับนั้น โดยให้ได้รับในขั้นต่ำสุดของเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง ในกรณีที่ให้ได้รับเงินเดือนสูง
กว่า หรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.” ฉะนั้นเมื่อ ก.พ. กำหนดว่าตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใดแล้ว ก็เป็น
การกำหนดไปในตัวว่าให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นรับเงินเดือนในระดับนั้น

ขั้นตอนในการกำหนดตำแหน่ง

ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งหมดที่มีอยู่ในกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ
ตามมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘
ที่ ก.พ. จะดำเนินการในช่วงแรกที่จะเริ่มใช้พระราชบัญญัติฉบับใหม่ ก.พ. จะดำเนินการเป็นขั้น ๆ ดังนี้

ขั้น ๑ **สำรวจตำแหน่ง** คือสำรวจว่าในกระทรวงทบวงกรมใดมีตำแหน่งอะไรอยู่บ้าง จำนวนเท่าใด ใครดำรงตำแหน่งนั้นอยู่ ทำหน้าที่อะไรอย่างไร วิธีการสำรวจตำแหน่งนี้ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ออกสำรวจตามกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ โดยใช้ ๓ วิธี คือ

(๑) **สำรวจตรวจสอบจากเอกสาร** เช่นอัตรากำลังที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ตามข้อเสนอของคณะที่ปรึกษาระเบียบบริหารของนายกรัฐมนตรี และบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือน (จ. ๑๘) เป็นต้น

(๒) **สอบถามจากบุคคล** เช่นสอบถามตัวข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อยู่ สอบถามผู้บังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอยู่ เป็นต้น วิธีสอบถามนั้นอาจใช้วิธีส่งแบบสอบถามให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นกรอกว่าทำงานอะไร อย่างไร และให้ผู้บังคับบัญชารับรอง (ดูตัวอย่างแบบสอบถามตามเอกสารท้าย **เรื่องหมายเลข ๑**) หรือสัมภาษณ์ผู้ดำรงตำแหน่ง และผู้บังคับบัญชา เมื่อยังไม่กระจ่างหรือเบงทงสงสัย หรือยังต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

(๓) **สังเกตการปฏิบัติงาน** คือไปขอคูการปฏิบัติงานจริง ๆ ว่าทำอะไร อย่างไร สำหรับกรมที่คณะรัฐมนตรียังมีได้กำหนดอัตรากำลังไว้ อาจต้องดำเนินการทั้ง ๓ วิธี คือ ทั้งสำรวจตรวจสอบจากเอกสาร ทั้งสอบถามจากบุคคลและทั้งสังเกตการปฏิบัติงานหรืออาจทำเพียง ๒ วิธี หรือวิธีเดียวสุดแต่ความจำเป็นที่จะต้องได้ข้อมูลเพียงพอ ส่วนกรมที่คณะรัฐมนตรีกำหนดอัตรากำลังไว้แล้ว ก็มีข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ปรากฏอยู่ในอัตรากำลังครบถ้วนแล้ว จึงทำเพียงสำรวจตรวจสอบจากเอกสารวิธีเดียวได้ โดยไม่จำเป็นต้องสอบถามจากบุคคล และสังเกตการปฏิบัติงานอีก

ขั้น ๒ **วิเคราะห์ตำแหน่งแยกสายงาน** เมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนแล้วว่าตำแหน่งใดในกรมใด มีตำแหน่งอะไรบ้าง แต่ละตำแหน่งทำหน้าที่อะไร อย่างไร เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ก็มาวิเคราะห์แยกตำแหน่งทั้งหมดออกเป็นพวก ๆ ตามลักษณะงาน แยกเป็นสายงานต่าง ๆ เช่น สายงานธุรการ สายงานทะเบียนที่ดิน สายงานช่างรังวัด เป็นต้น แล้วทำบัญชีสำรวจตำแหน่งแสดงว่าตำแหน่งไหนอยู่ในสายงานใด ใครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอยู่ เป็นข้าราชการชั้นใด อันดับใด รับเงินเดือนอยู่เท่าใด (ดูตัวอย่างบัญชีสำรวจ **ตำแหน่งตามเอกสารท้ายเรื่องหมายเลข ๒**) ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นที่จะนำไปเสนอ ก.พ. (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธาน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอีก ๑ คน ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง) เพื่อ ก.พ. จะได้พิจารณากำหนดระดับของตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่ง ก.พ. จะพิจารณาระดับของหน้าที่และความรับผิดชอบ ระดับความยากง่ายของงาน และระดับความรู้ความสามารถ หรือความชำนาญงานที่ต้องใช้ในการทำงานในตำแหน่งนั้น ๆ ที่ได้จากการสำรวจในขั้นที่ ๑ นำมาปรับกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่หาชนในขั้นที่ ๔

การแยกสายงานหรือจัดพวกกว่าตำแหน่งใดอยู่ในสายงานใดมี เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. จะร่วมปรึกษาหารือกับผู้แทนกรมเจ้าสังกัดพิจารณาแยกสายงานหรือจัดพวกดังกล่าว พร้อมทั้งให้ข้อสายงาน และชื่อตำแหน่งให้เหมาะสมด้วย

ขั้นที่ ๓ วิเคราะห์จัดระดับตำแหน่ง ตำแหน่งในแต่ละสายงานตามที่แยกไว้แล้วนั้น ยังรวม ๆ กันอยู่หลายระดับ เช่น ตำแหน่งบุคลากร บางตำแหน่งอาจเป็นส่วนอำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ บางตำแหน่งอาจเป็นหัวหน้างานบรรจุแต่งตั้ง บางตำแหน่งอาจเป็นเจ้าหน้าที่หน่วย บางตำแหน่งอาจเป็นเพียงเจ้าหน้าที่ทรงคำสั่ง จึงต้องมาแยกออกเป็นบุคลากรระดับต่าง ๆ ตามคุณภาพของงานอีกชั้นหนึ่ง เช่น แยกเป็นบุคลากรระดับ ๗ บุคลากรระดับ ๖ บุคลากรระดับ ๕ บุคลากรระดับ ๔ ฯลฯ ตามสมควรแก่คุณภาพของงาน

การจัดระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ นี้ ในขั้นต้นจะนำหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ เฉพาะในสายงานนั้นมาพิจารณาเรียงลำดับความสูงต่ำของคุณภาพของงาน โดยเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๒ รวมทั้งเปรียบเทียบกับตำแหน่งในสายงานอื่นด้วย

องค์ประกอบของตำแหน่งต่าง ๆ ที่สำคัญ ๆ ที่อาจนำมาพิจารณาซึ่งน้ำหนักและเปรียบเทียบกันเพื่อจัดระดับตำแหน่งมีดังนี้

(๑) ระดับความยากง่ายของงาน อาจพิจารณาว่า

- ในการทำงานในตำแหน่งนั้นต้องใช้การวิเคราะห์หรือวินิจฉัยไตร่ตรองเพียงใด
- ในการทำงานในตำแหน่งนั้นต้องใช้การตัดสินใจเพียงใด
- งานในตำแหน่งนั้นมีความยุ่งยากสับสนเพียงใด
- ในการทำงานในตำแหน่งนั้นต้องแก้ปัญหาอะไรเพียงใดหรือไม่
- ในการทำงานในตำแหน่งนั้นต้องใช้เครื่องมือ หรือคู่มือ หรือหลักปฏิบัติ (กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย ฯลฯ) ซึ่งยากเพียงใด
- ในการทำงานในตำแหน่งนั้นต้องใช้ความกตริวิริเริ่มเพียงใด
- ในการทำงาน ในตำแหน่งนั้นต้องพิจารณาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติอยู่เรื่อย ๆ หรือไม่เพียงใด

(๒) ระดับความรับผิดชอบในหน้าที่ อาจพิจารณาว่า

- ความรับผิดชอบในหน้าที่นั้นมีมากน้อยเพียงใด มีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด
- ความรับผิดชอบในหน้าที่นั้น มีความสำคัญมากน้อยเพียงใด
- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น ถ้าตัดสินใจถูกต้องหรือผิดพลาด จะเป็นผลดีหรือผลเสียมากน้อยเพียงใด ถ้าตัดสินใจผิดพลาดยังมีทางตรวจสอบหรือแก้ไขไม่ให้เกิดผลเสียหรือบรรเทาผลเสียได้ในภายหลังเพียงใดหรือไม่

- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น ต้องรับผิดชอบโดยอิสระ หรือยังมีผู้คอยกำกับตรวจสอบรับผิดชอบเหนือจนไปอีกเพียงใด
- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น จะต้องรับรองความถูกต้องในหลักวิชา หลักการ ข้อเท็จจริง หรือนโยบายเพียงใดหรือไม่
- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น จะต้องผูกอบรม สั่งสอน หรือให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานเพียงใดหรือไม่

(๓) ระดับความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานที่ต้องการ อาจพิจารณาว่า

- การทำงานในตำแหน่งนั้น ต้องใช้ความรู้ความชำนาญในการใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์หลักปฏิบัติเพียงใด
- การทำงานในตำแหน่งนั้น ต้องใช้ความรู้จากการศึกษาอบรมหรือประสบการณ์ที่ผ่านงานมานานอย่างน้อยเพียงใด
- การทำงานในตำแหน่งนั้น ต้องใช้ความชำนาญงานเฉพาะอย่างเพียงใด
- การทำงานในตำแหน่งนั้น ต้องใช้ความสามารถพิเศษอย่างเพียงใด
- การทำงานในตำแหน่งนั้น ต้องใช้ความสามารถในการศึกษา การคิด การวิเคราะห์ การวินิจฉัย หรือการตัดสินใจเพียงใด

(๔) ระดับการกำกับตรวจสอบ อาจพิจารณาว่า

- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้นยังอยู่ภายใต้การสั่งการ การกำกับตรวจสอบหรือการแนะนำของผู้ใด เกี่ยวข้องหรือไม่ (โดยใกล้ชิดหรือตลอดเวลา หรือเฉพาะบางเรื่องที่ยากหรือสำคัญ)
- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น ทำตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่เพียงใด (โดยละเอียดแบบแจ้งสเบียงหรือเพียงให้หลักกว้าง ๆ) หรือว่าทำตามความรู้ความสามารถและความคิดเห็นของตนเอง
- ในการปฏิบัติหน้าที่นั้นต้องปกครองบังคับบัญชาผู้อื่นระดับใด มากน้อยและยากง่ายเพียงใด

(๕) สภาพในการปฏิบัติงาน อาจพิจารณาว่า

- การทำงานในตำแหน่งนั้นเสี่ยงอันตรายเพียงใดหรือไม่
- การทำงานในตำแหน่งนั้นมีความสะดวกสบายหรือลำบากตรากตรำ งานหนัก หรืองานเบาเพียงใด

เมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ในสายงานใดพอสมควร แล้ว ก็อาจพิจารณาแยกระดับตำแหน่งในสายงานนั้นโดย อาศัยเปรียบเทียบองค์ประกอบต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นรวมกันซึ่งนำหนักหรือวัดความสูงต่ำของตำแหน่งและเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒ เช่น ถ้าตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งขั้นต้นซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติไม่ยาก ปฏิบัติภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชาหรือผู้เป็นพี่เลี้ยง หรือทำตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนในลักษณะแจ้งสเปซ ซึ่งไม่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานสูง ก็จัดเป็นตำแหน่งระดับ ๑ ถ้าตำแหน่งใดมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป (ไม่ต้องกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด) หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ (ไม่ต้องแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน) ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานค่อนข้างสูง ก็จัดเป็นตำแหน่งระดับ ๒ ถ้าตำแหน่งใดมีลักษณะงานที่ปฏิบัติยากมาก และปฏิบัติโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ซึ่งเป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงมาก ก็จัดเป็นตำแหน่งระดับ ๕ เป็นต้น

ข้อ ๔ เขียนมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เมื่อแยกสายงานและจัดตำแหน่งในสายงานใดอย่างไรแล้ว ก็มาเขียนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละระดับในสายงานนั้นไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งในสายงานนั้นต่อไป ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น จะแสดงชื่อของตำแหน่ง (หมายถึงชื่อในสายงาน) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี และระดับของตำแหน่ง รวมทั้งเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะพึงได้รับด้วย (ดูตัวอย่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามเอกสารท้ายเรื่องหมายเลข ๓)

ข้อ ๕ กำหนดตำแหน่งที่มีอยู่เป็นระดับต่าง ๆ ตามมาตรฐาน เมื่อมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับต่าง ๆ ครบทุกสายงานแล้ว ก็นำตำแหน่งต่าง ๆ ตามบัญชีสำรวจมาพิจารณาหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น (ที่ได้จากการสำรวจ) เทียบกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เขียนไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งในสายงานนั้น ตำแหน่งใดตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานใด ระดับใด ก็กำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับนั้น เช่น ตามตัวอย่างในบัญชีสำรวจตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๒) ตำแหน่งเลขที่ ๑๕ เจ้าหน้าที่ธุรการ อยู่ในสายงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ตามที่ปรากฏจากการสำรวจ) ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ "เจ้าหน้าที่ธุรการ ๔" ก็กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๔ เป็นต้น การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับต่าง ๆ ตามมาตรฐานนี้จะต้องนำเสนอ ก. พ. พิจารณากำหนด (ก.พ. คือคณะกรรมการชั่งนายนครรัฐมนตรีเป็นประธานและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอีก ๗ คน) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ที่ไปสำรวจตำแหน่งไม่ได้เป็นผู้กำหนดระดับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เป็นเพียงผู้รวบรวมข้อมูลเสนอ ก.พ. เท่านั้น

โดยที่การกำหนดตำแหน่งใดว่าเป็นตำแหน่งระดับใด มีผลให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นรับเงินเดือนในระดับนั้นด้วย การกำหนดตำแหน่งที่สมัครอยู่เป็นระดับต่าง ๆ ตามมาตรฐาน จึงอาจจะมีปัญหาบ้าง บางรายรับเงินเดือนอยู่สูงกว่า หรือต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะกำหนด และอาจมีปัญหาบ้างบางรายที่ผู้รับเงินเดือนอยู่ในขั้น อันับเดียวกัน ต้องอยู่ในตำแหน่งที่กำหนดระดับต่างกัน ทั้งนี้เพราะเดิมข้าราชการรับเงินเดือนตามชั้น แม้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๖ จะบัญญัติให้ ก.พ. กำหนดว่าตำแหน่งใดควรได้รับเงินเดือนในขั้นและอันดับใด แต่การกำหนดในตอนนั้น ก็เป็นการกำหนดอย่างขอไปที โดย ก.พ. กำหนดในตอนนั้นว่า ตำแหน่งใดผู้ดำรงตำแหน่งรับเงินเดือนอยู่ในขั้นและอันดับใด ให้อธิบายว่า ก.พ. กำหนดแล้วว่าตำแหน่งนั้นควรได้รับเงินเดือนในขั้นและอันดับนั้น ถ้าจะเปลี่ยนแปลงปรับขึ้นอันดับสูงขึ้นหรือต่ำลงสำหรับตำแหน่งใด ก็ให้กรมเจ้าสังกัดขอให้ ก.พ. กำหนดใหม่เป็นราย ๆ ไป การพิจารณากำหนดเงินเดือนสำหรับตำแหน่งในตอนนั้นจึงไม่ค่อยจะเป็นไปโดยเหมาะสมกับคุณภาพของงานนัก เพราะมิได้มีการสำรวจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งให้ทั่วถึง และมีได้มีการเปรียบเทียบตำแหน่งอย่างเดียวกันในหน่วยงานอื่น อีกทั้งยังไม่มีมาตรฐานที่จะใช้เป็นบรรทัดฐานหรือแนวในการกำหนดตำแหน่ง เมื่อมาสำรวจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ และทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งขึ้นแล้ว การจัดระดับตำแหน่งตามมาตรฐานที่เหมาะสมจึงอาจปรากฏขึ้นบ้างว่า บางคนรับเงินเดือนสูงกว่าระดับตำแหน่ง บางคนยังรับเงินเดือนต่ำกว่าระดับตำแหน่งอยู่

แม้ว่าในทางหลักการจะต้องกำหนดระดับตำแหน่งให้ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่การที่จะให้ผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าระดับตำแหน่งอยู่แล้วตกลงระดับลงมารับเงินเดือนต่ำลงนั้น ย่อมเป็นการไม่สมควรและไม่เป็นธรรม เพราะไม่ใช่ความผิดของผู้ที่รับเงินเดือนสูงกว่าระดับตำแหน่ง แต่เป็นความบกพร่องของระบบเดิมที่ไม่มีมาตรฐานและวิธีการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน ฉะนั้นในกรณีเช่นนี้ ก.พ. ถอนนโยบายที่จะไม่ให้ใครเสียประโยชน์ จึงอาจต้องกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงกว่ามาตรฐานเป็นการเฉพาะตัว โดยเงื่อนไขว่าให้ลดตำแหน่งนั้นลงภายหลังเมื่อผู้ยื่นตำแหน่งไปก็ได้ ส่วนผู้รับเงินเดือนอยู่ต่ำกว่าระดับตำแหน่ง แม้ในหลักการจะถือว่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับใดได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับนั้น แต่ในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อเช่นนี้ หากจะให้ทุกคนรับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับทันที อาจกระทบกระเทือนงบประมาณมาก ทั้งอาจทำให้เหลื่อมล้ำกับผู้อื่นมากเกินไป จึงอาจต้องให้รับเงินเดือนเท่าเดิมไปก่อน แล้วค่อยขยับเงินเดือนขึ้นไปภายหลังตามระยะเวลาอันสมควร หรือในรายที่รับเงินเดือนอยู่ในขั้นที่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งมาก อาจต้องลดระดับตำแหน่งลงมาชั่วคราวกำหนดให้เป็นระดับที่พอสมควรกับขั้นที่ผู้ยื่นแบบนข้าราชการอยู่ไปพลางก่อน แล้วค่อยขยับระดับขึ้นไปภายหลังเป็นทำนอง "ติดไว้ก่อน แล้วผ่อนส่ง" ก็ได้

โดยการกำหนดตำแหน่งในชั้นแรกเมื่อจะเริ่มใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นการกำหนดให้เข้ารูปตามกฎหมายใหม่โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการสำรวจในช่วงเวลาหนึ่ง ต่อมาอาจมีการเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ในภายหลัง ผิดไปจากข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารหรือที่ได้จากการสำรวจในช่วงนั้นอีกก็ได้ รวมทั้งยังมีปัญหาเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ดำรงตำแหน่งนั้นอยู่ก่อน ซึ่งอาจต้องกำหนดไปโดยมีเงื่อนไขเฉพาะตัว หรือกำหนดชั่วคราวไปพลางก่อน สำหรับบางตำแหน่ง จึงอาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งทั้งชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมภายหลังอีกชั้นหนึ่งเป็นราย ๆ ไป

ผลหลังจากกำหนดตำแหน่งแล้ว

เมื่อ ก.พ. กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามมาตรา ๓๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ แล้ว ก็เป็นอันเลิกใช้พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๗ ตามบทเฉพาะกาลในมาตรา ๑๑๗ และเริ่มใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งจะมีผลทางประการดังนี้

๑. เลิกชั้นประจำตัวข้าราชการ
๒. ตำแหน่งต่าง ๆ จะมีชื่อตามที่กำหนดใหม่
๓. ข้าราชการจะรับเงินเดือนตามระดับ ในบัญชีอัตราเงินเดือนตามกฎหมายใหม่
๔. การปฏิบัติการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการจะใช้ระดับตำแหน่งเป็นหลัก เช่น ใครจะมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน ลงโทษ ใครได้อย่างไร ก็ต้องดูว่า ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตามทศมูอำนาจสั่งบรรจุมอบหมายตามมาตรา ๓๕ ในฐานะใด และผู้ถูกสั่งนั้นดำรงตำแหน่งระดับใดตามมาตรา ๓๒ เป็นต้น
๕. สถานะและอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม อ.ก.พ. จังหวัดจะเป็นที่ปรึกษาของหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ไม่ใช่เป็นผู้อนุมัติตั้งแต่ก่อน
๖. ข้าราชการพลเรือนวิสามัญบางจำพวกจะได้เปลี่ยนฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ ข้าราชการพลเรือนรัฐพาณิชย์ ข้าราชการครู หรือข้าราชการตำรวจ แล้วแต่กรณี ตามมาตรา ๑๑๖
๗. การบริหารงานบุคคลทุกกระบวนการ จะต้องดำเนินการตามกฎหมายใหม่ เช่น การสอบ การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง วินัย การลงโทษ การออกจากราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ เป็นต้น

สรุป

การกำหนดตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ตามที่กล่าวมาข้างต้น มีวัตถุประสงค์ตามแบบ "การจำแนกตำแหน่ง" ซึ่งในตำราวิชาการบริหารงานบุคคลเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า "Position Classification" เรียกกันย่อ ๆ ว่า "P.C." ซึ่งเป็นคำที่รู้จักกันทั่วไปในหมู่ข้าราชการในปัจจุบันนี้ แต่ที่รู้จักกันแต่เพียงชื่อ ยังไม่ค่อยจะรู้จักความหมายที่แท้จริง และวัตถุประสงค์ว่าหมายถึงอะไร และมีวัตถุประสงค์อย่างไร อีกทั้งไม่รู้ว่าเมื่อทำ P.C. หรือทำ การจำแนกตำแหน่งแล้ว จะออกมาเป็นรูปร่างลักษณะอย่างไร จึงหวังว่าคำชี้แจงนี้จะให้ความกระจ่างในเรื่องนี้พอสมควร

อนึ่ง ยังมีผู้เป็นห่วงอยู่มากกว่า เมื่อทำการจำแนกตำแหน่ง และกำหนดชื่อตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่งต่าง ๆ แล้ว จะถูกต้องตรงตายตัว ไม่อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงอีก ซึ่งเป็นความเข้าใจผิด เพราะการกำหนดตำแหน่งตามมติดำเนินการนี้ เป็นการกำหนดตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่ได้จากการสำรวจในช่วงเวลาหนึ่ง หากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้จากการสำรวจในครั้งนั้นยังขาดตกบกพร่องอยู่ก็ดี หรือหลังจากสำรวจแล้วมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานไปจากเดิมก็ดี ก็ขอให้ ก.พ. พิจารณากำหนดใหม่ให้เหมาะสมอีกก็ได้ ทั้งนี้โดยไม่มีกำหนดเวลา จะขอปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดตอนเริ่มต้นใช้กฎหมายใหม่ในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อ ซึ่งมีปัญหาที่จะต้องกำหนดเพียงให้เข้ารูปตามกฎหมายใหม่เสียขั้นหนึ่งก่อนดังที่ได้กล่าวมาแล้ว การทบทวนพิจารณาปรับปรุงกำหนดใหม่ให้เหมาะสมในภายหลังอีกขั้นหนึ่ง จึงย่อมจะต้องมีโดยไม่ต้องสงสัย เช่นเดียวกับการประกอบเครื่องยนต์ใหม่ซึ่งใช้ว่าจะประกอบครั้งแรกใช้ได้สมบูรณ์ไปเลย แต่จะต้องประกอบชั่วคราวให้เอาไปวิ่ง running-in เสียช่วงหนึ่งก่อน ภายหลังแล้วจึงค่อยมาปรับเครื่องให้พอดีอีกขั้นหนึ่ง จึงจะใช้ได้ปกติ ฉะนั้น การใช้ระบบอะไรใหม่ ก็จะต้องจัดพอให้เข้าที่ตามระบบใหม่เสียขั้นหนึ่งก่อน แล้วค่อยปรับให้สมบูรณ์ในภายหลังอีกขั้นหนึ่ง ฉะนั้น และแม้ว่ารถยนต์ที่ปรับเครื่องสมบูรณ์แล้ว ใช้ไปนานๆ เครื่องอาจจะหลวมหรือเคลื่อนไปไม่พอดี ก็จะต้องมีการปรับเครื่องเป็นระยะ ๆ ไป ฉะนั้น การกำหนดตำแหน่งก็ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ ไปตามความเปลี่ยนแปลงของหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ฉะนั้น ●

หมายเหตุ

คัดจากคำบรรยายของนายประวัน วัฒนศรี ที่กรมที่ดิน
เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๑๘

ตัวอย่าง
บัญชีสำรวจตำแหน่งในกรมที่ดิน

| ตำแหน่ง | | | ผู้ดำรงตำแหน่ง | | | | |
|---------|------------------------------------|----------------------------|----------------|---------------------|--------|-----------|----------|
| เลขที่ | ชื่อในการบริหารงาน | ชื่อในสายงาน | ชื่อ | เงินเดือน พ.ศ. ๒๕๑๗ | | | หมายเหตุ |
| | | | | ๕ ชั้น | อันดับ | ๕ ชั้น | |
| 1 | อธิบดี | นักบริหาร | นาย.....? | พิเศษ | ? | ? | |
| 2 | รองอธิบดี | นักบริหาร | นาย.....? | พิเศษ | ? | ? | |
| 3 | รองอธิบดี | นักบริหาร | นาย.....? | พิเศษ | ? | ? | |
| ๑๓๑ | สำนักงานเลขานุการกรม | | | | | | |
| 14 | เลขาธิการกรม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นาย.....? | เอก | ? | ? | |
| 15 | เจ้าหน้าที่ธุรการ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | นาย.....? | โท | ? | ? | |
| ๑๓๑ | กองการเจ้าหน้าที่ | | | | | | |
| 47 | ผู้อำนวยการกอง | บุคลากร | นาย.....? | พิเศษ | ? | ? | |
| 48 | บุคลากร | บุคลากร | (ว่าง) | - | - | - | |
| ๑๓๑ | สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี | | | | | | |
| 3484 | เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด | พนักงานที่ดิน | นาย.....? | เอก | ? | ? | |
| 3517 | ช่างรังวัด | ช่างรังวัด | นาย.....? | โท | ? | ? | |

เอกสารหมายเลข ๓

ตัวอย่าง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ฝ่ายงานธุรการ

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑

ชื่อตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และคัดลอกเอกสารต่าง ๆ ช่วยจัดหา คุกกี้กาแฟ และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยคัดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ. ๓) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี หรือพาณิชย์การ หรือเลขานุการ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๕. มีความรู้ทั่วไปทางสังคมศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

เงินเดือนสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๑ ระดับ ๑ ชั้น ๑-๑๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒ ระดับ ๑ ชั้น ๑-๑๓

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒

ชื่อตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ค่อนข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ค่อนข้างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บพิมพ์ คัดสำเนา ค้นหา และติดตามเรื่องราวเอกสารหลักฐาน ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ขอร้อง หารือความเห็น และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ช่วยควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ช่วยแจ้งและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ช่วยควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ ช่วยควบคุมการใช้และการบำรุงรักษายานพาหนะ ตลอดจนการดูแลรักษาซ่อมแซมสถานที่และทรัพย์สินของส่วนราชการ ดำเนินการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินและเบิกจ่ายพัสดุภัณฑ์ของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑ หรือที่ ก.พ. เกือบห้ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี กำหนดเวลา ๕ ปี ให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ ข้อ ๒ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ ธุรกิจทั่วไป เลขานุการ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ แล้ว จะต้องมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

เงินเดือนสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๑ ระดับ ๒ ชั้น ๑-๑๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒ ระดับ ๒ ชั้น ๓-๑๒

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓

ข้อความแห่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนัก รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการระดับรองลงไป หรือเจ้าหน้าที่อื่นจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ที่ยากพอสมควรด้วยตนเอง ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น ควบคุมการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ข้อเรื่อง สรุปความเห็นที่ยากพอสมควร ควบคุมการเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา และค้นหาหนังสือเอกสารทางราชการ ช่วยตรวจสอบ ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หรือระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยติดตามรวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควบคุมดูแลการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ ตลอดจนการดูแลซ่อมแซมรักษาสถานที่และทรัพย์สินของส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ควรค่า

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ แล้ว จะต้อง

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

เงินเดือนสำหรับตำแหน่ง

ระดับ ๓ ชั้น ๑-๑๒

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๔

ชื่อตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ โดยปกครองบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ธุรการระดับรองลงไปและเจ้าหน้าที่อื่นจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

วางแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไข และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น การรับ-ส่งหนังสือ การเก็บและค้นหาเอกสาร การโต้ตอบ การประมวลรายงาน การดูแลและรักษารoom ชมรมสถานทrophy สโมสรและยานพาหนะของส่วนราชการ ร่างหนังสือโต้ตอบที่มั่นคงหรือเรื่องสำคัญ บางเรื่องด้วยตนเอง คัดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดการงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ธุรการ ๓ แล้ว จะต้อง
๑. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 ๒. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 ๓. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
 ๔. มีความสามารถในการคัดต่อประสานงาน

เงินเดือนสำหรับตำแหน่ง

ระดับ ๔ ชั้น ๑ - ๑๒

ทางก้าวหน้าของข้าราชการตามกฎหมายใหม่

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้วเมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ แม้ว่าพระราชบัญญัตินี้จะยังไม่ผลบังคับใช้จนกว่า ก.พ. จะได้ กำหนดตำแหน่งให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา แต่ก็เป็นทศนใจของข้าราชการพลเรือนโดยทั่วไปว่า เมื่อพระราชบัญญัติฉบับใหม่มีผลบังคับแล้ว ทางก้าวหน้าของข้าราชการตามกฎหมายใหม่เป็นไปในลักษณะใด เพราะรายละเอียดในเรื่องนี้ในตัวบทกฎหมายใหม่ยังไม่กระจ่างพอ ยังมีรายละเอียดเพิ่มเติมในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและในกฎ ก.พ. ซึ่งจะต้องออกตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้ข้าราชการที่สนใจได้มองเห็นภาพทางก้าวหน้าของตนไว้ล่วงหน้าตามสมควร จึงขอแสดงแนวทางก้าวหน้าของผู้ดำรงตำแหน่งในบางสายงานพอเป็นตัวอย่างตามแผนภูมิแสดงสายการเลื่อนตำแหน่งแนบท้ายนี้

ตามแผนภูมิ ๑ ตำแหน่งใน สายงานธุรการ ซึ่งเดิมตำแหน่งขั้นต้นได้แก่เสมียนพนักงานนั้น เมื่อจำแนกตำแหน่งตามกฎหมายใหม่แล้วจะให้ชื่อตำแหน่งตามสายงานว่า "เจ้าหน้าที่ธุรการ" เริ่มตั้งแต่ระดับ ๑ ซึ่งจะมีความหมายกำหนดตำแหน่งบรรยายหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๑ ไว้ว่า "ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน" ฉะนั้น เจ้าหน้าที่ธุรการที่บรรจุใหม่ซึ่งปฏิบัติงานขั้นต้นที่ไม่ยาก ต้องมีผู้กำกับตรวจสอบแนะนำโดยใกล้ชิด หรือทำตามคำสั่งหรือตามแบบหรือตามแนวทางปฏิบัติที่แจ้งไว้อย่างละเอียดถี่ถ้วน ก็จะอยู่ในตำแหน่งระดับ ๑

เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๑ ทำงานมาแล้ว ๕ ปี หรือถ้าเป็นผู้จบมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ (อาชีวศึกษา) ทางบัญชี หรือพลศึกษา หรือเลขานุการ ทำงานมาแล้ว ๒ ปี (เข้าลักษณะคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ก็มีทางเลื่อนไปดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ ทว่างได้ หรือแม้จะไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ ว่าง ถ้าผู้นั้นสามารถปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณที่ค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ซึ่งคุณภาพของงานเข้าลักษณะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ ก็มีทางเลื่อนเป็นตำแหน่งระดับ ๒ โดยขออนุมัติ

ก.พ. ยกระดับตำแหน่งที่ผู้สมัครอยู่ให้สูงขึ้นก็ได้ ทั้งนี้ การที่จะเลื่อนตำแหน่งแต่ละกรณี อาจจะต้องผ่านการสอบคัดเลือก (สอบเฉพาะข้าราชการภายในกรม โดยไม่ต้องแข่งกับคนภายนอก และไม่ต้องเรียงลำดับที่) หรือจะโดยคัดเลือก (ไม่ต้องสอบ) ก็ได้ แต่กรมเจ้าสังกัดจะทำความตกลงกับ ก.พ. เพื่อกำหนดวิธีการให้เหมาะสมและเป็นธรรมเป็นกรณี ๆ ไป

เมื่อเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๒ ทำงานในตำแหน่งนั้นมาแล้ว ๒ ปี กิจทางเลื่อนขั้นเป็นเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๓ ได้ โดยอาจเลื่อนในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๓ ทว่าง หรือแม้จะไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๓ ทว่าง ถ้างานในตำแหน่งเดิมที่ปฏิบัติอยู่นั้นยากพอสมควรแก่การที่จะกำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๓ เช่น เป็นหัวหน้าหมวดราชการ หรือต้องร่างหนังสือ หรือบันทึกเรื่องยาก ๆ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานสูง ก็อาจขออนุมัติ ก.พ. ยกระดับตำแหน่งนั้นขึ้นเป็นระดับ ๓ ก็ได้ ส่วนก่อนจะเลื่อน จะต้องสอบหรือไม่สอบ ก็แล้วแต่กรณีเช่นเดียวกับการเลื่อนเป็นเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๒

เมื่อเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๓ ทำงานในตำแหน่งนั้นมาแล้ว ๒ ปี หรือเมื่อเจ้าหน้าที่ราชการระดับ ๒ ทำงานในตำแหน่งนั้นมาแล้ว ๔ ปี กิจทางเลื่อนขั้นเป็นหัวหน้าแผนกราชการ หรือหัวหน้าแผนกสารบรรณ หรือหัวหน้างานอันระดับแผนกซึ่งมีลักษณะงานคล้ายคลึงกันทว่างอยู่ได้ หัวหน้าแผนกเหล่านั้นเป็นตำแหน่งในระดับ ๔ ซึ่งจะเป็นตำแหน่งในสายงานใดก็ได้แล้วแต่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกในระดับ ๔ ดังกล่าวข้างต้นนั้น เมื่อทำงานในตำแหน่งนั้นมาแล้ว ๒ ปี กิจทางเลื่อนไปดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ ได้เมื่อมีตำแหน่งในระดับ ๕ ทว่าง หรือแม้จะไม่มีตำแหน่งในระดับ ๕ ทว่าง แต่ถ้าคุณภาพของงานในตำแหน่งหัวหน้าแผนกที่ดำรงอยู่เดิมสูงมากถึงขนาดที่จะเป็นระดับ ๕ ได้ จะขออนุมัติ ก.พ. ยกระดับตำแหน่งนั้นเป็นหัวหน้าแผนกระดับ ๕ ก็อาจทำได้ หรือถ้าผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกดังกล่าวนี้จะเลื่อนไปเป็นเลขานุการกรมหรือหัวหน้ากอง ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับ ๖ กิจทางเลื่อนไปได้ เมื่อดำรงตำแหน่งระดับ ๔ มาแล้ว ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งระดับ ๕ มาแล้ว ๒ ปี และได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอันเกี่ยวของมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ต้องเป็นงานที่เกี่ยวกับเรื่องเดียวกัน จึงจะเลื่อนข้ามสายงานได้ เช่น งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณด้วย เจ้าหน้าที่ราชการจึงเลื่อนเป็นเลขานุการกรมซึ่งอยู่ในสายงานบริหารทั่วไปได้ ทั้งนี้ ก่อนจะเลื่อน จะต้องผ่านการสอบคัดเลือกหรือไม่ต้องสอบก็ได้แล้วแต่กรณี เช่นเดียวกับระดับอื่น ๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ เช่น หัวหน้ากอง เลขานุการกรม เป็นต้น กิจทางเลื่อนต่อไปเป็นผู้ช่วยการกอง รองอธิบดี อธิบดี ตามลำดับได้โดยนัยเดียวกัน การเลื่อนในระดับสูง ๆ นั้น คงจะใช้วิธีคัดเลือกโดยไม่ต้องสอบ

เมื่อพิจารณาสายทางเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ธุรการดังกล่าวมาข้างต้นนั้น จะเห็นได้ว่า มีทางเลื่อนได้ลง ๓ ทาง คือ

ทางที่ ๑ ปรับตำแหน่งเดิมสูงขึ้น จากเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๑ เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ และปรับจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ ได้ตามคุณภาพของงานที่สูงขึ้น

ทางที่ ๒ เลื่อนในตำแหน่งสูงที่ว่างในสายงานสายเดียวกัน เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ ตามที่จะมีว่างอยู่ รวมทั้งตำแหน่งหัวหน้างานในสายงานธุรการสายเดียวกัน เช่น หัวหน้าแผนกสารบรรณ หัวหน้างานธุรการ ระดับ ๔ เป็นต้น

ทางที่ ๓ เลื่อนในตำแหน่งว่างในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่จะมีว่าง เช่น เลื่อนจากเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๔ เป็นเลขานุการกรม เป็นต้น

ถ้าเปรียบเทียบกับทางเลื่อนฐานะของข้าราชการตามกฎหมายเก่า จะเห็นได้ว่าตามกฎหมายใหม่เจ้าหน้าที่ธุรการมีทางเลื่อนเพิ่มขึ้นจากเดิม เพราะเดิม เสมียนมีทางเลื่อนทางเดียวเท่านั้น คือต้องมตำแหน่งประจำแผนกกว้างและหัวหน้าแผนกกว้างจึงจะเลื่อนแทนกันได้ ไม่มีทางที่เสมียนจะขอปรับเป็นเสมียนตรี เสมียนโท ได้เลย ส่วนตามกฎหมายใหม่ แม้จะไม่มีหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าแผนกกว้าง เสมียนหรือหจจะเรียกชื่อใหม่ว่า "เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑" ก็ยังมีทางเลื่อนเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ ได้ตามคุณภาพของงาน เพียงแต่เจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๑ ได้ทำงานที่ค่อนข้างยากขึ้น ไม่ต้องอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือไม่ต้องทำตามแบบหรือตามคำสั่งชนิดแจ้งสับเยื้องต่อไป ก็อาจขอขยับระดับเป็นระดับ ๒ ได้

ตามแผนภูมิที่ ๒ ตำแหน่งใน สายงานรังวัด เมื่อจำแนกตำแหน่งตามกฎหมายใหม่แล้ว จะมีชื่อตำแหน่งว่า "ช่างรังวัด" มีตั้งแต่ระดับ ๑-๒-๓-๔-๕ และสูงขึ้นไปอีก อาจถึงระดับ ๘ หรือ ๙ ซึ่งจะมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบรรยายหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งลักษณะงานที่ปฏิบัติของช่างรังวัดแต่ละระดับไว้

เมื่อช่างรังวัด ๑ ทำงานมาแล้ว ๒ ปี (ผู้จบอาชีวศึกษาหรือเทียบเท่า) ก็มีทางเลื่อนเป็นช่างรังวัด ๒ ในตำแหน่งว่าง หรือขออนุมัติ ก.พ. ปรับตำแหน่งเดิมขึ้นไปก็ได้ ทั้งนี้โดยที่ช่างรังวัดเป็นงานวิชาชีพสาขาหนึ่งที่ต้องไปเมื่อทำงานมานานพอสมควร ก็ออกไปทำงานเดี่ยวได้โดยไม่ต้องมีผู้ควบคุม เข้าลักษณะที่จะกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นระดับ ๒ ได้ ช่างรังวัด ๑ จึงมีทางเลื่อนขึ้นเป็นช่างรังวัด ๒ ได้ทุกคน และภายในเวลาอันไม่นานด้วย หรือจะไปเลื่อนในสายธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ หรือสายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นสายงานทะเบียนที่ดิน เป็นพนักงานที่ดิน ๒ ทว่าทำได้ เพราะช่างรังวัดก็ได้ผ่านงานธุรการและงานทะเบียนที่ดินมา

ด้วยเหมือนกัน จึงเท่ากับได้ทำงานนี้มาแล้ว มีคุณสมบัติที่จะเลื่อนในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ หรือ พนักงานเทคนิค ๒ ได้

ช่างรังวัดระดับ ๒ เมื่อทำงานในตำแหน่งระดับ ๒ นี้มาแล้ว ๒ ปี ก็มาทางเลื่อนเป็นระดับ ๓ ในตำแหน่งช่างรังวัด ๓ ทวาง หรือช้อนุมิต ก.พ. ปรับตำแหน่งช่างรังวัด ๒ เดิมเป็นช่างรังวัด ๓ เมื่อมีคุณภาพของงานสูงขึ้นก็ได้ หรือจะไปเลื่อนในสายงานธุรการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๓ หรือสายงานที่เกี่ยวข้องเช่นสายงานทะเบียนที่ดิน ในตำแหน่งพนักงานเทคนิค ๓ ทวางก็ได้

ช่างรังวัด ๒ เมื่อทำงานในระดับ ๒ มาแล้ว ๔ ปี มีทางเลื่อนไปดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ที่ว่างอยู่ในสายงานรังวัดหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องทำนองเดียวกับการเลื่อนเป็นระดับ ๓

ช่างรังวัด ๓ เมื่อทำงานในตำแหน่งระดับ ๓ มาแล้ว ๒ ปี มีทางเลื่อนเป็นระดับ ๔ หรือเมื่อทำงานในระดับ ๓ มาแล้ว ๔ ปี มีทางเลื่อนเป็นระดับ ๕ ได้ โดยนับเดียวกันกับที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ช่างรังวัด ๔ ก็มาทางเลื่อนเป็นระดับ ๕ เมื่อทำงานในระดับ ๔ มาแล้ว ๒ ปีได้ และเลื่อนเป็นระดับ ๖ เมื่อทำงานในระดับ ๕ มาแล้ว ๔ ปี ได้ในทำนองเดียวกัน

ช่างรังวัด ๕ มีทางเลื่อนเป็นระดับ ๖ เมื่อทำงานในระดับ ๕ มาแล้ว ๒ ปี หรือเลื่อนเป็นระดับ ๖ เมื่อทำงานในระดับ ๕ มาแล้ว ๔ ปี ได้ในทำนองเดียวกับที่กล่าวมาแล้ว

ช่างรังวัด ๖ มีทางเลื่อนเป็นระดับ ๗ เมื่อทำงานในระดับ ๖ มาแล้ว ๒ ปี โดยนับเดียวกัน ส่วนตำแหน่งใน สายงานอื่น ๆ ก็มาทางเลื่อนได้ ๓ ทางเช่นเดียวกัน คือ ปรับตำแหน่งเดิมเป็นระดับสูงขึ้นไปทางหนึ่ง เลื่อนในตำแหน่งระดับสูงที่ว่างในสายงานเดียวกันทางหนึ่ง และเลื่อนในตำแหน่งสูงที่ว่างในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกันอีกทางหนึ่ง

สำหรับการเลื่อนไปเป็นนักบริหาร คือ ผู้ช่วยอธิบดี รองอธิบดี อธิบดี และปลัดกระทรวง นั้น ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ระดับ ๗ ระดับ ๘ ในสายงานใด ๆ รวมทั้งสายงานรังวัด สายงานธุรการ และสายงานอื่น ๆ ทุกสายงาน มีโอกาสเลื่อนขึ้นไปเป็นนักบริหารได้เท่าเทียมกัน โดยถ้าเลื่อนจากระดับ ๖ ต้องดำรงตำแหน่งระดับ ๖ มาแล้วเป็นจำนวนนับตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้น ซึ่งอาจเป็น ๒ ปี เลื่อนเป็นระดับ ๗ หรือ ๘ หรือ ๘ ทวางได้ แต่ถ้าเลื่อนจากระดับ ๖ ขึ้นไปก็ลดกำหนดเวลาดำรงตำแหน่งในระดับนั้นลง หรืออาจไม่กำหนดเวลาสำหรับดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ที่จะเลื่อนขึ้นไปเป็นระดับ ๘ ระดับ ๘ เลยก็ได้ เพราะตำแหน่งนักบริหารต้องการความคิดริเริ่มมากกว่าความชำนาญงาน

สำหรับการเลื่อนโดย ปรับระดับตำแหน่งเดิมขึ้นไป และการเลื่อนใน ตำแหน่งระดับสูงที่ว่างในสายงานเดียวกัน นั้น ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพราะผู้ที่เลื่อนขึ้นย่อมจะเป็นผู้ได้

ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานอย่างเดียวกันนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งแต่สำหรับการเลื่อนในตำแหน่งระดับสูงขึ้นในต่างสายงานจะต้องเป็นสายงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องคล้ายคลึงกัน กับสายงานเดิมด้วยถ้าเป็นสายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องคล้ายคลึงกัน ก็เลื่อนต่างสายงานไม่ได้ ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหนึ่งจะไปเลื่อนเป็นระดับสูงขึ้นในสายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องคล้ายคลึงกัน ก็จะต้องย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันในสายงานอื่นนั้นเสียหนึ่งใหม่ประสบการณ์ในสายงานใหม่เพียงพอเสียก่อน แล้วจึงเลื่อนในสายงานใหม่ทำงานไม่เกี่ยวข้องของ คล้ายคลึงกันนั้นได้หรือถ้าเป็นผู้เคยทำงานในสายงานอื่นนั้นมาก่อนแล้ว ๑ ปี ไม่ว่าจะ เป็นระดับใด เมื่อใดก็อาจเลื่อนในสายงานนั้นได้ โดยไม่ต้องย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันก่อน ๑ ปี ดังกล่าว ตัวอย่างเช่น เจ้าหน้าธุรการ ๒ เลื่อนไปเป็นพนักงานทศน ๓ ไม่ได้ เพราะเจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานทศนมา ๑ ปี อันเป็นคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งพนักงานทศน ๓ ดังนั้นหากเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ จะเลื่อนเป็นพนักงานทศน ๓ จะต้องย้ายไปเป็นพนักงานทศน ๒ ซึ่งเป็นระดับเดียวกัน ใหม่ประสบการณ์ในงานทะเลเบียนทศนเสีย ๑ ปีก่อน จึงจะเลื่อนเป็นพนักงานทศน ๓ ได้ แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ นั้นเคยทำงานทะเลเบียนทศนมา ๑ ปีก่อนแล้ว จะโดยเป็นพนักงานทศนจตว หรือพนักงานทศนตรี หรือพนักงานทศน ๑ หรือพนักงานทศน ๒ มาก่อนแล้วก็ตาม ก็คุณสมบัติที่จะเลื่อนเป็นพนักงานทศน ๓ ได้ โดยไม่ต้องย้ายไปเป็นพนักงานทศน ๒ ก่อน ๑ ปีก่อน ส่วนช่างรังวัด ๒ อาจเลื่อนเป็นพนักงานทศน ๓ ได้โดยไม่ต้องย้ายไปเป็นพนักงานทศน ๒ ก่อน ๑ ปี เพราะช่างรังวัดได้ผ่านงานทะเลเบียนทศนมาด้วยแล้ว

การเลื่อนตำแหน่งโดยนัยดังกล่าวข้างต้นนี้ จะต้อง *สอบ หรือ ไม่สอบ* ก็แล้วแต่กรณีแต่กรณีเจ้าสังกัดจะตกลงกับ ก.พ. กำหนดวิธีการให้เหมาะสมและเป็นธรรม แต่สำหรับการเลื่อนเป็นระดับ ๗ ระดับ ๘ ระดับ ๙ ระดับ ๑๐ ระดับ ๑๑ ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับสูง ก็จะให้คัดเลือกเลื่อนทุกกรณีโดยไม่ต้องสอบ ส่วนการเลื่อนเป็นระดับอื่นที่ต่ำกว่าระดับ ๗ หากเป็นกรณีทศนจะต้องสอบ ก็คงเป็นการสอบคัดเลือกกระหว่างข้าราชการภายในกรมเดียวกัน โดยไม่ต้องแข่งขันกับคนภายนอก และไม่ต้องเลื่อนตามลำดับที่ เว้นแต่ข้าราชการผู้หนึ่งจะสมัครไปสอบแข่งขันกับบุคคลภายนอก เมื่อเบ็ดเสร็จสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการ ก็เป็นสิทธิ์ตามคุณสมบัติที่เขามิ อาจมีบางกรณีที่ไม่จำเป็นต้องสอบ เช่น การเลื่อนในกรณีที่ปรับตำแหน่งตัวเองสูงขึ้นไปเป็นตน กรณีเช่นนั้นก็อาจไม่จำเป็นต้องสอบ

ทางก้าวหน้าของข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ นอกจากจะเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่ง ซึ่งมีทางเลื่อนระดับได้หลายทางกว่ากฎหมายเก่า และไม่จำเป็นต้องสอบเสมอไปอย่างกฎหมายเก่าแล้ว ยังมีทางได้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับโดยไม่มี การกีดกันขั้นอย่างกฎหมายเก่า และเพดานเงินเดือนขั้นสูงของแต่ละระดับสูงกว่าเงินเดือนของขั้นตามกฎหมายเก่าด้วย

ตัวอย่างเช่น เสมียนพนักงาน เงินเดือนขั้นสูงไม่เกิน ๒,๑๐๐ บาท ไม่มีทางที่จะได้เงินเดือนสูงกว่านั้น จนกว่าจะมีตำแหน่งประจำแผนกวาง และจะต้องสอบแข่งขันชั้นเดียวกับคนภายนอกกรมให้ได้ด้วย ซึ่งสอบได้ยากที่สุดอย่างที่จะทราบกันอยู่แล้ว เสมียนจำนวนมากมายจึงได้รับเงินเดือนเต็มขั้นจนจัตวาเป็นเวลานานไปจนกระทั่งออกจากราชการ ซึ่งจะรับเงินเดือนไม่เกิน ๒,๑๐๐ บาท แต่ตามกฎหมายใหม่ เสมียนซึ่งเรียกชื่อใหม่ว่า เจ้าหน้าที่ธุรการ มีทางเลื่อนจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ ซึ่งเงินเดือนขั้นสูงถึง ๒,๖๘๐ บาท ได้ โดยอาจปรับระดับตำแหน่งเดิมที่ตัวครองอยู่ขึ้นไปได้เมื่อคุณภาพของงานสูงขึ้น คือทำงานที่ค่อนข้างยากจน ไม่ต้องมีผู้กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดเหมือนระดับ ๑ ทั้งนี้โดยไม่ต้องมีตำแหน่งประจำแผนกวาง และอาจไม่ต้องสอบแข่งขันกับคนภายนอกกรม อย่างกฎหมายเก่า กรมเจ้าสังกัดอาจตกลงกับ ก.พ. สอบคัดเลือกเฉพาะคนภายในกรมโดยไม่ต้องเล่นตามลำดับที่ หรือถ้าเป็นกรณีปรับระดับตำแหน่งตนเองจากเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ จะขออนุมัติ ก.พ. คัดเลือกเลื่อนขึ้นไปโดยไม่ต้องสอบก็อาจทำได้ และถ้าลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ นั้นสูงขึ้นไปอีกถึงขนาดทำงานที่ยากพอสมควรด้วยตนเอง เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาต่างประเทศ หรือบันทึกเรื่องยาก ๆ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานสูงหรือเป็นหัวหน้าหมวดงานธุรการที่มีความสำคัญสูงขึ้น ยังมีทางขอปรับเป็นตำแหน่งระดับ ๓ ได้อีกซึ่งจะได้เงินเดือนขั้นสูง สูงขึ้นไปอีกถึง ๓,๔๒๐ บาท

อีกตัวอย่างหนึ่ง ของทางก้าวหน้าเกี่ยวกับเงินเดือนของข้าราชการ เช่น เดิมตามกฎหมายเก่า หัวหน้าแผนกจะเป็นได้ไม่เกินขั้นโท เงินเดือนสูงสุดไม่เกิน ๔,๓๓๕ บาท โดยไม่ว่าแผนกนั้นจะใหญ่มากหรือมีความสำคัญมากหรือคุณภาพของงานสูงสักปานใดก็ตาม ก็ไม่เกินขั้นโท ขึ้นสูง ๔,๓๓๕ บาท ส่วนตามกฎหมายใหม่ ถ้าเป็นแผนกธรรมดาทั่วไปก็เป็นตำแหน่งระดับ ๔ ขึ้นสูง ๔,๓๓๕ บาท แต่ถ้าเป็นแผนกใหญ่มีคุณภาพของงานสูงมาก อาจกำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๕ เงินเดือนขั้นสูงถึง ๕,๔๑๐ บาท ได้

ตามตัวอย่างที่ยกมาบางส่วนนี้ พอจะเห็นได้แล้วว่า ทางก้าวหน้าของข้าราชการตามกฎหมายใหม่ดีกว่าทางตามกฎหมายเก่า ทั้งในฐานะ เงินเดือน และความสะดวกง่ายดายในการเลื่อน ซึ่งจะมีทางเลื่อนได้หลายทางกว่ากฎหมายเก่า ไม่ติดชั้นติดอับกับเหมือนกฎหมายเก่า และไม่บังคับตายตัวให้ต้องสอบเลื่อนขั้นเสมอไปอย่างกฎหมายเก่า แต่กฎหมายใหม่เปิดโอกาสให้กำหนดวิธีการเลื่อน โดยจะให้สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกหรือไม่สอบก็ได้ตามความเหมาะสมเป็นตำแหน่ง ๆ หรือเป็นกรณี ๆ ไป จึงอาจกำหนดวิธีการให้เหมาะสมตามควรแก่กรณีได้ ไม่บังคับตายตัวถึงกับให้ช่างเขียนแบบหรือแพทย์ต้องมาสอบเลื่อนชั้นในวิชาสังคมศึกษา วัฒนธรรม และการปกครองบังคับบัญชา ดังแต่ก่อน

หมายเหตุ คัดจากคำบรรยายของ นายประวิณ ณ นคร บรรยายที่กรมที่ดิน
เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๑๔

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือนใหม่ สนับสนุนให้ข้าราชการ ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

นับตั้งแต่มีข่าวว่าจะมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใหม่เป็นต้นมา ก็ได้มีเสียงวิพากษ์วิจารณ์กันไปต่าง ๆ ซึ่งคงจะเกิดจากความไม่จริง และความไม่เข้าใจอันนำไปสู่ความกลัวของใหม่ หรือเสียดายของเดิม

ทั้งนี้ เป็นเรื่องธรรมดาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ หากยังเป็นที่ยสงสัยหรือไม่เป็นที่เข้าใจร่วมกันแล้ว แต่ละคนย่อมมีสิทธิ์ที่จะคิดเห็นแตกต่างกันไปได้ทั้งในทางสนับสนุนและวิพากษ์วิจารณ์ แต่ถ้าหากได้มีโอกาสชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจร่วมกันเสียแต่เนิ่น ๆ แล้ว ความไม่เข้าใจและความกลัวก็จะหายไป หรือลดน้อยลงไปได้

จึงน่าจะได้ทราบความเป็นมาพื้นฐานบางประการเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบข้าราชการพลเรือนใหม่เสียก่อน เพราะความไม่กระจ่างในต้นสายปลายเหตุ อาจสร้างความแคลงใจขึ้นได้ และบางครั้งอาจยากที่จะลบให้หาย ไปจากความรู้สึกได้

ในประการที่แรกที่สุด การเปลี่ยนแปลงหลักการ และวิธีการบริหารงานบุคคลในระบบราชการพลเรือนใหม่ มีใจเป็นของที่ไปลอกแบบเอามาจาก

ฝรั่งมังค่าที่ไหนทั้งนั้น และก็ไม่ใช่เป็นเรื่องที่คิดทำกันวันสองวัน หรือแม้แต่เพียงบสองบทเท่านั้น แต่แนวความคิดที่จะพัฒนาระบบราชการพลเรือนใหม่ ประสิทธิภาพ ให้ข้าราชการมีความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบ ตลอดจนมีขวัญกำลังใจดีนั้นได้เริ่มมาก่อนปี พ.ศ. ๒๕๐๘ แล้ว ถ้านับเวลามาจนถึงปัจจุบันก็ถึง ๑๐ ปีกว่า หลักการและแนวความคิดต่าง ๆ ก็ได้ศึกษาวิเคราะห์ ทดสอบไตร่ตรองมาเป็นเวลานาน ผ่านการพิจารณาของรัฐบาล รัฐสภา และผู้รู้ในหลายยุคหลายสมัย นำแต่วิหิตมาสร้างสรรค์ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของเรา ดังนั้นความพยายามในการปรับปรุงและพัฒนาระบบข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่เริ่มแรกมาจนกระทั่งสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้อนุมัติพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ นี้ นับว่าเป็นการดำเนินการที่ได้ใคร่ครวญมาแล้วถึง ๑๐ ปี มิได้เป็นความร้อนรนที่ไปเลียนแบบวิธีการของคนอื่นมาปะติดปะต่ออย่างหามั่วจากรณี กันแต่อย่างใด

ประการที่สอง ไม่มีเหตุผลกลใดทั้งสนับสนุน เกี่ยวข้องกับ การพัฒนา ระบบข้าราชการพล เรือนครั้งใหม่จะมีเจตนาหมิ่นอายไม่บริสุทธิ์ที่จะใช้เวลาเพียง

ถึง ๑๐ กว่าปี ที่จะผลักดันให้ระบบ ข้าราชการพลเรือน
 ถอยหลังเข้าคลองไปแต่ประการใดเลย ถ้าจะพูดกัน
 จริง ๆ แล้ว การที่ว่าเปิดโอกาสให้เล่นพรรคเล่นพวก
 คัดความก้าวหน้า หรือสามัคคีกันแต่พวกปัญญา สิ่ง
 เหล่านี้ต่างหากที่เป็นลักษณะ ของระบบเก่าที่ระบบและ
 วิธีการในพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการ พลเรือน
 ฉบับใหม่มีที่จะ เปลี่ยนแปลงแก้ไข และทำลายล้างให้
 หมดไป ในบางครั้งการมองอะไรอย่างผิวเผินและฉาบ
 ฉวยจะไม่ช่วยให้เข้าใจอะไรได้อย่างแท้จริงเลย

ระบบข้าราชการพลเรือนใหม่ต่างหากที่จะ
 สนับสนุนให้ข้าราชการพลเรือนได้ ก้าวหน้าไปในหน้า
 ที่การทำงานอย่างมีเหตุผล และเป็นธรรมยิ่งขึ้น โดย
 ไม่ต้องเอาตัวบุคคลไปผูกไว้กับชั้นจัตวา ตริ โท เอก
 หรือพิเศษ เช่นแบบเดิม ซึ่งตามระบบเดิมใครจะทำ
 งานที่ยาก และมีความรับผิดชอบสูงอย่างใดก็ตาม
 แต่ถ้าตัวบุคคลเป็นชั้นหนึ่งชั้นใดแล้วก็ต้องเป็นไปตาม
 ชั้นนั้น และรับเงินเดือนเท่านั้นไปจนกว่าจะถึงเวลาได้
 เลื่อนชั้น ระบบอย่างนี้หรือที่เป็นความต้องการของ
 เรา หรือในทางกลับกันเรายินดีหรือที่จะให้บุคคลเป็น
 ชั้นสูง ๆ ได้รับเงินเดือนสูง ๆ และขึ้นไปเรื่อย ๆ โดย
 ไม่ต้องทำอะไรเท่าไร ระบบอย่างนี้หรือที่เราเรียกว่ามี
 ความก้าวหน้าดี หรือหากจะก้าวหน้าโดยต้องกินแรง
 ของผู้อื่นแล้ว เราจะอดทนต่อการรบเร้าของมโนธรรม
 ผ่ายสูงได้จริงหรือ

ถ้ายังไม่แน่ใจ จะลองพิจารณาของจริงกันก็
 ได้

๑) โอกาส การเลื่อน ชั้น เลื่อน ตำแหน่ง

ตามระบบเดิมหากท่านเข้ารับราชการ ชั้นจัตวา
 ขึ้นต้นในตำแหน่งเสมียนพนักงาน ท่านทราบไหมว่า
 โอกาสที่จะได้เลื่อนชั้นเป็นชนชั้นอื่นอย่างไรบ้าง และ
 ยากเย็นแค่ไหน ถ้าลืมไปแล้วโปรดพลิกมาตรา ๕๑
 ของ พ.ร.บ. ฉบับเดิมคงจะพอนึกออก กล่าวคือ
 ท่านจะต้องสอบแข่งขัน กว่าจะมีสิทธิ์สอบแข่งขันได้
 ท่านต้องได้เงินเดือนถึงตำแหน่งชั้นตรี ทมทว่าแสน
 จะน้อย เมื่อเทียบกับจำนวนคนที่จะสอบแข่งขันเป็น
 ร้อยเป็นพัน ทั้งในหมู่ข้าราชการ และคนนอกที่ได้
 ปริญญาและอนุปริญญา แล้วก็ไม่ว่าท่านจะได้เป็น
 บางทีสอบได้ชั้นบัญชีไว้แล้ว รอบแล้วบเลากไม่ได้
 บรรจุนเข้าเลือกบัญชีสอบนั้นไป หรืออีกความหวังหนึ่ง
 จะให้ปรับขึ้นเป็นชั้นตรี ท่านก็ต้องเป็นชั้นจัตวามาแล้ว
 ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และรับเงินเดือนขั้นสูงของชั้นจัตวา
 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และดำรงตำแหน่งประจำ-
 แผนกหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ถ้าหัวหน้า
 เขาเห็นสมควรจะเป็นชั้นตรีได้ก็อาจได้รับแต่งตั้ง ตาม
 หลักเกณฑ์นี้ ถ้าหนดท่านยังไม่หอกกักกองเก็บจะ
 หอกกว่าจะมีสิทธิ์ และก็ไม่ใช่ว่าของมันแน่นอนเสีย
 เมื่อไหร่ บางคนเข้ารับราชการจนปลดเกษียณอายุก็ไม่
 เคยได้เป็นชั้นตรีกับเขาเลย

ตามระบบใหม่ผู้ที่เป็นเจ้าของหน้าที่ในในระดับ ๑
 ซึ่งเท่ากับชั้นจัตวา เมื่อเขาเกณฑ์ก็จะได้เลื่อนเป็น
 เจ้าหน้าท่าอาวุโสในระดับ ๒ ตามหลักเกณฑ์ของมาตรา
 ๑๒ (๒) ซึ่งเท่ากับชั้นตรีได้ โดยอาจไม่ต้องมีการ
 สอบวิบากอย่างเช่นเคย ทั้งนี้เพราะระบบใหม่เปิด

โอกาสให้สอเคลื่อนเฉพาะคนภายใน โดยไม่ต้องแข่งขันกับคนภายนอกก็ได้ ทั้งยอมรับประสบการณ์และให้ทางก้าวหน้าของพนักงานในลักษณะนี้จนถึงระดับ ๒ หรือเท่ากับขั้นเดิมได้ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นหัวหน้าหมวดหรือตำแหน่งประจำแผนกอย่างระบบเดิม

๒. โอกาสในการยกระดับตำแหน่ง

ตามระบบเดิม การกำหนดตำแหน่งของสายงานธุรการนั้น ได้ยึดถือตำแหน่งบังคับบัญชาเป็นหลัก กล่าวคือ หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก และเสมียนพนักงาน โอกาสที่เสมียนพนักงานจะได้เลื่อนขึ้นเป็นประจำแผนกมีน้อยอยู่แล้ว ดังที่ได้กล่าวแล้วในประการแรก พอมาถึงประจำแผนกจะเลื่อนเป็นหัวหน้าแผนก นับว่ายิ่งเลือดตาแทบกระเด็น ต้องรอให้คนที่ครองหัวหน้าแผนกมีอันเป็นไปเสียก่อน ประจำแผนกจึงจะได้มีโอกาส ยิ่งกว่านั้นประจำแผนกตามระบบเดิมมักจะได้ผู้มีปริญญา หรืออนุปริญญาเข้ามาตักหน้าผู้ที่จะขึ้นมาจากเสมียนเสียส่วนใหญ่ ดังนั้น นอกจากบางกรณีที่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานธุรการโท หรือพนักงานพัสดุโทเอาไว้ ซึ่งรับผิดชอบงาน และมีจำนวนจำกัดพอ ๆ กับหัวหน้าแผนกเหมือนกันแทบจะกล่าวได้ว่าตามระบบเดิม ผู้ไม่มีปริญญาชั้นยากที่จะขึ้นเป็นชั้นโทได้

สำหรับระบบใหม่ได้ เปิดโอกาสให้ ข้าราชการได้เลื่อนตำแหน่งขึ้นไปตามระดับความยากง่ายของงานทั้งในสายวิชาชีพและสายธุรการ โดยไม่จำเป็นต้องมีตำแหน่งหัวหน้าแผนกกว้างลง หรือหัวหน้ากองว่าง

ลง ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเสมียนก็อาจเลื่อนขึ้นเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒ และระดับ ๓ ซึ่งเท่ากับชั้นโท อันดับ ๒ เดิม ได้โดยไม่จำเป็นต้องมีปริญญาหรือประกาศนียบัตร และไม่จำเป็นต้องให้หัวหน้าแผนกกว้างลง

หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า ระบบใหม่ได้เลิกข้อจำกัดเดิม และขยายเขตแดนหายใจให้แก่ข้าราชการสูงขึ้น โดยให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน เช่นเดิมกำหนดว่า หัวหน้าแผนกชั้นไม่ได้สูงกว่าชั้นโท หรือประจำแผนกไม่เกินชั้นตรี ระบบใหม่ขยายให้ ตำแหน่งเทียบเท่าประจำแผนกชั้นไปได้สูงถึงระดับ ๓ ซึ่งเท่ากับชั้นโท และหัวหน้าแผนกชั้นไปได้สูงถึงระดับ ๕ ซึ่งเท่ากับชั้นเอก เป็นต้น

๓. พระราชบัญญัติ ใหม่ไม่ได้สนับสนุนแต่ผู้มีปริญญา

การกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งตามระบบเดิมก็จำกัดจำเขย และยึดพันความรู้ทางการศึกษาเป็นหลัก บางตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เหมือนกับทุกอย่างแต่กลับกำหนดเงื่อนไขไว้คนละอย่าง เช่น ตำแหน่งประจำแผนกตำแหน่งหนึ่ง อาจกำหนดให้บรรจุผู้สอบแข่งขันชั้นตรีได้ แต่อีกตำแหน่งอาจกำหนดให้บรรจุผู้มีวุฒิปริญญาทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น ที่เบนเช่นนี้ เพราะกำหนดเป็นราย ๆ ขอมาทักว่ากันที พอจะสับเปลี่ยนคน ๒ คนที่ครองตำแหน่งหนึ่ง ๆ ที่ทำงานเหมือนกันก็ทำไม่ได้ ต้องแก้ไขกันแล้วยังอาจไปแตก

ต่างกับประจำแผนกตำแหน่งที่ ๓ เข้าได้อีก ซึ่งนำ
ปวตหวัสด

ระบบใหม่จึงได้เลิกพูดกันที่ละตำแหน่งเสีย
หากแต่พิจารณากำหนดกันเป็นสายงานไปเลย คือ
มาคิดว่าตำแหน่งในสายงานใดควรบรรจุคนที่มีคุณสมบัติ
ประการใดบ้าง ซึ่งตำแหน่งในสายงานเดียวกัน ระดับ
เดียวกันจะต้องบรรจุคนที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน ซึ่ง
ถ้าไม่ใช้งานที่ต้องใช้วิชาชีพเฉพาะอย่างจริง ๆ แล้วจะ
ไม่บังคับว่าต้องบรรจุผู้ได้รับปริญญา แม้ไม่มีปริญญา
อะไรก็ให้ทำได้เช่นเดียวกัน ดังตัวอย่างของมาตร-
ฐานกำหนดตำแหน่งที่จะออกตามมาตรา ๓๓ ของ
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ซึ่ง
จะมีกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในลักษณะ
ทำนองนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสาขงาน เจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๑

“๑. ได้รับ ประกาศนียบัตร ประโยค มัธยม
ศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ. ๓) หรือเทียบได้
ไม่ต่ำกว่านี้หรือ

๒. ได้รับ ประกาศนียบัตร ประโยค มัธยม
ศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทางบัญชี หรือพาณิชย์การ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนด
ว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

เจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๒

“๑. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑ หรือที่

ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้อง
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ธุรการ และงานสารบรรณ หรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนด
เวลา ๕ ปี ให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้คุณสมบัติ
เฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานธุรการระดับ ๑ ข้อ
๒ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ
เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ ธุรการทั่วไป
หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งนี้ได้”

เจ้าหน้าที่ธุรการระดับ ๓

“ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ หรือที่ ก.พ.
เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติ
ราชการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี”

จะเห็นได้ว่าสายงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้ปริญญา
ก็มีได้กำหนดให้บรรจุผู้มี่ปริญญาเองก็ด้วยอย่างหนึ่ง

สาขงานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระดับ ๑

“ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา
ตอนปลายสายอาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี
หรือพาณิชย์การ หรือเลขานุการ หรือทางอื่นที่ ก.พ.
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระดับ ๒

“๑. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑ หรือที่ ก.พ.

เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๕ ปี ให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีระดับ ๑ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าทางบัญชีหรือพลชยการ หรือเลขานุการ หรือทางอื่น ก.พ. กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระดับ ๓

๑. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าทางบัญชีหรือพลชยศาสตร์หรือทางอื่น ก. พ. กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านทางการบัญชีหรือพลชยศาสตร์ หรือทางอื่น ก.พ. กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

จะเห็นได้ว่า แม้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระดับ ๓ จะกำหนดให้บรรจุจากผู้ได้รับปริญญาก็ได้ แต่ก็ยังคงให้สิทธิผู้ไม่ได้รับปริญญาแต่มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วเลื่อนขั้นไม่ได้ด้วย ซึ่งถ้าเป็นกรณีข้อ ๑ ก็อาจสอบคัดเลือกเลื่อนเฉพาะคน

ภายในที่เป็นข้าราชการระดับต่ำอยู่ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีข้อ ๒ ก็เป็นการสอบแข่งขันร่วมกับบุคคลภายนอกที่บรรจุใหม่ด้วย

สำหรับข้าราชการที่กำหนดว่าต้องใช้ผู้ได้รับปริญญาอย่างเดียว จะกำหนดไว้เฉพาะสายงานที่ใช้วิชาชีพแท้ๆ และเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เช่น สายงานแพทย์ นวัตกรรม วิศวกร สถาปนิก เป็นต้น เพราะหากไม่ได้เรียนจบแพทย์ศาสตร์ ก็ไม่อาจให้เป็นแพทย์ หรือหากไม่ได้ปริญญาทางกฎหมายก็ไม่อาจแต่งตั้งให้เป็นนักกร เป็นต้น ดังตัวอย่างคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะกำหนดไว้ในทำนองนี้

สายงานนวัตกรรม

นวัตกรรมระดับ ๓

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านทางกฎหมาย หรือ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านทางกฎหมาย”

นวัตกรรมระดับ ๔

“มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนวัตกรรมระดับ ๓ และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๒ ปี ให้ลดเป็น ๑ ปี สำหรับผู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนวัตกรรมระดับ ๓ ข้อ ๒”

จะเห็นได้ว่า ตำแหน่งที่ไว้วิชาชีพแท้ ๆ เช่น แพทย์ นิตกร วิศวกร และสถาปนิก ดังที่รู้ ๆ กัน อยู่เพียงไม่กี่สายเท่านั้น ทั้งนับว่าต้องได้รับปริญญา ในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ไว้ทุกระดับตำแหน่ง ส่วน ตำแหน่งในสายอื่นที่ไม่ได้ไว้วิชาชีพแท้ ๆ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นต้น จะกำหนดให้บรรจุผู้ ได้รับปริญญาก็ได้ และผู้ไม่ได้รับปริญญาแต่มี ประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วพอสมควรก็ให้เลื่อน ขึ้นมาได้

ดังนั้น ทั้ผู้จารณ์ว่าระบบใหม่สนับสนุนแต่ คนมีปริญญา นั้นจึงน่าจะเป็นความเข้าใจผิดอย่างมาก

นอกจากนี้ สิ่งที่สงสัยกันว่า การจัดตำแหน่ง เป็นสายงานต่างๆ นั้นทำให้การสับเปลี่ยนย้ายสายงาน ไม่คล่องตัว หรือทำไม่ได้เลยนั้นก็คลาดเคลื่อนต่อ ความเป็นจริงเช่นกัน ทั้งนี้เนื่องจากคุณสมบัติของ ผู้ดำรงตำแหน่งตามระบบใหม่กำหนดไว้กว้างขวาง ครอบคลุมคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งไว้ ทั้หมดแล้ว และจัดไว้เป็นระบบให้การสับเปลี่ยน ย้ายบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันข้ามสายงานเท่า ทั้คุณสมบัติสอดคล้องกับตำแหน่งแล้วได้ทันที เพียง แต่ไม่ถึงกับให้ย้ายนิตกรไปเป็นแพทย์ โดยผู้ันไม่ ได้เรียนมาทางแพทย์ด้วย ซึ่งจะเกินพอดีไป ไม่ว่าจะ ระบบเก่าหรือใหม่ก็ไม่ควรทงสน ทั้งนี้จะเห็นได้จาก มาตรฐานกำหนดตำแหน่งว่าตำแหน่งระดับสูง ๆ ใน สายงานที่ไว้วิชาชีพโดยเฉพาะ เช่น แพทย์ นิตกร จะกำหนดวุฒิปริญญาไว้ด้วย ส่วนตำแหน่งระดับสูง ๆ ในสายงานที่ไม่ไว้วิชาชีพโดยเฉพาะ เช่น เจ้าหน้าที่

การเงินและบัญชีจะไม่กำหนดวุฒิปริญญาไว้ จึงตั้ง ใครก็ได้

๔. ความยืดหยุ่นในการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดระดับตำแหน่งตามระบบใหม่ นั้น คำนึงถึง ลักษณะงานประกอบด้วย งานใดที่เป็นงานต้องไว้วิชา ชีพหรืองานที่ใช้เทคนิคฝีมือ และความชำนาญงานสูง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเรียกง่าย ๆ ว่าคุณภาพ ของงานใกล้เคียงกันหลายระดับ ตำแหน่งทั้มีลักษณะ งานเช่นนี้ อาจกำหนดให้ในช่วงระดับตำแหน่งยาวกว่า ๑ ระดับก็ได้ ตัวอย่างเช่นแพทย์ ช่วงตำแหน่งของ แพทย์ในระดับต้น อาจกำหนดให้ตรงกับระดับ ๔-๕-๖ เลข กล่าวคือขึ้นไปได้เรื่อยจนถึงระดับ ๖ โดยอัตโนมัติ ไม่ต้องมีการขอกำหนดตำแหน่งสูง ทั้ อาจ ไม่ต้องสอบ ส่วนระดับถัดไปของแพทย์ก็จะเป็นระดับ ๗ ระดับ ๘ เรื่อยไป

ความคล่องตัว ในลักษณะนี้ทำไม่ได้ในระบบ เดิม แม้จะยอมรับว่าแพทย์เป็นขั้นเอกได้ทุกคน แต่ พอละเลินชั้นจากชั้นโทเป็นขั้นเอกก็ต้องขอกำหนดตำแหน่งเป็นขั้นสูงขึ้น และต้องสอบตามกฎหมาย แม้ จะพอเป็นพชกเป็นรองที่สร้างปัญหาให้อยู่ไม่น้อย

๕. ความคล่องตัวในการเลื่อนตำแหน่ง ระบบใหม่มีความคล่องตัวในการเลื่อนตำแหน่ง มากกว่าระบบเดิม ขอแต่เพียงใหม่ความรู้ ความ สามารถก็แล้วกัน

ตามระบบเดิมนั้นมีด่านกักความก้าวหน้าของ ข้าราชการอยู่หลายด่านคือ มีทั้งอันดับ ๕ ๕ ๕ ตำแหน่ง ตั้ง ๓ ด่าน การผ่านแต่ละด่านนั้นต้องเงิน

เดือนถึงเกณฑ์บ้าง ต้องแสดงความดีความชอบบ้าง ต้องแสดงคุณภาพปริมาณงานบ้าง ทั้งจะต้องทำงาน อยู่ในชั้นหนึ่ง ๆ ครบตามกำหนดเวลาด้วยคอซนตรี ๗ ปี ชั้นโท ๓ ปี และชั้นเอก ๓ ปี ก่อนจะขึ้น ชั้นพิเศษได้ นอกจากนี้ยังมีมติคณะรัฐมนตรีมาวางไว้ว่าผู้ที่จะได้เลื่อนชั้นได้ต้องมีเงินเดือนถึงเท่านั้นเท่านั้น และการเลื่อนชั้นตามระบบเดิมก็ต้องเลื่อนทีละชั้น จะเลื่อนทีละหลายชั้น หรือข้ามชั้นนั้นไม่ได้

ระบบใหม่ได้ตัดด้านกักความก้าวหน้าของข้าราชการออกไป ๒ ด้าน คือตัดอันดับและชั้นทางไป คงเหลือแต่ตำแหน่งอย่างเดียว ทางก้าวหน้าของข้าราชการจึงสะดวกขึ้น ขอเพียงให้เรียนรู้งาน และมีเวลาพอพิสูจน์ความสามารถของตนในตำแหน่งหนึ่งเท่านั้น เมื่อมีตำแหน่งสูงถึงหรือปรับตำแหน่งที่ตัวเองครองอยู่ขึ้นไปได้ ก็จะมีโอกาสเลื่อนขึ้นไปในตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ โดยทั่วไปต้องอยู่ในระดับต่ำประมาณ ๒ ปีก็เลื่อนได้ จะเลื่อนข้ามระดับก็ได้ ถ้าทำงานในตำแหน่งระดับต่ำลงไปอีกเป็นเวลานานพอสมควรตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ดังนั้น ถ้าใครมีความสามารถแล้ว มีโอกาสก้าวหน้าในระบบใหม่มากกว่า และง่ายกว่าระบบเดิม

๖. อัตราเงินเดือนสูงกว่าเดิม

อัตราเงินเดือนของตำแหน่ง แต่ละระดับสูง

กว่าเดิม เช่น ประจำแผนกเดิมเงินเดือนชั้นสูงเพียง ๒,๑๘๐ บาท แต่ตามกฎหมายใหม่ ประจำแผนกนั้น ถ้าเป็นตำแหน่งในระดับ ๓ เงินเดือนชั้นสูงถึง ๓,๔๒๐ บาท หรือหัวหน้าแผนกเดิมเงินเดือนชั้นสูงเพียง ๔,๓๓๕ บาท แต่ตามกฎหมายใหม่หัวหน้าแผนกนั้น ถ้าเป็นตำแหน่งในระดับ ๕ เงินเดือนชั้นสูงถึง ๕,๘๐๐ บาท หรือผู้อำนวยการกองเดิมเงินเดือนชั้นสูงเพียง ๘,๕๕๐ บาท แต่ตามกฎหมายใหม่ ผู้อำนวยการกองนั้น ถ้าเป็นตำแหน่งในระดับ ๘ เงินเดือนชั้นสูงถึง ๘,๔๐๐ บาท เป็นต้น นอกจากนี้ ตามกฎหมายใหม่ ใครอยู่ในตำแหน่งระดับใด ก็จะเลื่อนเงินเดือนไปจนถึงขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ได้โดยไม่มีกีดกัน ไม่มีกีดกันอันดับหรือเกินขั้นต่ำของอันดับ หรืออะไรต่ออะไรทำนองนั้นเหมือนอย่างระบบเดิมอีกต่อไป

อย่างไรก็ตามมิใช่ว่าระบบใหม่จะดีพร้อมทุกประการ หรือระบบเก่าจะไม่ดีไปเสียหมด การเปรียบเทียบระบบเก่าระบบใหม่เท่าที่ได้พยายามมานี้ นับว่ามีความลำเอียงน้อยที่สุด

แต่ที่กลับขึ้นกันได้แน่นอนก็คือ การนำระบบวิธีการตามกฎหมายใหม่มาใช้ขึ้นจะไม่มีข้าราชการผู้ใดเสียประโยชน์ในเรื่องเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมเลย อย่างน้อยที่สุดก็ต้องเสมอตัว ●

การร้องทุกข์

สมาน รัตติโยภักดิ์



ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ได้กำหนดให้ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.บ. กรมและ อ.ก.พ. จังหวัด มีหน้าที่ช่วย ก.พ. ปฏิบัติการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน ตามที่ ก.พ. มอบหมาย และให้ความเห็นแก่หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม หรือจังหวัดตามที่หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ **ปรึกษา** ซึ่งหาก ก.พ. มิได้มอบหมายให้ปฏิบัติการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้ว อ.ก.พ. ก็จะมีฐานะเป็นแต่

เพียงที่ปรึกษาของหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้นและหากหัวหน้าส่วนราชการมิได้ขอคำปรึกษา อ.ก.พ. ก็ไม่มีหน้าที่จะไปก้าวก้ายการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการนั้นๆ แต่อย่างใด จึงเท่ากับเป็นการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ ซึ่งเดิม เป็นของคณะบุคคลไปเป็นของบุคคลเดียว คือจาก อ.ก.พ. ไปเป็นของหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งนี้ก็เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน

การ นำเอาอำนาจ หน้าที่ซึ่งเดิม เป็นของคณะบุคคลไปเป็นของบุคคลคนเดียวดังกล่าวข้างต้นโดยไม่ มาตรการที่จะตรวจสอบและถ่วงดุลย์ (Check and balance) กันแล้ว หัวหน้าส่วนราชการอาจจะใช้อำนาจหน้าที่ไปในทาง ที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย และความไม่เป็นธรรม แก่ข้าราชการบางคนได้ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ จึงได้กำหนดหลักใหม่ให้ข้าราชการมีสิทธิร้องทุกข์ได้ ทั้งนี้โดยความมุ่งหมาย ที่จะให้การร้องทุกข์ ของข้าราชการเป็น มาตรการที่จะตรวจสอบและถ่วงดุลย์อำนาจของผู้บังคับบัญชาซึ่ง พ.ร.บ. ข้าราชการฉบับใหม่ได้ให้ไว้ อย่างมากมาย นี้เอง

เนื่องจากการ ร้องทุกข์ ของข้าราชการเป็นเรื่องใหม่ในวงราชการไทย จึงเห็นควร จะลองมาคิดกันว่า กรณีใดบ้างที่จะร้องทุกข์ได้ จะมีวิธีการร้องทุกข์อย่างไร และจะมีหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาเรื่อง การร้องทุกข์ อย่างไรดังต่อไปนี้

ก. กรณีใดบ้างที่จะร้องทุกข์ได้

ตามมาตรา ๑๐๒ บัญญัติว่า "ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้ อำนาจหน้าที่ โดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติ ต่อตนให้ถูก ต้องตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และเป็นกรณี ที่ไม่มีสิทธิอุทธรณ์ตามหมวด ๗ ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อ ผู้บังคับบัญชาได้" และได้บัญญัติในวรรคสองอีกว่า "การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎ ก.พ."

ก่อนที่จะพิจารณาว่า กรณีใดบ้างที่จะมีสิทธิ ร้องทุกข์ได้ ก็จำเป็นจะต้องทราบเสียก่อนว่า กรณีใด

บ้างที่มีสิทธิจะอุทธรณ์ได้ ซึ่งตามมาตรา ๑๐๔ และ ๑๐๕ ได้กำหนดให้มีการอุทธรณ์ในเรื่องต่อไปนี้

๑. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน ให้อุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง

๒. การอุทธรณ์คำสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกให้อุทธรณ์ต่อ ก.พ. ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง

ดังนั้น กรณีที่จะมีสิทธิร้องทุกข์ได้ จะต้องไม่ เป็นกรณีที่จะอุทธรณ์ได้ดังกล่าวข้างต้น และเป็นกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้ อำนาจหน้าที่ โดยไม่ ถูกต้องหรือไม่ ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การสอบ เช่น การไม่เปิดโอกาสให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เข้าสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก ในตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง เป็นต้น

๒. การบรรจุและแต่งตั้ง เช่น การได้รับการบรรจุและ แต่งตั้ง ในตำแหน่ง ที่ไม่ตรงตาม คุณสมบัติของตน หรือการพิจารณาแต่งตั้งไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรม มีการเล่นพรรคเล่นพวก เป็นต้น

๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือน เช่น การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่ได้ถือเอาผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก แต่ถือเอาความใกล้ชิดเป็นหลัก หรือ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่ได้ถือเอาการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นหลัก แต่ถือเอาการปฏิบัติงานพิเศษนอกเหนือหน้าที่เป็นหลัก เป็นต้น

๔. การเลื่อน ตำแหน่งหรือลดตำแหน่ง

เช่น การไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การ
ถูกลดตำแหน่งโดยไม่เป็นธรรม เป็นต้น

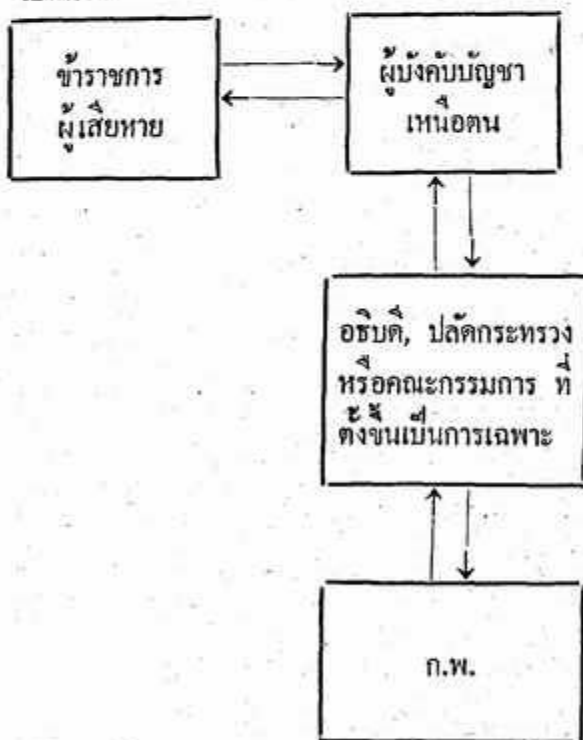
๕. การโยกย้าย เช่น การพิจารณาโยกย้าย
โดยไม่คำนึงถึงปัญหาทางครอบครัว เป็นต้น

๖. การศึกษาและอบรม เช่น การไม่เปิด
โอกาสข้าราชการได้เข้ารับการศึกษอบรมเพิ่มเติมหรือ
ดูงานโดยเท่าเทียมกัน เป็นต้น

๗. เรื่องอื่น ๆ เช่น การถูกผู้บังคับบัญชา
กลั่นแกล้งในเรื่องต่าง ๆ เป็นต้น

ข. วิธีร้องทุกข์

ในการร้องทุกข์นั้น พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน
ฉบับใหม่ กำหนดให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่ง
โดยปกติแล้วก็จะหมายถึงผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป
ลำดับของการร้องทุกข์ของข้าราชการ จึงควรจะเป็นดังนี้



ค. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

๑. เมื่อได้รับการร้องทุกข์จากข้าราชการผู้ใด
ผู้บังคับบัญชาจะเรียกข้าราชการผู้นั้นมาสอบถาม หาก
เห็นว่า เป็นเรื่องการเข้าใจคลาดเคลื่อน ก็จะช
แจงให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ และหากเห็นว่า เรื่อง
หรือทุกขนั้น เป็นเรื่องทควรจะได้รับการแก้ไข ก็จะ
ดำเนินการให้มีการแก้ไขต่อไป

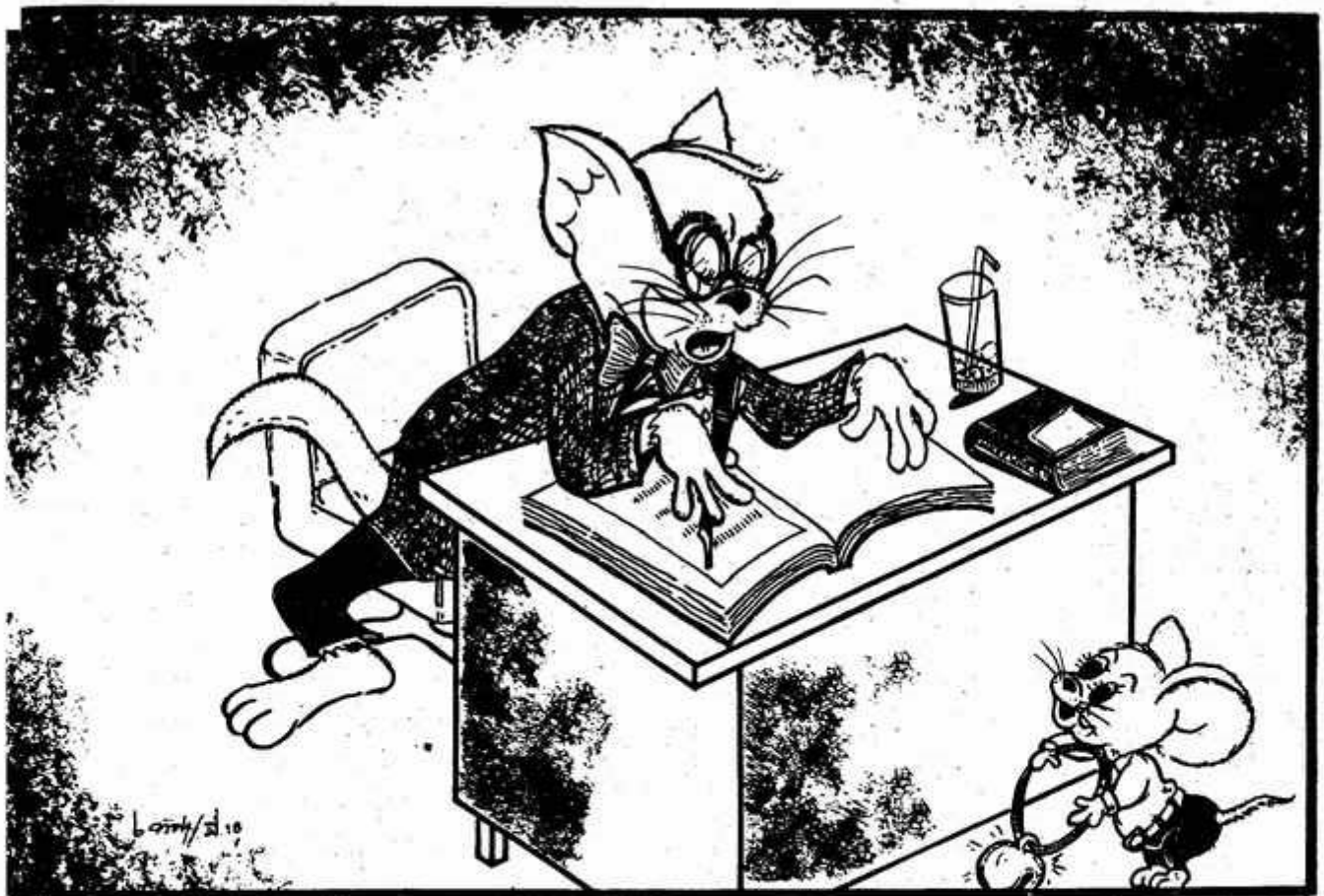
๒. หากยังไม่เป็นที่พอใจ ก็จะร้องทุกข์ต่อ
อธิบดี ปลัดกระทรวง หรือคณะกรรมการที่ตั้งขึ้น
เป็นการเฉพาะ ซึ่งอธิบดี ปลัดกระทรวง หรือคณะ
กรรมการก็จะ พิจารณา ทบทวนข้อเท็จจริง ตลอดจนหา
ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ผลของ
การพิจารณาเป็นอย่างไร จะแจ้งให้ข้าราชการผู้น
ทราบ

๓. หากยังไม่เป็นที่พอใจ ก็จะร้องทุกข์ต่อ
ก.พ. ซึ่ง ก.พ. ก็จะพิจารณาข้อเท็จจริงจากคำร้องทุกข์และ
พยาน ตรวจสอบกฎหมายคำสั่งและข้อบังคับ ตลอดจน
ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เมื่อ
ก.พ. มีมติอย่างไร ก็จะแจ้งให้ ข้าราชการผู้นั้นทราบ
และหากเห็นควรจะมีการแก้ไข ก็จะแจ้งให้ส่วนราช
การที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดดำเนินการแก้ไขต่อไป

การร้องทุกข์ของข้าราชการควรจะสิ้นสุดที่สำ
นักงาน ก.พ. ไม่ควรจะมีการอุทธรณ์ต่อไปถึงนายกรัฐมนตรี
ทงนักเพราะนายกรัฐมนตรีก็เป็นประธาน ก.พ.
อยู่แล้ว

โดยหลักการแล้ว การให้ข้าราชการมีสิทธิร้องทุกข์ได้นั้นจะเป็นผลดีแก่ข้าราชการโดยส่วนรวม เพราะจะมีผลเป็นการตรวจสอบและถ่วงดุลย์อำนาจของผู้บังคับบัญชาได้ แต่ในทางปฏิบัติตนเองจะใช้ไม่ได้เลย หากไม่มีการกำหนดหลักการเพิ่มเติมอีกหลักการหนึ่ง คือ การให้ความคุ้มครองหรือหลักประกันว่าข้าราชการที่ได้อำนาจโดยสุจริตนั้น จะไม่ถูกผู้บังคับบัญชาไปกลั่นแกล้งหรือกลั่นแกล้ง หรือกระทำการรอนสิทธิหรือ

ทำให้ต้องเสียประโยชน์อันควรมีควรได้ในภายหลังถ้ามันเช่นนั้นแล้ว การร้องทุกข์ของข้าราชการก็ไม่ผิดอะไรกับการเอาลูกกะพรุนไปผูกคอแมว ซึ่งก็จะไม่มีข้าราชการผู้ใดที่จะกล้าเสียร้องทุกข์ และผู้บังคับบัญชาก็จะสามารถใช้อำนาจหน้าที่ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ได้ให้ไว้อย่างมากมายได้โดยไม่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลย์ ธรรมดาที่จะตกแก่ข้าราชการในบังคับบัญชาอีกเช่นเดิม หรืออาจจะมากกว่าเดิมเสียอีก.....



การกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูง

ที่ สร. ๐๒๐๓/ว. ๒๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๗ มกราคม ๒๕๑๘

เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกเกี่ยวกับเรื่อง

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีรายงานว่า คณะที่ปรึกษาระเบียบบริหารของนายกรัฐมนตรี ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ มาว่า ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ และบางส่วนราชการ ได้กำหนดเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงไว้ตามอัตราเงินเดือนในบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน บัญชีหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งในการกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ เช่น ขั้นสูงของชั้นจัตวา (อันดับ ๔) ๑,๓๐๐ บาท และขั้นสูงของชั้นเอก (อันดับ ๓) ๕,๐๐๐ บาท เป็นต้น แต่ต่อมาได้มีการปรับอัตราเงินเดือนใหม่ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๕๘ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ และตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ เมื่อปรับเงินเดือนขั้นสูงดังกล่าวเข้ากับบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายทั้งสองฉบับดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเดิมได้เปลี่ยนแปลงไป จึงอาจเกิดข้อสงสัยว่า ข้าราชการพลเรือนซึ่งได้รับเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดตามอัตราเงินเดือนเดิม เมื่อปรับเงินเดือนตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ แล้ว จะเลื่อนเงินเดือนได้หรือไม่ เช่น ชั้นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๗๕๐ บาท จะเลื่อนเงินเดือนเป็นชั้นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๘๖๐ บาท ได้หรือไม่ ฉะนั้นเพื่อให้มีข้อมูลในทางปฏิบัติ เห็นควรแก้ไขอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งต่างๆ ที่กำหนดไว้เดิม ตามพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๑๐ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนขั้นสูงตามพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ สำหรับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของชั้นพิเศษให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ความหนังสือที่ สร. ๐๒๐๓/ว.๗๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๑๗ และอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งต่างๆ ก็เห็นควรให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ กฎ ก.พ. ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการนั้นๆ ดังปรากฏตามสำเนาบันทึกของคณะที่ปรึกษาฯ ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๑๘ ลงมติเห็นชอบด้วยตามความเห็นของคณะที่ปรึกษาฯ และอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้

จึงเรียนยืนยันมา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ปลั่ง มัจฉ

(นายปลั่ง มัจฉ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

และบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ แล้ว ปรากฏว่าได้เป็นอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนใหม่ เช่น เดิมเงินเดือนขั้นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๓๐๐ ปรับตามใหม่ เป็นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๗๕๐

| | | | | | | | | | | | |
|----|-----|----|---|----|-------|----|-----|----|---|----|-------|
| .. | ตรี | .. | ๓ | .. | ๑,๗๐๐ | .. | ตรี | .. | ๓ | .. | ๒,๒๓๐ |
| .. | โท | .. | ๒ | .. | ๒,๓๐๐ | .. | โท | .. | ๒ | .. | ๒,๘๕๐ |
| .. | โท | .. | ๓ | .. | ๓,๐๕๐ | .. | โท | .. | ๓ | .. | ๓,๖๓๐ |
| .. | เอก | .. | ๑ | .. | ๓,๓๕๐ | .. | เอก | .. | ๑ | .. | ๔,๐๘๕ |
| .. | เอก | .. | ๒ | .. | ๔,๑๐๐ | .. | เอก | .. | ๒ | .. | ๔,๘๘๐ |
| .. | เอก | .. | ๓ | .. | ๕,๐๐๐ | .. | เอก | .. | ๓ | .. | ๖,๑๕๐ |

จึงอาจเกิดข้อสงสัยว่า ข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดตามอัตราเงินเดือนเดิม เมื่อปรับเงินเดือนเข้าตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน หมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ แล้ว ถ้าเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนแล้ว จะเลื่อนเงินเดือนได้อีกหรือไม่ เช่น ข้าราชการซึ่งได้รับเงินเดือนขั้นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๓๐๐ บาท ปรับใหม่เป็นขั้นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๗๕๐ บาท จะเลื่อนเงินเดือนเป็นขั้นจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๑,๘๘๐ บาท ได้หรือไม่ หรือในบ่อ ๆ ไปจะมีสิทธิได้เลื่อนเงินเดือนลงจนจัตวา อันดับ ๔ ชั้น ๒,๑๐๐ บาท ซึ่งเป็นเงินเดือนขั้นสูงสุดของขั้นจัตวาได้หรือไม่

คณะที่ปรึกษาระเบียบบริหารของนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาเรื่องนี้ในการประชุม เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๑๗ แล้ว เห็นว่า เพื่อมิให้มีปัญหาในทางปฏิบัติ ควรแก้ไขอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งต่าง ๆ ที่กำหนดให้รับเงินเดือนในขั้นจัตวา ตรี โท และเอก ดังนี้

| ชั้นของ ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือนขั้นสูงที่กำหนดไว้เดิม | | | อัตราเงินเดือนขั้นสูงตามที่ควรกำหนดใหม่ | | |
|--------------------|--------------------------------------|--------|-------|---|--------|-------|
| | ชั้น | อันดับ | ขั้น | ชั้น | อันดับ | ขั้น |
| จัตวา | จัตวา | 4 | 1,300 | จัตวา | 4 | 2,100 |
| ตรี | ตรี | 3 | 1,800 | ตรี | 3 | 2,680 |
| โท อันดับ 2 | โท | 2 | 2,300 | โท | 2 | 3,220 |
| โท อันดับ 3 | โท | 3 | 3,050 | โท | 3 | 4,335 |
| เอก อันดับ 1 | เอก | 1 | 3,320 | เอก | 1 | 4,335 |
| เอก อันดับ 2 | เอก | 2 | 4,100 | เอก | 2 | 5,810 |
| เอก อันดับ 3 | เอก | 3 | 5,000 | เอก | 3 | 7,660 |

สำหรับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนชั้นพิเศษให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว. ๑๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๑๖ และ ที่ สร. ๐๒๐๓/๑๕๑๐๒ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๑๖ สำหรับอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชี หมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๖ กฎ ก.พ. ระเบียบ คณะมนตรีรัฐมนตรี หรือพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยกรณีอื่น ๆ

จึงขอประทานกราบเรียนเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยคำให้กำหนดอัตราเงินเดือน ขั้นสูงของตำแหน่งต่าง ๆ ในส่วนราชการที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่แล้ว ตามที่ได้กราบเรียน ข้างแล้ว ขอได้โปรดส่งให้สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรีแจ้งให้ส่วนราชการดังกล่าวทราบโดยทั่วกัน

มณู บริสุทธิ์
(นายมณู บริสุทธิ์)
ประธานคณะที่ปรึกษาระเบียบบริหาร
ของนายกรัฐมนตรี

การทำสัญญาของผู้รับทุนหรือข้าราชการลาศึกษาภายในประเทศ

ที่ สร. ๐๒๐๐/ว. ๓๐๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘

เรื่อง การทำสัญญาของผู้รับทุนหรือข้าราชการลาศึกษาภายในประเทศ

เรียน เวียงกระหวงทวงกรม

อ้างถึง หนังสือที่ สร. ๐๒๐๐/ว. ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๑๖

ตามที่โดยนัยมติคณะรัฐมนตรี เห็นชอบด้วยความเห็นของกระทรวงการคลังที่เห็นควร กำหนดให้ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาภายในประเทศตามความต้องการของส่วนราชการ และข้าราชการผู้ได้รับ อนุญาตให้ลาศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ทำสัญญารับราชการชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลา ที่ได้รับทุนหรือได้รับเงินเดือน และในกรณีผลสัญญา เนื่องจากราชการไม่ครบตามที่กำหนดไว้ ให้มีการ ชดใช้คืนเงินหรือเงินเดือน รวมทั้งเบี่ยงปรับบอกหนึ่งเท่านั้น

บัดนี้ กระทรวงสาธารณสุขได้พิจารณาเห็นควรกำหนดให้ผู้รับทุนการศึกษาภายในประเทศตาม ความต้องการของทางราชการ ซึ่งมีใช้ข้าราชการทำสัญญารับราชการชดใช้ทุนเป็นเวลาเพียงไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่า ของเวลาที่ได้รับทุน ส่วนในกรณีผลสัญญาเนื่องจากราชการไม่ครบตามที่กำหนดไว้ ให้มีการชดใช้คืนเงินทุน รวมทั้งเบี่ยงปรับบอกหนึ่งเท่าเช่นเดิม และขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้ขอ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาเสนอความเห็นประกอบ การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย กระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการสนับสนุนให้นักเรียน พยาบาลระดับปริญญาที่ศึกษาในปัจจุบัน รับทุนมาขึ้น เป็นการบรรเทาความขาดแคลนพยาบาลระดับปริญญาของ ทางราชการ จึงเห็นควรลดเวลารับราชการใช้ทุนของผู้รับทุนพยาบาลที่มีใช้ข้าราชการจากสองเท่าเป็นไม่น้อยกว่า หนึ่งเท่าตามที่กระทรวงสาธารณสุขเสนอได้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ ลงมติเห็นชอบด้วย และ อนุมัติตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

จึงเรียนยืนยันมา เพื่อปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

นายปลั่ง มีจุล

(นายปลั่ง มีจุล)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม.

โทร. ๘๑๐๐๐๗

การใช้สถานที่ในการจัดอบรม ประชุม และสัมมนา

ที่ ศร. ๐๒๐๐/ว.๗

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๕ มกราคม ๒๕๑๗

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้สถานที่ในการจัดอบรม จัดประชุมและสัมมนา

เรียน เวียงกระทรวงมหาดไทย

ด้วยกระทรวงการคลังเสนอว่า ตามที่ส่วนราชการต่างๆ ได้จัดให้มีการอบรม ประชุมและสัมมนา เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมาธิการ ฯลฯ ทั้งในส่วนราชการเดียวกันและจากส่วนราชการอื่น ๆ ขึ้น โดยใช้สถานที่ซึ่งห่างไกลจากหน่วยงานของตน อาทิ เช่น การจัดในต่างจังหวัด ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายต่างๆ เพิ่มขึ้น จากปกติ ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายประหยัด โดยให้ตัดทอนรายจ่ายที่ไม่จำเป็นออก ประกอบกับขณะนั้นส่วนราชการหลายแห่งในกรุงเทพมหานคร ก็มีสถานที่ที่เหมาะสมจะใช้เป็นที่ประชุมสัมมนา หรือจัดอบรมได้โดยสะดวกและเหมาะสม เช่น ห้องประชุมของสำนักงาน ก.พ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น และสำหรับส่วนภูมิภาค ก็มีสถานที่ของจังหวัด หรือโรงเรียนต่าง ๆ และบางจังหวัดก็มีสถานที่ของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้สถานที่ในการจัดอบรม ประชุมและสัมมนาของส่วนราชการต่าง ๆ ไว้ ดังนี้

๑. ส่วนราชการผู้จัดการอบรม ประชุมและสัมมนา พิจารณาใช้สถานที่ของตนเองก่อน
๒. หากส่วนราชการใดไม่อาจใช้สถานที่ของตนเองได้ ให้ขอใช้สถานที่ส่วนราชการอื่นในจังหวัดเดียวกับส่วนราชการผู้จัด

๓. ในกรณีที่ไม่มีอาจหาสถานที่จัดการอบรม ประชุมสัมมนา ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ขอให้ส่วนราชการผู้จัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป ก่อนที่จะจัดรายการอบรม

ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรีสั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี ได้พิจารณาแล้วมีบัญชาให้เสนอคณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อ ๑๕ มกราคม ๒๕๑๗ ลงมติเห็นชอบด้วยตามความเห็นของกระทรวงการคลัง และอนุมัติให้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

จึงขอเรียนยืนยันมา เพื่อกิจได้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง/สูง

นายไพบูลย์ ทองมิตร

(นายไพบูลย์ ทองมิตร)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

โทร. ๕๑๒๒๕๐

การดำเนินงานจัดทุนศึกษา ผักอบรม หรือดูงานในประเทศไทย

ที่ สร. ๐๒๐๐/ว.๑๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๖ มกราคม ๒๕๑๘

เรื่อง การดำเนินงานจัดทุนศึกษา ผักอบรม หรือดูงานในประเทศไทยให้แก่ผู้รับทุนของประเทศอื่นภายใต้ความช่วยเหลือจากแหล่งต่างๆ
เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม
ส่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ สร. ๐๒๐๐/๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๑๘

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีได้เสนอตามรายงานของกรมวิเทศสหการว่า คณะทำงานของคณะ
กรรมการวิเทศสหการได้จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานจัดทุนศึกษา ผักอบรม หรือดูงานในประเทศไทย
ให้แก่ผู้รับทุนของประเทศอื่นภายใต้ความช่วยเหลือจากแหล่งต่างๆ มาเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา รวม
๓ ประการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๑๘ ลงมติเห็นชอบด้วยและอนุมัติ
ให้ดำเนินการตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

นายไพบูลย์ ทองมิตร

(นายไพบูลย์ ทองมิตร)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

โทร. ๔๑๒๒๐

๑๐ มกราคม ๒๕๑๘

เรื่อง การดำเนินงานจัดทุนศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานในประเทศไทยให้แก่ผู้รับทุนของประเทศอื่นภายใต้ความช่วยเหลือจากแหล่งต่างๆ
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ
สหประชาชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี

ด้วยกรมวิเทศสหการรายงานมาว่า ในการประชุมคณะกรรมการวิเทศสหการครั้งที่ ๒/๒๕๑๗ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๑๗ ได้พิจารณาเรื่องประเทศต่างๆที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางเศรษฐกิจและวิชาการกับประเทศไทย ขอส่งผู้รับทุนจากประเทศอื่น ๆ เข้ามาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานในประเทศไทย (Third Country Training) แล้วเห็นว่า ปัจจุบันสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย และองค์การสหประชาชาติ ได้ให้ประเทศไทยจัดรายการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้รับทุนจากประเทศอื่นๆอยู่เสมอ และมีอัครราชทูต หรือประเทศต่างๆ เช่น ประเทศญี่ปุ่น สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน เป็นต้น ได้แสดงความสนใจที่จะจัดส่งผู้รับทุนจากประเทศอื่น ๆ เข้ามาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานในประเทศไทยเพิ่มมากขึ้น

การติดต่อดำเนินงานจัดรายการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานปรากฏว่า ได้ปฏิบัติกันไปตามระเบียบงานผ่านกรมวิเทศสหการบ้าง หรือดำเนินการโดยผ่านกระทรวงทบวงกรมต่างๆ เองบ้าง ทำให้วิธีการบริหารงานมีลักษณะลักลั่นกันอยู่ และการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายที่แหล่งที่ให้ทุนให้แก่ผู้รับทุนแตกต่างกัน ประกอบกับการจัดรายการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มภาระให้แก่กระทรวงทบวงกรมต่างๆ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการวิเทศสหการจึงได้พิจารณาเห็นว่า ในหลักการประเทศไทยสมควรที่จะมีส่วนช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการจัดรายการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุนจากประเทศอื่น ๆ เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือทางเศรษฐกิจและวิชาการแก่ประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางเศรษฐกิจและวิชาการกับประเทศไทยไว้แล้ว ไม่ว่าจะ เป็นแบบพหุภาคีหรือทวิภาคีก็ตาม โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของความช่วยเหลือจากประเทศไทยให้แก่ประเทศผู้รับทุน

ฉะนั้น เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลตลอดจนประสานงานกับกระทรวงทบวงกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานของต่างประเทศ คณะกรรมการวิเทศสหการจึงเห็นควรให้กรมวิเทศสหการเป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานต่อไป และให้ตั้งคณะทำงานขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกรมวิเทศสหการ ทำการศึกษาและจัดทำข้อเสนอ เพื่อให้กรมวิเทศสหการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

บัดนี้ คณะทำงานได้พิจารณาร่วมกันตามหลักการของคณะกรรมการวิเทศสหการแล้ว ได้จัดทำข้อเสนอดังต่อไปนี้

๑. ให้กรมวิเทศสหการเป็นหน่วยงานกลาง ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบงานจัดทุนศึกษา ฝึกอบรม หรือตุงาน ระหว่างแหล่งให้ความช่วยเหลือกับกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ฝ่ายพลเรือนที่เกี่ยวข้องในการจัดรายการ

๒. เนื่องจากความร่วมมือของฝ่ายไทยมีลักษณะเป็นความช่วยเหลือของประเทศไทย (Thai aid) ส่วนหนึ่งรัฐบาลไทยจึงควรรับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดรายการศึกษา ฝึกอบรม และตุงานดังกล่าวด้วย และเพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว จึงเห็นควรให้ตั้งงบประมาณจำนวนหนึ่งไว้ที่กรมวิเทศสหการ เพื่อบริหารงาน

๓. เนื่องจากจะต้องมีการพิจารณาร่วมกันถึงระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงิน ระหว่างกระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมวิเทศสหการ ดังนั้น จึงเห็นควรมอบหมายให้คณะกรรมการวิเทศสหการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการพิจารณาระหว่างหน่วยงานดังกล่าวในโอกาสต่อไป

สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนกราบเรียน ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาแล้วในการนี้ ท่านรองนายกรัฐมนตรี ได้พิจารณาแล้วมีบัญชาเห็นชอบด้วย และให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ ดังความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก ประเสริฐ ชาศินกรบ

(ประเสริฐ ชาศินกรบ)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี.

โทร. ๙๙๙๙๙, ๙๙๙๙๙

ใหม่ ๆ ในราชการ

การจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย

เมื่อเร็ว ๆ นี้ ได้มีพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ : ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม ๘๒ ตอนที่ ๓๒ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ เป็นต้นไป

พระราชบัญญัตินี้ได้บัญญัติไว้ว่า การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ในประเภทดังต่อไปนี้ คือ

๑. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๒. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ หรือค่าที่อยู่อาศัยของข้าราชการ
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. เบี้ยประชุมกรรมการ
๕. เงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการ
๖. เงินสวัสดิการจากทางราชการ

ให้กระทำได้โดยการออกเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกา ที่ว่านี้ให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่าย อัตราการจ่ายของผู้

มีสิทธิได้รับเงินนั้น และหลักเกณฑ์อื่นตามที่เห็นสมควร

แต่ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายใหม่ดังกล่าวแล้วนั้น ให้ใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบค่าเช่าบ้านข้าราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบประชุมกรรมการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการอัยการ ประกาศกระทรวงการคลัง ที่ออกตามพระราชกฤษฎีกาที่ว่ามานี้ และระเบียบการจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการในประเภทต่าง ๆ ที่ใช้อยู่เดิมไปก่อน

การแบ่งส่วนราชการ

โดยที่งานของส่วนราชการต่าง ๆ หลายส่วนราชการได้มีการเปลี่ยนแปลงและขยายตัวมากขึ้น จึงได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน กรมป่าไม้ และสำนักราชเลขาธิการเสียใหม่ให้เหมาะสมกับสภาพงานปัจจุบัน ดังนี้ คือ

๑. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี แบ่งส่วนราชการออก

เป็น (๑) สำนักงานเลขานุการกรม (๒) กองแผนงาน (๓) กองเผยแพร่และบริการ (๔) กองพัฒนาโครงการ (๕) กองวิเคราะห์โครงการ (๖) กองสิทธิและประโยชน์ และ (๗) กองตรวจสอบ

๒. กรมป่าไม้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
แบ่งส่วนราชการออกเป็นราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดังนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง แบ่งเป็น (๑) สำนักงานเลขานุการกรม มี ๓ แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ และแผนกสถิติและรายงาน (๒) กองคลัง มี ๔ แผนก คือ แผนกเงิน แผนกบัญชีและงบประมาณ แผนกพัสดุ และแผนกยานพาหนะ และรักษาสถานที่ (๓) กองการเจ้าหน้าที่ (๔) กองคุ้มครอง (๕) กองจัดการป่าไม้ (๖) กองบำรุง (๗) กองวิจัยผลิตผลป่าไม้ (๘) กองอุทยานแห่งชาติ (๙) กองอนุรักษ์สัตว์ป่า (๑๐) สำนักงานป่าไม้เขต

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค แบ่งเป็น (๑) สำนักงานป่าไม้จังหวัด (๒) สำนักงานป่าไม้อำเภอ

๓. สำนักราชเลขาธิการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น (๑) กองกลาง (๒) กองนิติการ (๓) กองการในพระองค์ (๔) กองการต่างประเทศ (๕) กองข่าว (๖) กองราชเลขานุการในพระองค์ สมเด็จพระบรมราชินีนาถ และ (๗) สำนักงานเลขาธิการคณะองคมนตรี

(พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของกรมทั้ง ๓ ข้างต้น ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๑ ตอนที่ ๓๒ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘)

ณศักดิ์ ศุภะรัฎฐ์

ปัญหาเปรียบเทียบ ข้าราชการพลเรือน

ส่งสัยคำว่าวิชาการกับบริหาร

ผู้ถาม : สมาชิกจังหวัดสมุทรปราการ

ขอทราบความหมายของคำว่า “การปฏิบัติงานด้านวิชาการ” และ “การปฏิบัติงานด้านบริหาร” ทั้งในภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วย

ตอบ : ความหมายของคำว่า “การปฏิบัติงานด้านวิชาการ” และ “การปฏิบัติงานด้านบริหาร” ยังไม่มีการให้คำนิยามไว้ แต่พออธิบายตามความเข้าใจได้ว่า

“การปฏิบัติงานด้านวิชาการ” หมายถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัย ตลอดจนเสนอข้อคิดเห็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น งานวางแผน งานวิจัย ของสำนักงาน ก.พ. หรืองานวิจัยค้นคว้าโรคพิษ ของกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น

ส่วน “การปฏิบัติงานด้านบริหาร” หมายถึงการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับต่าง ๆ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ควบคุมสั่งการเกี่ยวกับคน เงิน วัสดุ และการดำเนินงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง รองอธิบดี อธิบดี หรือหัวหน้าโครงการ เป็นต้น

ถ้อยคำภาษาอังกฤษนั้น “การปฏิบัติงานด้านวิชาการ” ขึ้นอยู่กับลักษณะงานว่าจะเน้นหนักในด้านใด เช่น งานด้านวิชาการของสำนักงาน ก.พ. ใช้คำว่า Standards and Development แต่งานวิชาการของหน่วยอื่นอาจใช้คำว่า Technical ก็ได้ อย่างนี้เป็นต้น แต่สำหรับ “การปฏิบัติงานด้านบริหาร” อาจใช้คำว่า Management ได้

การเลื่อนเงินเดือนกรณีลาไปศึกษา

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๒๘๐๗

๑. สมมติว่ากระผมได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยออกคำสั่งให้ไปเรียนได้ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๑๘ อยากทราบว่าปี ๒๕๑๘ ผมจะเลื่อนเงินเดือนได้หรือไม่ขอทราบเหตุผล (ผมปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๑๗-๕ มิ.ย. ๑๘)

๒. สมมติผมศึกษาจบและมารายงานตัวเข้าทำงานวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๐ อยากทราบว่าปี ๒๕๒๐ ผมจะเลื่อนเงินเดือนได้หรือไม่ ขอทราบเหตุผล (ผมปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓๐ มี.ค. ๒๐-๓๐ ก.ย. ๒๕๒๐)

ตอบ : ข้อ ๑. คุณได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๑๘ แสดงว่าได้ปฏิบัติหน้าที่

ราชการในรอบบัทแล้วมา (ระหว่าง ๑ กรกฎาคม ของ บัทหนึ่งถึง ๓๐ มิถุนายน ของอีกบัทหนึ่ง) รวมกันเป็น เวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ย่อมเลื่อนเงินเดือนในปี ๒๕๑๘ ได้

ข้อ ๒. คุณรายงานตัวเข้าทำงานวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๐ ปฏิบัติงานถึงวันเงินเดือนเดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๒๐ เป็นเวลา ๘ เดือน คุณไม่มีสิทธิ ได้รับเงินเดือนเพราะในบัทเงินเดือนเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๑๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๒๐ คุณปฏิบัติราชการไม่ถึง ๕ เดือน หรือในรอบบัทแล้วมา ระหว่าง ๑ กรกฎาคม ๒๕๑๘ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๒๐ คุณปฏิบัติราชการไม่ถึง ๖ เดือน

ทั้ง ๒. กรณีนี้ไปตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑๘๔ (พ.ศ. ๒๕๑๑) ข้อ ๔ (๑๓) รายละเอียดดูได้จากวารสารข้าราชการ บัท ๑๘ ฉบับ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๑๑

การบรรจุกลับเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้ถาม : สรรพสามิตอำเภอบึง

ข้าพเจ้า มีข้อข้องใจเกี่ยวกับการโอนและการขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ซึ่งเป็นการโอนและขอกลับเข้ารับราชการ ใหม่ ในตำแหน่งข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นว่าจะกระทำได้หรือไม่ และจะดำเนินการอย่างไร

๑. ข้าพเจ้าเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นตรี สังกัดกรมสรรพสามิต ตำแหน่งสรรพสามิต อำเภอบึง จะขอโอนไปเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ (ชั้นตรี) ในตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือหมวดงาน

ต่าง ๆ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ไม่ต้องใช้คุณวุฒิ จะได้หรือไม่?..... ถ้าได้จะดำเนินการอย่างไร

๒. สมมติว่า ข้าพเจ้าได้ลาออกจากราชการตามข้อ ๑ แล้ว แต่ไปขอกลับเข้ารับราชการซึ่งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น คือ พนักงานเทศบาลประเภทสามัญ จะได้ไหม ถ้าได้จะดำเนินการอย่างไร? กรุณาบอกขั้นตอนในการดำเนินการด้วย

ตอบ : เท่าที่ตามมาในมุ้งแต่เฉพาะตำแหน่งพนักงานเทศบาล จึงขอตอบแต่เฉพาะการรับโอน รับสมัครกลับเข้าทำงานของพนักงานเทศบาลเท่านั้น

(๑) การจะขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปเป็นพนักงานเทศบาลสามัญในชั้น อันตบและชั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม จะทำได้ก็ต่อเมื่อเจ้าตัวสมัครใจและกระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัดและเทศบาลที่จะรับโอนทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการ โอนนั้นแล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

๑. การรับโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลตั้งแต่ชั้นโทขึ้นไป หรือ การรับโอนมาดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาลหรือตำแหน่งสมุหบัญชี ให้คณะอนุกรรมการเทศบาล (อ.ก.ท. เทศบาล) ซึ่งจะรับโอนมาบรรจุพิจารณา ถ้าเห็นสมควรให้รับโอนได้ก็ให้รายงานไปยังประธาน อ.ก.ท. จังหวัดเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นไปยัง ก.ท. เมื่อ ก.ท. อนุมัติแล้วให้บรรจุได้

๒. การรับโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลชั้นตรีให้ อ. ก. ท. เทศบาลซึ่งจะรับโอนมาบรรจุพิจารณา ถ้าเห็นสมควรให้รับโอนได้ให้รายงาน ไปยัง อ. ก. ท. จังหวัด เมื่อ อ.ก.ท. จังหวัดอนุมัติแล้วให้บรรจุได้

๓. การรับโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลชั้น
จัตวาให้ อ.ก.ท. เทศบาลซึ่งจะรับโอนมาบรรจุพิจารณา
อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้บรรจุได้

ทั้ง ๓ กรณี - เมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.ท.
หรือ อ.ก.ท. จังหวัดหรือ อ.ก.ท. เทศบาล แล้วแต่
กรณีแล้ว ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๒) หากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ลาออก
จากราชการไปแล้ว ถ้าสมัครเข้าทำงานในตำแหน่ง
พนักงานเทศบาลในชั้น อันดับและชั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม
และทางเทศบาลต้องการที่จะรับเข้าทำงาน ให้ อ.ก.ท.
เทศบาลพิจารณาสอบสวนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
ก.ท. กำหนด ถ้าเห็นว่าเหมาะสมกับงานที่จะรับเข้า
บรรจุนี้ให้นายกเทศมนตรีสั่งบรรจุได้เมื่อได้รับอนุมัติ
ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานเทศบาลชั้นจัตวา อ.ก.ท.
เทศบาลเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒. พนักงานเทศบาลชั้นตรี อ.ก.ท. จังหวัด
เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๓. พนักงานเทศบาลชั้นโทขึ้นไป ก.ท.
เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

อย่างไรก็ตาม ทั้งการโอนและการสมัครกลับ
เข้าทำงาน ๒ กรณีดังกล่าวแล้วนั้น เป็นขั้นตอนที่จะ
ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด แต่ใน
ทางปฏิบัติแล้วเข้าใจว่า

ก. เจ้าตัวผู้จะขอ โอนหรือสมัครกลับเข้าทำ
งานต้องไปยื่นความจำนงค์กับนายกเทศมนตรีเทศบาล
ที่จะโอนไปหรือกลับเข้าทำงานนั้น หากทางเทศบาล

ต้องการที่จะรับโอน หรือรับกลับเข้าทำงานก็จะต้อง
ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น หรือ

ข. หากเทศบาลใดก็ตามต้องการข้าราชการ
พลเรือนสามัญผู้ใดที่ยังรับราชการอยู่หรือที่ลาออกจาก
ราชการไปแล้ว กลับเข้าทำงานในเทศบาลนั้น ๆ แล้ว
เทศบาลนั้นก็ดำเนินการทบทวนไปยังกรมเจ้าสังกัด
หรือเจ้าตัวก่อน เมื่อได้รับความยินยอมแล้วจึงจะ
ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นต่อไป

การรับเงินเดือนต่ำกว่าระดับ

ผู้ถาม : สมาชิกกรุงเทพ

ก. เป็นข้าราชการสามัญในส่วนราชการที่ใช้
ระบบ P.C. แล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๗
ก. ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งในระดับ
มาตรฐานกลางที่ ๔ ได้รับเงินเดือนชั้น ๑,๘๖๐ บาท
แต่ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับที่จะ
ออกใหม่ กำหนดว่า ระดับมาตรฐานกลางที่ ๔ เริ่ม
ตั้งแต่เงินเดือนชั้น ๒,๒๓๐ บาท ขอทราบว่าจะ
ได้รับเงินเดือนชั้น ๒,๒๓๐ บาท เลขที่เดียวหรือไม่
หรือว่าคงรับเงินเดือนอัตรา ๑,๘๖๐ บาทเท่าเดิม โดย
อาศัยเบ็ดในอัตรา ๒,๒๓๐ บาทไปก่อน

ตอบ : การรับเงินเดือนตามตำแหน่งนี้ พระราช
บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา
๓๗ วางหลักไว้ว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ใด ให้ได้รับเงินเดือนในระดับนั้นโดยให้ได้รับในชั้น
ต่ำของเงินเดือน สำหรับตำแหน่งในกรณีที่จะให้

รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

อย่างไรก็ตาม บทบัญญัติตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในเรื่องนี้ ยังไม่มีผลใช้บังคับจนกว่า ก.พ. จะได้กำหนดตำแหน่งแก่ส่วนราชการต่าง ๆ แล้ว อย่างช้าภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนมีผลใช้บังคับ ซึ่งในระหว่างที่ยังไม่มีผลใช้บังคับเข้าใจว่า ก.พ. คงจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามมาตรา ๓๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเข้าใจว่าคงจะมีข้อยกเว้นในบางกรณีที่จะต้องรับเงินเดือนต่ำกว่าระดับอยู่ เพื่อมิให้เกิดความได้เปรียบ เสียเปรียบใน ระหว่าง ข้าราชการที่ปฏิบัติงานมานานนัก ดังนั้น ปัญหาของคุณจึงยังไม่สามารถตอบให้ชัดเจนในขณะนี้

ข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๔๔๖๒

ผมตามปัญหาทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคลังดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม การตรวจสอบหาทายาทที่ต้องจะต้องใช้หลักฐานอะไรบ้างทั้งจำเป็นทุกอย่าง
๒. ทายาทหรือผู้รับบำเหน็จตกทอด เช่น บุตร

๗๔

ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือภรรยาโดยชอบ (บิดา มารดา คงจะไม่มียกแล้วเพราะผู้รับบำนาญอายุสูงแล้ว) จะต้องมาติดต่อโดยวิธีการอย่างไรบ้าง เช่น ยื่นคำร้องแสดงตนในควม เกี่ยวข้อง พร้อมด้วย หลักฐานที่ทางราชการต้องการหรืออย่างไร

๓. ผู้รับบำนาญก่อนถึงแก่กรรม ได้ป่วยและรักษาตัวที่โรงพยาบาลหลายวัน ก่อนถึงแก่กรรมแต่ภายหลังได้ออกจากโรงพยาบาลไปรักษาตัวที่บ้านแล้วได้ลงชื่อในเรื่องราวขอ เบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลไว้แล้วแต่ยังไม่ได้รับยื่นต่อเจ้าสังกัดผู้เบิก ต่อมาเมื่อทางสังกัดได้ตรวจสอบเห็นว่าถูกต้องแล้วจะเบิกจ่ายให้กับผู้ใดเช่น ทายาทคนหนึ่งคนใดหรือภรรยาโดยชอบ โดยให้ยื่นเรื่องราวขอเบิกตามความเป็นจริง เพราะแบบคำขอและใบเสร็จรับเงินของผู้ตายได้ลงชื่อไว้แล้ว

ตอบ : ๑. โดยปกติทายาทผู้มีสิทธิ ได้รับบำเหน็จตกทอดคือบิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ซึ่งทายาทดังกล่าวนี้จะต้องเป็นทายาทโดยชอบด้วยกฎหมาย จึงจำเป็นต้องใช้หลักฐานดังนี้

(๑) บิดา มารดา ถ้าสมรสกันตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๗๘ เป็นต้นมาให้ส่งสำเนาทะเบียนสมรส ถ้าสมรสก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๗๘ ให้ส่งคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้ว่าได้รู้เห็นการสมรส ถ้าหย่าก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๗๘ หรือสมรสก่อน ๑ ตุลาคม ๒๔๗๘ แต่หย่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๗๘

เป็นต้นมาให้ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือคำรับรองของ
ผู้จดทะเบียนหย่า หรือคำรับรองของเจ้าที่ว่าได้หย่าขาด
จากการสมรส หรือสำเนาคำสั่งศาล ถ้าสมรสตั้งแต่
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ แล้วหย่าให้ส่งสำเนาทะเบียน
หย่า หรือสำเนาคำสั่งศาล

(๒) คู่สมรส ส่งหลักฐานเช่นเดียวกับบิดา
มารดา

(๓) บุตร บุตรที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรส
กันให้ส่งสำเนาทะเบียนบ้าน บุตรที่บิดามารดาไม่ได้
จดทะเบียนสมรสกัน ให้ส่งสำเนากการจดทะเบียนรับ
รองบุตร บุตรบุญธรรมให้ส่งสำเนาทะเบียนรับบุตร
บุญธรรม และหลักฐานการเป็นผู้ปกครองโดยชอบ
ด้วยกฎหมายของบุตรบุญธรรม บุตรที่ศาลสั่งให้เป็น
บุตรก่อนบิดาตาย ให้ส่งสำเนาคำสั่งศาล บุตรที่ทหาร
ทุพพลภาพให้ส่งใบรับรองแพทย์ บุตรที่อายุเกิน ๒๐
ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ แต่ศึกษาต่อให้
ส่งใบรับรองการศึกษาของสถานศึกษา

บุคคลดังกล่าวข้างต้นผู้ใดตาย ให้ ส่ง สำเนา
มรดกบัตร

๒. ทายาทดังกล่าวในข้อ ๑. จะต้องไปติด
ต่อเจ้าหน้าที่ผู้เบิกจ่ายบำนาญ พร้อมทั้งนำมรดกบัตร
ของผู้ถึงแก่กรรม และเอกสารตามข้อ ๑. ไปด้วย

๓. ผู้เบิกบำนาญจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือค่า
รักษาพยาบาลให้แก่ผู้รับมรดก โดยชอบด้วยกฎหมาย
ของผู้ถึงแก่กรรม

การนับวันครบเกษียณอายุราชการ

ผู้ถาม : สมาชิกจังหวัดเชียงใหม่

ผมใคร่ขอเรียนถามปัญหาวันครบเกษียณอายุ
ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ของข้าราชการในกรณีต่อไปนี้.

๑. นาย ก. เกิดวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘
จะครบเกษียณอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่เท่าใด
และจะต้องออกจากราชการเมื่อใด

๒. ในปีพุทธศักราชการ ๒๕๘๓ มีเพียง ๘
เดือน ถือเป็นบทมีการเปลี่ยนแปลงศักราชใหม่ จะต้อง
เอา ๓ เดือน ไปหักออกจากเวลาที่คำนวณด้วยหรือ
ไม่ เพราะมีการลดเดือน ๑๒ เดือนลงมีเพียง ๘ เดือน
หรือไม่จำเป็นจะต้องนำมาเกี่ยวข้องแต่อย่างใด

ตอบ : ๑. นาย ก. จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่
๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ และจะต้องออกจากราชการใน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๘

๒. การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำ-
เหน็จบำนาญให้นับแต่จำนวนปีและให้นับ ๑๒ เดือน
เป็นหนึ่งปี การเปลี่ยนปฏิทินไม่กระทบกระเทือนการ
นับเวลาราชการแต่อย่างใด ยกเว้นผู้ที่เข้ารับราชการ
ในเดือนมกราคม หรือกุมภาพันธ์ หรือมีนาคม ก่อน
พ.ศ. ๒๕๔๔ จะต้องลดเวลาลงหนึ่งปี ทั้งนี้เพราะหาก
ไม่มีการเปลี่ยนปฏิทินแล้ว เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.
๒๕๔๔ ก็คือเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ และขณะ
เดียวกันเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๔ ก็คือเดือนกุมภาพันธ์
๒๕๑๓ นั่นเอง

โต้เถียงกันเรื่องเล่นชั้นเงินเดือน

ผู้ถาม : ข้าราชการเก่าผู้อาภัพ

ผมเป็นข้าราชการเก่าผู้อาภัพ รัฐบาลการอื่นไม่คบกับ จะครบเกษียณอายุ เพิ่งเป็นสมาชิกวารสารข้าราชการ ยังไม่ครบปี มีปัญหาข้อข้องใจใคร่เรียนถามเกี่ยวกับการ เล่นชั้นเงินเดือนข้าราชการ กล่าวคือ มีเพื่อน ข้าราชการคนหนึ่งได้รับเล่นชั้นเงินเดือนจากชั้นโทอันดับหนึ่ง ชั้น ๑,๗๐๐ บาท เป็นชั้นโทอันดับสอง ชั้น ๑,๘๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๕ หลังจาก นั้นได้มีการปรับอัตราเงินเดือนใหม่ตามบัญชีหมายเลข ต่างๆ แล้วปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนอัตรา ชั้นโทอันดับหนึ่ง ชั้น ๒,๓๗๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๑๗ และในรอบปี ๒๕๑๗ ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานเข้าหลักเกณฑ์สมควร ได้รับเล่นชั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ (เป็น ๒,๖๘๐ บาท ชั้นโทอันดับ ๒) เรื่องนี้เป็นปัญหาถกเถียงกันจนถึงขั้นพัวพันกันจนเป็นสองฝ่าย คือ ฝ่ายได้กับไม่ได้ ส่วนผม เป็นกรรมการกลาง ฝ่ายใดชนะผมก็คงได้ร่วมรายการ ด้วย เพื่อให้ปัญหานั้นผลเร็วขึ้น ผมจึงใคร่ขอเรียนถามว่า

๑. จะเล่นชั้นเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้นเป็นชั้นโทอันดับสอง ชั้น ๒,๖๘๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๗ ได้หรือไม่?

๒. ถ้าต้องขออนุมัติ ก.พ. ก่อน ก.พ. มีข้อพิจารณาอะไรบ้าง?

๓. จะอนุโลมตามข้อ ๒. ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ท ศร. ๑๐๐๕/ว.๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๑๗

ได้หรือไม่ เพราะเหตุใด?

ตอบ : ข้าราชการเก่าผู้อาภัพ (ไม่ทราบว่าเป็นอาภัพเรื่องอะไร?)

๑. เล่นได้ครบแต่ต้องขออนุมัติ ก.พ. ก่อน เพราะเป็นการเล่นชั้นเงินเดือนเกินกว่าชั้นต่ำของอันดับ กรณีไม่เข้าข้อยกเว้นตามหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ. ท ๑๐๐๕/ว.๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๑๗ เพราะเดิมเป็นชั้นโท อันดับ ๑ ชั้น ๑,๘๕๐ บาท เมื่อปรับเป็น ชั้น ๒,๓๗๐ บาท ก็ยังเป็นอันดับ ๑ ตามเดิมแต่นว. ดังกล่าวนั้นหมายถึงกรณีเดิมเป็นอัตรา ชั้นโทอันดับ ๒ เมื่อปรับตามกฎหมายใหม่แล้วถูกลดลงมาเป็นอันดับ ๑ อย่างนี้ไม่ต้องขออนุมัติเล่นได้เลย

๒. การพิจารณาของ ก.พ. นั้น พิจารณาจากปริมาณงานและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นๆ เป็นหลัก

๓. คำตอบอยู่ในข้อ ๑. แล้ว

ปรับวุฒิแล้วเล่นเงินเดือนได้ไหม

ผู้ถาม สมาชิกเลขที่ ๗๑๐๘

ด้วยกระผมมีปัญหาทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการปรับวุฒิ ตามกฎ ก.พ. ทออกใหม่ จึงเรียนถามมาดังนี้

๑. นาย ก. เป็นข้าราชการชั้นตรี อันดับ ๑ ชั้น ๑,๒๒๐ บาท แต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๖ และได้รับอนุมัติจากครุสภาให้ปรับวุฒิ พ.ม. ตามกฎ ก.พ. ใหม่ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๗ เป็นชั้นตรี อันดับ ๒ ชั้น

๑,๕๕๐ บาท ขอทราบว่ กรณีนาย ก. นี้ เมื่อปรับ
วุฒิแล้ว จะมีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยหรือไม่

๒. นาย ข. เป็นข้าราชการชั้นตรี อันดับ ๑ ชั้น
๑,๒๕๕ บาท แต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๖ ต่อมาสอบวุฒิ
พ.ม. ได้ เมื่อเดือนสิงหาคม ๒๕๑๗ แต่ไม่ขอ
อนุมัติครุสภาปรับวุฒิ เพราะถือว่าเมื่อได้เลื่อนเงิน
เดือน ๑ ชั้น ก็จะได้รับเงินเดือนเท่ากับปรับวุฒิ พ.ม.
คือ ๑,๓๗๕ บาท แต่เมื่อมีกฎ ก.พ. ฉบับใหม่ออก
มา โดยระบุให้ปรับเงินเดือนก่อนแล้วเลื่อนเงินเดือน
ด้วย นาย ข. จึงขออนุมัติให้วุฒิ พ.ม. ต่อครุสภา
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๗ จึงขอทราบว่ กรณี
นาย ข. นี้ เมื่อได้รับอนุมัติให้ให้วุฒิ พ.ม. และ
ปรับเงินเดือนเป็นชั้นตรี อันดับ ๒ ชั้น ๑,๕๕๐ บาท
แล้ว จะมีสิทธิเลื่อนเงินเดือนด้วยหรือไม่

๓. คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้เพิ่มโควตา (๒ ชั้น)
แก่ข้าราชการ คือ ชั้นจตุตถาและชั้นตรียอละ ๑๕ นั้น
ขอทราบว่ ลูกจ้างประจำตำแหน่งภารโรง จะอนุโลม
ให้ใช้มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้หรือไม่

ตอบ : ๑. นาย ก. มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อน
เงินเดือนประจำปีได้ เพราะเป็นการปรับวุฒิตามกฎหมาย
หมายมิได้ถือว่ เป็นการบรรจุใหม่

๒. หลักการปรับวุฒิตามกฎหมาย ก.พ. ท่ออกใหม่
ผู้ที่ได้รับการปรับวุฒิจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่
วุฒินั้น ๆ ฉะนั้น หากตำแหน่งที่ผู้ดำรงอยู่มิได้
กำหนดให้ให้วุฒิ พ.ม. ก็ปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับ
ตามกฎหมาย ก.พ. ไม่ได้ แต่ถ้าได้รับอนุมัติให้
ให้วุฒิตำแหน่งนั้นแล้ว หลังจากปรับอัตราเงินเดือนแล้ว

ก็ยังมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนอีก

๓. ใช้ด้วยครับ เพราะสำนักงบประมาณได้มีหนังสือ
เวียน ฉบับที่ สร๐๓๐๒/ว. ๑๕๖๐๑ ลงวันที่ ๑๖
กันยายน ๒๕๑๗ กำหนดหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับ
มติ ค.ร.ม. ดังกล่าวแล้ว โดยกำหนดอัตราค่าจ้างขั้น
สูงไว้ว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงเท่าใดก็ได้ต่ำกว่าเปอร์เซ็นต์

ปัญหาให้ออกจากราชการ ฐานบกพร่องในความ ประพฤติ

ผู้ถาม : คุณประเทือง จำเนียรตอ

ข้อเท็จจริงมีอยู่ว่ ผู้ใหญ่บ้านของผมนคนหนึ่งผมได้
รายงานให้ออกฐานบกพร่องในความประพฤติ พ.ร.บ.
ลักษณะปกครองท้องที่ ทางผู้ว่าราชการได้สั่งให้ออก
ไป (ร่วมกับพนักงานที่ดินอำเภอทุจริต) ผู้ใหญ่บ้าน
อุธรณ์คำสั่งทางกระทรวงสั่ง การว่าให้ออกตามปกครอง
ท้องที่อุธรณ์ไม่ได้ ต่อมาได้เลือกตั้งผู้ใหญ่บ้านขึ้นมา
ใหม่ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ๒ คนที่แต่งตั้งมาร่วมกับผู้ใหญ่
คนเก่าก็ร่วมกันประท้วง โดยไม่ยอมช่วยเหลือในการ
ปฏิบัติงานกับผู้ใหญ่บ้านคนใหม่ ทางอำเภอจึงสอบสวน
แล้วส่งการสอบสวนรายงาน ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด
เพื่อสั่งให้ออกเช่นเดียวกับผู้ใหญ่บ้านคนเดิม
เพราะไม่มีปัญหาใด ๆ ที่จะมีช่องทางเอาออกได้ โดย
โดยที่ปกครองท้องที่ที่กำหนดให้ผู้ช่วยมีอายุถึง ๕ ปี
ถึงจะหมดอายุ หากการแต่งตั้งผู้ช่วยให้กำนันเลือกเอา
เองได้ เหมือนสารวัตรกำนันปัญหาในเรื่องนี้คงหมดไป
จึงนับว่ เป็นช่องว่างของกฎหมายปกครองท้องที่
เช่นให้อำนาจนายอำเภอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านได้แต่

เวลาจะลาออกหรือให้ออกกลับเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นต้น

ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ใช่ระดับผู้ว่าแต่เป็นปัญหาสำหรับผมกับเจ้าจังหวัด โดยที่เจ้าจังหวัดได้ออกคำสั่งแต่งตั้งเอาผมเป็นคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๘๔ ซึ่งผมเห็นว่าไม่ถูกรายละเอียดผมได้สำเนาหนังสือจังหวัดมาด้วยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาได้ชี้แจงว่าใครผิดใครถูกเพื่อเป็นทางปฏิบัติต่อไป ผมหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ตอบ : ตามปัญหาที่ถาม เป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ซึ่งได้พิจารณาแล้วเห็นว่ากฎหมายดังกล่าวได้บัญญัติกรณีการออกจากตำแหน่งกับวินัยของผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ออกเป็นคนละส่วนกันในเบื้องต้นจึงควรพิจารณาเสียก่อนว่า กรณีที่เกิดขึ้นนั้นเป็นเรื่องของการออกจากตำแหน่ง หรือเรื่องวินัยถ้ากรณีเป็นเรื่องของการออกจากตำแหน่ง ก็ควรดำเนินการตามมาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ ซึ่งตามบทมาตราดังกล่าว บัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่ง ให้ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านออกจากตำแหน่งได้ เมื่อได้สอบสวนเห็นว่าบกพร่องในทางความประพฤติ หรือความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง การสอบสวนดังกล่าวกฎหมายไม่ได้บังคับว่าต้องตั้งกรรมการสอบสวน ดังนั้นจะตั้งหรือ

ไม่ตั้งกรรมการสอบสวนก็ได้ ขอแต่เพียงให้มีการสอบสวนเป็นหลักฐานไว้เท่านั้นพอ

แต่ถ้ากรณีที่เกิดขึ้นเป็นเรื่องเกี่ยวกับวินัยของผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ก็ต้องดำเนินการตามนัยมาตรา ๖๐ ตรีและมาตรา ๖๐ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ซึ่งบทมาตราดังกล่าวบัญญัติ ให้ใช้กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม และหากกรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๗ ก็ต้องตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เพื่อทำการสอบสวนต่อไป

สำหรับการที่จังหวัดได้ส่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยได้อ้างบทมาตราที่เกี่ยวกับกรบกพร่องในทางความประพฤติหรือ ความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่งด้วยนั้น อาจจะมีเจตนาให้ดำเนินการสอบสวนทั้งสองทาง ซึ่งอันที่จริงหากได้ดำเนินการสอบสวนทางวินัยแล้ว เห็นว่าผิดกล่าวหาไม่มีความผิด แต่มีความบกพร่องในทางความประพฤติหรือ ความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่งก็อาจดำเนินการสั่งให้ออกจากตำแหน่งได้อยู่แล้ว ไม่จำเป็นต้องสอบสวนในเรื่องความบกพร่องในทางความประพฤตินั้นอีกแต่อย่างใด ฉะนั้นกรณีของเรื่องนี้จะควร ดำเนินการ ประการใดต่อไปนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นว่าเป็นกรณีเรื่องใดจึงได้กล่าวข้างต้นแล้ว

การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

คำถาม : สมาชิกเลขที่ ๕๐๒๔

ผมเป็นข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งระดับรองหัวหน้าหน่วยงาน สังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ขอทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอก เวลาตาม ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๑๖ ดังนี้

๑. คำว่า "เจ้าของงบประมาณ" หมายถึงอธิบดีกรมเจ้าสังกัดแต่ผู้เดียว หรือหมายถึงผู้ใดอีกบ้าง

๒. ถ้าหมายถึงอธิบดีเจ้าสังกัดแต่ผู้เดียว การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา หัวหน้าหน่วยงาน จะต้องได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัดก่อนหรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินที่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน เช่น การเบิกจ่ายเงินเดือน การส่งข้อหรือการส่งจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้างและการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ จะต้องมีการมอบอำนาจกันไว้ก่อนหรือไม่ และการมอบอำนาจแต่ละครั้งจะมีผลใช้ได้เป็นเวลานานเท่าใด

๓. หากมีการมอบอำนาจตามข้อ ๒ แล้ว หัวหน้าหน่วยงานจะมอบหมายด้วยวาจา ให้รอง หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นผู้เบิกสำรอง เบิกจ่ายเงินดังกล่าวแทนหัวหน้าหน่วยงานได้หรือไม่ หรือควรจะมีปฏิบัติอย่างไร

ตอบ : ๑. คำว่า "เจ้าของงบประมาณ" ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน ค่าอาหาร ทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๑๖ นั้น หลักต้องน่าจะเป็น "หัวหน้าส่วน

ราชการเจ้าของงบประมาณ" เพราะคำว่า "เจ้าของงบประมาณ" หมายถึงส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย ส่วนคำว่า "หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ" หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เช่น ผู้อำนวยการเลขาธิการ เจ้ากรมการเงิน และปลัดกระทรวง (ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง)

๒. หัวหน้าส่วน ราชการเจ้าของงบประมาณอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงาน (ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาแทนหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้ สำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือน หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่เป็นผู้เบิกประจำอยู่ แล้วตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕ ข้อ ๕๔ จึงไม่จำเป็นต้องมีการมอบอำนาจกันอีก ส่วนการมอบอำนาจในการส่งข้อหรือส่งจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้างและการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ นั้น หัวหน้าส่วนราชการจะมอบอำนาจให้ แก่หัวหน้าหน่วยงานก็ได้ โดยทำการมอบหมายกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจะมอบอำนาจกันไว้เป็นการประจำหรือชั่วคราวก็ได้ (มติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๑๑๑/๒๕๑๘ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๑๘)

๓. การอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ และอำนาจในการส่งข้อหรือส่งจ้างหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ จะมอบ อำนาจช่วง ให้รอง

หัวหน้าหน่วยงานอีกไม่ได้ เว้นแต่การเบิกเงินกับคลัง
จังหวัด ซึ่งผู้เบิกสำรองมีอำนาจเบิกเงิน
หน่วยงานได้

ไปสอยเลื่อนตำแหน่งเบิกค่าเบยเลี้ยงได้หรือไม่

ผู้ถาม : สมาชิกวารสารข้าราชการเก่า

๑. ข้าราชการสังกัดกรมสรรพากรส่วนภูมิภาค
เดินทางไปสอยเพื่อเลื่อน ตำแหน่งจากระดับมาตรฐาน
กลางที่ ๓ เป็นตำแหน่งระดับมาตรฐานกลางที่ ๔ เมื่อ
วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๑๗ กรมสรรพากรถือว่า มิใช่
เป็นการเดินทางไปราชการ จึงไม่อนุญาตให้เบิกค่า
พาหนะและค่าเบยเลี้ยงเดินทาง และให้ยื่นใบลาตาม
ระเบียบ กรณีดังกล่าวจะเป็นการยุติธรรมแก่ข้าราชการ
กรมสรรพากรหรือไม่เมื่อเปรียบเทียบกับข้าราชการ
ของส่วนราชการอื่น ๆ

๒. เพราะเหตุใด ข้าราชการกรมสรรพากร
ส่วนภูมิภาคเดินทางไปสอยเพื่อเลื่อนตำแหน่งเป็นระดับ
มาตรฐานกลางที่ ๖ เมื่อปี ๒๕๑๖ จึงถือว่าเป็นการ
เดินทางไปราชการ และมีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่า
เบยเลี้ยงเดินทางได้

ตอบ : การที่ข้าราชการส่วนภูมิภาคเดินทางมาสอบ
เพื่อเลื่อนตำแหน่งจากระดับมาตรฐานกลางที่ ๓ เป็น
ตำแหน่งระดับมาตรฐานกลางที่ ๔ หรือตำแหน่งระดับ
ที่สูงกว่าในส่วนกลาง จะมีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่า
เบยเลี้ยงเดินทางได้หรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ
และอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ ถ้าหัวหน้า

ส่วนราชการสั่งให้ข้าราชการดังกล่าวเดินทางไปราชการ
ก็มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเบยเลี้ยงเดินทางได้ แต่
เมื่อกรมสรรพากรถือว่า การเดินทางไปสอยเพื่อ
เลื่อนตำแหน่งดังกล่าวให้ถือเป็นการลา ผู้เดินทางก็
ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเบยเลี้ยงเดินทาง ส่วน
ปัญหาที่ว่ากรณีดังกล่าวจะเป็นธรรมแก่ข้าราชการกรม
สรรพากรหรือไม่นั้น เป็นเรื่องภายในของกรมสรรพ
ากร จึงไม่อาจให้ความเห็นได้

๒. ตอบไว้ในข้อ ๑ แล้ว

การเบิกจ่ายเงินค่าคุ้มกัน ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๖๘๑๓

ถาม : ปัจจุบันระเบียบการจ่ายเงินต่าง ๆ มีแนวโน้ม
สูงขึ้นทุกประเภท จึงใคร่ขอเรียนถามว่าในการที่ขอ
กำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจากทางสถานีตำรวจเพื่อไปปฏิบัติ
ภารกิจกับหน่วยราชการอื่น เช่น ขอกำลัง ไปคุ้มกันร่วม
กับเจ้าหน้าที่ในการรับ-ส่งเงินกับคลัง หรือ ธนาคาร
มีระเบียบการเบิกจ่ายนอกระบบใดเงินค่ารางวัลคนละเท่า
ใดต่อวันหรือครั้ง ตามระเบียบใดและออกบังคับ
เมื่อใด

ตอบ : ในการขอกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจากทางสถานี
ตำรวจ เพื่อไปปฏิบัติภารกิจกับหน่วยราชการอื่นนั้น
กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ้างและจ่าย
เงินให้แก่ตำรวจไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.
๐๕๐๒/ว.๓๒๐๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๑๘

**การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร กรณีบิดามารดา
แยกกันอยู่**

คำถาม: สมาชิกเลขที่ ๖๒๘๔/๒๕๑๗

ถาม: ตามที่วารสารข้าราชการบท ๑๕ ฉบับ
ที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๑๗ หน้า ๖๓-๖๔ ตอบ
สมาชิกเลขที่ ๖๒๘๔/๒๕๑๗ ปัญหาเกี่ยวกับการ
เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร กรณี บิดา มารดาของ
บุตรแยกกันอยู่ (แยกกันรับราชการคนละจังหวัด)
โดยมิได้หย่าขาดจากกัน และผู้ตอบ ๆ ว่าต้องให้
สามเป็นคู่เบิก ภริยาเบิกไม่ได้ นั้น

เรื่องเบี่ยงหาข้อยุติไม่ได้ เพราะกรณี
ความร้นอย ยังมีข้อสงสัยต่อไปอีก จึงขอเรียนหา
ร้อมอีกครั้ง เพื่อพิจารณาบททวนคำถามและหนังสือ
ทอทางนจนแจ้งให้กระสมทราบอีกครั้งด้วย คือ

๑. ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.
๐๕๐๒/ว. ๐๓๘๒๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๑๗
เรื่อง วิชาการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรข้าราชการ ฯ
ข้อ ๓. (๔) ว่า “ในกรณีบิดามารดาเป็นข้าราชการ
หรือลูกจ้างประจำของทางราชการ แต่มารดาเป็นผู้ใช้
สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือบุตร ให้ส่วนราชการที่เบิกเงิน
แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาฝ่ายบิดาทราบ เพื่อมิให้ใช้สิทธิ
เบิกเงินช่วยเหลือบุตรซ้ำกัน” นั้น หมายความว่า
อย่างไร และใช้ในกรณีใด?

๒. ตามระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรข้าราชการ ฯ พ.ศ. ๒๕๑๗ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม
๒๕๑๗ ข้อ ๗ วรรคสอง ว่า “ในกรณีคู่สมรสซึ่งต่าง

เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ได้หย่าขาดจากกัน
หรือแยกกันอยู่ โดยมิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย
ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร
ตามจำนวนบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตน” นั้น
นั้น หมายความว่าอย่างไร และใช้ในกรณีใด?

ตามความเห็นของกระผมผู้ถาม เชื่ออย่าง
สนิทใจว่า กรณีสมาชิกเลขที่ดังกล่าวได้ถามมานั้น
ภริยาของมีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือบุตรได้ เพราะบุตร
อยู่ในอำนาจปกครองของภริยา ตามนัยแห่งระเบียบ
และหนังสือที่อ้างถึง และโดยเจตนาของรัฐบาลก็เพื่อ
มุ่งหวังให้ข้าราชการได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเป็นราย
เดือนละ ๕๐ บาทต่อบุตรหนึ่งคน จะเป็นฝ่ายสามหรือ
ภริยาเบิกก็ได้ แต่อย่าเบิกซ้ำกัน ความเห็นของกระ
ผมเห็นว่า ภริยาของมีสิทธิเบิกได้ แต่ก็ด้วยด้วย
บัญญัติจึงขอความกรุณาขอร้องผู้สันตติกรณ์ โปรด
วิเคราะห์ วินิจฉัย แล้วเขียนให้ทราบอีกครั้ง เป็น
การด่วนด้วย กราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ตอบ ๑. ข้อความดังกล่าว หมายความว่าถึง
ในกรณีบิดาและมารดาเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ
ทั้งคู่ แต่ได้หย่าขาดจากกัน หรือแยกกันอยู่ โดย
มิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย เจ้านั้น หากมารดา
เป็นฝ่ายปกครองบุตรยอมมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ
บุตรตามจำนวนบุตรที่อยู่ในปกครองของตน ตามข้อ ๗
วรรค ๒ แห่งระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตร ฯ

๒. ข้อความตามข้อ ๗ วรรค ๒ แห่ง
ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตร ฯ นี้ หมายถึงกรณี
บิดาและมารดาหย่าขาดจากกันตามกฎหมาย หรือ

แยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกัน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย แต่การแยกกันอยู่นั้นเจตนาที่จะหย่าขาดจากกัน มิใช่แยกกันอยู่กรณีรับราชการคนละจังหวัด

ในกรณีตามารดาแยกกันอยู่ เพราะเหตุรับราชการคนละจังหวัดนี้ แม้ว่าบุตรจะอยู่ในอำนาจปกครองของฝ่ายมารดา แต่การที่ต้องแยกกันอยู่นี้มิได้มีเจตนาที่จะหย่าขาดจากกัน ดังนั้น จึงต้องถือว่าฝ่ายบิดาเป็นผู้สืบทอดรับเงินช่วยเหลือบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว ตามความในข้อ ๑ วรรคแรก แห่งระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตร ฯ

อนึ่ง เจตนาของระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรนี้ โดยปกติต้องการให้ฝ่ายสามเป็นผู้เบิกเงิน ถ้าฝ่ายภริยาเป็นผู้เบิกเงินก็หมายความว่า เป็นกรณีสามและภริยาได้หย่าขาดจากกัน และบุตรได้อยู่ในความปกครองของมารดา หรือเป็นกรณีตามได้เป็นข้าราชการ.

การเบิกค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญ

คำถาม : สมาชิกเลขที่ ๔๔๓๗

ถาม : ผมมีข้อข้องใจสงสัยเรื่องการเบิกเงินช่วยเหลือข้าราชการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลคือ สมมติว่านาย ก. เป็นข้าราชการบำนาญ ได้รับบำนาญเดือนละ ๓,๕๕๖ บาท อยู่ต่างจังหวัด ได้เจ็บป่วยเกี่ยวกับโรคตาต้องเข้าทำการผ่าตัด รักษา ที่โรงพยาบาลกสิกรมย์เกษซึ่ง เป็นโรงพยาบาลของเอกชนตาม ประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๑๖ ในกรุง-

เทพมหานคร เนื่องจากผู้ป่วยได้เคยติดต่อกันมาก่อน และเป็นถึงแพทย์หญิงหม่อมความชำนาญในเรื่องตาโดยเฉพาะ ได้เข้าพักรักษาประเภทคนไข้ในประจำอยู่ในโรงพยาบาลดังกล่าว ขอเรียนถามว่านาย ก. จะมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิหรือไม่? ได้หารือกับเจ้าหน้าที่คลังจังหวัดที่ขอเบิกเงินแล้ว ได้รับคำตอบว่า เบิกไม่ได้ เพราะเหตุใด? ขอได้โปรดชี้แจงด้วย ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ถาม : กรณีนี้ นาย ก. ซึ่งเป็นข้าราชการบำนาญได้เข้าพักรักษาในโรงพยาบาลกสิกรมย์เกษซึ่งประเภทคนไข้ใน มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ถึงจำนวน ตามระเบียบการช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๑๕ และที่แก้ไข(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑

| ผู้ตอบปัญหาในฉบับนี้ | |
|----------------------|-------------|
| ด้านกิจการ ก.พ. | |
| ธงชัย | วานิชกะ |
| สมพงษ์ | สาทรกิจ |
| สุธี | สุทธิสมบรรณ |
| ศุภิต | พิศวี |
| กรมบัญชีกลาง | |
| ผาสุนิตย์ | บัณ.ชะวฉ |
| สุชัย | วารินทร์กัน |
| สมพงษ์ | วัฒนสระ |

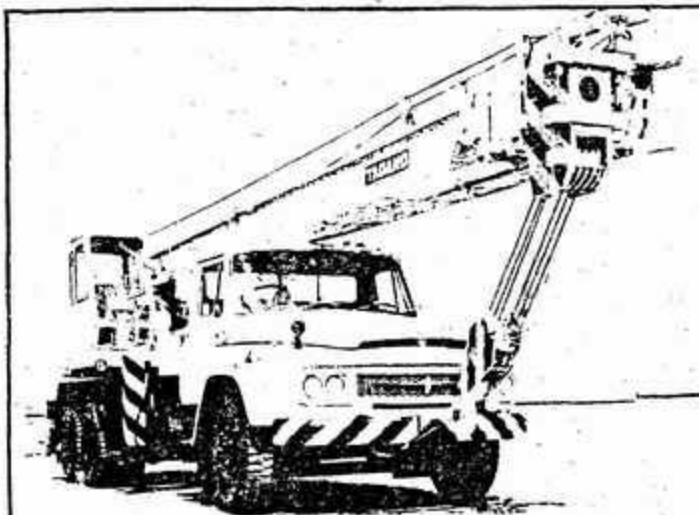
จากทนาย เปิดพนัก

ความเห็นเกี่ยวกับระบบราชการ

๑. การจำแนกตำแหน่งของ ก.พ. ดีแน่ ถ้าทำได้ครอบคลุมทั่วไปหมด และเปรียบเทียบตำแหน่งต่างๆ ทั้งทางตั้งและทางนอน เช่น อธิบดีกรมต่างๆ น่าจะลองมาเปรียบเทียบกับตุกรมโหนงงานมีคุณภาพและปริมาณมากกว่ากัน หรือหัวหน้าส่วนราชการของ

จังหวัด หัวหน้าส่วนราชการของอำเภอ หัวหน้าส่วน
โตงานมีคุณภาพและปริมาณมากกว่ากัน

๒. หาก ก.พ. จะเปลี่ยนเป็น ก.จนท. (กรรมการเจ้าหน้าที่) คือ ขยายให้ครอบคลุมเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายทุกระดับ ตั้งแต่ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ขึ้นมาเป็นลำดับทุกฝ่ายจนถึงเจ้าหน้าที่สูงสุดเลยจะดีไหม เพราะ



TADANO ทาดานี่

"ทาดานี่" รถปั้นจั่น
ผู้ไม่ท้อวันหนัก
รับใช้มาแล้วทั่วโลก

สต-ผ่อ น

เครื่องทุ่นแรง การก่อสร้าง-ป่าไม้-เหมืองแร่



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมโทรมอเตอร์เวอคส์

2239 ซอย 87-89 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ โทรเลขย่อ "เมโทรเวคส์"
ผู้แทนจำหน่าย โทร. 917635 917847 923195-6

งานที่จะทำกันมาจากระดับหมู่บ้าน ตำบล ทำงาน
แทนทุกกระทรวง ทบวง กรม และเลือกตั้งอยู่แล้ว

๓. ขอให้ปรับปรุงเงินเดือน ดังนี้

๓.๑ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ๓๐๐ ถึง ๕๐๐ บาท

๓.๒ ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล ๗๕๐
ถึง ๑,๐๐๐ บาท

๓.๓ สารวัตรกำนัน ๔๐๐ ถึง ๖๐๐ บาท

๓.๔ กำนัน ๑,๐๐๐ ถึง ๑,๕๐๐ บาท

๓.๕ กรรมการสภาภิบาล ๑,๐๐๐ บาท

๓.๖ สมาชิกสภาจังหวัด ๕,๐๐๐ บาท

(เพราะสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ ๑๕,๐๐๐ บาท)

๓.๗ ปลัดกระทรวง ๒๐,๐๐๐ ถึง ๒๕,๐๐๐
บาท เพราะเป็นหัวหน้ากระทรวง และรัฐมนตรีว่าการ
ได้ถึง ๔๐,๐๐๐ บาท

๔. ขอให้เพิ่มสภาอำเภอ เพราะมีสภาทุกระดับ
แต่ยังขาดสภาอำเภอ

๕. เงินที่จะนำมาปรับปรุงเงินเดือน ถ้าหา
ไม่ได้มาถามผมกับพวกจะบอกให้ง่าย ๆ และเป็นธรรม
แล้วจะได้ตั้งหน้าตั้งตาปรับปรุงเจ้าหน้าที่ปราบคอร์รัปชัน
กันจริง ๆ สักที

เทพ สุวรรณภาพน์

วิเศษแท้

เพชรอลเอ็นซีน
พาคณระรินชื่นใจ

พ้ายเลอ

ในระหว่างที่ ก.พ. พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายใหม่ในส่วนราชการต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่กฎหมายนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาปรากฏว่ามีผู้สนใจและกล่าวขวัญถึงกฎหมายใหม่นี้อย่างกว้างขวางทั้งผู้ที่อยู่ในวงราชการและนอกวงราชการ ต่างพากันสอบถามปัญหาข้อข้องใจและวิพากษ์วิจารณ์กันไปต่าง ๆ นา ๆ เห็นด้วยบ้างไม่เห็นด้วยบ้าง โดยที่บางท่านยังไม่ได้ข้อมูลและคำอธิบายอย่างถูกต้องแต่ประการใด

เรื่องนี้ดูเหมือนว่าสำนักงาน ก.พ. ได้ตระหนักถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นอยู่แล้ว และมีได้หนึ่งนอนใจแต่อย่างใดเลย หากท่านติดตามวารสารข้าราชการมาโดยตลอดท่านจะสังเกตเห็นว่า ได้มีผู้เขียนบทความเสนอรายละเอียดและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวความคิดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่สอดแทรกอยู่ในวารสารข้าราชการเสมอ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเชิญเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลของส่วนราชการต่าง ๆ มาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตลอดจนส่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ไปชี้แจงยังส่วนราชการต่าง ๆ และเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ได้ผ่านการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติแล้ว สำนักงาน ก.พ. ได้รับจัดพิมพ์พระราชบัญญัติฉบับใหม่พร้อมทั้งคำอธิบายสาระสำคัญบางประการทันทีก่อนที่ กฎหมายใหม่จะประกาศใน ราชกิจจานุเบกษาเสียด้วยซ้ำไป และภายหลังเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเรียบร้อยแล้ว สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดพิมพ์พระราชบัญญัติฉบับใหม่รวมทั้งคำอธิบายสาระสำคัญ ๆ ตลอดจนบทความและข้อเขียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายใหม่โดยเฉพาะวิธีการ กำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นเรื่องที่อยู่ใน ความสนใจของข้าราชการทั้งหลาย มอบเป็นอภิธานการแก่กระทรวงทบวงกรม ทั้งในส่วนกลางและส่วน ภูมิภาคพร้อมทั้งพิมพ์เผยแพร่ในราคาต้นทุนด้วย เชื่อว่าท่านสมาชิกและผู้สนใจบางท่านคงจะได้ผ่านสายตามาบ้างแล้ว ทั้งนี้ บางเรื่องยังมีได้ลงพิมพ์ในวารสารข้าราชการเลย

ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่ท่านสมาชิกและผู้สนใจวารสารข้าราชการได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ คณะผู้จัดทำวารสารข้าราชการจึงได้พิจารณานำความบางเรื่อง ในฉบับอภิธานการมาลงพิมพ์ ซ้ำในวารสารข้าราชการฉบับนี้ออกนอกเหนือจากคำอธิบายและบทความบางเรื่องซึ่งยังมีได้ลงพิมพ์ที่ใหม่มาก่อนเลย

การจัดพิมพ์หนังสือหลาย เล่มหลายฉบับเป็น เหตุผลประการหนึ่ง ที่ทำให้ท่านสมาชิกได้รับวารสารข้าราชการซ้ำซ้ำ

