



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กจ. (กง.วผ.)

โทร. 0-2243-6636

ที่ มท 0802.4/ว 52

วันที่ 31 มกราคม 2551

เรื่อง การดำเนินการตามแนวทาง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (ฉบับใหม่)

เรียน ร.อสด. ผชช. ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สด.และท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน... ได้ผ่านความเห็นชอบจาก สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) เมื่อวันที่ 28 พ.ย.2550 โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงลงพระปรมาภิไธยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 25 ม.ค.2551 แล้ว มีผลบังคับใช้ในวันที่ 26 ม.ค.2551 คาดว่าจะใช้ระยะเวลาในการปรับเปลี่ยนเพื่อเข้าสู่ระบบใหม่ประมาณ 1 ปี ซึ่งมีการจัดตั้งศูนย์บริหารการปรับเปลี่ยนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลกระทรวงทั้ง 19 กระทรวง หรือศูนย์ฯ กระทรวงทำหน้าที่ปรับเปลี่ยนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน อาทิ การปรับตำแหน่งที่มีอยู่เดิมไปสู่ตำแหน่งใหม่ การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงนั้นๆ เป็นศูนย์กลางในการสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาข้าราชการที่ทำหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพ รวมทั้ง การทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจแก่ข้าราชการในกระทรวงเป็นสื่อกลางในการรับฟังปัญหาของข้าราชการ

สำหรับ พ.ร.บ.ฉบับดังกล่าวมีหลักการสำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

(1) การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ

- ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการและจังหวัดรับไปดำเนินการเอง โดยระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ส่วนราชการสามารถกำหนดจำนวนข้าราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของข้าราชการได้เอง โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด เป็นหลัก ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของการบริหารรัฐกิจสมัยใหม่ (New Public Management) ที่เน้นหลักการให้ผู้บริหารมีอำนาจในการบริหารอย่างแท้จริง และผู้บริหารควรเป็นผู้รับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของภารกิจขององค์กร ทั้งนี้ ก.พ. จะกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์เป็นกรอบกว้าง ๆ ไว้ให้ และจะทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบการดำเนินการ (Post Audit) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่วางไว้

(2) การปรับโครงสร้างระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

- การปรับโครงสร้างตำแหน่งของข้าราชการ หรือการยกเลิกระบบ "ซี" และจัดแบ่งประเภทตำแหน่งเป็น 4 ประเภทให้สอดคล้องกับลักษณะงานในปัจจุบัน ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ภายใต้แนวคิดที่จะทำให้ระบบจำแนกตำแหน่งเป็นระบบ Multi Classification Scheme โดยแบ่งประเภทตำแหน่งออกเป็นหลายประเภท เพื่อแยกบัญชีเงินเดือนแต่ละประเภทออกจากกัน ทำให้เกิดความยืดหยุ่นในการปรับอัตราเงินเดือนให้สอดคล้องกับตลาดและการบริหารผลงาน การจ่ายค่าตอบแทนตามความรู้

/ความสามารถ...

ความสามารถของข้าราชการแต่ละประเภท รวมทั้งสะท้อนค่างานของตำแหน่งในแต่ละประเภทได้อย่างแท้จริง โดยสามารถเทียบเคียงตำแหน่งในปัจจุบันกับการเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ สำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งหรือการย้ายเปลี่ยนกลุ่มประเภทตำแหน่งจะต้องพิจารณาจากเกณฑ์ระดับความรู้/ทักษะ/ระดับสมรรถนะ/ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งโดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ต่อไป

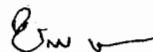
(3) สร้างความเป็นมืออาชีพ

- กำหนดให้ทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเป็นสำคัญ เพื่อให้ข้าราชการมีคุณภาพ คุณธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ และเน้นให้ข้าราชการเป็น **“ผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้”** หรือ **Knowledge Worker** โดยมีระบบตำแหน่งมารองรับ กล่าวคือข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถเติบโตก้าวหน้าได้โดยไม่ต้องมีข้อจำกัดเรื่องตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามหลักสากล รวมทั้ง เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการควบคู่กับการดูแลคุณภาพชีวิต เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของข้าราชการ สร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ข้าราชการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข และปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องพะวงกับปัญหาการมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายตามค่าครองชีพที่สูงขึ้นในขณะที่เงินเดือนและค่าตอบแทนเพิ่มไม่ทันกับค่าครองชีพ

(4) สร้างความเป็นธรรมให้แก่ข้าราชการ

- กำหนดให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม หรือ ก.พ.ค. เพื่อทำหน้าที่เป็นที่พึ่งของข้าราชการ โดยแยกบทบาท ภารกิจและหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่แต่เดิมทำหน้าที่รักษาการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และการพิจารณาวินัยจรรยาบรรณข้าราชการออกจากกัน ช่วยสร้างสมดุลทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และดูแลรักษาระบบคุณธรรมให้แก่ข้าราชการในภาพรวมเป็นองค์กรที่มีอำนาจอิสระ ไม่อยู่ในกำกับจากฝ่ายบริหาร สร้างสมดุลในการบริหารเพื่อรับกับการกระจายอำนาจ ในการจัดการทรัพยากรบุคคล และช่วยให้ข้าราชการได้รับการดูแลเพื่อรักษาไว้ซึ่งระบบคุณธรรมที่เป็นหลักการสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วย ทั้งนี้ ในการจัดกลุ่มตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด สก.จะมีตัวอย่างตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติม สามารถติดตามได้ทางเว็บไซต์ www.thailocaladmin.go.th คลิกที่ มุม กจ.หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th



(นายชลธิ์ ยังตรง)

นพบ.8ว รกท.

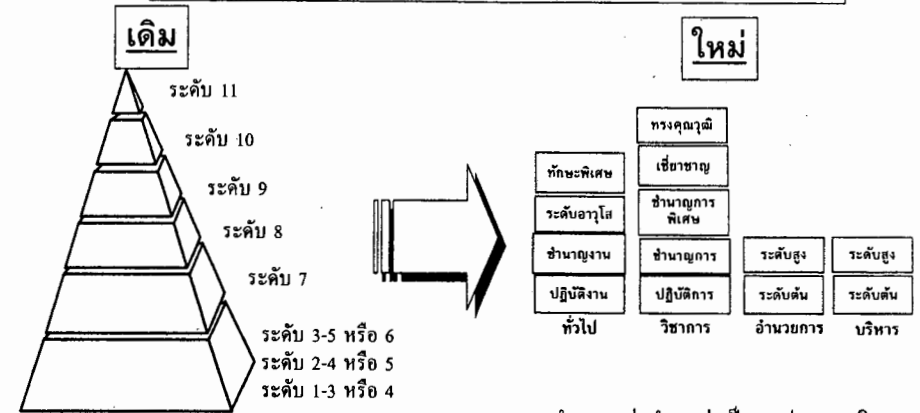
ผอ.กจ.

สรุปสาระสำคัญ
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ฉบับใหม่
พ.ศ.2551

- พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงลงพระปรมาภิไธยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 25 ม.ค.2551 แล้ว มีผลบังคับใช้ในวันที่ 26 ม.ค.2551

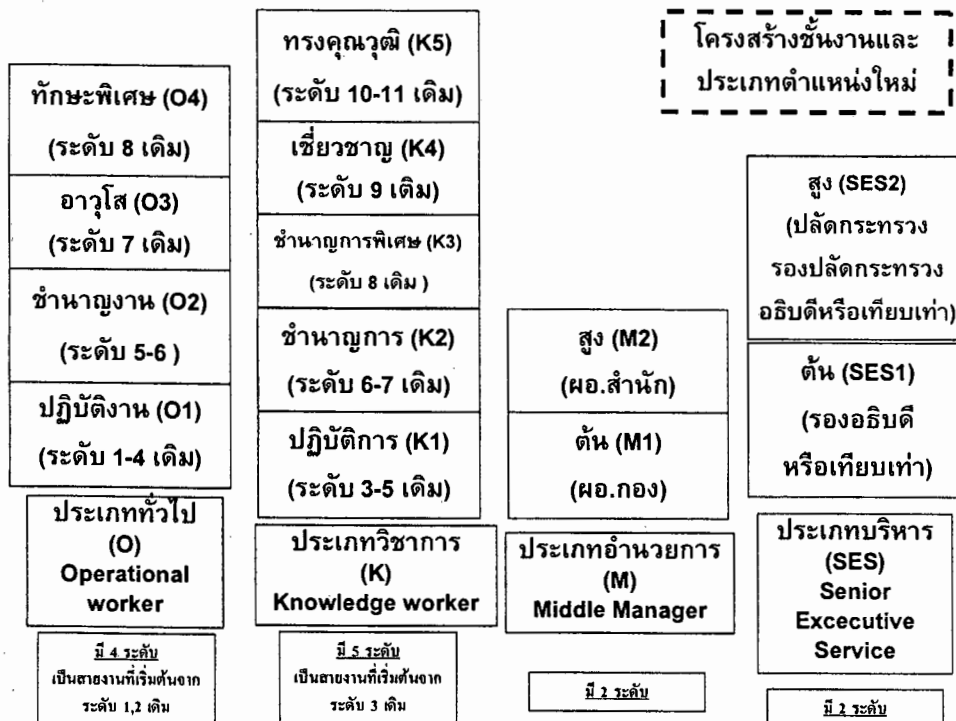
กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง ...



- จำนวนเป็น 11 ระดับ สำหรับทุกตำแหน่ง
- มีบัญชีเงินเดือนเดียว

- จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท อิสระจากกัน
- แต่ละกลุ่มมี 2-5 ระดับ แตกต่างกันตามตำแหน่งและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละกลุ่ม
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข



คำอธิบายประเภทและระดับตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่ ...

ประเภทบริหาร (SES-Senior Executive Service)

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร จำแนกระดับตามลำดับความสำคัญของตำแหน่งเป็น 2 ระดับ

- ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่า
- ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า

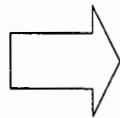
ประเภทอำนวยการ (M-Middle Manager)

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด จำแนกระดับตำแหน่งตามความรับผิดชอบเป็น 2 ระดับ

- ระดับสูง เทียบเท่าตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก (ระดับ 9 บส.)
- ระดับต้น เทียบเท่าตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (ระดับ 8 บก.)

ประเภทวิชาการ (K-Knowledge worker)

ทรงคุณวุฒิ (K5) (ระดับ 10-11 เดิม)
เชี่ยวชาญ (K4) (ระดับ 9 เดิม)
ชำนาญการพิเศษ (K3) (ระดับ 8 เดิม)
ชำนาญ (K2) (ระดับ 6-7 เดิม)
ปฏิบัติการ (K1) (ระดับ 3-5 เดิม)



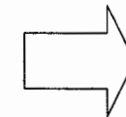
สายงานที่อยู่ภายใต้ประเภทตำแหน่งนี้

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- นิติกร
- บุคลากร
- เจ้าหน้าที่งานปกครอง
- นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- นักวิชาการศึกษา
- นักวิชาการคลัง
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการพัสดุ
- นักวิชาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์

- ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จปริญญาทางวิชาการตามที่ ก.พ. กำหนดปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น มี 5 ระดับ

ประเภททั่วไป (O-Operational worker)

ทักษะพิเศษ (O4) (ระดับ 8 เดิม)
อาวุโส (O3) (ระดับ 7 เดิม)
ชำนาญงาน (O2) (ระดับ 5-6)
ปฏิบัติงาน (O1) (ระดับ 1-4 เดิม)

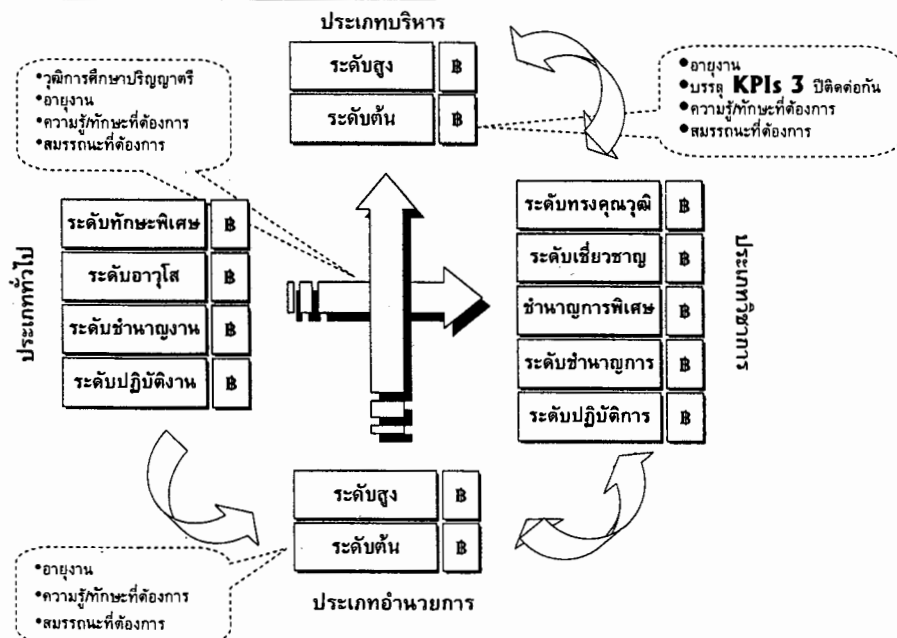


สายงานที่อยู่ภายใต้ประเภทตำแหน่งนี้

- เจ้าหน้าที่ปกครอง
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- นายช่างศิลป์
- เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์

- ตำแหน่งที่ไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่ ก.พ. กำหนดให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น และไม่ใช่ตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทบริหารเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน งานปฏิบัติการของส่วนราชการ งานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะ มี 4 ระดับ

แบบแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ...



การเลื่อนระดับตำแหน่ง ...

เลื่อนระดับภายในกลุ่มประเภทตำแหน่งเดียวกัน (ตัวอย่าง)

เกณฑ์การเลื่อนระดับ

ทรงคุณวุฒิ
เชี่ยวชาญ
ชำนาญการพิเศษ
ชำนาญการ
ระดับปฏิบัติการ

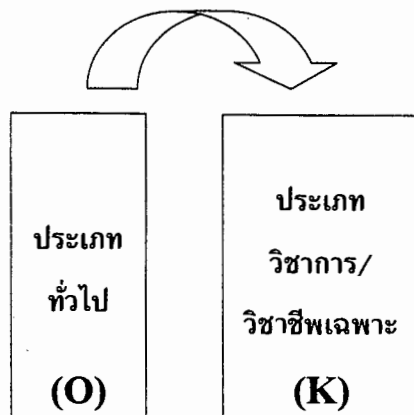
ประเภทวิชาการ

- ระดับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ปฏิบัติงานถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งเป้าหมาย
- ระดับความรู้ที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย
- ระดับทักษะที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย ได้แก่
 - การใช้คอมพิวเตอร์
 - การใช้ภาษาอังกฤษ
 - การคำนวณ
 - การบริหารจัดการฐานข้อมูล
- ระดับสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย
- ประสิทธิภาพในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย

การย้ายเปลี่ยนกลุ่มประเภทตำแหน่ง ...

➡ เปลี่ยนกลุ่มประเภทตำแหน่ง (ตัวอย่าง)

เกณฑ์การย้ายกลุ่ม



- ระดับความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย
- ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย
- ผลการปฏิบัติงานก่อนเปลี่ยนตำแหน่ง
- หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งใหม่และตำแหน่งเดิมควรมีลักษณะเนื่องงานใกล้เคียงกัน
- ผู้ปฏิบัติงานสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์

การจัดทำร่างมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งใหม่ของ สอ.

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อสายงาน
ที่	ตามร่างมาตรฐานตำแหน่งใหม่	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม
	ที่ทดแทนตามสายงานเดิม	
1	นักบริหาร (ก.พ.จัดทำเอง)	นักบริหาร
2	นักบริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
4	นิติกร (ก.พ.จัดทำเอง)	นิติกร
5	นักทรัพยากรบุคคล	บุคลากร
6	นักการปกครอง	เจ้าพนักงานปกครอง
7	เจ้าหน้าที่ปกครอง	เจ้าหน้าที่ปกครอง
8	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
9	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อสายงาน
ที่	ตามร่างมาตรฐานตำแหน่งใหม่	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม
	ที่ทดแทนตามสายงานเดิม	
10	นักวิชาการคลัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง นักวิชาการคลัง
11	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
12	นักวิชาการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี
13	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
14	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ
15	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
16	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ
17	นักวิชาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการประชาสัมพันธ์
18	นายช่างศิลป์	นายช่างศิลป์
19	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
20	นายช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
	ใหม่ 20 สายงาน	เดิม 26 สายงาน

บริหาร
(SES)

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูง แบนท่ายตาม พรบ.ใหม่

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๖๔,๓๕๐	๖๖,๔๘๐
ขั้นต่ำ	๔๘,๗๐๐	๕๓,๖๙๐
ขั้นต่ำชั่วคราว	๒๓,๒๓๐	๒๘,๕๕๐
ระดับ	ต้น	สูง



