

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยในครั้งนี้ มุ่งศึกษาถึงสภาพปัญหาการบริหารบุคลากรของสำนักงาน การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก ครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดและทฤษฎีตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า ดังต่อไปนี้ ตามเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. บริบทของ สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดพิษณุโลก
2. แนวคิดพื้นฐานทางการบริหาร
  - 2.1 ความหมายของการบริหาร
  - 2.2 ความสำคัญของการบริหาร
  - 2.3 วัตถุประสงค์ของการบริหาร
  - 2.4 การบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. หลักแนวความคิดด้านคุณธรรมจริยธรรม
  - 3.1 หลักความเสมอภาค (Equality)
  - 3.2 หลักความสามารถ (Competence)
  - 3.3 หลักความมั่นคง (Security)
  - 3.4 หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality)
4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากร
  - 4.1 ความหมายของการบริหารงานบุคลากร
  - 4.2 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร
    - 4.2.1 ด้านการจัดสรรบุคลากร
    - 4.2.2 ด้านการเลื่อนเงินเดือน
    - 4.2.3 ด้านวินัย
    - 4.2.4 ด้านการพัฒนาบุคลากร
    - 4.2.5 ด้านการจัดสวัสดิการ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

## 1. บริบทของสำนักงานการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก

### 1.1 ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก เดิมเป็นโรงเรียนฝึกฝนอาชีพ เคลื่อนที่ 23 สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยประกาศจัดตั้งเมื่อ ปี พ.ศ. 2511 เมื่อแรกจัดตั้งได้อาศัย อาคารโรงเรียนเทศบาล 2 (วัดคูหาสวรรค์) ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก เป็นสำนักงานอาคารชั่วคราว ต่อมาเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2527 กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ จัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ในสังกัดกรมการศึกษา นอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ และประกาศยุบโรงเรียน ฝึกฝนอาชีพเคลื่อนที่ 23 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2527 จึงได้โอน ข้าราชการและลูกจ้างไปสังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ปิงบประมาณ 2530 ได้รับงบประมาณเพื่อก่อสร้างศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดพิษณุโลก ในเนื้อที่ 17 ไร่ 3 งาน ซึ่งตั้งอยู่ ตำบลหัวรอ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก เมื่อก่อสร้างเสร็จแล้ว จึงได้ย้ายเข้ามาอยู่ในสำนักงานปัจจุบัน เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2531 เป็นต้นมา

ปัจจุบันมีฐานะเป็นสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก สังกัดสำนักงาน ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2551  
วิสัยทัศน์/พันธกิจ กศน.จังหวัดพิษณุโลก

#### วิสัยทัศน์

ประชาชนชาวจังหวัดพิษณุโลกได้รับการศึกษาตลอดชีวิตและการศึกษาอาชีพ เพื่อการมีงานทำที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดสังคมฐานความรู้ และการมีอาชีพอย่างยั่งยืน

#### พันธกิจ

1. จัดและส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพ
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
3. ส่งเสริมชุมชนให้พัฒนากระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
4. พัฒนาและส่งเสริมการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการศึกษานอกระบบ
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อให้สามารถดำเนินงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 1.2 ข้อมูลบุคลากร

บุคลากรสังกัดสำนักงานการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก ข้าราชการครู จำนวน 190 คน

1.3 สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก มีจำนวน 9 แห่ง ให้พื้นที่ 9 อำเภอ ได้แก่

- 1.3.1 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมือง
- 1.3.2 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวัดโบสถ์
- 1.3.3 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพรมพิราม
- 1.3.4 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอบางระกำ
- 1.3.5 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอบางกระทุ่ม
- 1.3.6 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอชาติตระการ
- 1.3.7 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอนครไทย
- 1.3.8 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวังทอง
- 1.3.9 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอนิคมบ่งช้าง

## 1.4 แหล่งเรียนรู้

ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอวังทอง 1 แห่ง

ห้องสมุดประชาชนจังหวัด 1 แห่ง

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ 9 แห่ง

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบล 93 แห่ง

## 1.5 นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา พ.ศ.2555 – 2558 โดยยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง มุ่งกระจายโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมทั้งในเมืองและชนบทบนพื้นฐานที่ว่าประชาชนที่เข้มแข็งและมีความรู้คือทุนที่มีพลังในการต่อสู้กับความยากจน โดยจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสำหรับเด็ก เยาวชน ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทุกคนให้เท่าเทียมกันทั้งในเมืองและชนบท ตั้งแต่ปฐมวัยจนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 และเทียบเท่าพัฒนาความเป็นพลเมืองโลกที่ทันสมัย มีทักษะหลากหลาย มีความสามารถในการแข่งขันสู่ตลาดโลกโดยบูรณาการการจัดการศึกษายาวได้ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ อันได้แก่

1.5.1 การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับทุกประเภทโดยมุ่งเน้นเป้าหมายคือนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

1.5.2 การสร้างโอกาสทางการศึกษาแก่ประชากรทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

1.5.3 การปฏิรูปครูเพื่อยกระดับฐานะครูและวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง

1.5.4 การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา อาชีวศึกษา และการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

1.5.5 การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาทัดเทียมกับนานาชาติ

1.5.6 การสนับสนุนการพัฒนาเพื่อสร้างทุนปัญญาของชาติ

1.5.7 การเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับการเปิดเสรี

1.5.8 ประชาคมอาเซียนโดยมีกรอบแนวคิดหลักของของคุณภาพและความเท่าเทียมรวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนต้องมุ่งเน้นหลักการในการดำเนินงานประกอบด้วย

1.5.8.1 โอกาสในการเข้าถึงทรัพยากรสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสามารถได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน

1.5.8.2 โอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุน ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนได้โดยขึ้นกับฐานะของผู้ปกครอง

1.5.8.3 โอกาสในการเพิ่มพูนและฝึกฝนทักษะ ผู้เรียนทุกคนสามารถเติบโตได้ในโลกที่เป็นจริงผ่านการเรียนรู้บนฐานกิจกรรม (Activity-Based Learning)

1.5.8.4 โอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยใช้เทคโนโลยีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ห้องสมุดพิพิธภัณฑสถาน หอศิลป์ ศูนย์วัฒนธรรม และแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจัดการศึกษาโดยยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลางให้ผู้เรียนได้ รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพสามารถพัฒนาสมอง สร้างจินตนาการได้อย่างไม่มีขีดจำกัด ได้รับการดูแลอย่างรอบด้านประหนึ่งลูกหลานในครอบครัว ดูแลครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาดังญาติพี่น้องเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และบริหารจัดการทุกระดับอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ไม่มีการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาจึงยึดแนวคิดพื้นฐาน 3 ประการเพื่อนำหลักการสู่การปฏิบัติดังนี้

1. คำนึงถึงศักยภาพและบริบทรอบๆ ตัวผู้เรียน
2. พัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ และกระบวนการเรียนการสอนให้ทัดเทียมอารยะประเทศด้วยการบริหารจัดการและเทคโนโลยีสมัยใหม่
3. มุ่งสู่เป้าหมายของการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและยกระดับศักยภาพให้แข่งขันได้ในระดับสากล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดกรอบแนวคิดว่าการศึกษจะต้องเป็นไปเพื่อการพัฒนาประเทศ ดังนั้น ผลผลิตของการศึกษาจะต้องนำไปสู่การเตรียมประชาชนคนไทยในอนาคต ที่มีความเป็นไทย มีความรู้ความสามารถ

มีศักยภาพเพียงพอที่จะก้าวสู่ความเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก โดยยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลางและกระจายโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมทั้งในเมืองและชนบท สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่สนองนโยบายรัฐบาลและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ปีพ.ศ. 2556 กล่าวคือ

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับทุกประเภทโดยมุ่งเน้นเป้าหมายนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

1. การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
2. จัดการเรียนรู้การสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์พกพา
3. การพัฒนาการศึกษาในเขตพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้
4. การจัดการศึกษาปฐมวัย
5. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาหลัก
6. นวัตกรรมเสริมสร้างคุณธรรมในสถานศึกษาเศรษฐกิจสร้างสรรค์อนุรักษ์

สิ่งแวดล้อม

7. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประชาธิปไตย ดนตรีนาฏศิลป์ ไทยกีฬาไทย

และกีฬาพื้นบ้าน

8. การพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์
9. ปฏิรูปหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
10. โรงเรียนในฝันสู่มาตรฐาน
11. พัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษา
12. ส่งเสริมเพื่อให้นักเรียนระดับตำบลมีงานทำ
13. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสุขภาพนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การสร้างโอกาสทางการศึกษาแก่ประชากรทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

1. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือกเน้นเด็กดกหล่น ออกกลางคันและจบ

ม.6 ที่ไม่เรียนต่อและนักเรียนพักนอนในพื้นที่ยากลำบาก

3. การจัดการศึกษาเพื่อนักเรียนพิการโดยโรงเรียนศึกษาพิเศษ
4. การจัดการศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาสโดยโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** การปฏิรูปครูเพื่อยกฐานะครูและวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง

1. พัฒนาครูทั้งระบบเต็มตามศักยภาพ
2. ครูคลังสมอง

### 3. สนับสนุนบุคลากรให้สถานศึกษา

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับอาชีวศึกษา และการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

1. ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานหารายได้ระหว่างปิดภาค

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาทัดเทียมกับนานาชาติ

1. จัดหาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการศึกษา

**ยุทธศาสตร์ที่ 6** การสนับสนุนการพัฒนาเพื่อสร้างทุนปัญญาของชาติ

**ยุทธศาสตร์ที่ 7** การเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน

1. จัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน
2. ส่งเสริมการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
3. ส่งเสริมภาษาต่างประเทศที่สอง
4. สร้างความตระหนักรู้ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนให้กับสถานศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

## 2. แนวคิดพื้นฐานทางการบริหาร

### 2.1 ความหมายของการบริหาร

วิเชียร วิทยอดม (2550 : 1-2) สรุปความหมายของการบริหารได้ว่า การบริหารเป็นศาสตร์เพราะหลักการบริหารเป็นการนำความรู้มาประกอบรวมเป็นระบบ มีหลักการ มีกฎเกณฑ์ ทฤษฎีที่ได้รับจากการศึกษาค้นคว้า และการบริหารเป็นศิลป์ เพราะการใช้ทักษะความคิดสร้างสรรค์ และการตัดสินใจโดยพยายามผสมผสานความสามารถต่างๆ รวมทั้งหลักและทฤษฎีที่ได้ศึกษามานำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

จันทร์ธานี สงวนนาม (2551 : 93) สรุปความหมายของการบริหารได้ว่า ระบบเป็นกลุ่มขององค์ประกอบต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกัน และมีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อกระทำกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จตามความต้องการขององค์การ สุนทร โคตรบรรเทา (2552 : 2) กล่าวว่า การบริหารคือ การทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือการทำงานกับคนและโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ สมาน อัครภูมิ (2553 : 1) การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การ

ควบคุม และการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด ภารดี อนันต์นาวิ (2553 : 1) การบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

สรุปได้ว่า การบริหาร คือเป็นการนำทั้งศาสตร์ ที่นำความรู้ กฎเกณฑ์ ทฤษฎี และศิลป์ ที่นำทักษะ ความคิดและการตัดสินใจ ในการผสมผสานความสามารถต่างๆ ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม และการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2.2 ความสำคัญของการบริหาร

ความสำคัญของการบริหาร สุรัตน์ ศรีตาเดช (2549 : 9-10) ได้กล่าวโดยสรุป ดังนี้

2.2.1 การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่มากับการดำรงชีวิตของมนุษย์ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้มนุษย์ดำรงชีพอยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุก

2.2.2 จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วเป็นผลทำให้องค์กรต่างๆ ต้องขยายงานด้านการบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

2.2.3 การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาการ (Technology) ด้านต่างๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น

2.2.4 การบริหารเป็นมรรควิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

2.2.5 การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้มทั้งด้านความเจริญและความเสื่อมของสังคมในอนาคต

2.2.6 การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของบุคคลในองค์การ ฉะนั้นความสำเร็จของการบริหารจึงขึ้นอยู่กับปัจจัย สภาพแวดล้อมทางสังคม และวัฒนธรรมทางการเมืองอยู่เป็นอันมาก

สรุปได้ว่า การบริหารองค์กรนั้นมีความสำคัญมาก เพราะเป็นการปฏิบัติงานขององค์การที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย และเพื่อความอยู่รอดขององค์การ

## 2.3 วัตถุประสงค์ของการบริหาร

การบริหารบุคลากรมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในองค์การ (Organizational Effectiveness) โดยองค์การจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์สำคัญ 3 ประการ ดังนี้ (พะยอม วงศ์สารศรี, 2542 : 7 และณัฐพันธ์ เขจรนันท์, 2546 : 17)

2.3.1 สอนงความต้องการทางสังคม (Society's requirements) หน่วยงานบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรต้องสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมให้เข้ามาทำงานกับองค์กร การ ซึ่งนับเป็นการสร้างงานให้กับสมาชิกของสังคม และต้องให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรม ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

2.3.2 สอนงความคาดหวังด้านการบริหาร (Management's expectation) หน่วยงาน บริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องสร้างความมั่นใจให้องค์กรว่า จะมีบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และ ความสามารถในระดับและปริมาณที่เหมาะสมร่วมทำงานกับองค์กรอยู่ตลอดเวลา โดยบุคคล เหล่านี้จะต้องมีความจงรักภักดีและทุ่มเทความสามารถในการทำงานกับกับองค์กรอย่างเต็มที่

2.3.3 สอนงความต้องการของพนักงาน (Employee's needs) หน่วยงานบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ต้องตระหนักเสมอว่า คนไม่ใช่เครื่องจักร แต่เป็นสิ่งมีชีวิตจิตใจ มีความรู้สึก ดังนั้น กิจกรรมต่าง ๆ ที่คิดจะดำเนินการควรเป็นกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของ พนักงาน โดยมุ่งพัฒนาความเข้าใจในกระบวนการทำงานและเสริมสร้างการทำงานอย่างมี ความสุข

## 2.4 การบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สุรัตน์ ศรีตาเดช (2549) ได้ทำการศึกษา พบว่า รูปแบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานมี 4 องค์ประกอบหลัก คือ

2.4.1 องค์ประกอบด้านระบบสังคม โรงเรียนในฐานะที่เป็นระบบสังคมและเป็นระบบ เปิด มีหน้าที่ 4 ประการ ได้แก่ การปรับตัว การบรรลุวัตถุประสงค์ การบูรณาการ และการ รักษาแบบแผน

2.4.2 องค์ประกอบด้านทักษะการบริหาร มี 9 ประการ ได้แก่ ทักษะเชิงเทคนิค ทักษะ เชิงมนุษย์ทักษะเชิงมนโคติ ทักษะเชิงจริยธรรม ทักษะเชิงวิชาการ ทักษะเชิงเทคโนโลยี ทักษะ เชิงวินิจฉัย ทักษะเชิงการติดต่อสื่อสาร และทักษะเชิงการเมือง

2.4.3 องค์ประกอบด้านหน้าที่การบริหาร ที่เป็นกระบวนการมี 7 ประการคือ การ วางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชา การน า การประสานงาน การงบประมาณ และการ ควบคุม

2.4.4 องค์ประกอบด้านบทบาทการบริหาร ประกอบด้วย 13 บทบาทย่อย โดยจัดเป็น 3 กลุ่มบทบาทหลักดังนี้ 1) กลุ่มบทบาทเชิงสัมพันธ์บุคคลประกอบด้วย บทบาทเป็นสัญลักษณ์ ขององค์กร บทบาทเป็นผู้นำองค์กร บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์ และบทบาทเป็นผู้สร้าง ทีมงาน 2) กลุ่มบทบาทเชิงสารสนเทศ ประกอบด้วย บทบาทเป็นผู้กำกับติดตาม บทบาทเป็นผู้ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและบทบาทเป็นผู้นิเทศงาน 3) กลุ่มบทบาทเชิงตัดสินใจ ประกอบด้วย



บทบาทเป็นผู้ประกอบการ บทบาทเป็นขจัดสิ่งก่อกวน บทบาทเป็นผู้จัดสรรทรัพยากร และ บทบาทเป็นผู้เจรจาต่อรอง

นิตย สัมมาพันธ์ (2548) ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ไว้ว่า หมายถึง ความสามารถที่จะนำทรัพยากรที่มีอยู่ออกมาใช้อย่างประหยัดในการพยายามที่จะบรรลุ เป้าหมายที่กำหนดเอาไว้แล้วหรือตามที่ได้รับมอบหมายซึ่ง Drucker ได้กล่าวไว้สั้นๆว่า “ประสิทธิภาพคือการทำสิ่งต่างๆได้อย่างเหมาะสม” (Doing thing right) ประสิทธิภาพมี 2 อย่าง ได้แก่ “ประสิทธิภาพด้านต้นทุน”(Cost Efficiency) อย่างหนึ่งและ “ประสิทธิภาพด้านเวลา” (Time Efficiency) อีกอย่างหนึ่ง

สรุปได้ว่า การบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการใช้อย่างประหยัดในการทำงาน (Input) น้อย คือ ใช้คนน้อย ใช้ทุนน้อย ใช้วัสดุน้อย ใช้พลังงานน้อยและมีวิธีการทำงาน (Process) ที่ใช้เวลาน้อยด้วย โดยผลงานที่เกิด (Output) นั้นมีปริมาณ (Quantity) และคุณภาพ (Quality) สูง จึงจะถือว่าส่งผลให้การบริหารงานนั้นเกิดประสิทธิผล (Efficiency) ในการบริหาร องค์กรการ

### 3. หลักแนวความคิดด้านคุณธรรมจริยธรรม

ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารงานด้านบุคลากรการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใตกฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความ มั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ ที่มีความรับผิดชอบให้เกิดผล สำเร็จตามการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึด มั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้คามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### การบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม ยึดหลักสำคัญ 4 ประการคือ

**3.1 หลักความเสมอภาค (Equality)** หมายถึง การเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันในการสมัครทำงานสำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติ และพื้นความรู้ตามที่กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อกีดกันในการกำหนดค่าตอบแทน ยึดหลัก “งานเท่ากัน เงินเท่ากัน” (Equal pay for equal work) ทั้งนี้เพื่อให้งานที่มีลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบ เท่าเทียมกันหรือคล้ายคลึงกันได้รับการกำหนดค่าตอบแทนเท่ากัน และได้สัดส่วนกับปริมาณและคุณภาพของงาน ในการปฏิบัติต่อบุคลากรตามระบบบริหารงานบุคคลที่ยึดหลักความเสมอภาค ถือว่าบุคลากรทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอหน้ากันด้วยระเบียบกฎเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเฉพาะ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องการบรรจุแต่งตั้งการพิจารณาความดี ความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการ และการรักษาวิทย เป็นต้น

**3.2 หลักความสามารถ (Competence)** การคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานนั้นจะต้องใช้วิธีการคัดเลือกให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยรับสมัครผู้ที่มีความเหมาะสมอย่างกว้างขวาง แล้วจัดให้มีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก ผู้ที่มีความเหมาะสมตามเกณฑ์มากกว่า ย่อมมีสิทธิ์ได้รับบรรจุแต่งตั้งก่อน นอกจากนี้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีผลการปฏิบัติงานเด่นย่อมได้รับการเลื่อนตำแหน่งก่อนผู้ที่มีความเหมาะสมน้อยกว่าการยึดถือความรู้ ความสามารถเป็นหลักในการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยพยายามหาทางเลือกสรรได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้มากที่สุด

**3.3 หลักความมั่นคง (Security)** หมายถึง หลักประกันในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ยึดถือเป็นอาชีพได้โดยผู้ปฏิบัติงานได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายที่จะมิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกออกจากรางงานโดยไม่มีเหตุผล ไม่ว่าจะโดยเหตุผลส่วนตัวหรือทางการเมืองทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมีกำลังใจที่จะปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน และอาชีพของตน

**3.4 หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality)** มุ่งที่จะให้ข้าราชการประจำได้ปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระปราศจากการแทรกแซงทางการเมือง หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการประจำสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาลอย่างเต็มภาคภูมิและเต็มความสามารถ ในระบบการเมืองและการปกครองแบบประชาธิปไตยการยึดหลักคุณธรรมเป็นหลักในการบริหารงานบุคคล หากปฏิบัติได้ครบถ้วนตามหลักดังกล่าวข้างต้นจะเกิดผลดี และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลในแง่ต่าง ๆ คือ

3.4.1 ทางด้านหน่วยงานเมื่อได้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานก็พึงหวังได้ว่าหน่วยงานจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย

3.4.2 ทางด้านบุคลากร เมื่อมีความมั่นคงก้าวหน้าจากระบบคุณธรรม ก็ย่อมจะมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า

3.4.3 ระบบคุณธรรมส่งเสริมความเสมอภาค และความเป็นธรรม ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของระบอบประชาธิปไตย

3.4.4 ระบบคุณธรรมช่วยเสริมสร้างเกียรติภูมิของอาชีพราชการและก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างการเมืองกับการข้าราชการประจำ ส่วนในภาคเอกชนระบบนี้จะส่งเสริมการบริหารงานโดยมีส่วนร่วมแล้วทำให้เกิดการติดต่อสื่อสารสองทางในองค์การระบบคุณธรรมจะก่อให้เกิดผลดีดังกล่าวได้แค่ไหนเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ของการปฏิบัติตามหลักการของระบบคุณธรรมรวมทั้งปัจจัยแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรม และการเมืองของแต่ละประเทศที่นำเอาระบบนี้ไปใช้ในการบริหารงานบุคคล

#### 4. แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากร

การบริหารงานบุคลากรการบริหารงานบุคลากรเป็นการดำเนินการจัดการด้านบุคลากรให้มีความสมบูรณ์ทั้งในด้านร่างกายจิตใจในการทำงานในหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จ

##### 4.1. ความหมายของการบริหารงานบุคลากร มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมคิด บางโม (2543 : 156) กล่าวว่าการบริหารงานบุคลากรคือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน และควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายขององค์กร หากการบริหารงานบุคลากรไม่ต้องการจะได้คนไม่ดีขาดความรู้ ความสามารถในการทำงาน สร้างปัญหาให้กับผู้บริหารและสร้างปัญหาให้กับองค์กรเป็นอันมาก

ธงชัย สันติวงษ์ (2544 : 174) กล่าวว่าการบริหารงานบุคลากรคือการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การจัดการหรือการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลเข้าไปปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมปฏิบัติงานด้วยความพอใจ และมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

##### 4.2 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคคลสำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสำนักงาน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลัก  
ธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ  
ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึด  
มั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการ  
ยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา  
คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงาน  
บุคคล บุคคลในองค์กร เปรียบเสมือนชิ้นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรเพื่อไปสู่  
จุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ ดังนั้นจึงควรศึกษาความสำคัญของการบริหารงานบุคคลซึ่งแยก  
เป็นประเด็นสำคัญๆ ได้ดังนี้
  - 5.1 ช่วยเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจไม่ว่าจะเป็นด้านความสะดวกสบาย
  - 5.2 ช่วยให้องค์กรมีความมั่นคง และมั่นคงเมื่อพนักงานมีความมุ่งมั่นในการทำงาน  
ย่อมส่งผลให้องค์กรมีความเจริญเติบโตและเข้มแข็ง ผลผลิตเป็นที่ยอมรับของตลาดและ  
มีศักยภาพในการแข่งขันสูง
  - 5.3 ช่วยให้เกิดความมั่นคงแก่สังคม สังคมประกอบขึ้นจากกลุ่มบุคคลเล็ก ๆ มา  
รวมกันถ้าแต่ละกลุ่มมีความมั่นคงย่อมส่งผลให้สังคมเกิดความมั่นคงเช่นกัน
  - 5.4 ช่วยให้เกิดความมั่นคงแก่ประเทศชาติ ถ้าบุคลากรของทุกองค์กรเป็นผู้มี  
ความสามารถ

**หน้าที่การบริหารงานบุคคล Personal Functional** การบริหารงานบุคคล คือ  
กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กรเริ่มตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การพัฒนา  
ประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีการสร้างแรงจูงใจด้านต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุ  
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจพิจารณาขอบเขตของงานด้านบริหารงานบุคคลได้แก่

1. ด้านการสรรหาบุคลากร
2. ด้านการเลื่อนเงินเดือน
3. ด้านวินัย
4. ด้านการพัฒนาบุคลากร
5. ด้านจัดสวัสดิการ

## 1. ด้านการสรรหาบุคลากร

การสรรหาเป็นการคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบ เป็นกระบวนการที่เริ่มจากวางแผนกำลังคนกรนำคนเข้าสู่หน่วยงาน จนกระทั่งการลองปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญในการสรรหาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์กับสถานศึกษามากที่สุด มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการสรรหาดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 35-39) ได้กำหนดแนวทางการสรรหา ดังนี้

1. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาแนวทางการปฏิบัติ

2. การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

3.1 ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั้งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

3.2 เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวแนวทางการปฏิบัติ

4.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่น

นอกเหนือจากข้อ 2.21 สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

5. การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น แนวทางการปฏิบัติ

5.1.1 เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

5.1.2 บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.1.3 รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

5.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแนวทางการปฏิบัติ (ม.58)

5.2.1 เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

5.2.2 บรรจุแต่งตั้งคามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษากำหนด

สรุปได้ว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง การคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะได้มอบหมายโดยจัดให้มีการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตลอดจนการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวแนวทางการปฏิบัติโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนดซึ่งสอดคล้องกับหลักความเสมอภาคในโอกาสและให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม

## 2. ด้านการเลื่อนเงินเดือน แนวทางการปฏิบัติ

### 2.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

มาตรา 71 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบ จะได้รับบำเหน็จความชอบซึ่งอาจเป็นคำ ชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี

มาตรา 72 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ มาความสามารถและความอุสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ทั้งนี้ คามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ

การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในหลักเกณฑ์คามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณา

ในกรณีที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้

มาตรา 73 การเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามมาตรา 72 และให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 (1) (2) (3) (4) (5) หรือ (6) แล้วแต่กรณีเป็นผู้สั่งเลื่อน

การเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับการควรเลื่อนหรือไม่ควรเลื่อนไปยังอธิบดีผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณา

สำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ลงมาในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัด คณะรัฐมนตรีจะมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาสั่งเลื่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ตามมาตรา 72 ก็ได้

มาตรา 74 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ ราชการคณะรัฐมนตรีจะพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญก็ได้

## 2.2 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544

การเลื่อนชั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544 สรุปได้ดังนี้

ข้อ 1 กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

(1) กฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

(2) กฎ ก.พ. ฉบับที่ 14 (พ.ศ.2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ข้อ 3 ในกฎ ก.พ. นี้

“ ปี ” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ ครั้งปีแรก ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

“ ครั้งปีหลัง ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

“ ครั้งปีที่แล้วมา ” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ อธิบดี ” หมายความว่ารวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และรัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับสำนักเลขาธิการรัฐมนตรีและราชบัณฑิตยสถานด้วย

ข้อ 4 ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ 5 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

- (1) ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เมษายนของปีที่ได้เลื่อน
- (2) ครั้งที่สองครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ 6 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่

- (1) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิม โดยได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นที่ได้รับอยู่เดิม ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม
- (2) ผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับและได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้นอีกหนึ่งอันดับ เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนนั้น

ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอดุสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ 4 แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น
- (2) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกค่า ส้งเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือนและได้ถูกงดเลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำ ครึ่งปีต่อไปให้ผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคมของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป
- (3) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (4) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร
- (5) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน



(6) ในครั้งที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(7) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำ งานสายเกินจำนวนครั้งที่อธิบดีผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(8) ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกียติบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกียติบสามวันสำหรับวันลาที่จส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (8) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ 8 ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 7 และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ดราม่า เสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เหน็ดเหนียว ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำ กิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ 9 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามข้อ 7 และข้อ 8 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำ ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ 4 มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พกติดกรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย

ข้อ 10 การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 7 (8)(ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 7(5) หรือ (6) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในต่างกระทรวง ทบวง กรม ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 7 (8)(ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำ ผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่ง และทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 11 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ 9 ถ้าเห็นว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 7 และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 8 ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งปีแรกไม่ถึงหนึ่งขั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครั้งปีแรกกับครั้งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่ามีความมาตรฐานสูงกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นสำหรับปีนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนหนึ่งขั้นครั้งได้ แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ดราม่า ร้ายแรง อันตราย หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความอดทนอดกลั้น เหน็ดเหนื่อย ยากลำบาก และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- (6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำ กิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง จนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง ข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้

ข้อ 12 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งในครั้งที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 7(8)(ข) ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้นเมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้สั่งเลื่อนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีผู้บังคับบัญชากำหนด

ข้อ 13 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเห็นสมควรให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้าราชการผู้นั้นว่า กระทำ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อการสอบสวนและการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณา ดังนี้

(1) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่มีความผิด หรือจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้งให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้งให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่จะถูกลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีสาเหตุเนื่องมาจากอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้งอื่นให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมอง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณีให้แยกพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 14 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเห็นสมควรให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้วก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณา ดังนี้

(1) ถ้าศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้ส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ถ้าได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้ส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีใช้เพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนชั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนชั้นเงินเดือนที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครึ่งปีสุดท้ายก่อนผู้นั้นจะพ้นจากราชการส่วนในครั้งอื่นให้ส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนชั้นเงินเดือนทุกครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนตาม(1)(2)และ(3)สำหรับผู้ที่ถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดีให้แยกพิจารณาเป็นคดี ๆ ไป

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไว้เพราะเหตุถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 13 และเหตุถูกฟ้องคดีอาญาดำข้อ 14 ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวรอการเลื่อนชั้นเงินเดือนผู้นั้นไว้จนกว่าการสอบสวนและการพิจารณาทางวินัยแล้วเสร็จ และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้วจึงให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามข้อ 13(1)(2) หรือ (3) หรือตามข้อ 14(1)(2) หรือ(3) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โดยถือเกณฑ์จำนวนครั้งที่จะต้องงดเลื่อนชั้นเงินเดือนที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่ผู้นั้นได้พ้นจากราชการไปแล้วตามผลของการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 13 หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาดำข้อ 14 กรณีใดกรณีหนึ่ง จึงจะพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณีนั้นโดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

ข้อ 16 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดแต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายนของครึ่งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด แต่ผู้นั้นได้ตายในหรือหลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม หรือออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมีค่า สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนจะสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคมของปีที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้พ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปก่อนที่จะมีค่า สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนจะสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 30 กันยายน ของครั้งปีสุดท้ายที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้

ข้อ 18 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ครั้งขึ้นตามข้อ 7 เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้้นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ตามกฎ ก.พ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน เสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

2.3 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร 0204/ว 64 ลงวันที่ 12 เมษายน 2544 เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ และร่างกฎ ก.พ.ฉบับที่... (พ.ศ.) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนกำหนดเรื่องการจัดสรรโควตาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้แบ่งกลุ่มข้าราชการเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มระดับ 1-8 และกลุ่มระดับ 9-11 โดยอนุโลม ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร 0203/ว 102 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2538

2.4 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร 0203/ว 102 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2538 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2538เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการในส่วนรูปแบบโควตา ตามที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ ดังนี้

2.4.1 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่ข้าราชการให้เลื่อนได้ภายในวงเงินไม่เกิน 6% ของเงินงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน โดยให้คำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการของส่วนราชการนั้น ณ วันที่ 1 กรกฎาคม

2.4.2 ในการพิจารณาจัดสรรโควตาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แบ่งกลุ่มข้าราชการ เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มระดับ 1-8 และกลุ่มระดับ 9-11

2.4.2.1 กลุ่มข้าราชการระดับ 1-8 ให้คำนวณวงเงิน 6% จากฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการระดับ 1-8 ในกรม ณ วันที่ 1 กรกฎาคม แล้วให้ อ.ก.พ. กรม เป็นผู้พิจารณาจัดสรรโควตาการเลื่อนชั้นเงินเดือนในวงเงินดังกล่าว โดยจำนวนผู้ได้เลื่อนเงินเดือนสองชั้นต้องไม่เกิน 15% ส่วนการเลื่อนเงินเดือนหนึ่งชั้นครั้ง หนึ่งชั้น และครึ่งชั้น ให้ อ.ก.พ. กรมพิจารณาโควตา หรือสัดส่วนได้ตามสภาพความเป็นจริงของส่วนราชการนั้น ๆ

2.4.2.2 กลุ่มข้าราชการระดับ 9-11 ให้นำ อัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 กรกฎาคมของข้าราชการกลุ่มดังกล่าวในกระทรวงมารวมกัน เพื่อคำนวณวงเงิน 6% แล้วให้ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้พิจารณาจัดสรรโควตาการเลื่อนชั้นเงินเดือนในวงเงินดังกล่าว โดยจำนวนผู้ได้เลื่อน 2 ชั้นต้องไม่เกิน 15% ส่วนการเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นครั้ง หนึ่งชั้น และครึ่งชั้น ให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาโควตาหรือสัดส่วนได้ตามความเหมาะสม

2.5 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยสรุป ดังนี้

2.5.1 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป

2.5.2 หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด มีหลักการให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และนำ ผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

2.5.2.1 การเลื่อนชั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

2.5.2.2 การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน

2.5.2.3 การให้ออกจากราชการ

2.5.2.4 การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

2.5.3 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ประเมินจากผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

2.5.3.1 การประเมินผลงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

2.5.3.1.1 ปริมาณงาน

- 2.5.3.1.2 คุณภาพของผลงาน
- 2.5.3.1.3 ความทันเวลา
- 2.5.3.1.4 ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำ ไปใช้ และประสิทธิผล  
ของงาน
- 2.5.3.1.5 การประหยัดทรัพยากร หรือความคุ้มค่าของผลงาน
- 2.5.3.1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นเหมาะสม
- 2.5.3.2 การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจาก  
องค์ประกอบ ดังนี้
- 2.5.3.2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
- 2.5.3.2.2 การรักษาวินัย
- 2.5.3.2.3 การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- 2.5.3.2.4 องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นเหมาะสม

หมายเหตุ ให้มีสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

- 2.5.4 ผลการประเมินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ  
ปฏิบัติงานกำหนด ผลการประเมินไว้ 3 ลำดับ ดังนี้
- 2.5.4.1 ผลการประเมินดีเด่น (คะแนน 90% - 100%)
- 2.5.4.2 ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (คะแนน 60% - 89%)
- 2.5.4.3 ผลการประเมินต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่า 60%)
- 2.5.5 ระยะเวลาในการประเมิน ให้ประเมินปีละ 2 ครั้งตามรอบปี  
งบประมาณ คือ
- 2.5.5.1 ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคมของปีถัดไป
- 2.5.5.2 ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายนของปี  
เดียวกัน
- 2.5.6 แบบประเมินให้ใช้ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์ในหนังสือ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544 หรือปรับใช้ตามความเหมาะสม  
ของลักษณะงานได้
- 2.5.7 ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติ  
คณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23  
มิถุนายน 2540 และตามหนังสือสำนัก ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 16 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2540
- 2.5.8 ให้มีคณะกรรมการระดับกรมเพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณา  
กลั่นกรองผลการประเมินให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของ



ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีองค์ประกอบตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรเพื่อให้การพิจารณาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยส่วนราชการอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลับกรองให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนัก/กอง ด้วยก็ได้

2.5.9ให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการไปใช้ในการพิจารณาให้เงินรางวัลประจำปีด้วย

2.5.10 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ดำเนินการให้มีการประเมิน และนำผลการประเมินผลไปใช้โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ขึ้นไป ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเสนอความเห็นตามผลการประเมินให้กรมเจ้าสังกัดของข้าราชการผู้นั้นพิจารณาตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

2.5.11 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการทุกระดับ ส่วนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ ระดับ 9 ระดับ 10 และ ระดับ 11 ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. ที่ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณากำหนดและเมื่อได้กำหนดเรื่องการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของนักบริหารระดับสูงแล้ว ก็ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักบริหารระดับสูงต่อไป

2.6 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0201/ว 125 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2535 เรื่อง การมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคคณะรัฐมนตรีมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับ 7 ลงมา เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัด

2.7 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1009.5/986-1195 ลงวันที่ 10 กันยายน 2546 เรื่อง การมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสำนักงาน ก.พ. แจ่มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา และให้ส่วนราชการต้นสังกัดตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการกลุ่มดังกล่าวออกจากฐานการคำนวณโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการ โดยให้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ 7 ลงมา และส่วนราชการต้นสังกัดออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของหัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัดและข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ 8 ตามผลการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่ส่วนราชการต้นสังกัดออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแตกต่างจากความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ทำ หนังสือชี้แจงเหตุผลอย่างเป็นทางการด้วย สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับ 9 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วส่งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการส่วนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนกลางซึ่งปฏิบัติงานในภูมิภาคนั้นผู้ว่าราชการจังหวัดอาจเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการต้นสังกัดได้

2.8 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/3747 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2547 เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในระบบการบริหารงานแบบบูรณาการตามที่คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 ได้มีมติเห็นชอบเรื่องการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้ในการบริหารงานแบบบูรณาการ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้จังหวัดถือปฏิบัติไปแล้ว เนื่องจากจังหวัดต่าง ๆ ขอรื้อเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2547) ให้แก่ข้าราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจึงขอหารือแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

2.8.1 กรณีที่กรมต่าง ๆ ได้มีคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 ไปแล้ว แต่ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง กรมต้นสังกัดยังแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาคของตนปฏิบัติตามแนวทางที่กรมกำหนด ทำให้ส่วนราชการเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ กรณีดังกล่าวส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาคต่าง ๆ จะถือปฏิบัติตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด โดยกรมต้นสังกัดไม่มีอำนาจในการสั่งการเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มอบอำนาจให้จังหวัดแล้ว หรือไม่

2.8.2 กรณีที่มีข้าราชการได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ต่อมาได้มีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ไปดำรงตำแหน่งในจังหวัดใหม่ ซึ่งหากจังหวัดใหม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2547) ให้แก่ข้าราชการผู้นี้จำนวน 1 ขั้น จะทำให้ข้าราชการผู้นี้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งปี 2 ขั้น โควตาในการเลื่อนขั้นทั้งปี 2 ขั้น ของข้าราชการดังกล่าว จะต้องใช้โควตาที่จังหวัดเดิม โดยให้เป็นโควตาที่ติดตามตัวข้าราชการผู้นั้น ใช่หรือไม่

สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวเห็นว่า

1. คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 ได้มีมติเห็นชอบเรื่องการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อใช้ในการบริหารงานแบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

1.1 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา และให้ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับข้าราชการระดับ 7 ลงมา ส่วนราชการต้นสังกัดออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของหัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัด และข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ 8 ตามผลการพิจารณาของผู้ว่า

ราชการจังหวัดในกรณีที่ว่าราชการต้นสังกัดออกค่า สิ้นเดือนขึ้นเงินเดือนแตกต่างจากความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลอย่างเป็นทางการด้วย

1.2 สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับ 9 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วส่งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ

1.3 ส่วนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนกลางซึ่งปฏิบัติงานในภูมิกษณนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนของส่วนราชการต้นสังกัดได้และสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และ 3 เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการถือปฏิบัติอยู่แล้วตั้งนั้น กรณีตามข้อหาหรือในข้อ 1 ส่วนราชการต้นสังกัดจะไม่สามารถกำหนดแนวทางในการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติมอีกเพราะว่าได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดไปแล้ว แต่ควรพิจารณาค่า เนิ่นการให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

2. สำหรับการคำนวณวงเงินเลื่อนขึ้นของจังหวัด มีแนวทางดำเนินการดังนี้

2.1 การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2547) ให้นำจำนวนข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ ระดับ 8 ลงมา ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ณ วันที่ 1 มีนาคมมารวมเพื่อคำนวณโควตาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหนึ่งขั้นร้อยละ 15 หากคำนวณแล้วมีเศษถึงครึ่ง ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม ถ้าไม่ถึงครึ่งให้ปัดทิ้ง โดยจำแนกโควตาอย่างน้อย 2 กลุ่ม คือ กลุ่มระดับ 1-6 และกลุ่มระดับ 7-8

2.2 การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2547) ให้นำอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค (เฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง) ณ วันที่ 1 กันยายน มารวมเพื่อเป็นฐานในการคำนวณวงเงินเลื่อนขึ้นร้อยละ 6 และให้นำยอดเงินที่ใช้ในการเลื่อนขึ้นครั้งที่ 1 มาหักออก ตั้งนั้นกรณีตามข้อหาหรือข้อ 2 เห็นควรดำเนินการดังนี้

2.3 การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ 1 ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ขั้น และอยู่ในฐานคำนวณโควตาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหนึ่งขั้นร้อยละ 15 ของจังหวัดเดิม สำหรับเงินที่ใช้ในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว ในครั้งที่ 1 จะต้องนำ ไปหักออกจากวงเงินเลื่อนขึ้นร้อยละ 6 ในครั้งที่ 2 ของจังหวัดเดิม เนื่องจากเป็นช่วงระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการให้กับจังหวัดเดิม

2.4 การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ 2 ข้าราชการผู้นั้นได้รับคำสั่งแต่งตั้ง(ย้าย) ให้ไปดำรงตำแหน่งในจังหวัดใหม่ และเป็นฐานในการคำนวณวงเงินเลื่อนขึ้น

ร้อยละ 6 ให้กับจังหวัดใหม่ หากจังหวัดใหม่พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ชั้นในครั้งที่ 2 ให้กับข้าราชการผู้นั้นอีก จังหวัดใหม่จะต้องพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนรวมทั้งปี 2 ชั้นให้อยู่ภายในโควตาร้อยละ 15 ของจังหวัดใหม่ (โควตา ณ วันที่ 1 มีนาคม)

2.9 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการตามที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการสำนักงาน ก.พ. เสนอ สรุปได้ดังนี้

2.9.1 อนุมัติหลักการให้ส่วนราชการใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอ เป็นหลักปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ

2.9.2 ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการแต่ละประเภทวางหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามข้อ 1 ทั้งนี้ตั้งแต่การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) เป็นต้นไป

2.9.3 ให้รัฐวิสาหกิจ องค์กรและหน่วยงานของรัฐอนุโลมใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอ เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนแก่พนักงาน และลูกจ้างด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอคณะรัฐมนตรี มีดังนี้

1. ให้หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ประกาศเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินความดีความชอบเพื่อการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกันก่อนที่จะดำเนินการประเมิน
2. ให้หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ประกาศรายชื่อผู้อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหนึ่งชั้นครึ่งและสองชั้นในที่เปิดเผยให้รับทราบโดยทั่วกัน โดยประกาศให้ทราบทุกครั้งที่มีการประเมินซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง
3. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้ประเมินแจ้งการประเมินและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินทราบเป็นรายบุคคล ทุกครั้งที่มีการประเมินซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง
4. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินได้

ชี้แจงให้เห็น หรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมินดังกล่าว ก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนใหม่มีสิทธิพบผู้บังคับบัญชาได้ทันทีที่รับทราบผลการพิจารณาดังกล่าว

5. ให้เวียนหรือปิดประกาศคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการทุกคนทราบ

2.10 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 16 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2540 เรื่อง การใช้ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการสำนักงาน ก.พ. แจงข้อมความเข้าใจให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2542 (1 ตุลาคม 2541) เป็นต้นไป

2.11 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 13 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2544 เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ก.พ. แจงให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544 โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

2.11.1 การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ซึ่งเป็นวันเดียวกันกับวันเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 พิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการก่อน แล้วจึงเลื่อนข้าราชการผู้นั้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เว้นแต่กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 พิจารณาเลื่อนข้าราชการผู้นั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นก่อนแล้วจึงเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการดังกล่าว

2.11.2 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว และไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ที่ผ่านมาเนื่องจากเหตุดังกล่าว หากภายหลังได้เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับยังไม่ถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้เลื่อนนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้นั้นได้เป็นกรณีพิเศษตามผลการประเมินที่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้นในครั้งหลังสุดแล้วแต่กรณี ตั้งแต่วันที่ได้เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

2.11.3 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดลาติดตามคู่สมรสซึ่งไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเฉพาะในครั้งปีแรกที่ลาติดตามคู่

สมรสได้ หากครึ่งปีที่แล้วมาข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

2.11.4 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุกลับจากไปรับราชการทหาร หรือผู้กลับจากไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการดังกล่าวได้หากผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงาน และอยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

2.12 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.5/ว 3 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2544 เรื่อง คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการสำนักงาน ก.พ. แจ้งให้ส่วนราชการทราบในกรณีให้ส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยส่งแบบคำ สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวเพื่อให้ทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

2.13 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2544 สืบเนื่องจาก คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2544 เห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงเลื่อนเงินเดือนข้าราชการปีละ 2 ครั้ง ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ครั้งแรกในวันที่ 1 เมษายน และครั้งที่สองในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544เป็นต้นไป และเห็นชอบให้ข้าราชการผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้น แต่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 (กรณีครึ่งขั้น) และร้อยละ 4 (กรณีหนึ่งขั้น) ของเงินเดือนโดยให้จ่ายเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำ สั่งให้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งและให้นำ หลักเกณฑ์ดังกล่าวใช้กับลูกจ้างประจำของส่วนราชการด้วย กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2544 เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป โดยกำหนดเกี่ยวกับการให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างและการจ่ายเงินดังกล่าวไว้ตามระเบียบ ดังนี้

#### ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทต่าง ๆ ซึ่งได้รับเงินเดือนตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ รายเดือนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

ข้อ 5 ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษครึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้น โดยเกณฑ์การพิจารณาของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ ให้รวมอยู่ในกลุ่มเดียวกับข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนไม่ถึงขั้นสูงของอันดับ สำหรับเกณฑ์การพิจารณาของลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ให้รวมอยู่ในกลุ่มเดียวกับลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับค่าจ้างไม่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งและพิจารณาดามหลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

5.1 กรณีได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษครึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

5.2 กรณีได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษหนึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

5.3 การคำนวณเงินตอบแทนพิเศษตามข้อ 5.1 และข้อ 5.2 ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

5.4 การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้จ่ายเป็นรายเดือนทุก ๆ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในแต่ละครั้ง

5.5 กรณีไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษให้เบิกจ่ายเงินเดือนในอัตราขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งตามเดิม

ข้อ 6 ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษไม่เต็มเดือนให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้น

ข้อ 7 ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามข้อ 5 ต่อมาได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง ให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.1 กรณีได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่งและได้รับคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างด้วย ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง

7.2 กรณีได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง โดยไม่ได้รับคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์ ข้อ 5.4

ข้อ 8 ให้วางฎีกาเบิกเงินตอบแทนพิเศษจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รหัสหมวดรายจ่าย 300 รหัสหมวดรายจ่ายย่อย รายการ "เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ รหัส 330" รายการ "เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง รหัส 340" พร้อมทั้งแนบสำเนาคำสั่งให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษเพื่อประกอบการเบิกจ่ายและรับรองในคำ สั่งกรณีจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งที่ได้รับ

การพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษหนึ่งขั้นเมื่อรวมกับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือของตำแหน่งต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม แล้วแต่กรณี โดยให้ส่วนราชการเป็นผู้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษหนึ่งขั้นดังกล่าว

ข้อ 9 ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้

สรุปได้ว่า การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ ซึ่งสอดคล้องกับระบบคุณธรรมในหลักความสามารถที่จำเป็นเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหลักผลงาน มีการให้คุณให้โทษโดยพัฒนาจากผลการปฏิบัติงาน เป็นสำคัญสร้างความเข้มแข็งให้ส่วนราชการในการปฏิบัติงานหลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน

### 3. ด้านวินัย

#### 3.1 กรณีผิดวินัยไม่ร้ายแรงแนวทางการปฏิบัติ

3.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### 3.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง แนวทางการปฏิบัติ

3.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

3.2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ



3.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3.2.4 การรายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### 3.3 การอุทธรณ์ แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

### 3.4 การร้องทุกข์ แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

### 3.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัยแนวทางการปฏิบัติ

3.5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อได้บังคับบัญชา

3.5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชา

3.5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกัน และขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

สรุปได้ ด้านวินัย หมายถึง การให้ความรู้แก่บุคลากรในด้านการรักษาระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตลอดจนการละเว้นการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่หน่วยงาน กระจายงานในความรับผิดชอบให้กับบุคลากร ได้ช่วยกันรับผิดชอบ และมอบงานให้ทำตามความรู้ความสามารถ ความถนัดและประสบการณ์ในการทำงาน ส่งเสริมบุคลากรให้ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยยึดหลักคุณธรรมในด้านความเสมอภาคปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นความถูกต้อง เป็นธรรม และไม่เอินเอียงฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

#### 4. ด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติราชการเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบุคลากรเป็นอย่างมาก สถานศึกษาจำเป็นต้องมีการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรให้มีคุณภาพเหมาะสมกับงาน บุคลากรจึงเป็นปัจจัยหลักอย่างยิ่งในการบริหารงานของสถานศึกษา

##### 4.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติ

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

4.1.2 แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

4.1.3 ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

##### 4.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) แนวทางการปฏิบัติ

4.2.1 ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

4.2.2 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

4.2.3 ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

4.2.4 ติดตาม ประเมินการพัฒนา

4.2.5 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### 4.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) แนวทางการปฏิบัติ

4.3.1 ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

4.3.2 ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะมุ่งพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมเน้นในหลักความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และ การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

## 5. ด้านการจัดสวัสดิการ

สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการหรือองค์การธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การนั้น ๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือ ได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้าง ที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญา ความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ไม่ต้องวิตกกังวลปัญหายุ่งยากทั้งในส่วนตัวและครอบครัวทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด สำหรับสวัสดิการที่สมบูรณ์แบบนั้นย่อมหมายถึง สวัสดิการที่ให้แก่ลูกน้อง

ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้คนงานมีขวัญและกำลังใจดี มีความพอใจในงาน มีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานให้มีคุณภาพดี เป็นผลประโยชน์และบริการที่หน่วยงานจัดให้บุคลากรของหน่วยงานทั้งในขณะที่ปฏิบัติงาน หยุดพักงานชั่วคราว และเมื่อออกจากงาน เพื่อบำรุงขวัญของบุคลากรให้ทำงานด้วยความสบายใจและได้รับความสะดวกสบายจะมีความพอใจในงานและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สวัสดิการดังกล่าวอาจจะเป็นเงิน สิ่งของ หรือให้เป็นบริการความสะดวกสบาย เช่น บริการเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย การศึกษา ความมั่นคงในทางการเงิน การพักผ่อนหรือสันทนาการ การให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับงาน และปัญหาส่วนตัว

### ประเภทของสวัสดิการ

กิตตินันท์ พิศสุวรรณ (2553 : 53) สวัสดิการในองค์กรแบ่งออกเป็น 4 ด้านดังนี้

1. สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย เช่น ยา เวชภัณฑ์จำเป็นสำหรับการปฐมพยาบาล ห้องพยาบาล บริการตรวจสุขภาพประจำปี การประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการป้องกันโรค การจัดสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ
2. สวัสดิการด้านเศรษฐกิจ เช่น การจัดหาที่พักอาศัย อาหารกลางวัน สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์ร้านค้า กองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ เงินกู้เพื่อสวัสดิการที่พักอาศัย
3. สวัสดิการด้านสังคมและนันทนาการ เช่น การจัดกิจกรรมพักผ่อน การตั้งชมรมกีฬา การจัดการแข่งขันกีฬากายในมหาวิทยาลัยฯและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ การจัดทัศนศึกษา การจัดเลี้ยงประจำปี
4. สวัสดิการด้านการศึกษา เช่น การให้ลาศึกษาต่อ ทั้งภายในประเทศ และ ต่างประเทศการให้ทุนการศึกษาต่อ / งานวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การจัดให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาต่อของบุคลากร

กล่าวโดยสรุปสวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการหรือองค์การธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นใจในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิตหรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน

ประทีน ไภษรวิทย์ (2541 : 22) ให้ความหมายคำว่า สวัสดิการ ไว้ว่า ประโยชน์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นไปในรูปของเงินรายได้ นอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง ปกติที่หน่วยงานจัดให้อยู่แล้วเพื่อเป็นการช่วยเหลือในเรื่องเจ็บป่วย อุบัติเหตุ การลางานจากงานอย่างกะทันหัน ไม่ว่าจะเป็นการให้ความสะดวกสบายต่าง ๆ ก็ได้ เช่น การให้ลาพักผ่อนได้โดยได้รับเงินตามสมควร แล การจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและรอบๆ ที่ทำงาน ให้สะดวกสบายที่สุดและได้แบ่งประเภทสวัสดิการออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. การช่วยเหลือด้านการเงินให้แก่พนักงานที่ไม่สามารถช่วยตนเองได้มากนัก เช่น เงินสะสม เงินค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ
2. ผลประโยชน์ที่ได้รับในเวลาที่ไม่ได้ทำงาน ได้แก่ วันหยุด วันลา รางวัลหรือสิ่งของพิเศษที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น เงินโบนัส ซึ่งจ่ายตามอายุงานหรือจ่ายให้ทุกคนเท่าเทียมกัน เงินช่วยเหลือบุตร
3. เงินช่วยเหลือในการจัดกิจกรรม สันทนาการ การกีฬา การอำนวยความสะดวก การบริการทางการแพทย์ ห้องสมุด ห้องอาหาร และบริการอื่น ๆ เช่นการจัดจำหน่ายสินค้าราคาถูก เป็นต้น

สมรภูมิ ขวัญคุ้ม (2544 : 19) ให้ความหมายของคำว่าสวัสดิการไว้ว่า หมายถึง การกระทำขององค์กร หรือหน่วยงานที่กระทำขึ้น เพื่อเป็นการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้กับบุคลากร ได้รับสิ่งที่เขาต้องการ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การบำรุงขวัญและกำลังใจของคนที่มาปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการหรือองค์การธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้บุคลากรมีความมั่นคงในอาชีพ โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในหลักความสามารถและ หลักความมั่นคงในอาชีพ ในการประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิตและปัญหาส่วนตัวเพื่อบำรุงขวัญของบุคลากรให้ทำงานด้วยความสบายใจและได้รับความสะดวกสบายจะได้มีความพอใจในงานและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริการเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย การศึกษา ความมั่นคงทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้คนงานมีขวัญและกำลังใจ

## 5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผุสดี สมณา (2550 : 38) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 1 พบว่า การสรรหาคณาจารย์โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 1 สรุปได้ว่า โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่ มีการนำข้อมูลจากการวางแผนกำลังคนมาใช้ในการวางแผนสรรหาคณาจารย์ มีการวิเคราะห์งานในด้านต่าง ๆ ที่โรงเรียนต้องการ เพื่อกำหนดคุณลักษณะของบุคลากรมีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและมีการประเมินผลการดำเนินงานในการสรรหาคณาจารย์ ซึ่งการดำเนินการต่าง ๆ โดยรวมของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 1 ได้มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง

บุญนริศ กมลรัตน์ (2554 : 8-9) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจบริหารและการจัดการศึกษาตามกฎกระทรวง 2550 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ในแต่ละด้านตามรายชื่อพบว่า

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากอันแรก ได้แก่ ด้านการสรรหาบุคคลในตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง พนักงานราชการ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการอย่างไร่งใส รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาแจ้งภาระงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณ แก่ข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ด้านบุคคลในสถานศึกษาทุกคนรับทราบนโยบายการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลอย่างทั่วถึงตามลำดับ ส่วนด้านมีความคิดเห็นน้อยที่สุด ได้แก่ สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์การสรรหาอัตรากำลังให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ

2. ด้านการพัฒนาบุคคล ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นที่อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษามีวิทยฐานะที่สูงขึ้น รองลงมาคือผู้บริหารมองเห็นความสำคัญในการดำเนินงานขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิชาชีพของบุคลากรในสถานศึกษา ส่วนรายชื่อที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุดคือสถานศึกษาจัดทำระเบียบผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์บุคคลในจังหวัด

3. ด้านวินัยและการรักษาวินัยความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นที่อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารมีการปฏิบัติตามกฎหมายและเป็นแบบอย่างแก่ครู นักเรียน และบุคลากรนอกสถานศึกษา รองลงมาคือผู้บริหารมีการจูงใจและสร้างจิตสำนึกให้บุคคลตามสถานศึกษาปฏิบัติ

ตามกฎระเบียบวินัย ส่วนข้อที่มึ่ความคิดเห็นน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารรับเรื่องร้องทุกข์ของบุคลากรในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดไว้

บุญเสริม นาคช้อย (2544 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พบว่า โดยภาพรวมและรายด้านการบริหารบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านการบริหารค่อนข้างดี การดำเนินการเป็นไปด้วยความยุติธรรมและปฏิบัติการอย่างมีหลักเกณฑ์ แต่พบปัญหาว่าผู้บริหารระดับสูงมักตั้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ของโรงเรียน

วันนี ศิรินนท์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องสภาพการบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในภาคเหนือ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ไม่มีบทบาทไม่มีอำนาจในการตัดสินใจ ในการสรรหาบุคลากร ซึ่งได้แก่ การคัดเลือก การบรรจุ การโอน การย้ายบุคลากรในโรงเรียน และมีสภาพการบริหารงานบุคลากรอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อเปรียบเทียบตามวุฒิการศึกษาและขนาดของสถานศึกษา มีการบริหารงานบุคลากรที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ฤกษ์ชัย ใจคำบัน (2549) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา อำเภอจอมทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 พบว่า สภาพการบริหารงานบุคลากรมีการวางแผนใช้บุคลากรให้ได้ประโยชน์สูงสุด มีการใช้แผนปฏิบัติงานควบคู่กับการทำงาน มีการแต่งตั้งให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน โดยทำเป็นคำสั่ง มีการคุมชี้แจงแก่บุคลากรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างอิสระ มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างยุติธรรมเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลกาปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างยุติธรรม ส่วนปัญหาที่พบคือ บุคลากรไม่เพียงพอ จัดบุคลากรเข้าทำงานไม่ตรงกับ ความรู้ ความสามารถ ไม่ได้วางแผนพัฒนาบุคลากรไว้ล่วงหน้า การจัดสวัสดิการมีน้อย และไม่ทั่วถึง และการขาดการวางแผนประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร ข้อเสนอแนะของการแก้ปัญหา คือ ควรเสนอข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ต้องการต่อหน่วยงานต้นสังกัด ควรจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้ตรงกับ ความรู้ ความสามารถ ควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ ควรสร้างขวัญ และ กำลังใจตามโอกาสอันควร และควรมีการวางแผนประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรไว้ล่วงหน้า

นิตยา นิลรัตน์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 2 พบว่า

1. สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่ารายด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดคือการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน รายด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก พบว่า มี 3 รายด้าน คือ 1) การวางแผนบุคลากร 2) การบำรุงรักษาบุคลากรและ 3) การ

พัฒนาบุคลากร ยกเว้น ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ส่วนราย ด้านที่มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง พบว่ามี 2 รายด้าน คือ 1) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร และ 2) การให้บุคลากรพ้นจากงาน

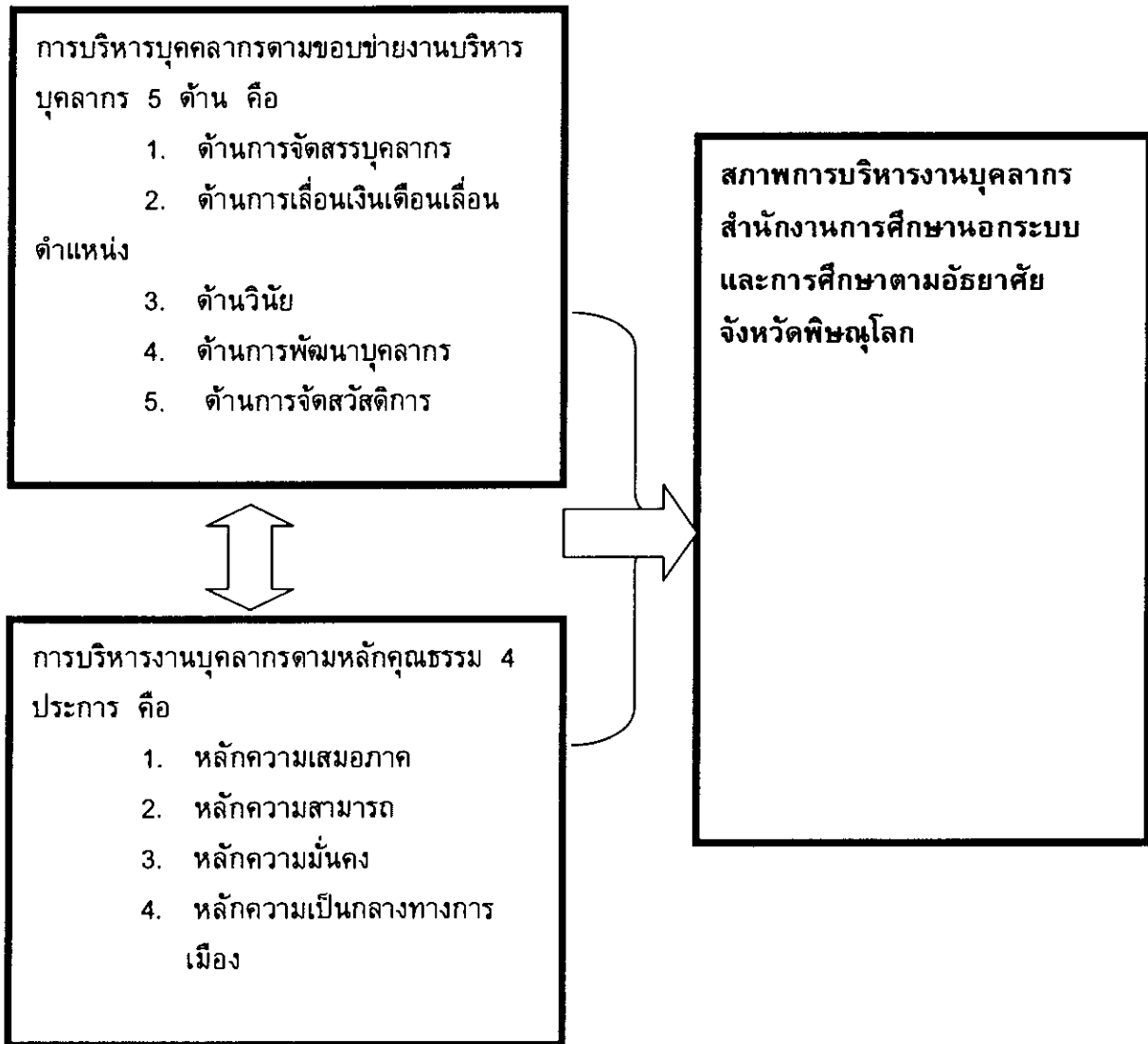
2. สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่ารายด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดคือการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ส่วนรายด้านอื่น ๆ พบว่าผู้บริหาร มีการปฏิบัติ ในระดับมากทุกด้าน

3. ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ทั้งโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่พบว่ามีรายด้านที่มีปัญหาอยู่ในระดับมากเพียงรายด้านเดียวคือการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร ส่วน รายด้านอื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

บร็อก และมาริลิน (Brock & Marilyn, 1997 : abstract) ได้ศึกษาเรื่องครูใหม่และเกณฑ์การรับบรรจุครูกับการบริหารการศึกษา พบว่า ในปีแรกก่อนการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงาน ความต้องการ ความคาดหวัง และปัญหาทั่วไป ของครูที่บรรจุใหม่และรวมถึงการบรรจุแต่งตั้ง องค์ประกอบประกอบของงานสำหรับการสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือตลอดปี รวมทั้งกลยุทธ์ในการ แก้ปัญหาต่าง ๆ เพราะถึงแม้ว่าครูบรรจุใหม่จะมีการฝึกฝน และอาจผ่านเกณฑ์การประเมินใน ขั้นตอนยอดเยี่ยมมากก็ตาม แต่จริง ๆ แล้วการเรียนรู้ในทางทฤษฎี หรือ การสอนเฉพาะภายใน ห้องเรียนไม่สามารถเปรียบเทียบได้กับการปฏิบัติการสอนตามสภาพจริง การสนับสนุนและ ช่วยเหลือ ยังคงต้องทำต่อไปในระยะปี แรกของการทำงาน และจะกลายเป็น ส่วนหนึ่งของโครงการ ต่อเนื่องของการพัฒนาวิชาชีพ ผู้อำนวยการต้องการรักษาความต่อเนื่องของการสนทนากับครูที่เข้า รับหน้าที่ใหม่ และมีส่วนในการควบคุมดูแลในหลายด้าน ซึ่งอาจส่งผลไปสู่ความล้มเหลวสำหรับครู ใหม่พวกนี้ได้เรื่องสำคัญ คือการบรรจุเข้าทำงานถึงแม้ว่าการบรรจุเข้าทำงานล่าช้าในปีการศึกษานั้น ๆ แต่สามารถยืดเวลาออกไปได้ เพื่อให้เกิดผลดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ควรมีการจัดตั้งแต่เนิ่น ๆ เพื่อให้ มีระยะเวลาเพียงพอสำหรับครูใหม่ที่จะปรับตัวเข้ากับโรงเรียน และสร้างความพร้อมสำหรับการ สอนในชั้นเรียนอย่างเต็มศักยภาพ โอกาสของความสำเร็จยังมีมากขึ้นอีกด้วยถ้าหากครูใหม่ได้รับมอบหมายห้องเรียน ให้สอนภายในขอบข่ายที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้า และยังต้องการพัฒนา ความสามารถต่อ ๆ ไปอีก

คอลเลท (Collette, 1995) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการของการพัฒนาบุคลากร ผล การศึกษาพบว่า เพศและประสบการณ์มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร การขึ้นต่อกับกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ และการเปลี่ยนแปลง ลักษณะการบริหาร ความแตกต่างของการพัฒนาบุคลากรจะเกิดขึ้นมากหรือน้อยมีการพิจารณาจากระยะเวลา ประสบการณ์ในการทำงานเป็นตัวตั้ง

## 6. กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย