

ทางนักปกครอง

กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ
กรมการปกครอง



JQ
๑๗๔๖
ก๖

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961107449





๖๑๑๖

วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖
เลขทะเบียน ๖๑๖๖
เลขที่ ๖๑ ๑๗๕๖ ๗๖

ฉบับที่๑๖๖๖๖๖๖๖



งานปกครองเป็นงานที่ต้องใช้ทั้งไหวพริบ
ปฏิภาณ และการตัดสินใจที่ดี
ฉะนั้น นักปกครองจึงต้องเป็นคนหูไว ตาไว
และประมาณสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

จ. —
(นายฉลอง กัญญาภรณ์)
อธิบดีกรมการปกครอง



บทนำ

ในบรรดาปัจจัยการบริหารทั้งหลาย “คน” ได้รับการยอมรับโดยทั่วไปว่า เป็นปัจจัยการบริหารงานที่สำคัญที่สุด กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง และ พยายามที่จะดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยยึดระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ ในขณะเดียวกันก็พยายามพัฒนาการปฏิบัติงานของกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพในทุกวิถีทาง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ให้เกิดขึ้นในหมู่ข้าราชการกรมการปกครองทั้งหลาย ซึ่งเป็นหัวใจที่สำคัญที่สุด ดังจะเห็นได้จาก การนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบริหารงานบุคคล และการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น

หนังสือเล่มนี้ เป็นความพยายามในอีกทางหนึ่งของกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพที่จะสื่อสารสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงานด้านการบริหารงานบุคคล ในรอบปีที่ผ่านไป ให้ข้าราชการกรมการปกครองทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ได้ตระหนักว่า สิทธิ ผลประโยชน์ ความเป็นธรรม ความเจริญก้าวหน้าในชีวิตราชการของทุก ๆ คน นั้น เป็นเรื่องที่กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพได้ยึดถือเป็นเป้าหมายสูงสุดในการปฏิบัติงานเสมอมา และคงจะต้องมีภารกิจในการแสวงหา “ทางก้าวหน้า” ให้กับข้าราชการกรมการปกครองทั้งหลายอยู่ตลอดไป

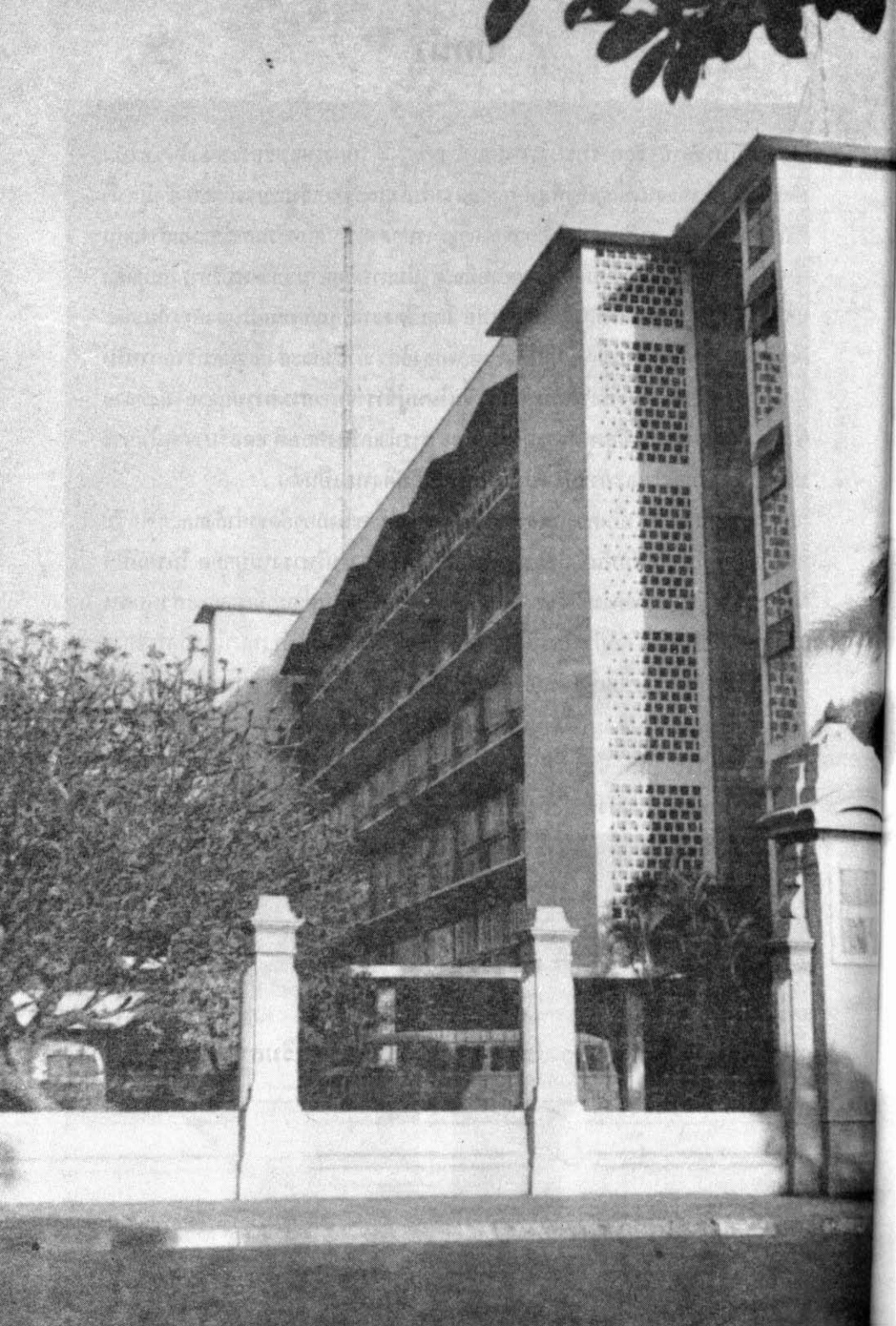
ข้าพเจ้าขอส่งหนังสือเล่มนี้มาอภินันทนาการแด่ท่านด้วยความปรารถนาเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะเป็นประโยชน์แก่ทุกท่านบ้างตามสมควร

เรือตรี



(สุนัย ณ อุบล)

ผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ



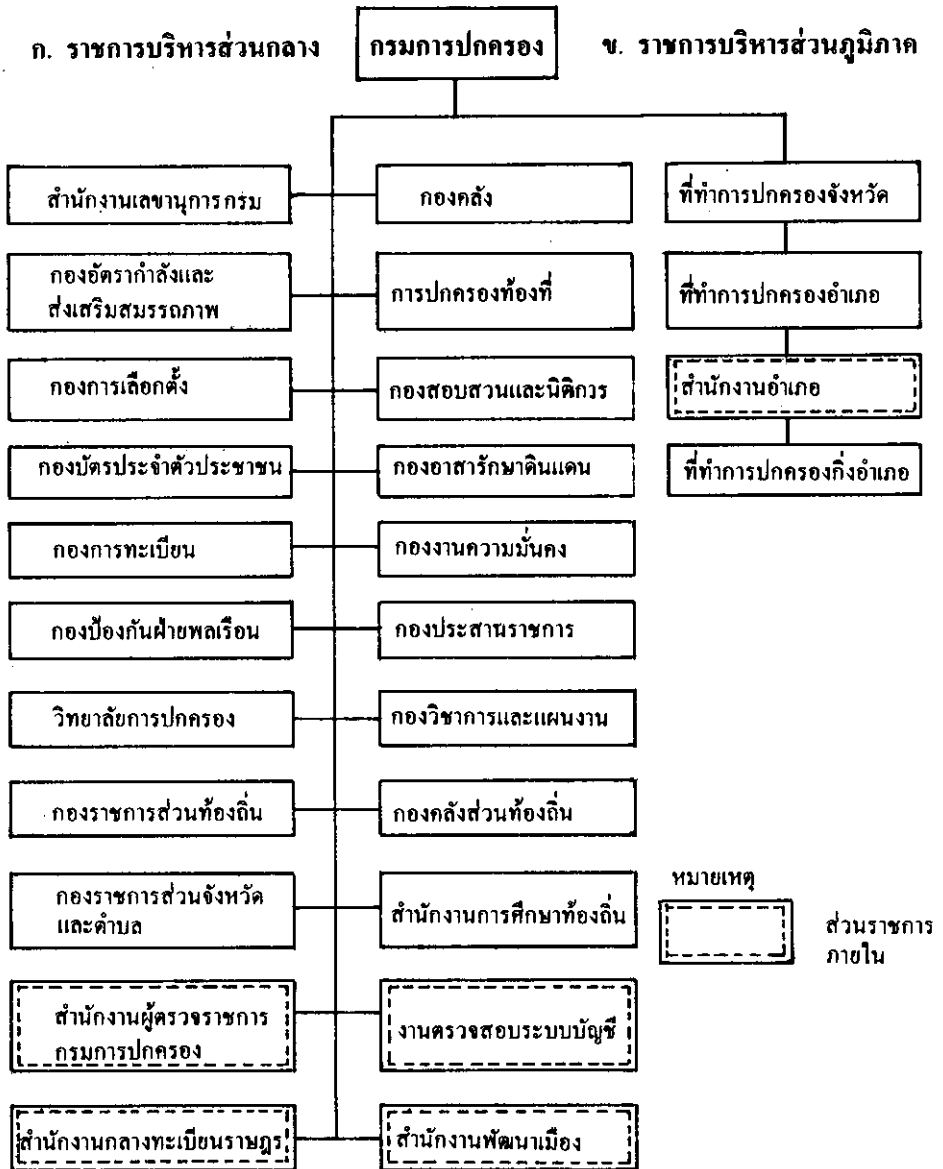
1. ประวัติความเป็นมาและภารกิจที่สำคัญของกรมการปกครอง

กรมการปกครองได้มีการจัดตั้งขึ้นพร้อมกับการสถาปนากระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2435 โดยสมเด็จพระยาคำรงราชานุภาพ ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เดิมมีชื่อว่า "กรมพลับัง" และได้มีเปลี่ยนชื่อกลับไปกลับมาระหว่าง "กรมพลับัง" กับ "กรมการปกครอง" อยู่หลายครั้ง จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2478 จึงเปลี่ยนชื่อมาเป็น "กรมมหาดไทย" และได้ใช้ชื่อนี้มาโดยตลอด จนถึงปี พ.ศ. 2505 จึงได้เปลี่ยนชื่อมาใช้คำว่า "กรมการปกครอง" ซึ่งได้ใช้ชื่อนี้ตั้งกล่าวมาจนถึงปัจจุบัน

กรมการปกครองเป็นหน่วยงานใหญ่ และสำคัญที่สุดหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกระทรวงมหาดไทย มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปกครองโดยทั่วไป เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อย การเสริมสร้างความมั่นคงภายใน การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การพัฒนาการเมืองในระบบประชาธิปไตย การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้ประชาชนอยู่ดีกินดี ตามสมควรแก่ฐานะ เป็นต้น ซึ่งก็เป็นไปตามอุดมการณ์หลักที่ถือปฏิบัติสืบต่อกันมาเป็นเวลาช้านานว่า "บำบัดทุกข์ บำรุงสุข" ให้แก่ประชาชนนั่นเอง

2. การจัดส่วนราชการของกรมการปกครอง

กรมการปกครองได้จัดส่วนราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตามพระราช-
กฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ.2522 ออกเป็น ดังนี้



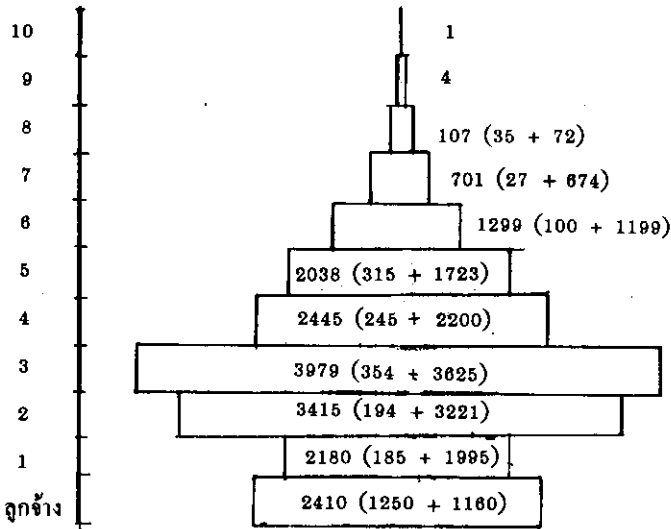
3. การกำหนดอัตรากำลังของกรมการปกครอง

ในปีงบประมาณ 2529 กรมการปกครองมีอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้าง รวมทั้งสิ้น 18,579 คน ดังนี้

- 3.1 ข้าราชการ จำนวน 16,169 คน
- 3.2 ลูกจ้างประจำ จำนวน 1,250 คน
- 3.3 ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1,160 คน

ซึ่งอาจเปรียบเทียบให้เห็นจำนวนของข้าราชการแต่ละระดับที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนจำนวนลูกจ้างทั้งหมดได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

ระดับ



- หมายเหตุ 1. จำนวนข้าราชการทั้งหมด (จำนวนข้าราชการส่วนกลาง + จำนวนข้าราชการส่วนภูมิภาค)
2. ลูกจ้างทั้งหมด (ลูกจ้างประจำ + ลูกจ้างชั่วคราว)

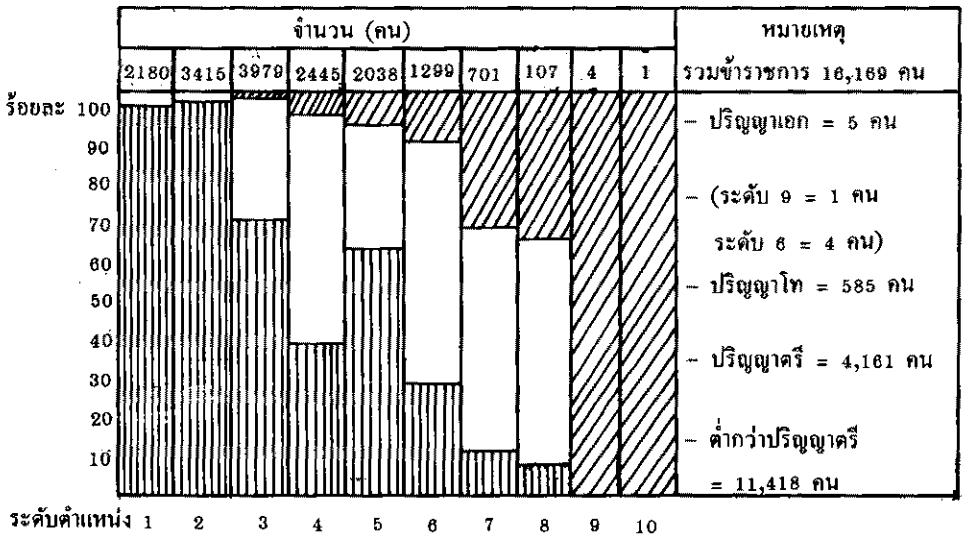
4. คุณสมบัติบางประการของข้าราชการกรมการปกครอง

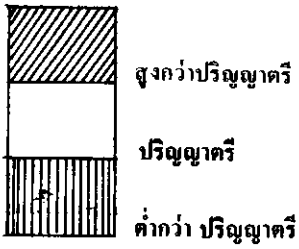
กรมการปกครองได้ให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของข้าราชการเป็นอย่างยิ่งและได้พยายามสรรหาและเลือกสรรบุคคลผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามารับราชการในกรมการปกครองให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ โดยอาจพิจารณาได้จากสถิติที่เกี่ยวกับคุณสมบัติบางประการของข้าราชการกรมการปกครอง ในระดับที่สำคัญ ๆ ดังนี้

4.1 สถิติข้อมูลแสดงวุฒิการศึกษาของข้าราชการกรมการปกครองเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

สถานที่ปฏิบัติงาน \n วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ)	ปริญญาตรี (ร้อยละ)	ปริญญาโทขึ้นไป (ร้อยละ)
ส่วนกลาง	10%	2%	3%
ส่วนภูมิภาค	26%	51%	8%
รวม (100%)	36%	53%	11%

4.2 สถิติข้อมูลแสดงวุฒิการศึกษาของข้าราชการกรมการปกครองทั้งหมด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค





4.3 สถิติข้อมูลแสดงงบประมาณหมวดเงินเดือนของกรมการปกครองที่เบิกจ่ายให้กับข้าราชการระดับต่าง ๆ ในปีงบประมาณ 2528

ระดับ	จำนวน (บาท)
10	198,900
9	756,000
8	17,778,120
7	93,341,760
6	127,523,800
5	172,193,400
4	112,996,610
3	228,402,120
2	67,065,620
1	25,215,900
รวม	845,472,230

5. การบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง

ในด้านการบริหารงานบุคคลนั้น กรมการปกครองได้ยึดถือระบบคุณธรรมเป็นแนวทางทั้งโดยนิตินัย และพฤตินัย กล่าวคือ ในด้านนิตินัย ได้แก่ การที่ข้าราชการกรมการปกครองซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จะต้องปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนในด้านของพฤตินัยนั้น อธิบดีกรมการปกครองคนปัจจุบัน (นายฉลอง กัลยาณมิตร) ได้มีนโยบายหลักที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้อย่างแน่ชัดว่า "จะใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล" และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักการของระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง กรมการปกครองจึงได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามชั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การบรรจุแต่งตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาบุคคล การดำเนินการทางวินัย และการสวัสดิการ ให้กองต่าง ๆ นำไปปฏิบัติให้บังเกิดผล ตลอดจนได้สร้างเครื่องมือและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ขึ้นมาเพื่อเป็นหลักประกันว่าข้าราชการกรมการปกครองที่มีความรู้ความสามารถจะได้รับความเสมอภาคในโอกาสที่มีความมั่นคงในหน้าที่การงาน และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างแท้จริง ดังนี้

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

5.1.1 หน่วยงานหลัก ได้แก่

5.1.1.1 กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ รับผิดชอบการบริหารงานอำนวยการ ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างกรมการปกครองทั้งหมด

5.1.1.2 วิทยาลัยการปกครอง รับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ

5.1.2 หน่วยงานอื่น ๆ ได้แก่

5.1.2.1 สำนักงานเลขานุการกรม รับผิดชอบเรื่องการพิจารณาความดีความชอบและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5.1.2.2 กองวิชาการและแผน รับผิดชอบด้านการเผยแพร่ความรู้

ทางด้านวิชาการ และการลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการ

5.1.2.3 กองปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสร้างบ้านพัก
ข้าราชการ

5.1.2.4 สำนักงานฉาปนกิจข้าราชการกรมการปกครอง รับผิดชอบ
เกี่ยวกับฉาปนกิจสงเคราะห์ของข้าราชการ

5.1.2.5 สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกรมการปกครอง จำกัด
รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับฝากเงิน และจัดให้มีเงินกู้ ตลอดจนสวัสดิการอื่น ๆ
ของข้าราชการ และลูกจ้าง กรมการปกครอง

5.2 สิ่งที่จะช่วยผู้บริหารในการบริหารงานบุคคล

5.2.1 การจัดตั้งคณะกรรมการ กรมการปกครอง ได้จัดตั้งคณะกรรมการ
เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงและเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่สำคัญมีดังนี้

5.2.1.1 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย รองอธิบดี
(ฝ่ายราชการบริหารทั่วไป) เป็นประธาน มีผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริม
สมรรถภาพ เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายวางแผนและอัตรากำลัง และ
หัวหน้างาน แผนงานบุคคล กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ เป็นกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ พิจารณาศึกษาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุง
แก้ไขและพัฒนาาระบบบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองให้เหมาะสม สม ทันสมัย
และเป็นไปตามหลักคุณธรรม

5.2.1.2 คณะกรรมการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมการปกครอง และผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริม
สมรรถภาพเป็นกรรมการ มีหน้าที่ ช่วยเหลืออธิบดีกรมการปกครองเกี่ยวกับการ
พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการกรมการปกครอง

5.2.1.3 คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบข้าราชการ
ประจำปีมีอำนาจหน้าที่ พิจารณาบำเหน็จ ความชอบ ของข้าราชการในส่วนกลาง
และส่วนภูมิภาค ดังนี้

– ระดับกรม ประกอบด้วย อธิบดี เป็นประธาน รองอธิบดี
ผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ เป็นกรรมการ และเลขานุการกรม
เป็นกรรมการและเลขานุการ

– ระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็น

ประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด เป็นกรรมการ ผู้ช่วยปลัดจังหวัด เป็นเลขานุการ จำจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ อนึ่ง จังหวัดใดไม่มีผู้ช่วยปลัดจังหวัด ให้จำจังหวัด เป็นเลขานุการ

- ระดับอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ และปลัดอำเภอ (หัวหน้าฝ่ายปกครองและพัฒนา)

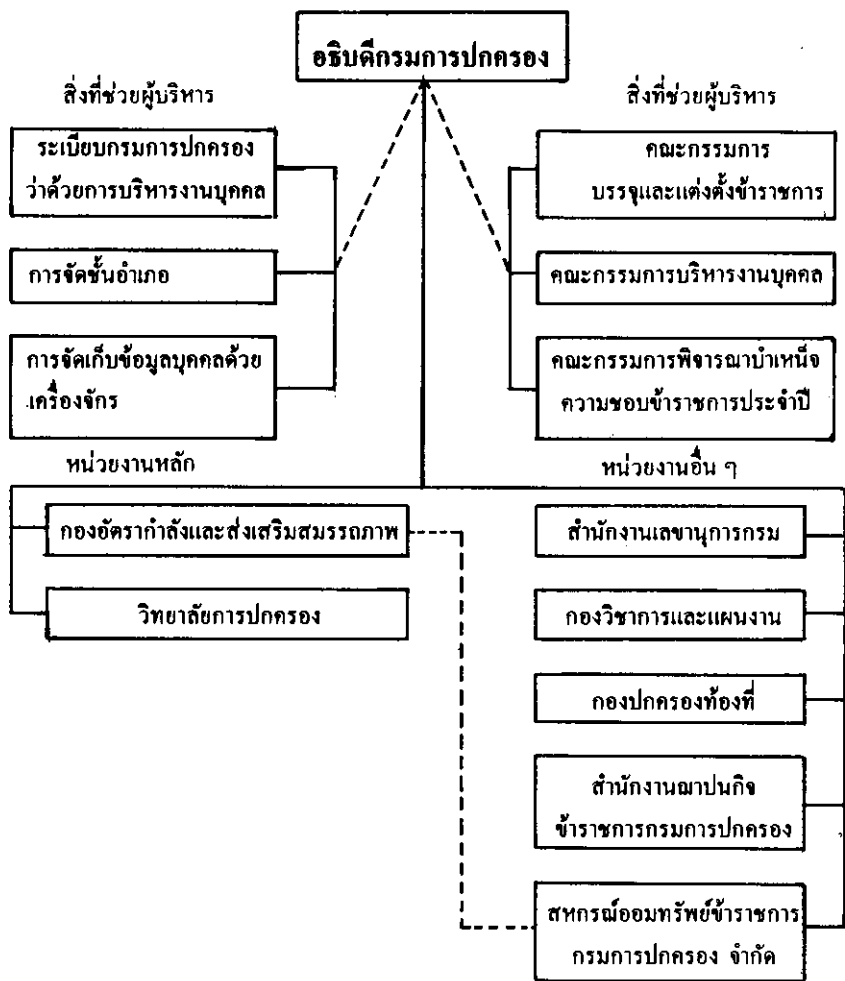
- ระดับกิ่งอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ และปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

5.2.2 ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2528 ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2528 โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการวางแผน-ทางปฏิบัติในเรื่อง การกำหนด ตำแหน่ง การสรรหา และการสอบ การบรรจุและแต่งตั้ง การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การโอน การขอกลับเข้ารับราชการ และการเลื่อนระดับ การพิจารณาบำเหน็จความชอบ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาบุคคล การประเมินผลข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย และสวัสดิการ

5.2.3 การจัดชั้นอำเภอ ปี พ.ศ. 2528 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ทางด้านการปกครองและการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การปรับระดับตำแหน่ง รวมทั้งการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานแต่ละอำเภอ

5.2.4 การใช้ระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคคลด้วยเครื่องจักร เพื่อให้ระบบการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้าราชการกรมการปกครองมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว กรมการปกครองจึงได้ริเริ่มนำระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคคลด้วยเครื่องจักรมาใช้ ซึ่งในขณะนี้กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพได้รับบริจาคเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการจัดเก็บข้อมูลข้าราชการกรมการปกครองอยู่

สำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล สิ่งที่จะช่วยผู้บริหารในด้านการบริหารงานบุคคลและกระบวนการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง อาจแสดงให้เห็นดังแผนภูมิต่อไปนี้



6. กระบวนการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง

กระบวนการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองประกอบไปด้วยขั้นตอนสำคัญ ๆ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การบรรจุและแต่งตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติ การพิจารณาบำเหน็จความชอบ การประเมินผล การพัฒนา ส่งเสริมสมรรถภาพ การจูงใจและสวัสดิการ การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ ซึ่งอาจแสดงได้ดังแผนภูมิในหน้าถัดไปนี้

สำหรับการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ นั้น นอกจากจะได้ปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคลของข้าราชการพลเรือนแล้ว กรมการปกครองยังได้จัดทำระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2526 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2528 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทาง หลักในการบริหารงานบุคคลในส่วนที่เป็นเรื่องภายในของกรมการปกครองเองอีกด้วย ซึ่งสาระสำคัญและข้อมูลโดยสังเขปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง มีดังนี้

6.1 การวางแผนกำลังคน

เพื่อให้โครงสร้างการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคของกรมการปกครอง มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการรองรับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรมการปกครองจึงได้ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการขึ้น ซึ่งนับได้ว่าเป็นกรมแรกในประเทศไทยที่ได้จัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ 2527-2529) ในส่วนภูมิภาคเสร็จสิ้น ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการปฏิบัติตามแผนดังกล่าวด้วย ในขณะที่เดียวกันกรมการปกครองก็กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ 2528-2530) ในส่วนกลาง ซึ่งผลของการจัดทำแผนดังกล่าวทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จะได้กล่าวถึงโดยละเอียดในส่วนต่อไป

6.2 การสรรหาและเลือกสรร

กรมการปกครองได้ให้ความสำคัญในเรื่องของการสรรหาและเลือกสรรเป็นอย่างยิ่ง โดยได้นำระบบคุณธรรมมาใช้ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปอย่างบริสุทธิ์และ ยุติธรรม เพราะถือเป็นขั้นตอนแรกในการที่จะได้บุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาจแบ่งวิธีการของการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการในการปกครองออกเป็น 4 แนวทางใหญ่ ๆ คือ

6.2.1 การรับบุคคลภายนอกที่สำนักงาน ก.พ. จัดสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ มาบรรจุแต่งตั้ง ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับ 1 ถึง 3 ในส่วนกลาง เช่น เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ 2 เป็นต้น

6.2.2 การรับบุคคลภายนอกที่จังหวัดต่าง ๆ ได้ดำเนินการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ มาบรรจุและแต่งตั้ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง 1 ในส่วนภูมิภาค

6.2.3 กรรมการปกครองร่วมกับสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลภายนอก เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ เช่น ในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง 3 (ปลัดอำเภอ)

6.2.4 การรับโอนข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้ง ซึ่งโดยปกติแล้วจะไม่รับโอน

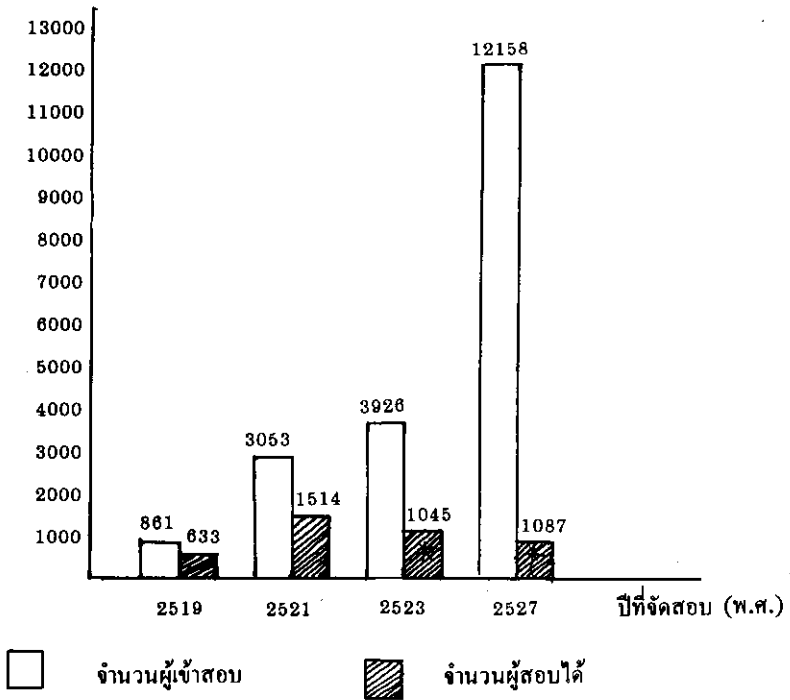
สถิติเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรทั้ง 4 แนวทาง ในปีงบประมาณ 2528 นั้นอาจแสดงได้ดังนี้

แนวทาง ที่	ประเภท	ระดับ							รวม	หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7		
1.	รับจากสำนักงาน ก.พ. มาบรรจุ	74	5	2	-	-	-	-	81	รับโอน ระดับ 8 เนื่องจาก สอบคัดเลือก ได้
2.	บรรจุและแต่งตั้งจาก บัญชีของจังหวัดต่าง ๆ	56	-	-	-	-	-	-	56	
3.	การสอบแข่งขัน ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ปกครอง 3 (ปลัดอำเภอ)	-	-	407	-	-	-	-	407	
4.	การรับโอน	-	-	-	1	1	8	4	14	
รวม		130	5	409	1	1	8	4	558	

6.3 การบรรจุเข้ารับราชการ

ในบรรดาแนวทางของการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการนั้น การสอบแข่งขันบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง 3 (ปลัดอำเภอ) เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญมาก โดยมีผู้สมัครสอบครั้งละจำนวนมาก ๆ ปรากฏตามแผนภูมิดังนี้

จำนวน (คน)



6.4 การแต่งตั้ง (ย้าย)

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ คือ คณะกรรมการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ โดยมีหลักเกณฑ์ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2526 ดังนี้

6.4.1 คำนึงถึงความสมัครใจ ภูมิฐานะ ความรู้ ความสามารถ หรือตำแหน่งที่ว่าง

6.4.2 โดยปกติจะดำเนินการปีละ 2 ครั้ง ครั้งแรกภายในเดือนเมษายน ครั้งที่ 2 ภายในเดือนตุลาคม

6.4.3 การย้ายข้าราชการ จะพิจารณาเมื่อข้าราชการได้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีคำร้องขอย้าย

6.4.4 ข้าราชการทุกระดับซึ่งดำรงตำแหน่งในท้องที่ทุรกันดาร หรือเป็นเขตปฏิบัติการของผู้ก่อการร้าย จะพิจารณาย้ายเมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมา

แล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีคำร้องขอย้าย เว้นแต่เพื่อประโยชน์และความจำเป็นแห่งราชการ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาย้ายก่อนครบกำหนด 2 ปี ก็ได้

6.4.5 การย้ายโดยปกติจะให้ไปอยู่ในท้องที่ที่มีสภาพดีขึ้นกว่าเดิม หรือในท้องที่ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของข้าราชการ

6.4.6 การยื่นคำร้องขอย้าย จะต้องยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพจะสำรวจความต้องการ เพื่อประกอบการย้ายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4.7 ผู้ดำรงตำแหน่งเสมียนตรา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และข้าราชการตำแหน่งอื่นตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป กรมการปกครองอาจจะพิจารณาย้ายเมื่อได้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาครบ 4 ปี ก็ได้

สำหรับปีงบประมาณ 2528 กรมการปกครองได้ทำการย้ายข้าราชการตำแหน่งสำคัญทั้งหมดเป็นจำนวนถึง 1,445 ราย ดังนี้

ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (ราย)	รวม
3	ปลัดอำเภอ	16	16
4 - 5	ปลัดอำเภอ	178	303
	ผู้ช่วยเจ้าจังหวัด	16	
	ผู้ช่วยผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น	35	
	ตำแหน่งต่าง ๆ ในส่วนกลาง	74	
8	นายอำเภอ	56	831
	เจ้าจังหวัด	33	
	ผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น	37	
	ป้องกันจังหวัด	23	
	เสมียนตราจังหวัด	23	
	ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	32	
	ปลัดอำเภอฝ่ายปกครองและพัฒนา	273	
	ปลัดอำเภอฝ่ายกิจการพิเศษ	87	

ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (ราย)	รวม
6	ผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอ (หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบัตร) ตำแหน่งต่าง ๆ ในส่วนกลาง	238	
		29	
7	ผู้ช่วยปลัดจังหวัด นายอำเภอ ตำแหน่งต่าง ๆ ในส่วนกลาง	28	229
		192	
		9	
8	ปลัดจังหวัด ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ผู้อำนวยการกอง	52	66
		9	
		5	
รวม			1445

อนึ่ง ในกรณีการย้ายในส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจย้ายข้าราชการในจังหวัด ตั้งแต่ระดับ 4 ลงมา ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 19 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2520 นอกจากนี้ เพื่อให้จังหวัดมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน กรมการปกครองได้มอบอำนาจให้ ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจย้ายข้าราชการกรมการปกครองระดับ 5 และ 6 ทุกตำแหน่ง ภายในจังหวัดได้

8.9 การแต่งตั้งข้าราชการ

ในการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการกรมการปกครองนั้น นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนดแล้ว ยังจะต้องพิจารณาถึงคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง ซึ่งระบุไว้ในระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ดังนี้

8.5.1 เสมียนตรากิ่งอำเภอ หรือเสมียนตราอำเภอ ต้องได้รับประกาศนียบัตรทาง บัญชี ทางพาณิชย์ เลขานุการ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเคยปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องทางด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือได้รับการยกเว้นคุณสมบัติ จาก ก.พ.

6.5.2 เสมียนตราจังหวัดต้องได้รับประกาศนียบัตรทางบัญชีหรือทางพาณิชย์หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือเคยปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทางด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.5.3 ปลัดอำเภอ (งานป้องกัน) ให้แต่งตั้งจากผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาของอาสาสมัครฯ ในแดนในหลักสูตรไม่ต่ำกว่าผู้บังคับควบคุมกองอาสาสมัครฯ ในแดนหรือเทียบเท่าขึ้นไป

6.5.4 ปลัดอำเภอ (งานส่งเสริมการปกครอง) ให้แต่งตั้งจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรปลัดอำเภอ งานส่งเสริมการปกครองมาแล้ว

6.5.5 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 ถึงระดับ 6 ในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการซึ่งรับราชการในส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.5.6 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษจังหวัด ให้แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งปลัดอำเภอ (งานป้องกัน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.5.7 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งจำจังหวัด ให้แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.5.8 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น ให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.5.9 ตำแหน่งหัวหน้างานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการที่มีคุณวุฒิเหมาะสม และเคยดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่ผู้ที่ได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือกองเดียวกัน

6.5.10 ตำแหน่งนายอำเภอ ให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานเจ้าพนักงานปกครอง และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากโรงเรียนนายอำเภอ โดยคำนึงถึงความประพฤติ ความรู้ ความสามารถ และผลการศึกษาจากโรงเรียนนายอำเภอ

6.5.11 ตำแหน่งปลัดจังหวัด ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยปลัดจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายหรือนายอำเภอ ซึ่งสำเร็จ

การศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอหรือโรงเรียนนักปกครองระดับสูง โดยคำนึงถึง ความประพฤติ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

6.5.12 ตำแหน่งผู้ช่วยการกองในระดับ 7 ผู้ช่วยผู้ช่วยการกองหรือหัวหน้า ฝ่าย หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ได้ดำรง ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7 ในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี เว้นแต่ เป็นการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือในกองเดียวกัน

6.5.13 ตำแหน่งผู้ช่วยการกองในระดับ 8 ผู้ตรวจราชการกรม หรือตำแหน่งที่ เทียบเท่าในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ 7 ในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่เป็นการเลื่อนให้ ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือในกองเดียวกัน

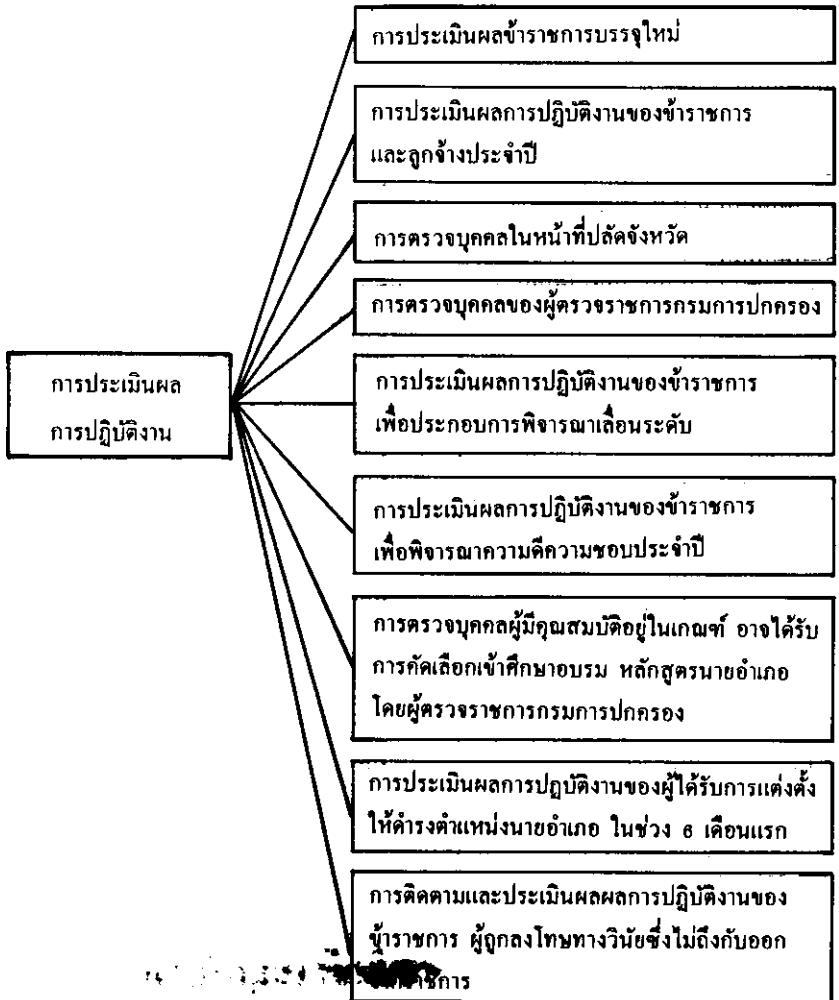
6.6 การเลื่อนระดับตำแหน่ง

จากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังกล่าวมาในเรื่องของการแต่งตั้งข้าราชการกรม การปกครองนั้น ในปี พ.ศ. 2528 ข้าราชการกรมการปกครองได้รับการเลื่อนระดับ ตำแหน่งสูงขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสามารถแยกพิจารณาได้ดังนี้

ระดับตำแหน่งที่เลื่อน		วิธีการที่ใช้ในการเลื่อนระดับ/จำนวน				รวม
ระดับเดิม	ระดับใหม่	โดยการคัดเลือก	โดยการสอบคัดเลือก	โดยวิธีประเมินผล	เมื่อเงินเดือนถึงขั้นค่า	
7	8	23	-	-	-	23
8	7	58	-	-	-	58
5	6	-	385	-	-	385
4	5	-	-	-	752	752
3	4	-	-	438	-	438
2	3	-	-	-	902	902
1	2	-	-	702	-	702
รวม		81	385	1,140	1,654	3,260

6.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กรมการปกครองได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำการประเมินผลข้าราชการมาใช้ในการบริหารงานบุคคล มาตั้งแต่ ปี 2507 ซึ่งเป็นระยะเวลาเกือบ 30 ปีมาแล้ว โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนา การปฏิบัติงานของข้าราชการ และเพื่อการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง และในปัจจุบันก็ยังพยายามพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินให้เหมาะสมอยู่เสมอ จึงอาจกล่าวได้ว่า กรมการปกครองเป็นกรมแรกและกรมเดียวที่ได้ริเริ่มนำระบบการประเมินผลมาใช้อย่างจริงจังมานานแล้ว ซึ่งในปีหนึ่ง ๆ นั้น กรมการปกครองได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างในหลายรูปแบบดังนี้



จากระบบประเมินผล
ปกครองได้ให้ความสำคัญ
ไปใช้ในการบริหารงาน



3961107449

วงเด่นชัดว่า กรมการ
นำผลการประเมินฯ
มาความดีความชอบ

ประจำปี การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การพิจารณาข้าราชการเข้ารับการศึกษา
อบรมหลักสูตรต่าง ๆ การปรับปรุงสมรรถภาพข้าราชการ เป็นต้น

6.8 การพัฒนาบุคคล

อาจกล่าวได้ว่ากรมการปกครองเป็นกรมแรกที่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคคล โดยได้จัดตั้งแผนกโรงเรียนขึ้นสังกัด กองการสอบสวน กระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2476 เพื่อรับผิดชอบการฝึกอบรมราชบุรุษก่อนแต่งตั้งให้เป็นพนักงานฝ่ายปกครองและแผนกโรงเรียนดังกล่าวก็ได้วิวัฒนาการมาเรื่อย ๆ จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2515 จึงได้มีการประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 242 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2515 อนุมัติให้จัดตั้งวิทยาลัยการปกครองขึ้น เป็นส่วนราชการในสังกัดของกรมการปกครอง ซึ่งในปัจจุบันมีโรงเรียนที่ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมอยู่ 4 โรงเรียน คือ โรงเรียนนักปกครองระดับสูง โรงเรียนนายอำเภอ โรงเรียนข้าราชการฝ่ายปกครอง และโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และพัฒนาการทัศนคติ พฤติกรรม ของข้าราชการฝ่ายปกครองให้มีความเหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่หรือพร้อมที่จะได้รับการแต่งตั้ง เมื่อมีการเลื่อนระดับตำแหน่งขึ้น จนอาจกล่าวได้ว่า ข้าราชการฝ่ายปกครองจะดำรงตำแหน่งใด ก็จะต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรของตำแหน่งนั้น ๆ มาก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งนายอำเภอซึ่งจะต้องผ่านการศึกษาอบรมหลักสูตรนายอำเภอ และปลัดจังหวัด ซึ่งจะต้องผ่านการศึกษาอบรมในโรงเรียนนักปกครองระดับสูงมาแล้ว

อนึ่ง ในปีงบประมาณ 2528 ที่ผ่านมา วิทยาลัยการปกครองได้ประสานงานกับกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการกรมการปกครองเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

สนับสนุนการพัฒนาระบบราชการ

การศึกษาระดับปริญญาตรี

ลำดับที่	หลักสูตร	จำนวนรุ่น	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	หมายเหตุ
1.	นักปกครองระดับสูง	1	83	- ข้าราชการกรมการปกครอง = 85 คน
2.	นายอำเภอ	1	78	- ข้าราชการกรมการปกครอง = 85 คน
3.	เจ้าจังหวัด	1	44	
4.	ป้องกันจังหวัด	1	45	
5.	ผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น	-	-	
6.	เสมียนตราจังหวัด	1	42	
7.	ปลัดอาวุโส	2	90	
8.	ปลัดสุขาภิบาล	1	50	
9.	ปลัดอำเภอ	10	35	- ปฐมนิเทศปลัดอำเภอบรรจุใหม่ 4 รุ่น จำนวน 407 คน
10.	ปลัดส่งเสริมการปกครอง	2	100	
11.	ปลัดจังหวัด	1	80	
12.	เสมียนตราอำเภอและเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	4	180	
13.	เปลี่ยนสายงานเป็นเจ้าพนักงานปกครอง	-	-	
14.	เจ้าหน้าที่ปกครอง	-	-	- วิทยาลัยการปกครองประสานกับจังหวัดต่าง ๆ ผูกอบรมเจ้าหน้าที่ปกครองชั้นในส่วนภูมิภาค

นอกเหนือไปจากการศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว ในแต่ละปีข้าราชการกรมการปกครองยังได้รับการพัฒนา โดยเข้าร่วมรับการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่าง ๆ ระดับปริญญาตรี เช่น การปกครอง หรือ กองต่าง ๆ ของกรมการ

ปกครองจังหวัดต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาค ตลอดจน ส่วนราชการอื่น ๆ เช่น การศึกษาอบรม
 หลักสูตรฝ่ายอำนวยการ อส. เสนาธิการทหารอากาศ วิทยาลัยการทัพอากาศ, วิทยาลัย
 การทัพเรือ, การสัมมนาปลัดจังหวัด ผู้ช่วยปลัดจังหวัด นายอำเภอ และปลัดอำเภอ
 ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ, การประชุมชี้แจงนโยบายการเลือกตั้งสมาชิกสภา
 จังหวัด, การอบรมหลักสูตร ความรู้พื้นฐานการบริหารงานบุคคล, การอบรมหลักสูตร
 สืบสวนสอบสวนของกรมตำรวจ, การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทำแผนพัฒนาเมือง, การฝึกอบรม
 ยุทธศาสตร์การพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นข้าราชการที่มีประสิทธิภาพ, การฝึกอบรม
 วิทยากรประจำหมู่บ้าน อ.พ.ป., การอบรมทบทวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาษีบำรุง
 ท้องที่, โครงการปรับปรุงงานบัตรประจำตัวประชาชน, ฯลฯ เป็นต้น

สำหรับการลาไปศึกษาเพิ่มเติมของข้าราชการกรมการปกครอง ซึ่งเป็นอีกด้านหนึ่ง
 ของการพัฒนาบุคคลนั้น ในปีงบประมาณ 2528 มีสถิติดังนี้

การศึกษาต่อ	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม (คน)
ภายในประเทศ	50	-	50
ต่างประเทศ	8	2	10
รวม (คน)	58	2	60

6.9 การดำเนินการทางวินัย

เพื่อให้เห็นภาพพจน์ของการดำเนินการทางวินัยได้อย่างชัดเจนนั้น เราอาจพิจารณา
 ได้จากแนวทางในการลงโทษผู้กระทำผิดวินัย ซึ่งกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ
 ได้เคยปฏิบัติไว้ดังนี้

เรื่อง	แนวทางการลงโทษ
<p>1. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างผนังกันน้ำโดยปริมาณดินน้อยกว่าสัญญาจ้าง - กรรมการตรวจรับงานลาดยางถนน ผู้รับจ้างลาดยางไม่ครบตามสัญญา แต่ผู้รับจ้างลาดยางเพิ่มเติมให้ภายหลังครบถ้วนแล้ว - ลากิจจรูระส่วนตัว หุตุครราชการไปก่อนแล้วส่งใบลา - อนุญาตให้ตั้งบั้งจำหน่ายเชื้อเพลิงโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย - ทำตัวรูปพรรณสัตว์พาหนะโดยไม่ได้ลงรายการให้ครบถ้วน แต่ไม่ปรากฏการทุจริต - ให้นำบุคคลอื่นจัดทำตัวรูปพรรณสัตว์พาหนะ ผู้อื่นที่ไปทำแทนเรียกเงินค่าอาหารตัวละ 3 บาท - รับเงินค่าธรรมเนียมขออนุญาตขุดดินแล้วไม่นำส่งลงบัญชี แต่นำไปเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสาร ไม่ปรากฏการทุจริต - รับเงิน พทข. แล้วมอบให้กำนันรับแค่ผู้เดียว แล้วกำนันทุจริตยกยอกเงินไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ลดขั้นเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ลดขั้นเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ลดขั้นเงินเดือน
<p>2. ขาดราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร - ไม่มาปฏิบัติราชการหลายครั้งหลายหน ผู้บังคับบัญชากล่าวตักเตือนแล้วไม่ได้ผล - ขาดราชการอาทิตย์ละ 1 - 2 วัน เป็นประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไล่ออก - ให้ออก - ลดขั้นเงินเดือน
<p>3. เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มชื่อคนต่างด้าวลงในทะเบียนบ้านโดยระบุว่ามิใช่สัญชาติ - ทำบัตรประจำตัวประชาชนให้คนต่างด้าว 	<ul style="list-style-type: none"> - ไล่ออก - ไล่ออก
<p>4. เกี่ยวกับความประพฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมาสุราจนไม่สามารถครองสติได้ - ยิงปืนในที่สาธารณะโดยไม่มีเหตุผล - ผู้บังคับบัญชาส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรม อส.แล้วหลบหนี 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน - ลดขั้นเงินเดือน - ลดขั้นเงินเดือน

เรื่อง	แนวทางการลงโทษ
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สาว - ไม่สุภาพเรียบร้อยต่อประชาชน - ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนข้าราชการ - ไม่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ตัดเงินเดือน - ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน
<p>5. ทูจริตต่อหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าธรรมเนียมอาวุธปืน ค่าธรรมเนียมการพนัน ค่าธรรมเนียมสมัครพาหนะ ค่าคัดสำเนาทะเบียนบ้าน ค่าทำบัตรประจำตัวประชาชน แล้วไม่นำส่งลงบัญชี - รับเงินภาษี บำรุงท้องที่แล้วไม่นำส่งลงบัญชี <p>การทูจริตต่อหน้าที่ มีมติคณะรัฐมนตรีโดยหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. 158/2493 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2493 ให้คํานินคดีอาญาคด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลดออกหรือไล่ออก - ปลดออกถึงไล่ออก
<p>6. ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาสั่งให้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการในวันหยุดราชการแต่ไม่มา - ไม่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัดเงินเดือน - ภาคทัณฑ์ถึงลดขั้นเงินเดือน
<p>7. ประมาทเงินเล่าในหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกรรมการตรวจรับการก่อสร้างอาคาร ทำหลักฐานการตรวจรับว่าผู้รับจ้างก่อสร้างถูกต้อง ทางราชการจึงจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง แต่ปรากฏว่าผู้รับจ้างมิได้ทำการก่อสร้างแต่อย่างใด - เป็นผู้ควบคุมการก่อสร้างผ่าย ผู้รับจ้างไม่ได้ก่อสร้างตามรูปแบบและรายการ เป็นเหตุให้ผ่ายพัง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลดออก - ลดขั้นเงินเดือน 1 ขั้น

สำหรับสถิติของข้าราชการกรมการปกครองที่กระทำผิดวินัย ในปีงบประมาณ 2528 แยกตามระดับตำแหน่งกับระดับโทษ และแยกตามระดับตำแหน่งกับฐานความผิด อาจพิจารณาจากตารางดังหน้าถัดไปนี้

สถิติฐานความคิดของข้าราชการกรมการปกครองที่กระทำผิดวินัย
ปีงบประมาณ 2528 แยกตามระดับและฐานความคิด

ฐานความคิด	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	รวม	ร้อยละ
	8	7	6	5	4	3	2	1	ถูกจ้าง	
มีมติดินหรือมั่วหมอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หย่อนความสามารถ	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1.3
ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ	-	-	-	-	2	3	1	1	7	9.09
ละทิ้งหน้าที่ราชการ	-	-	-	1	1	1	2	5	11	14.29
ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	-	1	3	6	10	3	6	2	31	40.26
กดขี่ข่มเหงราษฎร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2.6
ประพฤติคนไม่สมควร	-	-	-	3	2	5	6	2	20	25.97
เสพยาในเวลาราชการ	-	-	-	1	-	1	2	1	5	6.49
รวม	-	1	3	11	16	13	18	12	77	100
ร้อยละ	-	1.3	3.9	14.29	20.78	16.88	23.38	15.58	100	

สถิติข้าราชการกรมการปกครองที่กระทำผิดวินัย
ประจำปีงบประมาณ 2528 แยกตามระดับตำแหน่งและระดับโทษ

ระดับ	ไล่ออก	ปลดออก	ให้ออก	ลดชั้น	ตัดเงินเดือน	ภาคทัณฑ์	รวม	ร้อยละ
8	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	1	-	1	1.3
6	-	-	-	-	-	2	2	2.6
5	-	-	-	-	9	2	11	14.29
4	-	1	1	4	4	6	16	20.78
3	2	2	-	2	5	3	14	18.18
2	3	1	-	-	10	4	18	23.38
1	6	-	1	1	4	-	12	15.58
ถูกจ้าง	1	-	1	-	1	-	3	3.9
รวม	12	4	3	7	34	17	77	100
ร้อยละ	15.58	5.19	3.9	9.09	44.15	22.08	100	

6.10 การจงใจและสวัสดิการ

กรมการปกครองได้จัดให้มีการจงใจและสวัสดิการ ให้แก่ข้าราชการในสังกัดอยู่หลายรูปแบบ นอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการได้จัดให้กับข้าราชการทั้งหลายอยู่แล้ว เช่น การมอบรางวัลให้กับอำเภอที่มีผลงานดีเด่น, มุลนิธิรักษปกครอง, ฉาปนกิจสงเคราะห์ การมอบประกาศเกียรติคุณให้กับข้าราชการที่ปฏิบัติงานมาครบ 20 ปี และข้าราชการที่เกษียณอายุ การจัดให้มีการซื้อรถจักรยานยนต์ และอาวุธปืนในระบบผ่อนส่ง ตลอดจนการดำเนินการดำเนินกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกรมการปกครอง จำกัด เป็นต้น สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นกิจกรรมที่ได้รับความสนใจจากข้าราชการกรมการปกครองทั้งหลายมากที่สุด กล่าวคือ มีจำนวนสมาชิกถึง 15,289 คน (เดือนพฤศจิกายน 2528) เปรียบเทียบกับจำนวนข้าราชการกรมการปกครองทั้งหมด

18,066 คน มีทุนในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ประมาณ 317,000,000 บาท (ถึง 30 พฤศจิกายน 2528) ส่วนวัตถุประสงค์ในการขอกู้เงินสามัญของสมาชิกตั้งแต่เดือนมกราคม 2528 - พฤศจิกายน 2528 มีดังนี้

แสดงรายละเอียดการให้เงินกู้แก่สมาชิก

เดือน ม.ค.28-	เงินกู้สามัญ		เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน					
			ส่วนกลาง		ส่วนภูมิภาค		รวม	
พ.ย.28	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน
รวม	3,634	131,684,300	17,437	25,766,700	5,036	6,449,600	22,473	32,216,300

แสดงวัตถุประสงค์ในการขอกู้เงินสามัญ

ลำดับที่	วัตถุประสงค์	ราย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	ซ่อมแซมบ้าน ต่อเติมบ้าน	1,962	69,951,000	
2.	ปลูกบ้าน ซ่อมบ้าน	470	18,013,400	
3.	ซื้อที่ดิน ถมที่ดิน	393	14,897,500	
4.	การศึกษา	318	11,391,300	
5.	ชำระหนี้	223	8,892,900	
6.	ใช้จ่ายในครอบครัว	103	3,426,800	
7.	ซื้อรถจักรยานยนต์	81	2,187,000	
8.	เป็นทุนประกอบกิจการต่าง ๆ	39	1,324,900	
9.	ซื้อรถยนต์ ซ่อมรถยนต์	18	714,800	
10.	การสมรส	18	579,600	
11.	การรักษาพยาบาล	9	305,100	
	รวม	3,634	131,684,300	

6.11 การออกจากราชการ

ในปีงบประมาณ 2528 มีข้าราชการกรมการปกครองออกจากราชการด้วยสาเหตุต่าง ๆ จำนวน 207 ราย ดังนี้

สาเหตุที่ออก	จำนวน (ราย)
เกษียณอายุ	111
ประกอบอาชีพอื่น ๆ	22
เหตุรับราชการนาน	21
เหตุสูงอายุ	6
เหตุสุขภาพไม่สมบูรณ์	3
สมัครรับเลือกตั้ง	3
เสียชีวิต	41
รวม	207

สำหรับข้าราชการที่เกษียณอายุ อาจแยกพิจารณาตามระดับตำแหน่งได้ ดังนี้

ระดับ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม
จำนวน	—	2	6	4	48	27	19	5	—	—	111

7. การคัดเลือกเข้าโรงเรียนนายอำเภอ และโรงเรียนนักปกครองระดับสูง จุดเปลี่ยนแปลงสำคัญของนักปกครอง

สำหรับข้าราชการกรมการปกครองแล้ว การได้รับการคัดเลือกเข้าอบรมในโรงเรียนนายอำเภอและโรงเรียนนักปกครองระดับสูง เป็นจุดเปลี่ยนแปลงสำคัญในชีวิตราชการ เนื่องจากอัตราตำแหน่งนายอำเภอ และปลัดจังหวัดมีจำกัดไม่สอดคล้องกับอัตราการเพิ่มของข้าราชการที่มีคุณสมบัติทั่วไปที่จะเลื่อนตำแหน่งขึ้น ดังนั้น การพิจารณาคัดเลือกจึงต้องดำเนินการโดยผ่านกระบวนการพิจารณาคัดเลือกที่ละเอียด รอบคอบ และเป็นระบบ และกระทำในรูปของคณะกรรมการ ประการสำคัญที่สุดคือ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกไว้อย่างชัดเจน และตั้งอยู่บนหลักของเหตุผล และคุณธรรม กล่าวคือ ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะครบถ้วนซึ่งทั้งคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ ต่างมีตัวแปรหรือตัวชี้วัดแน่นอน ด้วยระบบนี้ ปัจเจกบุคคล ระบบอุปถัมภ์ อคติ และความเป็นฝักฝ่ายจึงมีอิทธิพลต่อผลการคัดเลือกน้อยมาก

เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจนนี้ จึงขอนำผลการคัดเลือกข้าราชการ เข้ารับการศึกษา
อบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) รุ่นที่ 20 และหลักสูตรนายอำเภอรุ่น
ที่ 25 ประจำปี 2528 มาแสดง ดังนี้

7.1 หลักสูตร นปส.รุ่นที่ 20

7.1.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คุณสมบัติทั่วไป	คุณสมบัติเฉพาะ
<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นข้าราชการระดับ 7 หรือระดับ 8 ขึ้นไป 2. รับราชการสังกัดกรมการปกครองติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี 3. รับเงินเดือน 10,365 บาท ขึ้นไป 4. สำเร็จการศึกษาจาก ร.ร.นายอำเภอ หรือเคยดำรงตำแหน่งนายอำเภอมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี 5. อายุไม่เกิน 57 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พุทธิการณ์ทางวินัย 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 3. วุฒิการศึกษา 4. เงินเดือน 5. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งนายอำเภอ 6. ความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือก

7.1.2 จำแนกผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในแง่มุมต่าง ๆ

(1) จำแนกตามพื้นที่ที่ดำรงตำแหน่ง

พื้นที่	จำนวน	ร้อยละ
ส่วนกลาง	9	13.85
ภาคกลาง	24	36.92
ภาคเหนือ	7	10.77
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	15	23.08
ภาคใต้	10	15.38
รวม	65	100

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
นายอำเภอ	57	87.69
หัวหน้าฝ่ายในส่วนกลาง	8	12.31
รวม	65	100

(3) จำแนกตามเงินเดือน

เงินเดือน	จำนวน	ร้อยละ
10,865	47	72.31
10,365	18	27.69
รวม	65	100

(4) จำแนกตามอายุตัว

อายุตัว (ปี)	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
36-40	12	18.46	- อายุตัวเฉลี่ย 44.58 ปี - อายุตัวต่ำสุด 37 ปี - อายุตัวสูงสุด 55 ปี
41-45	28	40	
46-50	22	33.85	
51-55	5	7.69	
รวม	65	100	

(5) จำนวนตามอายุราชการ

อายุราชการ (ปี)	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
9-15	11	16.92	- อายุราชการเฉลี่ย 19.41 ปี
16-20	33	50.77	- อายุราชการต่ำสุด 12 ปี
21-25	17	26.15	- อายุราชการสูงสุด 30 ปี
26-30	4	6.15	
รวม	65	100	

(6) จำนวนตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโทขึ้นไป	33	50.77
ปริญญาตรี	32	49.23
รวม	65	100

7.2 หลักเกณฑ์การคัดเลือกนายอำเภอรุ่นที่ 25

7.2.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คุณสมบัติทั่วไป	คุณสมบัติเฉพาะ
<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ 6 2. รับราชการในสังกัด กรมการปกครองติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 3. รับเงินเดือนขั้น 8,055 บาทขึ้นไป 4. เป็นเพศชาย 5. อายุไม่เกิน 57 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พหุคุณทางด้านวินัย 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 3. วุฒิการศึกษา 4. เงินเดือน 5. อายุราชการ 6. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับ 6 7. ความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือก

7.2.2 จำแนกผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในแง่ภูมิต่าง ๆ

(1) จำแนกตามพื้นที่ที่ดำรงตำแหน่ง

พื้นที่	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ส่วนกลาง	7	10.77
ภาคกลาง	19	29.23
ภาคเหนือ	14	21.54
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	18	27.69
ภาคใต้	7	10.77
รวม	65	100

(2) จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	ร้อยละ
หัวหน้างานส่วนกลาง	7	10.77
ป.หัวหน้ากิ่ง	6	9.23
เจ้าจังหวัด	22	33.84
ผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น	16	24.16
เสมียนตราจังหวัด	1	1.54
ปลัดอำเภอ	13	20.00
	65	100

(3) จำแนกตามเงินเดือน

เงินเดือน	จำนวน	ร้อยละ
9,875	2	3.08
9,385	38	58.46
8,895	23	35.38
8,475	2	3.08
รวม	65	100

(4) จำแนกตามอายุตัว

อายุตัว (ปี)	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
30-35	1	1.53	- อายุตัวน้อยสุด = 35 ปี - อายุตัวเฉลี่ยประมาณ 41.83 ปี - กำหนดอายุผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เกิน 57 ปี
36-40	26	40.00	
41-45	24	36.92	
46-50	12	18.46	
51-55	2	3.08	
56-60	-	-	
รวม	65	100	

(5) จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ (ปี)	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
5-10	1	1.53	- อายุราชการน้อยสุด = 9 ปี - อายุราชการเฉลี่ยประมาณ 15.8 ปี
11-15	38	58.46	
16-20	20	30.77	
21-25	5	7.69	
26-30	1	1.57	
31-35	-	-	
36-40	-	-	
รวม	65	100	

(6) จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโทขึ้นไป	17	26.15
ปริญญาตรี	48	70.77
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	3.08
รวม	65	100

8. การจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี โดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 245 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2523 เรื่อง แนวการกำหนดส่วนราชการและอัตรากำลัง ในกระทรวง ทบวง กรมฝ่ายพลเรือน กำหนดหลักการและมาตรการในการจัดส่วนราชการ และจัดอัตรากำลังเพื่อป้องกันการดำเนินงานซ้ำซ้อน ให้มีการใช้คนอย่างมีประสิทธิภาพ ชะลอการเพิ่มจำนวนข้าราชการและลูกจ้างเพื่อประหยัดงบประมาณ โดยให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการขอกำหนดอัตรากำลัง ในส่วนราชการตามหลักการที่วางไว้

ก.พ. ได้พิจารณาเห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามที่ อ.ก.พ.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ และ อ.ก.พ.วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทั้ง 3 คณะ ซึ่งเห็นพ้องต้องกันว่าควรจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาดำเนินการเรื่องนี้ ต่อไป

8.1 การจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี ในส่วนภูมิภาค

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กรมการปกครองโดย กองอัตรากำลังฯ และสำนักงาน ก.พ. โดยกองตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ 2 (ฝ่าย 1) จึงได้ร่วมกันดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีขึ้น โดยพิจารณาดำเนินการเฉพาะในส่วนภูมิภาคของกรมการปกครองก่อน ทั้งนี้เพราะกรมการปกครองเป็นกรมขนาดใหญ่ที่มีหน่วยงานปฏิบัติทั้งในระดับจังหวัดและอำเภอ และเป็นหน่วยปฏิบัติที่มีผลโดยตรงต่อความเป็นอยู่ของประชาชน ประกอบกับนโยบายแผนงานรวมทั้งโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล ในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง มีเป้าหมายลงสู่พื้นที่ชนบทเพื่อยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนส่วนใหญ่ให้อยู่ในสภาวะที่ดีขึ้น ซึ่งมีผลให้ภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองได้ขยายตัวตามในทุก ๆ ด้าน และตั้งแต่ปี พ.ศ.2520 เป็นต้นมา การพัฒนาโครงการสร้างการบริหารงาน และอัตรากำลังยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ทำให้เกิดปัญหาหลายประการ ทั้งในการปฏิบัติและการบริหารงานบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมการปกครองในราชการบริหารส่วนภูมิภาคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจในความรับผิดชอบที่ขยายตามลำดับจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นพื้นฐานและ

ได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติ โดยเฉพาะในระยะ 3 ปี (ปีงบประมาณ 2527-2529) และเมื่อครบกำหนดแล้วก็จะได้พิจารณาทบทวนและจัดทำแผนอัตรากำลังหมุนเวียนกันตลอดไปทุก ๆ 3 ปี

สำหรับผลของการจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี ในส่วนภูมิภาคดังกล่าวอาจสรุปได้ดังนี้

ที่ทำการปกครองจังหวัด	
ส่วนราชการเดิม	ส่วนราชการปัจจุบัน
<ul style="list-style-type: none"> - งานจำจังหวัด - งานผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น - งานเสมียนตราจังหวัด - งานกิจการพิเศษ (48 จังหวัด) 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายท้องถิ่น - ฝ่ายการเงินและบัญชี - ฝ่ายกิจการพิเศษ (48 จังหวัด)
ที่ทำการปกครองอำเภอและกิ่งอำเภอ	
ส่วนราชการเดิม	ส่วนราชการปัจจุบัน
<ul style="list-style-type: none"> - งานปกครอง - งานธุรการ - งานเสมียนตราอำเภอ - งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานทะเบียน - งานป้องกันและรักษาความสงบ - งานส่งเสริมการปกครอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครองและพัฒนา - งานปกครอง - งานพัฒนาท้องถิ่น - งานการเงินและบัญชี - สำนักงานอำเภอ ฝ่ายทะเบียนและบัตร - งานทะเบียนทั่วไป - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายกิจการพิเศษ (324 แห่ง) - งานป้องกัน - งานส่งเสริมการปกครอง

การปรับปรุงระดับตำแหน่ง จำนวน 723 ตำแหน่ง สามารถแยกตามตำแหน่ง
ต่าง ๆ ดังนี้

ตำแหน่ง	ระดับเดิม	ระดับใหม่	จำนวน	หมายเหตุ
ผู้ช่วยปลัดจังหวัด	6	7	58	-
เจ้าจังหวัด	5	6	17	เป็นระดับ 8 ครบทุกจังหวัด
ผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น	5	6	10	เป็นระดับ 6 ครบทุกจังหวัด
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบัตร	5	6	435	-
หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ	5	6	188	-
ผู้ช่วยเสมียนตราจังหวัด	3	4	15	-
นายอำเภอ	7	8	-	อยู่ในระหว่าง ดำเนินการ

การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน 990 ตำแหน่ง สามารถแยกตามตำแหน่ง
ต่าง ๆ ดังนี้

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
เจ้าพนักงานปกครอง	3	544
เจ้าหน้าที่ปกครอง	1	446

การเปลี่ยนแปลงสายงาน จำนวน 121 ตำแหน่ง ดังนี้

สายงานเดิม	สายงานใหม่	จำนวนตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ปกครอง 2-3 (ผู้ช่วยเจ้าจังหวัด)	เจ้าพนักงานปกครอง 3-5 (ผู้ช่วยเจ้าจังหวัด)	121

8.2 การจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี ในส่วนกลาง

ภายหลังจากที่กรมการปกครอง ได้ร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ดำเนินการจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ 2527-2529) ในส่วนภูมิภาค เสร็จเรียบร้อยเป็นกรมแรกในประเทศ นั้น ในปีต่อมาก็ได้เริ่มจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังข้าราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ 2528-2530) ในส่วนกลางขึ้น โดยมีหลักการและเหตุผล เช่นเดียวกับกับการจัดทำแผนฯ ในส่วนภูมิภาคที่ผ่านมา ในขณะนี้แผนฯ ในส่วนกลางของกรมการปกครองกำลังอยู่ในระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาอัตรากำลังคนกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอไปยัง ก.พ. เพื่ออนุมัติต่อไป ซึ่งมีสาระสำคัญ โดยสรุปได้ดังนี้

การจัดส่วนราชการ

ส่วนราชการ โครงสร้าง	กอง	ฝ่าย (ระดับ8)	ฝ่าย (ระดับ7)	ศูนย์	งาน	หมายเหตุ
โครงสร้างเดิม	18	2	27	3	119	กองภายใน 2 กอง
โครงสร้างใหม่	18	3	54	3	193	กองภายใน 4 กอง

อัตรากำลังข้าราชการ

ประเภท	จำนวน	จำนวน (ตำแหน่ง)
เพิ่มขึ้นใหม่		161
เปลี่ยนสายงาน		261
ปรับระดับสูงขึ้น		138

9. กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ

นับตั้งแต่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2471 เป็นต้นมา การบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองแบ่งความรับผิดชอบอยู่ในหลายหน่วยงาน กล่าวคือ การบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกทะเบียน กองการปกครอง การพิจารณาความดีความชอบอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม การพิจารณาโทษทางวินัยอยู่ในความรับผิดชอบของกองการสอบสวน ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานบุคคลเป็นอันมาก ในด้านการประสานงาน ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2500 จึงได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการของกรมการปกครองใหม่ โดยได้จัดตั้งหน่วยงานที่เรียกว่า กองการเจ้าหน้าที่ขึ้นเป็นกรมแรก เนื่องจากมีข้าราชการอยู่ในสังกัดเป็นจำนวนมาก และการแบ่งความรับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล อยู่ในหลายหน่วยงานนั้น ไม่ถูกต้องตามหลักการจัดองค์การ

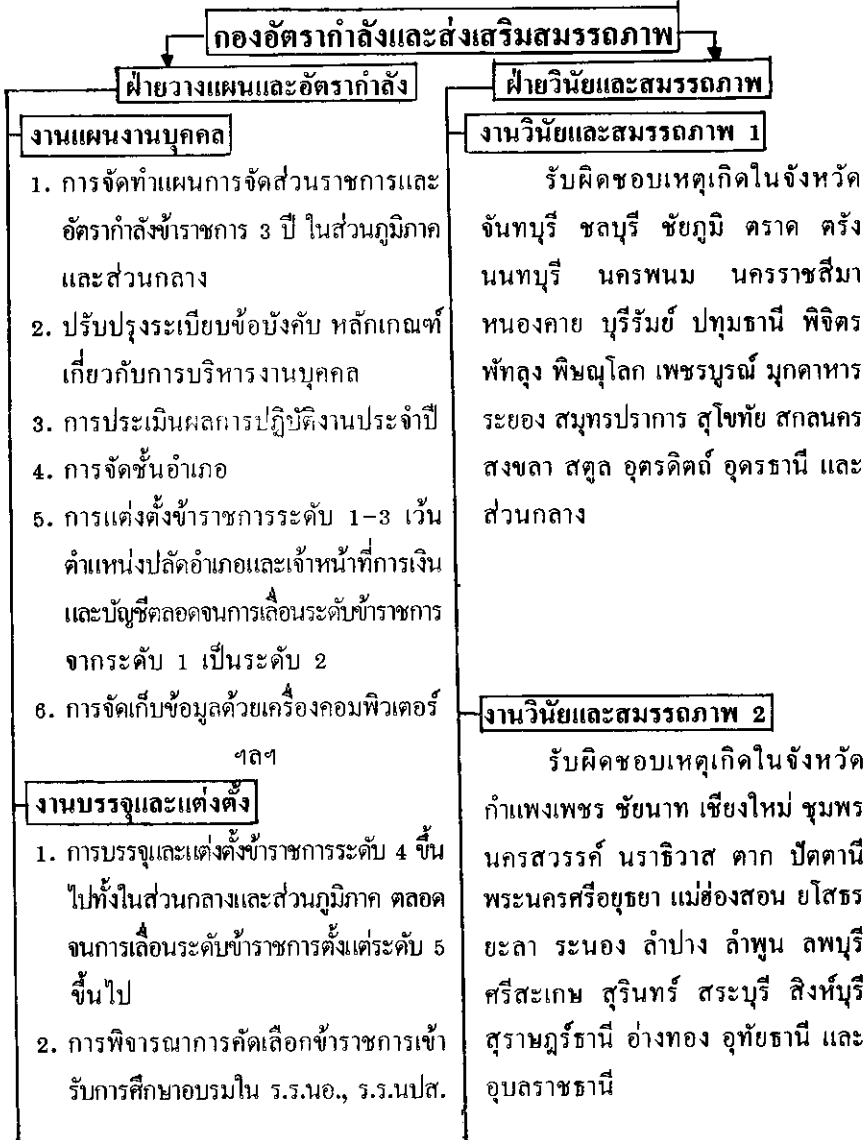
จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2506 ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการปกครองขึ้นใหม่ จึงได้เปลี่ยนชื่อของกองการเจ้าหน้าที่มาเป็นกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ พร้อมกับยกฐานะหัวหน้ากองขึ้นเป็น ผู้อำนวยการกอง (ชั้นพิเศษ) ซึ่งมีรายนามผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2506 จนถึงปัจจุบันดังนี้

9.1 รายนามผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ ตั้งแต่ พ.ศ. 2506 - ปัจจุบัน

ชื่อ	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
นายแสวง ศรีมาเสริม	พ.ศ. 2506 - 2510
นายวินิจ ภูมิวุฒิสาร	พ.ศ. 2510 - 2514
นายประเทือง สิทธิพงษ์	พ.ศ. 2514 - 2517
นายสุรินทร์ ชวัลาลัย	พ.ศ. 2517 - 2523
นายวิเชียร สุวัตถ์	พ.ศ. 2523 - 2526
เรือตรี สุนัย ณ อุบล	พ.ศ. 2526 - ปัจจุบัน

9.2 การแบ่งงานภายใน

กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 8 งาน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานที่สำคัญดังต่อไปนี้



3. การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งนายอำเภอ ปลัดจังหวัด
4. การติดต่อประสานงานกับกระทรวงมหาดไทยในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัด

ฯลฯ

งานทะเบียนและประวัติ

1. การจัดเก็บเพิ่มประวัติ และ ก.พ.7 ของข้าราชการ
2. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการระดับ 3
3. การลาออกจากราชการ
4. การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ
5. การจัดทำทำเนียบข้าราชการ

ฯลฯ

งานการสอบ

1. การสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการ และสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนข้าราชการขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
2. การบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างประจำและชั่วคราว
3. การโอนข้าราชการ และการลาศึกษาต่อของข้าราชการ

ฯลฯ

งานวินัยและสมรรถภาพ 3

รับผิดชอบเหตุเกิดในจังหวัดกระบี่ กาญจนบุรี ภาพสินธุ์ ขอนแก่น ฉะเชิงเทรา เชียงราย นครปฐม นครนายก น่าน นครศรีธรรมราช ปราจีนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี พะเยาแพร่ พังงา ภูเก็ต มหาสารคาม ราชบุรี ร้อยเอ็ดเลย สมุทรสงคราม และสุพรรณบุรี
หมายเหตุ งานวินัยและสมรรถภาพ 3 เป็นการแบ่งงานภายในกอง

งานสวัสดิการ

1. ดำเนินงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ
2. การจัดยานพาหนะขายแก่ข้าราชการในภาคฤดู

ฯลฯ

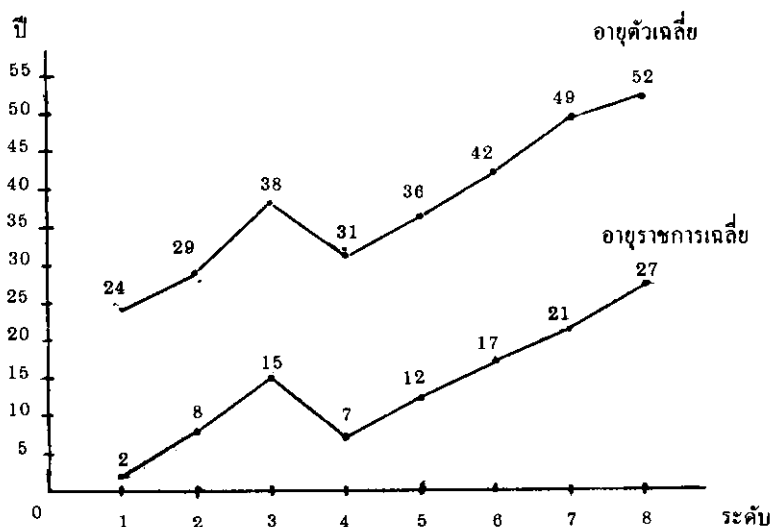
9.3 อัตรากำลังและวุฒิการศึกษาของข้าราชการกองอัตรากำลังและส่งเสริม

สมรรถภาพ

สายงาน	ระดับ	วุฒิการศึกษา			จำนวน
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป	
บุคลากร	8	—	—	1	1
บุคลากร	7	—	—	1	1
นิติกร	7	—	1	—	1
บุคลากร	6	—	4	1	5
นิติกร	6	—	2	—	2
บุคลากร	3 - 5	—	24	10	34
นิติกร	3 - 5	—	23	3	26
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1 - 3	50	2	—	52
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	1 - 3	12	—	—	12
รวม (ร้อยละ)		62 (46.27)	56 (41.79)	16 (11.94)	134 (100)

9.4 อายุตัวและอายุราชการเฉลี่ยของข้าราชการ กองอัตรากำลังและส่งเสริม

สมรรถภาพ



9.4 การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล

กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพได้ตระหนักถึงความสำคัญในการประมวลผลข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล ให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว จึงได้นำวิทยาการสมัยใหม่มาใช้ โดยได้ติดต่อขอความร่วมมือจากภาคเอกชนช่วยบริจาการเงินซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ของ ไอบีเอ็ม รุ่น เอที ซึ่งมีขนาดความจำที่หน่วยความจำหลัก 20 ล้านตัวอักษร พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ มูลค่า 429,000 บาท เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2528 และได้ดำเนินการประมวลผลเรื่องต่าง ๆ ไปแล้ว คือ

(1) การรวมคะแนนและประกาศผลการสอบคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลือกชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4

(2) การประมวลผลเพื่อการคัดเลือกเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรโรงเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ 26 พ.ศ. 2529

(3) การหารายชื่อบุคคลเฉพาะราย

(4) จัดทำสถิติเกี่ยวกับ อายุ ระดับการศึกษา เงินเดือน ในตำแหน่งที่สำคัญ ๆ ตั้งแต่ระดับนายอำเภอขึ้นไป ด้วยคอมพิวเตอร์

(5) จัดพิมพ์หนังสือราชการที่สำคัญ ๆ ด้วยคอมพิวเตอร์

ส่วนการดำเนินการในขณะนี้ กองอัตรากำลังฯ มีโครงการจัดเก็บข้อมูลประวัติบุคคลของข้าราชการ กรมการปกครอง จำนวน 16,068 คน โดยเริ่มทยอยบันทึกและจัดเก็บข้อมูลเข้าบรรจุที่หน่วยความจำหลัก ภายในตัวเครื่องจากระดับสูงก่อน ซึ่งเมื่อวันที่ 3 มกราคม 2529 บันทึกได้ถึงระดับ 5 รวมจำนวนที่บันทึกได้ 4,028 คน

สำหรับรายละเอียดข้อมูลประวัติบุคคลนี้ กองอัตรากำลังฯ แบ่งข้อมูลออกเป็น 4 แฟ้มข้อมูลดังนี้

แฟ้มที่ 1 ข้อมูลบุคคล มีรายการข้อมูล 17 ช่องรายการข้อมูล คือ

1. รหัส	CODE	เป็นเลขรหัสประจำข้อมูลตัวบุคคล เลข 5 หลัก
2. กำนำหน้านาม	TITLE	ได้แก่ นาย น.ส. นาง ยศต่าง ๆ
3. ชื่อ	NAME	ชื่อ - สกุล
4. ว.ด.ป.เกิด	BIRTH-DATE	เพื่อคำนวณหาอายุตัวแต่ละคนได้
5. ว.ด.ป.บรรจุ	WORK-DATE	เพื่อคำนวณหาอายุราชการ
6. ว.ด.ป.โอน	TRAND-DATE	เพื่อคำนวณหาอายุราชการในสังกัดกรมการปกครอง

7. วุฒิ	DEGREE	บันทึกวุฒิและสถานที่จบการศึกษาในระดับ ม.8 หรือ ม.8 ขึ้นไป
8. อบรม	TRAINING	การฝึกอบรม และดูงานต่าง ๆ
9. ตำแหน่ง	POSITION	ตำแหน่งปัจจุบัน
10. อำเภอ/งาน/ฝ่าย	DISTRIC	สถานที่ดำรงตำแหน่ง
11. จังหวัด/กอง	PROVINCE	กรม/กอง/จังหวัด ที่ดำรงตำแหน่ง
12. ระดับ	CLASS	ระดับชั้น 1 - 10
13. เงินเดือน	SALARY	อัตราเงินเดือนปัจจุบัน
14. ว.ค.ป.ตำแหน่ง	POS-DATE	เพื่อหาระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งนี้มานานเท่าไร
15. ที่เกิด	BIRTH-PLACE	สถานที่เกิดของข้าราชการ
16. ที่อยู่ถาวร	ADDRESS	เป็นที่อยู่ถาวรของข้าราชการในการติดต่อ
17. ความรู้ความสามารถพิเศษ	SPECIAL	จะบันทึกความรู้ความสามารถพิเศษของบุคคล

แฟ้มที่ 2 ข้อมูลอัตราเงินเดือนและการตัดโอนมี รายการข้อมูล 8 ช่องรายการ ข้อมูล คือ

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| 1. รหัส | 5. อัตราเงินเดือนตาม จ.18 |
| 2. เลขที่คำสั่ง | 6. อำเภอ/งาน/ฝ่าย |
| 3. เลขที่ประจำตำแหน่ง | 7. จังหวัด/กอง |
| 4. ตำแหน่งตาม จ.18 | 8. เลขที่ประจำตำแหน่งตาม จ.18 |

แฟ้มที่ 3 ข้อมูลความต้องการ วินัย และครอบครัว มีรายการข้อมูล 15 ช่องรายการข้อมูล คือ

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. รหัส | 8. ร้องทุกข์ |
| 2. สถานที่ขอย้าย | 10. สมรรถภาพ |

3. ความบกพร่องร่างกาย/จิตใจ
4. พฤติกรรม
5. คะแนนประเมิน
6. ความชอบกรณีพิเศษ 2 ชั้น
7. ความถนัดต่อพื้นที่
8. พฤติการณ์ทางวินัย
11. คู่สมรส
12. ที่อยู่คู่สมรส
13. อาชีพคู่สมรส
14. วุฒิคู่สมรส
15. สถานที่ศึกษาของบุตร

แฟ้มที่ 4 ข้อมูลสหกรณ์ออมทรัพย์ มีรายการข้อมูล 18 ช่องรายการข้อมูล

คือ

1. รหัส
2. เลขทะเบียนสมาชิกสหกรณ์
3. ว.ค.ป.เริ่มบันทึก
4. เงินหุ้น
5. ส่งงวดละ
6. สิทธิกู้
7. หนังสือกู้ที่
8. ลงวันที่
9. จำนวนเงินกู้
10. ชำระงวดละ
11. คงเหลือ
12. เลขทะเบียนผู้กู้ประกัน
13. เป็นผู้กู้ประกันตามหนังสือกู้ที่
14. เลขทะเบียนค้ำ
15. วันครบกำหนด
16. สาเหตุที่ออกจากสหกรณ์
17. เมื่อ
18. เหลือวงเงินที่ค้ำประกัน

สำหรับขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น จะดำเนินการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลบุคคลในแฟ้มที่ 1 ก่อนเนื่องจากเป็นข้อมูลพื้นฐานทางการบริหารงานบุคคล แล้วจึงจะดำเนินการบันทึกข้อมูลในแฟ้มที่ 2, 3, 4 ต่อ ๆ ไป นอกจากนั้น ในเรื่องการรายงานผล กองอัตรากำลังฯ ยังได้กำหนดเป็นระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการประมวลผลข้อมูล พ.ศ.2528 อีกด้วย จึงเป็นที่คาดหวังได้ว่าในอนาคตนั้น การบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ของกรมการปกครอง จะมีความทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นด้วย และเพื่อให้เห็นระบบของการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลด้านต่าง ๆ นั้น จึงขอเสนอระบบสารสนเทศของกองอัตรากำลังฯ และส่งเสริมสมรรถภาพ ดังแผนภูมิต่อไปนี้

**ระบบสารสนเทศกองอตราการคลังและส่งเสริมสรรพากร
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย**

กระบวนการ Process ข้อมูล Data	แผนงบประมาณ แผนจัดสรรราชการ และอัตราค่าตั้ง แบบสอบถาม แบบประเมินผล ก.พ. 7 สมุดประวัติ แฟ้มบุคคล สมาชิกสหกรณ์ บัญชีเงินกู้ประเภทต่างๆ ทะเบียนประเภทเกียรติคุณ ยอดบัญชีรับ - จ่าย เรื่องตอบสวน ตำแหน่งว่าง งบประมาณ คำสั่งต่างๆ ทะเบียนผู้กระทำผิดวินัย	งานธุรการ ทุจริต งบประมาณ จัดสวัสดิการ การสหกรณ์ออมทรัพย์ จัดที่พัก เงินทุนสงเคราะห์ ตรวจสุขภาพ ดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก ประเมินผลเลื่อนระดับ วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการสอบ วางแผนกำลังคน วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการบริหารงาน การประเมินผล ข้าราชการ การจัดชั้นอำเภอ ติดตามประเมินผล การลงโทษ ทำมาตรฐานโทษ ส่งเสริมสมรรถภาพ ข้าราชการ รวบรวมหนังสือ ระเบียบฯ เกี่ยวกับวินัย สอบสวน ลงโทษ ราชวิน จัดทำสถิติข้อมูล ทะเบียนประวัติ ทำบัญชีถือจ่าย บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย ปรับวุฒิ คัดเลือกอบรม เลื่อนระดับ ตัดโอนเงินเดือน
--	---	--


```

        graph TD
            A[งานธุรการ] --> B[งานสวัสดิการและสหกรณ์ออมทรัพย์]
            A --> C[งานการสอบ]
            A --> D[งานแผนงาน]
            A --> E[ทุกต]
            B --> C
            B --> D
            B --> F[งานวินัยและสมรรถภาพ 1-3]
            C --> D
            C --> E
            D --> G[งานทะเบียนประวัติ]
            E --> G
            E --> H[งานส่งเสริมสมรรถภาพ]
            E --> I[งานบรรจุและแต่งตั้ง]
            F --> G
            F --> I
            G --> H
            G --> I
            H --> I
            I --> A
    
```






(สำเนา)

ระเบียบกรมการปกครอง
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ.2526

.....

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และสอดคล้อง กับนโยบายการบริหารราชการในปัจจุบัน จึงสมควรปรับปรุงระเบียบกรมการปกครองว่า ด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2521 เสียใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมการปกครองจึง วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2526”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2526 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2521

3.2 ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2521 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2521

3.3 ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2521 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2524

ข้อ 4 การบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลกรมการปกครองคณะหนึ่ง ประกอบด้วยรองอธิบดีกรมการปกครองที่ได้รับมอบหมาย 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ กรรมการอื่นตามที่อธิบดีเห็นสมควร โดยมีผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริม

สมรรถภาพ เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายวางแผนและอัตรากำลัง และหัวหน้างานแผนงานบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่พิจารณาศึกษาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองให้เหมาะสมทันสมัย และเป็นไปตามหลักคุณธรรม

ข้อ 6 ให้อธิบดีกรมการปกครองรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการสอบ

ข้อ 7 การกำหนดตำแหน่งหรือการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ส่วนราชการดำเนินการตามแผนการขอตำแหน่งที่กรมการปกครองแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไปในกรณีที่ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งภายในใหม่ ให้ส่วนราชการนั้นรายงานเหตุผลความจำเป็นพร้อมด้วยสถิติปริมาณงานให้กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพทราบ ภายในเดือนมกราคม

ข้อ 8 นอกจากจะให้มีการสอบแข่งขันและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 1 ซึ่งกรมการปกครองได้มอบหมายให้จังหวัดเป็นผู้ดำเนินการแล้ว เพื่อให้ได้มาซึ่งข้าราชการที่ดีมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพร่วมกับสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถมาสมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการในกรมการปกครอง

ข้อ 9 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใด ให้ดำเนินการตามหลักสูตรและวิธีการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการว่าด้วยการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ

ข้อ 10 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการบางตำแหน่ง กรมการปกครองอาจประสานงานกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันเองหรือจะขอบรรจุจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการไว้ก็ได้

หมวด 2

การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 11 ให้มีคณะกรรมการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการประกอบด้วย รองอธิบดี กรรมการปกครองและผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ เป็นกรรมการ เพื่อช่วยเหลืออธิบดีกรรมการปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการกรรมการปกครอง

ข้อ 12 การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ลงมา ให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน ให้คณะกรรมการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามข้อ 11 เป็นผู้พิจารณาแล้วจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งพร้อมด้วยเหตุผลเสนออธิบดีกรรมการปกครองพิจารณาลงนาม

ข้อ 13 การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายอำเภอหรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการที่สำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ ให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน ให้คณะกรรมการตามข้อ 11 เป็นผู้พิจารณาให้เหตุผลและความจำเป็น เสนออธิบดีกรรมการปกครองเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ 14 การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับ 5 - 6 ยกเว้นตำแหน่ง นายอำเภอหรือเทียบเท่าในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันภายในจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งได้

ข้อ 15 การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเข้ารับราชการครั้งแรกให้ดำเนินการ ดังนี้

15.1 บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

15.2 บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ก่อน โดยคำนึงถึงความสมัครใจ ภูมิฐานะ ความรู้ ความสามารถ หรือตำแหน่งที่ว่างวัน แต่ผู้ที่สอบได้ตามสายงานในราชการส่วนกลาง

ข้อ 16 การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันโดยปกติให้ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง ครั้งแรกภายในเดือนเมษายน ครั้งที่สองภายในเดือน ตุลาคม

ในกรณีจำเป็น เพื่อเสริมอัตรากำลังหรือกรณีที่ข้าราชการอยู่ในระหว่าง การสอบสวน หรือมีพฤติการณ์ไม่สมควรที่จะให้รับราชการในตำแหน่งใด ให้ดำเนินการ เป็นคราว ๆ ไป ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 17 การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันโดย ปกติให้พิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) เมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 5 ลงมา หากประสงค์จะได้รับการ แต่งตั้ง (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน นอกเขตจังหวัดหรือส่วนกลาง จะต้อง ขึ้นคำร้องขอรับการแต่งตั้ง (ย้าย) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยกเว้นสำหรับข้าราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป ให้กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพดำเนินการสำรวจความต้องการ เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 18 การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งในท้องที่ทุรกันดาร หรือท้องที่เป็นเขตแทรกซึมของผู้ก่อการร้ายรุนแรงเพื่อให้ได้ดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ เดียวกันให้ถือปฏิบัติตามข้อ 17 เว้นแต่เพื่อประโยชน์และความจำเป็นแห่งราชการ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) ก่อนครบกำหนด 2 ปี หรืออาจให้ ดำรงตำแหน่งในท้องที่นั้นต่อไปอีกก็ได้

ข้อ 19 โดยปกติการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ เดียวกัน จะแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งในท้องที่มีสภาพดีขึ้นกว่าเดิม หรือในท้องที่ที่ เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของข้าราชการ

ข้อ 20 ให้พิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ขึ้นไป ทุกตำแหน่งรวมทั้งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งเสมียนตราทึ่กิ่งอำเภอ เสมียนตรา อำเภอ และเสมียนตราจังหวัด สับเปลี่ยนหมุนเวียนไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน เมื่อได้ดำรงตำแหน่งนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 4 ปี

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับ 4 ลงมา ซึ่งดำรงตำแหน่ง ในจังหวัดเดียวกันติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 4 ปีแล้ว เพื่อประโยชน์และความจำเป็นแห่ง ราชการ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) สับเปลี่ยนหมุนเวียนไปดำรงตำแหน่ง อื่นในระดับเดียวกันได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด 3

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการทะเบียนประวัติ

ข้อ 21 ข้าราชการจะมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนด

ข้อ 22 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งเสมียนตราให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

22.1 เสมียนตรากิ่งอำเภอ หรือเสมียนตราอำเภอต้องได้รับประกาศนียบัตรทางบัญชี ทางพาณิชย์ เลขานุการ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเคยปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทางด้านการเงินและบัญชี มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือได้รับการยกเว้นคุณสมบัติจาก ก.พ.

22.2 เสมียนตราจังหวัดต้องได้รับประกาศนียบัตรทางบัญชีหรือทางพาณิชย์หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือเคยปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทางด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 23 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปลัดอำเภอให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

23.1 ปลัดอำเภอ (งานป้องกัน) ให้แต่งตั้งจากผู้สำเร็จการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชากองอาสารักษาดินแดนในหลักสูตรไม่ต่ำกว่าผู้บังคับบัญชาหมวดกองอาสารักษาดินแดนหรือเทียบเท่าขึ้นไป

23.2 ปลัดอำเภอ (งานส่งเสริมการปกครอง) ให้แต่งตั้งจากผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรปลัดอำเภองานส่งเสริมการปกครองมาแล้ว

ข้อ 24 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 ถึงระดับ 6 ในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการซึ่งรับราชการในส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 25 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษจังหวัด ให้แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งปลัดอำเภอ (งานป้องกัน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 26 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งจ่าจังหวัด ให้แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 27 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น ให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 28 ตำแหน่งหัวหน้างานในราชการบริหารส่วนกลางให้แต่งตั้งจากข้าราชการที่มีคุณวุฒิเหมาะสมและเคยดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่ผู้ที่ได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือกองเดียวกัน

ข้อ 29 ตำแหน่งนายอำเภอให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานเจ้าพนักงานปกครอง และสำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ โดยคำนึงถึงความประพฤติ ความรู้ ความสามารถ และผลการศึกษาจากโรงเรียนนายอำเภอ

ตำแหน่งปลัดจังหวัดให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยปลัดจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายหรือนายอำเภอ ซึ่งสำเร็จการศึกษาอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอหรือโรงเรียนนักปกครองระดับสูง โดยคำนึงถึงความประพฤติ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ 30 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองในระดับ 7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่ายหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7 ในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี เว้นแต่เป็นการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือในกองเดียวกัน

ข้อ 31 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองในระดับ 8 ผู้ตรวจราชการกรม หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในราชการบริหารส่วนกลาง ให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7 ในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่เป็นการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือในกองเดียวกัน

ข้อ 32 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเพิ่มประวัติข้าราชการ สำหรับข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

32.1 ส่งให้สถานีตำรวจท้องที่ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ พิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติ

32.2 ข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ให้จัดทำประวัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ส่งให้กรมประมวลผลข่าวกลาง สำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม

หมวด 4

การโอนการขอกลับเข้ารับราชการและการเลื่อนระดับ

ข้อ 33 การโอนข้าราชการสังกัดกรมต่าง ๆ ในกระทรวงมหาดไทยและหน่วยราชการอื่นมารับราชการในสังกัดกรมการปกครอง อาจกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

33.1 เป็นการโอนสลับเปลี่ยนในระดับเดียวกันและผู้ที่โอนมารับราชการกรมการปกครองในตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป จะต้องมิวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งกำหนดให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามสายงานที่ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง มีสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการปกครองได้ดี และต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวน หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมอย่างใดมาก่อน

33.2 การโอนในกรณีอื่น ผู้ขอโอนนอกจากต้องมีคุณสมบัติตามที่กล่าวใน 33.1 แล้ว ต้องปรากฏว่าผู้ขอโอนเป็นผู้มีประโยชน์แก่ราชการกรมการปกครองอย่างยิ่ง และต้องไม่มีบัญชีประกาศผลการสอบคัดเลือก การสอบแข่งขันรอกการเลื่อนระดับหรือรอกการบรรจุอยู่

ข้อ 34 การโอนข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมาสังกัดกรมการปกครอง โดยปกติ จะไม่รับโอนเว้นแต่ผู้ขอโอนจะมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 33 และต้องมีอายุในวันขอโอน สำหรับการโอนในแต่ละระดับ ดังนี้

34.1 ระดับ 1 หรือระดับ 2 ไม่เกิน 25 ปี

34.2 ระดับ 3 ระดับ 4 หรือระดับ 5 ไม่เกิน 35 ปี

34.3 ระดับ 6 ไม่เกิน 40 ปี

34.4 ระดับ 7 ขึ้นไป ไม่เกิน 45 ปี

ข้อ 35 ข้าราชการกรมการปกครองที่ออกจากราชการไปและจะขอกลับเข้ารับราชการในกรมการปกครองใหม่ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

35.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าในระดับที่ขอกลับเข้ารับราชการ

35.2 ในระหว่างรับราชการในกรมการปกครองต้องเป็นผู้มีความประพฤติไม่เสียหาย มีความรู้และสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการดี มีผลงานดีเด่น

35.3 อายุของผู้ขอกลับเข้ารับราชการแต่ละระดับ

(ก) ระดับ 1 หรือระดับ 2 ไม่เกิน 40 ปี

(ข) ระดับ 3 ระดับ 4 หรือระดับ 5 ไม่เกิน 45 ปี

(ค) ระดับ 6 ขึ้นไป ไม่เกิน 50 ปี

35.4 ไม่มีบัญชีประกาศผลการสอบคัดเลือกการเลื่อนระดับหรือบัญชีผู้สอบแข่งขันได้รอการบรรจุอยู่

ข้อ 36 การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือหนังสือสั่งการ

หมวด 5

การพิจารณาบำเหน็จความชอบและหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 37 การพิจารณาบำเหน็จความชอบข้าราชการประจำปีให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน ความวิริยะอุตสาหะ ความประพฤติ ความยากลำบาก และการเสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา

การพิจารณาบำเหน็จความชอบข้าราชการประจำปี ให้พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติราชการ ประกอบกับการรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือรายงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง หรือหลักฐานอย่างอื่นที่แสดงว่าในรอบปีที่ผ่านมาเป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสม ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะ เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการหรือไม่

ข้อ 38 การพิจารณาบำเหน็จความชอบข้าราชการประจำปีให้จัดทำในรูปคณะกรรมการ ดังนี้

38.1 ระดับกรมประกอบด้วยอธิบดีกรมการปกครอง เป็นประธาน
รองอธิบดีกรมการปกครอง และผู้อำนวยการกองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ
เป็นกรรมการและเลขานุการกรมการปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

38.2 ระดับจังหวัดประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด เป็นกรรมการ และเจ้าจังหวัด เป็นเลขานุการ

38.3 ระดับอำเภอประกอบด้วย นายอำเภอ และปลัดอำเภออาวุโส

38.4 ระดับกิ่งอำเภอประกอบด้วยนายอำเภอและปลัดอำเภอผู้เป็น
หัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ข้อ 39 คณะกรรมการตามข้อ 38 มีอำนาจหน้าที่พิจารณาบำเหน็จความชอบ
ข้าราชการดังต่อไปนี้

39.1 คณะกรรมการตามข้อ 38.1 สำหรับข้าราชการในส่วนกลาง
ตั้งแต่ในระดับ 8 ลงมา และข้าราชการในส่วนภูมิภาคที่ดำรงตำแหน่งนายอำเภอหรือเทียบ
เท่าขึ้นไป

39.2 คณะกรรมการตามข้อ 38.2 สำหรับข้าราชการในส่วนภูมิภาค
ตั้งแต่ในระดับ 8 ลงมา ในจังหวัด

ข้อ 40 ข้าราชการที่จะได้เลื่อนเงินเดือนประจำปี 1 ขั้น หรือ 2 ขั้น จะต้องอยู่ใน
หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน และตามมติของคณะกรรมการ
พิจารณามำเหน็จความชอบประจำปีของกรมการปกครอง

ข้อ 41 วิธีการพิจารณามำเหน็จความชอบประจำปีข้าราชการให้ดำเนินการ
ดังต่อไปนี้

41.1 ให้คณะกรรมการตามข้อ 38 พิจารณาจากแบบรายงานการพิจารณา
ความดีความชอบประจำปีของข้าราชการกรมการปกครองเป็นหลัก และอาจนำรายงาน
การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือรายงานของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง
หรือผู้บังคับบัญชาที่มาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

ที่กำหนด

41.3 การพิจารณาความชอบผู้ที่ถึงแก่ความตายในราชการจะต้องนำเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติโดยผ่านสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นการพิจารณาความชอบผู้ที่ถึงแก่ความตายในราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บ.ท.ช.) นั้น ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี

ข้อ 42 การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

42.1 โดยปกติไม่ควรจะเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษเกินกว่า 2 ปี ติดต่อกัน เว้นแต่กรณีปฏิบัติราชการที่เสี่ยงอันตรายและได้รับบาดเจ็บ

42.2 การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษเกินกว่า 2 ปี ติดต่อกันตาม 42.1 ไม่รวมถึงการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษจากหน่วยงานอื่น ๆ เช่น กอ.รมน. เป็นต้น

42.3 ในกรณีที่มิมีผลการปฏิบัติงานที่สมควรจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษเท่ากัน ควรให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในท้องที่ทุรกันดาร หรือท้องที่อันตราย หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในลักษณะที่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิตมากกว่าก่อน

หมวด 6

การพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพและการประเมินผล

ข้อ 43 ให้วิทยาลัยการปกครองเป็นสถาบันสำหรับการศึกษาคู่มือและพัฒนาข้าราชการฝ่ายปกครอง มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

43.1 เพื่อให้การศึกษาคู่มือแก่ข้าราชการฝ่ายปกครองให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือให้พร้อมที่จะได้รับการแต่งตั้งเมื่อมีการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงาน

43.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญและพัฒนาทัศนคติ ตลอดจนพฤติกรรมของข้าราชการฝ่ายปกครองให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

43.3 เพื่อช่วยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารของหน่วยราชการต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งดำเนินการวิจัยปัญหาและอุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ ด้วย

43.4 เพื่อให้การพัฒนาการปกครองและการเมืองในระดับท้องถิ่นบรรลุ
วิถีทางแห่งประชาธิปไตย

ข้อ 44 ให้วิทยาลัยการปกครองจัดให้มีการฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครองที่
สังกัดกระทรวงมหาดไทยทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และข้าราชการส่วนท้องถิ่น
หัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สมาชิกสภาท้องถิ่น
ข้าราชการส่วนจังหวัด คณะกรรมการบริหารท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน
แพทย์ประจำตำบล คณะกรรมการสภาตำบล และคณะกรรมการหมู่บ้าน อาสาพัฒนา
และป้องกันตนเอง (อพป.) ตามความจำเป็นและตามกำลังเงินงบประมาณ

ข้อ 45 ให้วิทยาลัยการปกครองจัดการศึกษาอบรม ดังนี้ คือ

ก. การศึกษาอบรมในโรงเรียนต่าง ๆ ดังนี้

45.1 โรงเรียนนักปกครองระดับสูง เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรมแก่
ข้าราชการฝ่ายปกครองที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงกว่านายอำเภอขึ้นไป
หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

45.2 โรงเรียนนายอำเภอ เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรมแก่ข้าราชการ
ฝ่ายปกครองที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายอำเภอหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบ
เท่า รวมทั้งให้การศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่า โดยมีหลักสูตร
ต่าง ๆ ดังนี้

45.2.1 หลักสูตรนายอำเภอ

45.2.2 หลักสูตรเจ้าจังหวัด

45.2.3 หลักสูตรป้องกันจังหวัด

45.2.4 หลักสูตรเสมียนตราจังหวัด

45.2.5 หลักสูตรผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น

45.2.6 หลักสูตรปลัดอำเภออาวุโส

45.2.7 หลักสูตรปลัดสาขาภิบาล

45.2.8 หลักสูตรข้าราชการตำแหน่งอื่นหรือเทียบเท่า

45.3 โรงเรียนข้าราชการฝ่ายปกครอง เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรม
แก่ข้าราชการฝ่ายปกครอง โดยมีหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

45.3.1 หลักสูตรปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบงานต่าง ๆ

เงินและบัญชี

45.3.2 หลักสูตรเสมียนตราอำเภอหรือตำแหน่งในสายงานการ

45.3.3 หลักสูตรเปลี่ยนสายงานเป็นเจ้าพนักงานปกครอง

45.3.4 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ปกครองหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบ

เท่า

45.3.5 หลักสูตรข้าราชการตำแหน่งอื่นหรือเทียบเท่า

45.4 โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งและระดับต่าง ๆ โดยมีหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

45.4.1 หลักสูตรนักปกครองท้องถิ่นระดับสูง (นายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรี)

45.4.2 หลักสูตรเจ้าพนักงานบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)

45.4.3 หลักสูตรเปลี่ยนสายงานเป็นเจ้าพนักงานบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)

45.4.4 หลักสูตรหัวหน้าส่วนการบริหารเทศบาล

45.4.5 หลักสูตรเฉพาะสายงานของเทศบาล

45.4.6 หลักสูตรข้าราชการตำแหน่งต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข. ในการให้การศึกษาอบรมนอกเหนือจาก (ก.) แล้ว วิทยาลัยการปกครองอาจจัดให้มีการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การสัมมนา การประชุมพิเศษ หรืออื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 46 การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมในโรงเรียนนักปกครองระดับสูง และโรงเรียนนายอำเภอหลักสูตรนายอำเภอ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการคัดเลือกเข้ารับการศึกษาอบรมของโรงเรียนนั้น ๆ

การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมในโรงเรียนข้าราชการฝ่ายปกครองและโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยการปกครองจัดให้มีขึ้น

ข้อ 47 ผู้บังคับบัญชาผู้รับผิดชอบงานในกองหรือส่วนราชการต่าง ๆ พึงฝึกสอนข้าราชการเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นการสำรองคนไว้ล่วงหน้า

ข้อ 48 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกคน อย่างน้อยปีละครั้งตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมการปกครอง และให้นำผลประเมินนั้น ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพของข้าราชการต่อไป

ข้าราชการที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือข้าราชการที่มีพฤติการณ์ไม่เหมาะสมซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ชี้แจง แนะนำ หรือตักเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องไว้แล้ว ให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยใกล้ชิดตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือมีพฤติการณ์ไม่เหมาะสม

หมวด 7

วินัยข้าราชการและสวัสดิการ

ข้อ 49 ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำการสอบสวนข้าราชการที่ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัย ทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

ให้กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพพิจารณาจำนวนซึ่งคณะกรรมการตามวรรคแรกได้ดำเนินการเสร็จแล้วหรือที่จังหวัดได้มีคำสั่งแล้วให้เสร็จภายในเวลา

ข้อ 50 ให้จัดให้มีการช่วยเหลือข้าราชการกรมการปกครอง ในด้านสวัสดิการตามความเหมาะสมและความจำเป็น ดังต่อไปนี้

50.1 การสหกรณ์ออมทรัพย์

50.2 การจำหน่ายสินค้าราคาถูก

50.3 การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาลข้าราชการ

50.4 การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ

50.5 การช่วยเหลือและส่งเสริมจากมูลนิธิธนิกปกครอง

50.6 การเคหะสงเคราะห์ข้าราชการ

50.7 สวัสดิการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ข้อ 51 ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งราชการ อธิบดีกรมการปกครอง อาจพิจารณาสั่งการให้ยกเว้นการปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2526

(ลงชื่อ) ฉลอง กัลยาณมิตร

(นายฉลอง กัลยาณมิตร)

อธิบดีกรมการปกครอง

**ระเบียบกรมการปกครอง
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2)**

พ.ศ.2528

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2528 ให้เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ข้าราชการสังกัดกรมการปกครองมากยิ่งขึ้น จึงให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2528 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 38.2 แห่งระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2528 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 38.2 ระดับจังหวัดประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด เป็นกรรมการ และผู้ช่วยปลัดจังหวัด เป็นเลขานุการจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

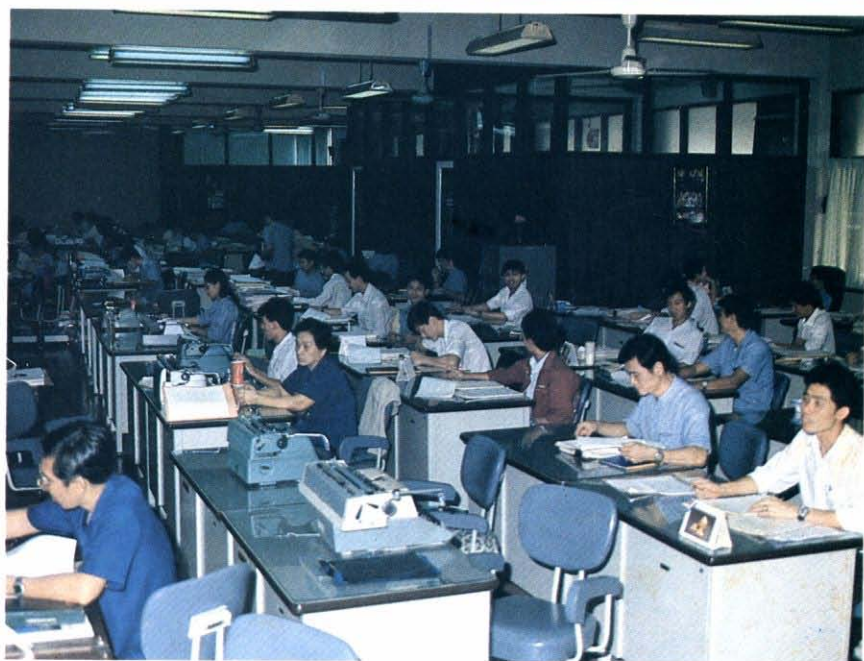
จังหวัดใดไม่มีผู้ช่วยปลัดจังหวัดให้จำจังหวัด เป็นเลขานุการ

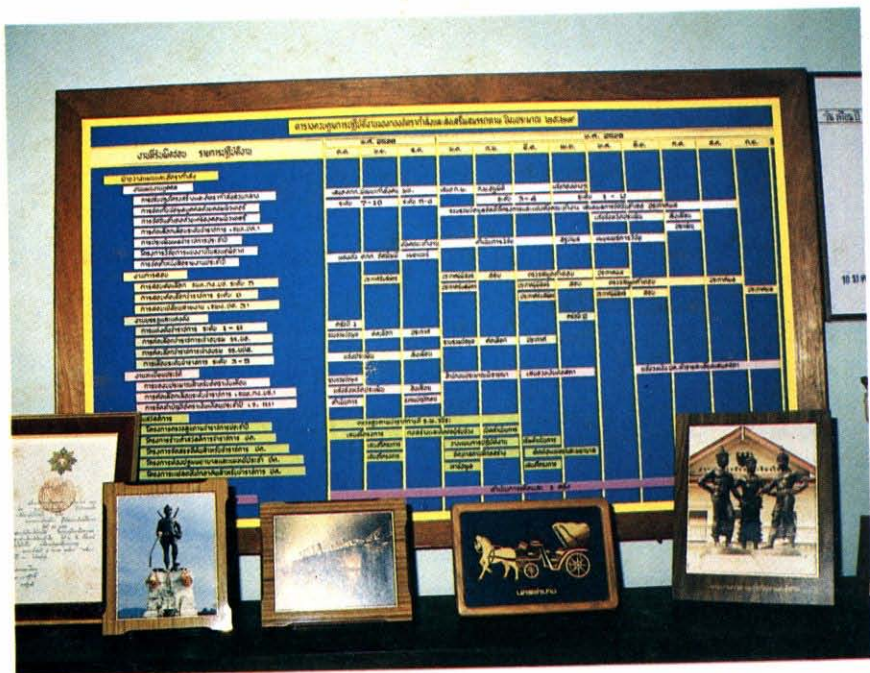
ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2528

(ลงชื่อ) **ฉลอง กัลยาณมิตร**

(นายฉลอง กัลยาณมิตร)

อธิบดีกรมการปกครอง





ฉมพงษ์ อรุณสวัสดิ์วงศ์

ผู้จัดกา

บริษัท อุตสาหกรรมผลิตเคสภัณฑ์ จำกัด
STAINLESS STEEL HOME EQUIPMENT MFC.,CO.,LTD.

stainless steel inset Bowls
stainless steel lay-on sinks
in stainless steel 18/8

สำนักงาน : 177/1 ถนนตัดใหม่จตุรเมือง อ.ปทุมวัน กรุงเทพฯ 5

Charu Muang Road Petchumwan Bangkok 5
TEL. 2141972, 4625258, 2145248, 2151126, 2151127



K-40

Length
mm.

400

Width
mm.

400

Size of Bowls
mm.

340x330x140



อ่างเดี่ยวสะตือเล็ก (C)



K-45

500

400

390x380x140



อ่างเดี่ยวสะตือเล็ก (C)



K-50

500

400

390x340x140



อ่างคู่สะตือเล็ก (C) มีปีกหลัง ไม่มีที่กักจาน



K-0850

800

500

330x390x140



อ่างเดี่ยวพร้อมที่กักจาน "C" มีปีกหลัง ทั้งบ่อขวา/ซ้าย



K-0845

800

450

330x390x140



อ่างเดี่ยวสะตือเล็ก "C" มีปีกหลัง ทั้งบ่อขวา/ซ้าย



K-1050

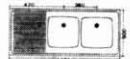
1000

500

430x370x140



อ่างคู่พร้อมที่กักจาน สะตือเล็ก (C) มีปีกหลัง ทั้งบ่อขวา/ซ้าย



K-1250

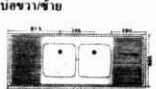
1200

500

330x330x140



สะตือเล็ก "C" มีปีกหลัง ทั้งบ่อขวา/ซ้าย



K-1550

1500

500

350x350x140

ด้วยความปรารถนาดี

จาก

คณะข้าราชการอำเภอเมือง

สมุทรปราการ

บริษัท ส.ถาวรเท็กซ์ไทล์ จำกัด

๓๔ ถ.พะพานิช ลำเพ็ง กรุงเทพฯ

โทร. ๒๒๔๕๘๕๐, ๒๒๑๔๓๘๓, ๒๒๒๔๘๙๙

จำหน่ายผ้าฝ้าย ผ้าไหม ๑๐๐ %

และศูนย์รวมผ้านานาชาติ ราคามิตรภาพ

อภินันทนาการจาก
นายเกษมศรี วงศ์เจริญ
บริษัทศรีวงศ์การทอ
69 หมู่ 10 ถนนสุขสวัสดิ์
ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง
จังหวัดสมุทรปราการ

ด้วยอภินันท์นาการจาก
บริษัทโรสวูด จำกัด (ยมหอม)

ผู้ผลิตเครื่องเรือนไม้ประดู่แกะสลัก ฝักมุก ตามรูปแบบ
ของงานศิลปโบราณ “ไชนิส สไตล์” จำหน่ายในประเทศ และส่ง
ออกต่างประเทศ

โรงงาน 111 หมู่ 1 ต.บ้านช้าง พันธ์นิคม ชลบุรี
๒๐๑๔๐ โทร. (๐๓๘) ๔๖๑๑๒๑

โบว์รัม ๑๑๙๙/๒ - ๔ ถนนลาดพร้าว (๒๙) บางเขน กรุงเทพฯ ฯ
๑๐๙๐๐ โทร. ๕๑๓ - ๒๕๗๐, ๕๑๓ - ๕๔๕๙

อภินันทนาการ

จาก

พจก. ส.วิชัยวัฒน์ก่อสร้าง

อำเภอคลองหลวง

จังหวัดปทุมธานี

อภิธานศัพท์จาก
พจนานุกรมศัพท์พจนานุกรม
กรมศิลปากร
กรมศิลปากร
จังหวัดปทุมธานี

อภิธาน์นทาการ

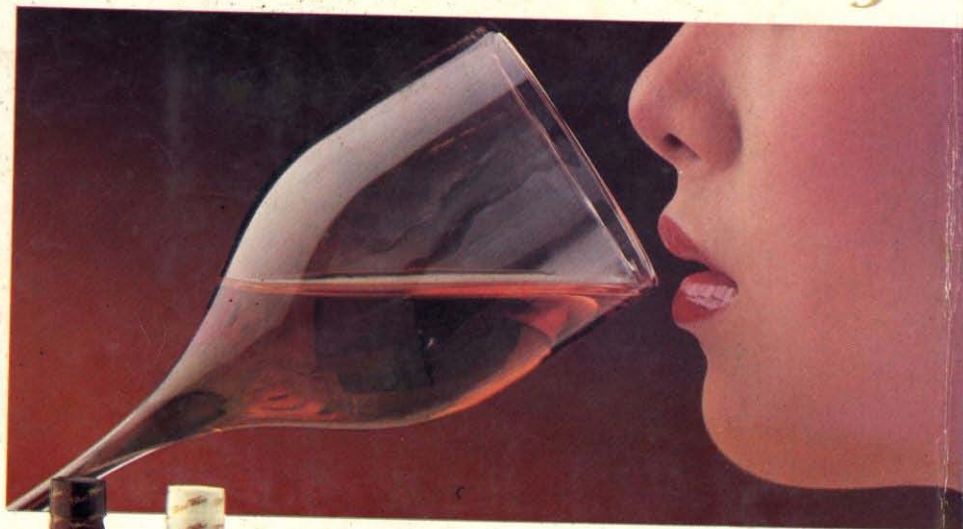
จาก

นายเกษม บัณฑิต

นายอำเภอท่าม่วง

จังหวัดกาญจนบุรี

จิบไวน์ชั้นเยี่ยม ในบรรยากาศแบบของคุณ



ทุกครั้งที่คุณจิบ...และ
สูดกลิ่นหอมระรื่นจากไวน์แท้ ๆ ที่คุ้นเคยมานาน
ความสุขสุนทรีย์ทุกห้วงอารมณ์ของคุณ
ย่อมมีความหมาย สดใสมีชีวิตชีวา
และทุกหยดจากไทยไวน์.....

ยังคงรักษารสชาติอันละเอียดละไม
เพื่อเติมรสนิ่มที่แตกต่างกว่า
ไทยไวน์..... กลับกรองจากกรรมวิธีการเก็บบ่มอย่างมีคุณภาพ
และรักษารสชาติให้ได้มาตรฐานถูกคอคนไทยมานานกว่า 10 ปี



แอมฟรี!
Guard Wind

ของไฟแช็คต้านลมพร้อมไฟแช็ค 1 ชุด
ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2529

ไทยไวน์.... ผนวกกับของคุณ ผนวกกับของวิวิน



บริษัท ประมวลผล จำกัด

636/67-68 ถ.จรัลสนิทวงศ์ บางกอกน้อย
กรุงเทพฯ 10700 โทร. 424-5505