

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่

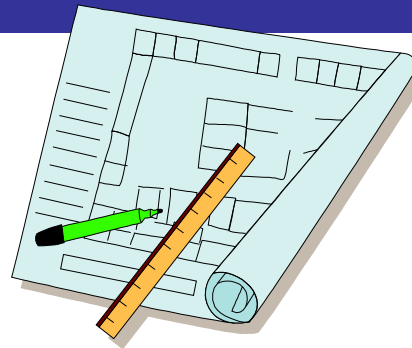
สมศักดิ์ เจตสุรกานต์



การบริหารงานภาครัฐ

“โครงสร้างองค์การ”

- คล่องตัว
- กระจายอำนาจ
กระจายงาน
- ทำงานเป็นเครือข่าย
- ทำงานเป็นทีม
- ทำงานแบบมีส่วนร่วม
- ลดขนาดลง
- ถ่ายอำนาจให้ผู้ปฏิบัติตัดสินใจ



- เอื้อให้เกิด
ความสัมพันธ์ที่ดี
ระหว่างฝ่ายบริหาร
และฝ่ายปฏิบัติ
- เอื้อต่อการทำงาน
ลักษณะ Partnership
กับภาคอื่นในสังคม
- เอื้อต่อการ
ถ่ายโอนงาน
ให้แก่ภาคเอกชน

“กลยุทธ์”

- คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม
- มองการณ์ไกล
- มีวิสัยทัศน์ชัดเจน
- คิดเชิงรุก
- มองเชิงแข่งขัน



- คิดทำงานแบบผสมผสาน
- หาวิธีเพิ่มคุณค่า
- ตระหนักถึงกระแสโลก

“การทำงาน”

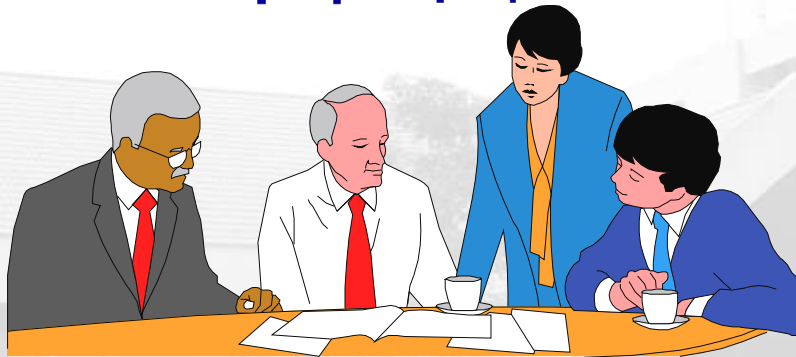


- มีมาตรฐาน วัดผลได้
- ทำด้วยความรับผิดชอบเต็มที่
- เสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใส
- คิดค่าบริการแบบ User / Impact Charges

- มุ่งผลลัพธ์
- ตอบสนองความต้องการ
ของลูกค้า
- เน้นคุณภาพ
- คำนึงถึง
ความคุ้มค่า

“วัฒนธรรม”

- ความเป็นมืออาชีพ
- มุ่งแก้ปัญหา
- เข้าถึงปัญหา
- ปรับตัวตลอดเวลา
- ทำงานเชิงสนับสนุน



- ริเริ่มสิ่งใหม่
- ใช้กลไกตลาด
- มีความรู้สึก
- เป็นเจ้าของ
- กระตุ้นให้เกิด
- การเปลี่ยนแปลง

การบริหารงานบุคคลเชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Management
ใช้เป้าหมายและกลยุทธ์องค์กร เป็นตัวกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ HRM





ภาพรวมการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์

ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

สรรหา

หาคนดี
คนเก่ง
เข้ามา
ทำงาน

พัฒนา

พัฒนาให้เป็น
คนดี คนเก่ง
ยิ่งขึ้น

รักษาไว้

รักษาให้อยู่
นาน ๆ

ใช้ประโยชน์

- จัดสรร
ทรัพยากร
ให้เหมาะสม
- ส่งเสริมให้
ทำงานเต็ม
ศักยภาพ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

Strategic Human Resource Management

```
^^
.001.^
u$0N=1
z00BAI
l..="
;=<'''
NRX^=-\
z0c^X^
^B0s^^
00$H^
n$0=XN;.\
iBBB0vU1="'\
\ $000cRr\vuI
FAHZuqr-'
ZZUFA0FI.\
;BRHv n$U~
\ARN1 ^0si
'Onv~ 01.'
c0qr rs.\
aUU\ ul\
\RO- :.\
nn^^ =.\
=1^.. \.
```

การพัฒนา
ขีดความสามารถ
HR Capabilities

การพัฒนา
สิ่งจูงใจ
HR
Motivation

การกำหนด
ยุทธศาสตร์/
ทิศทางการ
บริหารบุคคล
HR Strategy/
Direction

เป้าหมาย
วิสัยทัศน์
พันธกิจ

คนเป็นพลังขับเคลื่อน

เทคนิคการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่สำหรับภาครัฐ

HR Scorecard

Talent Management

HiPPS

HR Professional

Knowledge Management

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล

การกำหนด Competency Model และ Dictionary เพื่อการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลบนหลัก “สมรรถนะ” / Developing Competencies

Performance Management

Succession Plan

Work Life Balance

การประเมินค่างาน

IDP Plan

Workforce Planning

อื่นๆ อีกมากมาย

พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

วิวัฒนาการการปฏิรูประบบข้าราชการตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

พ.ร.บ. 2471

- พ.ร.บ. ฉบับแรก
- เปิดโอกาสให้ประชาชนรับราชการเป็นอาชีพ
- การบริหารงานบุคคลยึดโยงกับระบบชั้นยศ

ก้าวที่ 1

พ.ร.บ. 2518

- ใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง
- กำหนดหน้าที่ของตำแหน่งงาน
(*Job Description*)
- กำหนดสายงานและระดับตำแหน่ง (“ซี”)
- บัญชีเงินเดือนบัญชีเดียว

ก้าวที่ 2

พ.ร.บ. 2551

- จัดกลุ่มประเภทตำแหน่งตามลักษณะงานแบ่งเป็น 4 กลุ่ม
- เน้นความสามารถของบุคคล
- แนวคิด การบริหารผลงาน
(*Performance Management*)

ก้าวที่ 3

ข้าราชการยุคใหม่

Culture Change:

- ทุกภารกิจต้องมีเจ้าภาพ
- ทำงานเป็นทีม
- วัฒนธรรมแห่งการช่วยกัน
คนละไม้คนละมือ
- วัฒนธรรมที่ไร้พรมแดน
- มุ่งสู่ Outcome มากกว่า Output



การสรรหา/จ้างงาน:

- Lateral Entry
- HiPPS

พัฒนาบุคลากร:

- ระดับนักบริหาร:
Modern Management
- ข้าราชการทั่วไป :
Knowledge Workers

การให้ผลตอบแทน

- ให้ตามผลงาน
(Performance based)
- ให้ตามสมรรถนะ
(Pay by competency)

นำเทคโนโลยีมาใช้:

- E-Government
- Internet
- Management
Information System



การบริหารงานบุคคลท่ามกลาง ความเปลี่ยนแปลง



- ยุทธศาสตร์โลกาภิวัตน์
- วาระแห่งชาติ (ราชการไร้กระดาษ ฯลฯ)
- ปรับโครงสร้างส่วนราชการ
- การบริหารแบบบูรณาการ
- การปรับปรุงระบบงบประมาณ
- พรฎ การบริหารกิจการบ้านเมืองฯ.

- **นายกฯ/ ครม:** ยุทธศาสตร์/การบริหารแบบบูรณาการ/การให้คุณให้โทษ
- **หัวหน้าส่วนราชการ:** ได้รับมอบอำนาจ/ได้รับโอกาสพัฒนา/ได้รับการปกป้องจากการใช้อำนาจโดยมิชอบ/ Advice จากหน่วยงานกลาง
- **ข้าราชการ:** คุณภาพชีวิตที่ดี/ ได้รับการปกป้องจากการใช้อำนาจโดยมิชอบ
- **ประชาชน:** การได้รับบริการที่ดี ไม่เลือกปฏิบัติ

- มาตรา 3/1
- มาตรา 18 วรรค 5

Re-Defining Merit

Re-Shaping Role

กรอบ
การปรับปรุง พ.ร.บ.ฯ

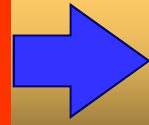
Re - Structuring HR System

ระบบคุณธรรมแนวใหม่ (Redefined Merit Principle)

เดิม

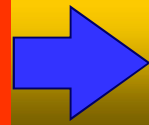
ใหม่

ความเสมอภาคในโอกาส
ระดับแรกเข้า



สรรหา/แต่งตั้งระบบเปิด แข่งขัน
ภายใน/นอกทุกระดับตำแหน่ง

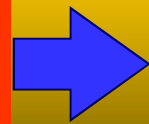
ความรู้ความสามารถ



สมรรถนะ/ผลงาน/ความประพฤติ

ความมั่นคง

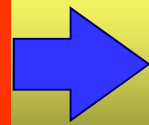
- จ้างงานตลอดชีพ
- รายได้สม่ำเสมอ



ความมั่นคง

- จ้างงานตามผลงาน
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
(โอกาส/รายได้)

ความเป็นกลางทางการเมือง
ในระบบราชการ



ความเป็นกลางทางการเมืองใน
การคุ้มครองระบบคุณธรรม

เดิม

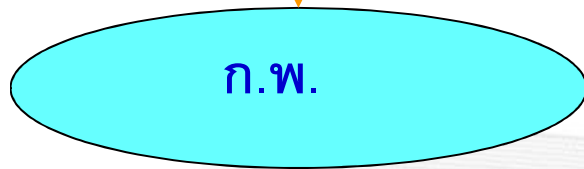
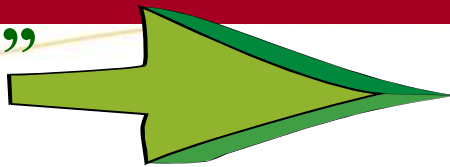
Re-Shaping Role

ใหม่

- ทำเรื่อง “งาน” และ “คน”
- เรื่อง “คน”

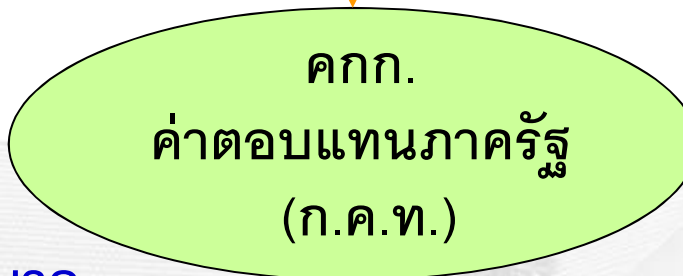
- บทบาททับซ้อน
- ก.พ.มีหน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจ

- ทำเฉพาะเรื่องคน
- Empower ส่วนราชการด้าน HR



ผู้จัดการฝ่ายบุคคลของรัฐบาล

- เสนอแนะยุทธศาสตร์/นโยบาย
- ให้คำปรึกษาแนะนำ
- จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- พัฒนาฝึกอบรม
- จัดสรรทุน เตรียมคนเพื่ออนาคต
- HR Audit/ อายุเกษียณ
- ศูนย์ข้อมูลคนภาครัฐ



ผู้แทนข้าราชการ/ ผู้เสียภาษี

องค์กรอิสระเสนอแนะ
ในเรื่องค่าตอบแทน &
จัดทำรายงานค่าตอบแทน



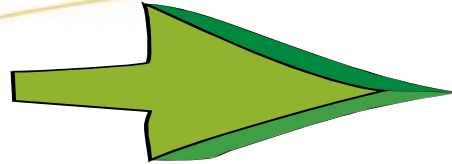
ผู้พิทักษ์ระบบคุณธรรม

- องค์กรอิสระ
- มาตรฐานคุณธรรม/จริยธรรม/ จรรยาบรรณ
- วินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์

Re-Structuring HR System

เดิม

Position Based



ใหม่

Person & Position Based

ปรับระบบบุคลากร

- ✎ ขรก. ประจำ
- ✎ พนักงานราชการ
- ✎ ~~ขรก. วิสามัญ~~



เกณฑ์การแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
(Quota ของบุคคลภายนอก/
Executive Pool ขรก. ประจำ

กระจายอำนาจ

- ✎ การบริหารตำแหน่ง
- ✎ การสรรหา



ส่วนราชการกำหนดจำนวนตำแหน่ง
ปรับระดับตำแหน่ง
มีอำนาจหน้าที่/ความรับผิดชอบในการ
สรรหา

เพิ่มความคล่องตัว
ในการเคลื่อน
ย้ายกำลังคน



ยกเลิกอำนาจการอนุญาตให้
โอนของส่วนราชการต้นสังกัด
เพื่อรองรับการสรรหา/แต่งตั้ง
ระบบเปิด

ระบบการกำหนดตำแหน่ง

ยกเลิกระดับมาตรฐาน
กลางที่ใช้ตั้งแต่ ๒๕๑๘

แบ่งตำแหน่งออกเป็น
๔ ประเภท แต่ละประเภท
มีจำนวนระดับของตน

กระจายอำนาจกำหนด
จำนวนตำแหน่งให้
อ.ก.พ.กระทรวง

ระบบการ
กำหนด
ตำแหน่ง

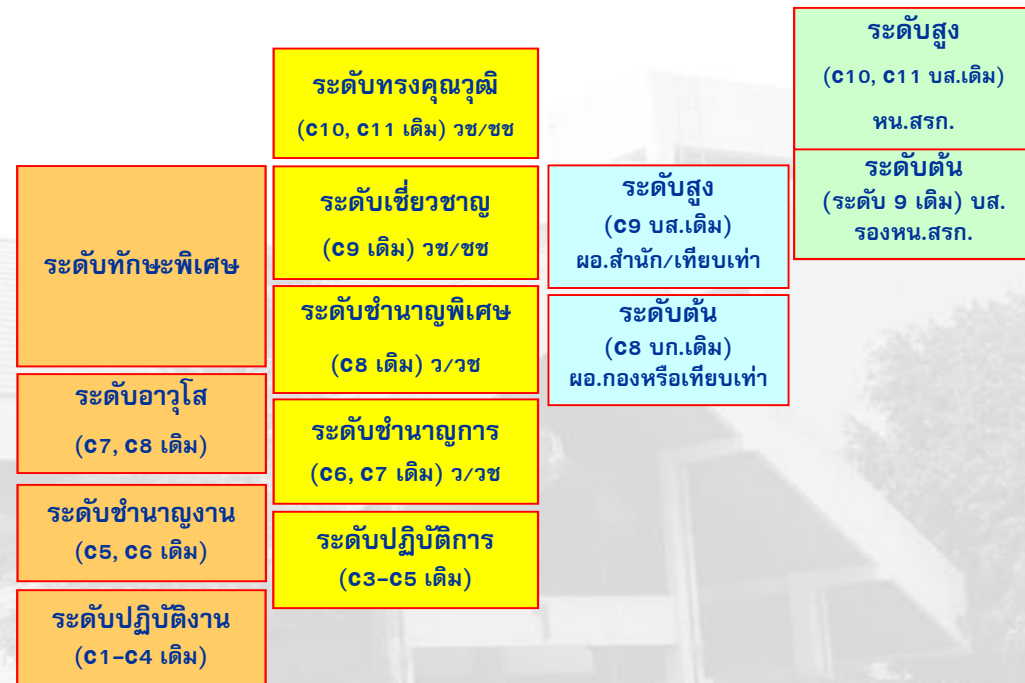
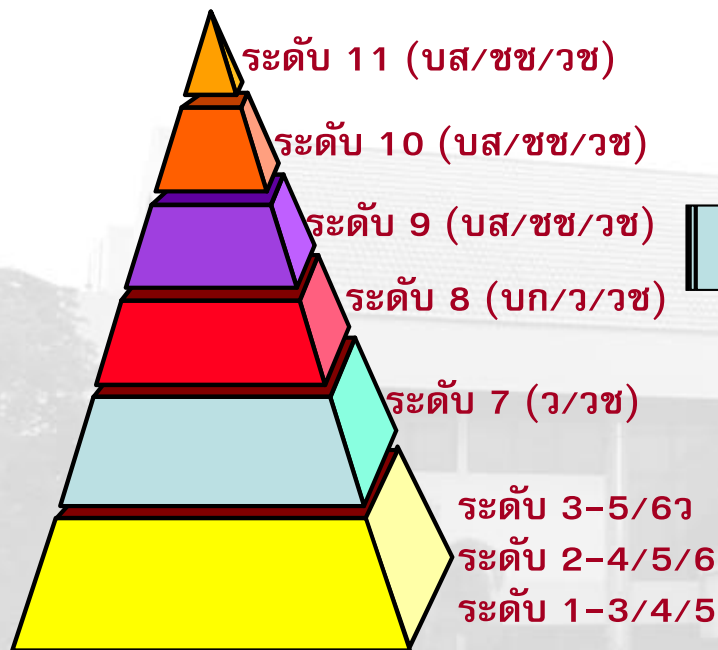
ข้อดี

- “ไม่ยึดติดกับซี”
- กำหนดอัตราเงินเดือน
ของตำแหน่งแต่ละ
ประเภทและแต่ละ
ระดับให้ต่างกันได้
ตามค่างานและอัตรา
ตลาด

ระบบการกำหนดตำแหน่ง (ต่อ) : เปรียบเทียบโครงสร้างตำแหน่ง

เดิม

ปัจจุบัน



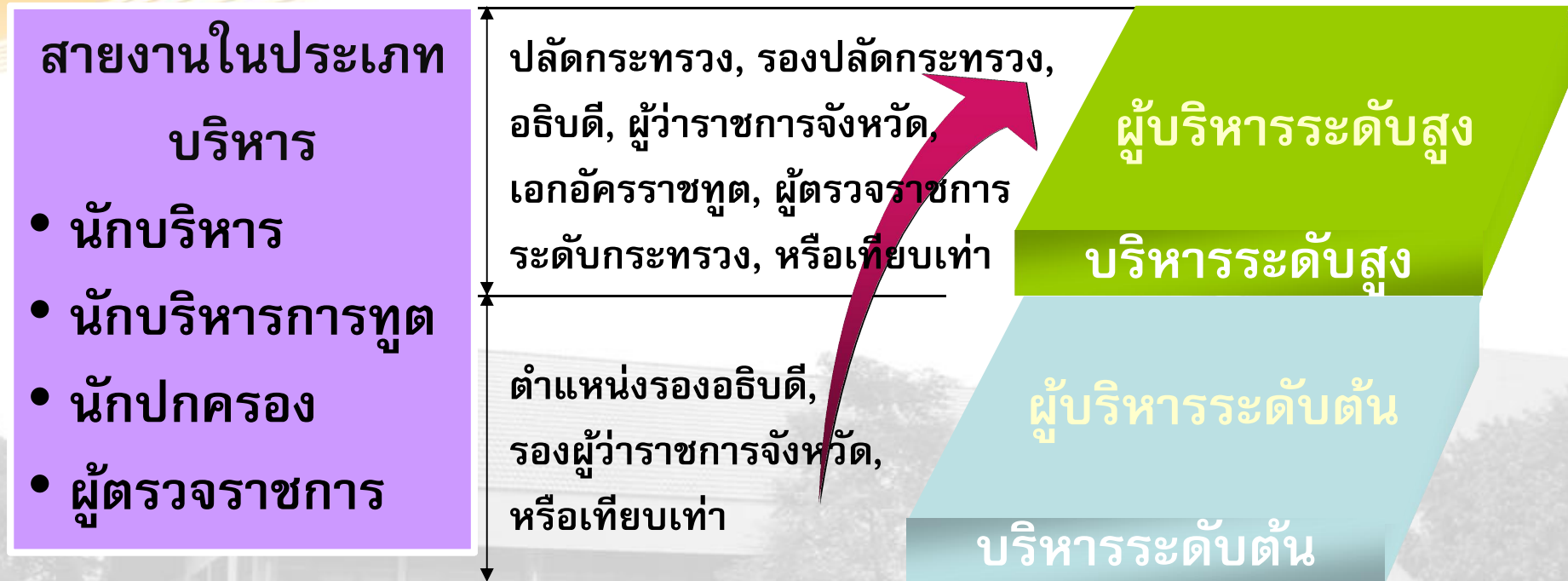
ทั่วไป

วิชาการ

อำนวยการ

บริหาร

ระบบการจำแนกตำแหน่ง : **ประเภทบริหาร**



ตำแหน่งประเภทบริหาร หมายถึง ตำแหน่งในฐานะผู้บริหารของส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และในต่างประเทศ จำแนกเป็น ๒ ระดับ

ระบบการจำแนกตำแหน่ง : **ประเภทอำนวยการ**

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการ ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยุ่งยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยเป็นตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่รองจากหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ระดับ

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการ ซึ่งเป็นงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยุ่งยาก และคุณภาพของงานสูงมาก โดยเป็นตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่รองจากหัวหน้าส่วนราชการ ๑ หรือ ๒ ระดับ

ผู้อำนวยการระดับสูง

อำนวยการระดับสูง

ผู้อำนวยการระดับต้น

อำนวยการระดับต้น

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หมายถึง ตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับต่ำกว่าระดับกรม ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ จำแนกเป็น 2 ระดับ

ระบบการจำแนกตำแหน่ง : **ประเภทวิชาการ**



ระบบการจำแนกตำแหน่ง : *ประเภททั่วไป*



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Specification) ...

ความหมาย

เป็นแบบบรรยายลักษณะงานแบบย่อที่ระบุลักษณะงานโดยสังเขป เน้นการมุ่งผลสัมฤทธิ์ประจำตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดประกอบด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณวุฒิที่จำเป็น ได้แก่ ระดับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันว่าตำแหน่งงานในระบบราชการพลเรือนแต่ละตำแหน่งมีขอบเขตภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ตลอดจนมีเกณฑ์ คุณวุฒิ คุณสมบัติอย่างไร และผู้ดำรงตำแหน่งควรจะประพฤติปฏิบัติตนอย่างไรจึงจะเหมาะสมสำหรับ ตำแหน่งและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งได้ดียิ่งขึ้น

ระดับความรู้ ทักษะและ
ประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติงาน
จำเป็นต้องมีเพื่อให้
ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ
และประสิทธิภาพ

ลักษณะพฤติกรรม
การทำงานที่เหมาะสมต่อ
ตำแหน่งและจะช่วย
ส่งเสริมผลงาน



ขอบเขตผลลัพธ์หลักของงานที่
ผู้ปฏิบัติงานต้องทำให้สำเร็จจึงจะถือว่าสามารถปฏิบัติงานได้ตาม
วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงานใน
ระดับที่ได้มาตรฐาน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Specification)

สายงาน : นักวิชาการ..
ตำแหน่ง :

ชั้นงาน (Level) :
กลุ่มงาน :

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ / งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ก.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ข.

ด้านวางแผน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ค.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ง.

ด้านการประสานงาน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก จ.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ฉ.

ด้านการบริการ

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ช.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ซ.

2. ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

- สมรรถนะหลัก
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

3. สมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ตัวอย่าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(Job Specification) หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่ระบุสาระสำคัญของตำแหน่งซึ่งแยกเป็น 3 ส่วน

ระบุหน้างานและรายละเอียดของหน้าที่รับผิดชอบหลักของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

ระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละภาระหน้าที่อย่างชัดเจน โดยกำหนดผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์เป้าหมายของภาระหน้าที่นั้น

ระบุความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในงานของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

ระบุสมรรถนะที่จำเป็นในงานของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

การปรับปรุงระบบค่าตอบแทน ...

การปรับปรุงระบบค่าตอบแทนเป็นไปเพื่อสนับสนุนให้เกิด
High Performance Civil Service

ระบบค่าตอบแทน
ที่หลากหลาย ยืดหยุ่น
สอดคล้องกับอัตราตลาด

พัฒนาผลงานและ
สมรรถนะของบุคคล

ราชการมีคนเก่งและคนดี
มารับราชการอย่างต่อเนื่อง

สัมพันธ์กับค่าจ้าง
ของตำแหน่ง

พัฒนาผลงาน
ขององค์กร

การปรับปรุงระบบค่าตอบแทน

เพิ่มความคล่องตัวในการปรับ
ค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับ
ค่าจ้างและอัตราตลาด

- จากเงินเดือนบัญชีเดียวเป็น ๔ บัญชี
- มีเงินเพิ่มใหม่อีก ๒ ประเภท คือ ตามพื้นที่และตามสายงาน
- ก.พ. อาจกำหนดเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของสายงานที่อยู่ในประเภทเดียวกันให้ต่างกันได้
- ก.พ. อาจกำหนดให้เงินเดือนแรกบรรจุของวุฒิเดียวกันให้ต่างกันได้

เพิ่มความยืดหยุ่นใน
การให้ค่าตอบแทน
ตามผลงาน

- นำโครงสร้างบัญชีเงินเดือนแบบ “ช่วง” มาใช้แทนแบบ “ขั้น”

ระบบรองรับ

- การประเมินผลงานและบริหารผลงาน
- การกำหนดดัชนีชี้วัดผลงาน
- การประเมินสมรรถนะ



โครงสร้างระบบค่าตอบแทนใหม่ ...

โครงสร้างระบบค่าตอบแทนใหม่สำหรับข้าราชการพลเรือน ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก

สะท้อนค่างาน
ผลงาน (Performance)

ตำแหน่งงานที่มี
ลักษณะพิเศษ
และอัตราตลาด

ช่วยสร้าง
ความมั่นคงใน
การทำงาน

ตอบแทนผลสัมฤทธิ์
ประจำปี และ
เชื่อมโยงผลสัมฤทธิ์
ระหว่างหน่วยงาน
กับบุคคล



ค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญในปัจจุบัน



ค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญในปัจจุบัน : เงินเดือน

บัญชี ประเภท อำนาจการ	ขั้นสูง	๕๔,๐๙๐	๖๓,๙๖๐	บัญชี ประเภท บริหาร	ขั้นสูง	๖๗,๕๖๐	๖๙,๘๑๐
	ขั้นต่ำ	๒๖,๖๖๐	๓๒,๘๕๐		ขั้นต่ำ	๕๑,๑๔๐	๕๖,๓๘๐
	ขั้นต่ำชั่วคราว	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐		ขั้นต่ำชั่วคราว	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐
ระดับ	ต้น	สูง	ระดับ	ต้น	สูง		

บัญชี ประเภท วิชาการ	ขั้นสูง	๒๔,๔๕๐	๓๙,๖๓๐	๕๓,๐๘๐	๖๒,๗๖๐	๖๙,๘๑๐
	ขั้นต่ำ	๘,๓๔๐	๑๕,๐๕๐	๒๒,๑๔๐	๓๑,๔๐๐	๔๓,๘๑๐
	ขั้นต่ำชั่วคราว	๗,๑๔๐	๑๓,๑๖๐	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ	

บัญชี ประเภท ทั่วไป	ขั้นสูง	๑๙,๑๐๐	๓๕,๒๒๐	๔๙,๘๓๐	๖๒,๗๖๐
	ขั้นต่ำ	๔,๘๗๐	๑๐,๑๙๐	๑๕,๔๑๐	๔๘,๒๒๐
	ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทักษะพิเศษ

ค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญในปัจจุบัน : เงินเพิ่ม

คือ เงินที่ให้กับข้าราชการ นอกเหนือจากเงินเดือนพื้นฐาน และเงินประจำตำแหน่ง แบ่งเป็น ๔ ประเภท

- ๑) เงินเพิ่มสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- ๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
- ๓) เงินเพิ่มสำหรับบางท้องถิ่น
- ๔) เงินเพิ่มสำหรับบางสายงาน

ค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญในปัจจุบัน : เงินประจำตำแหน่ง

ประเภทบริหาร

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๒๑,๐๐๐ ๑๔,๕๐๐
ระดับต้น	๑๐,๐๐๐

ประเภทอำนวยการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	๑๐,๐๐๐
ระดับต้น	๕,๖๐๐

ประเภทวิชาการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ทรงคุณวุฒิ	๑๕,๖๐๐ ๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ชำนาญการ	๓,๕๐๐

ประเภททั่วไป

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ทักษะพิเศษ	๙,๙๐๐

ค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญในปัจจุบัน : สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

สวัสดิการ

เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในการดำรงชีพ

สวัสดิการ

- การลา
- ค่ารักษาพยาบาล
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ฯ
- บำเหน็จความชอบ
- บำเหน็จบำนาญ

ประโยชน์เกื้อกูล

เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ค่าเช่าบ้าน
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- รถประจำตำแหน่ง
- โทรศัพท์ของทางราชการที่อนุมัติให้ใช้เป็นรายบุคคล

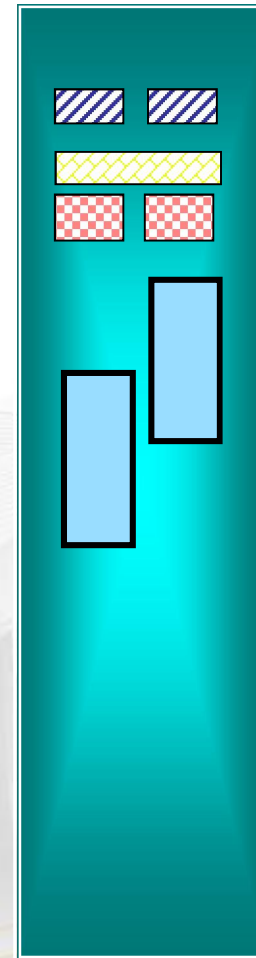
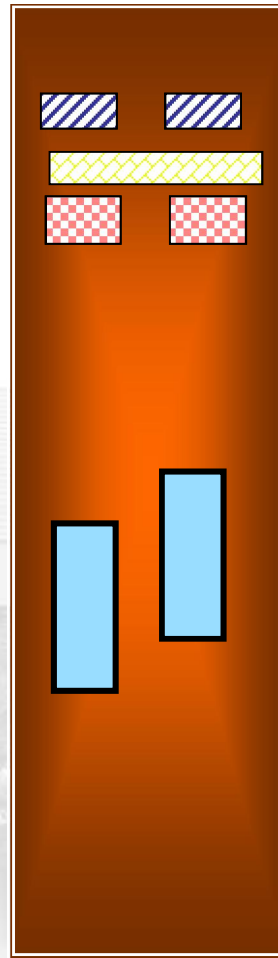
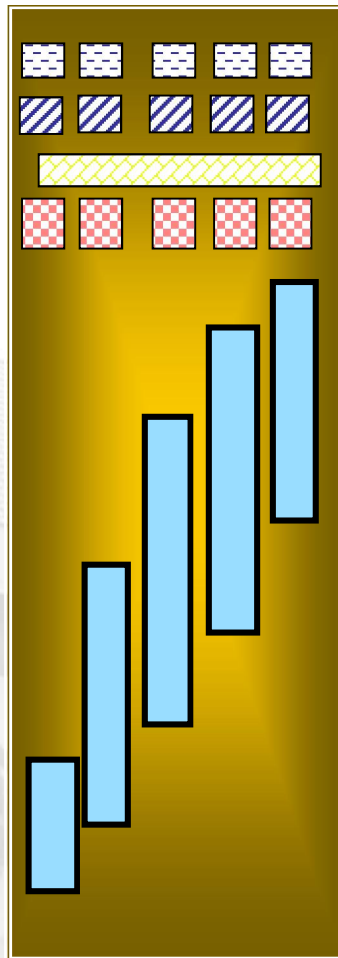
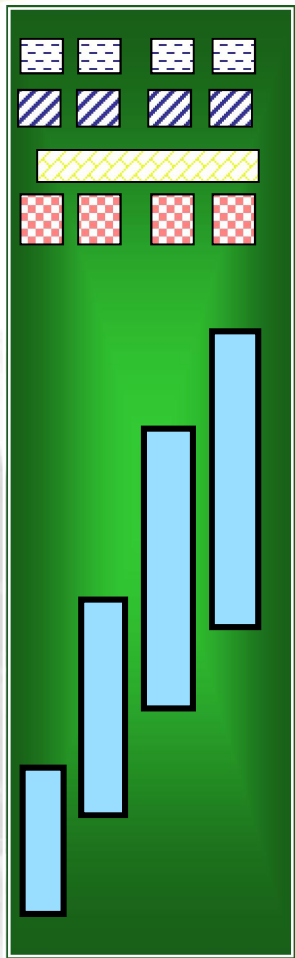
โครงสร้างค่าตอบแทนจะสอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่ง

ทั่วไป

วิชาการ

อำนาจการ

บริหาร



- เงินเพิ่มให้กับสายอาชีพที่ขาดแคลน
- เงินประจำตำแหน่ง
- สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นๆ
- เงินเพิ่มตามผลงานประจำปี
- เงินเดือนพื้นฐาน

กฎหมายเกี่ยวกับค่าตอบแทนในปัจจุบัน



การบริหารวงเงิน และการเลื่อนเงินเดือน



กระบวนการเลื่อนเงินเดือน





กระบวนการเลื่อนเงินเดือน : ประเมินผลงาน



รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ในหนึ่งปีงบประมาณ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ รอบ โดยใน
ครึ่งปีแรกให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เม.ย. และในครึ่งปีหลังให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่
๑ ต.ค.

รอบการประเมิน	ระยะเวลา	วันที่เลื่อนเงินเดือน
รอบที่ ๑	๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.
รอบที่ ๒	๑ เม.ย. - ๓๑ ก.ย.	๑ ต.ค.





กระบวนการเลื่อนเงินเดือน : คำนวณวงเงิน



วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

วงเงินงบประมาณที่ใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดวงเงินฯ จากร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และ ๑ เม.ย. และวงเงินในแต่ละรอบเป็นอิสระจากกัน ไม่สามารถนำวงเงินงบประมาณที่เหลือของรอบประเมินที่แล้วมาใช้ได้อีก



ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และ ๑ ก.ย.

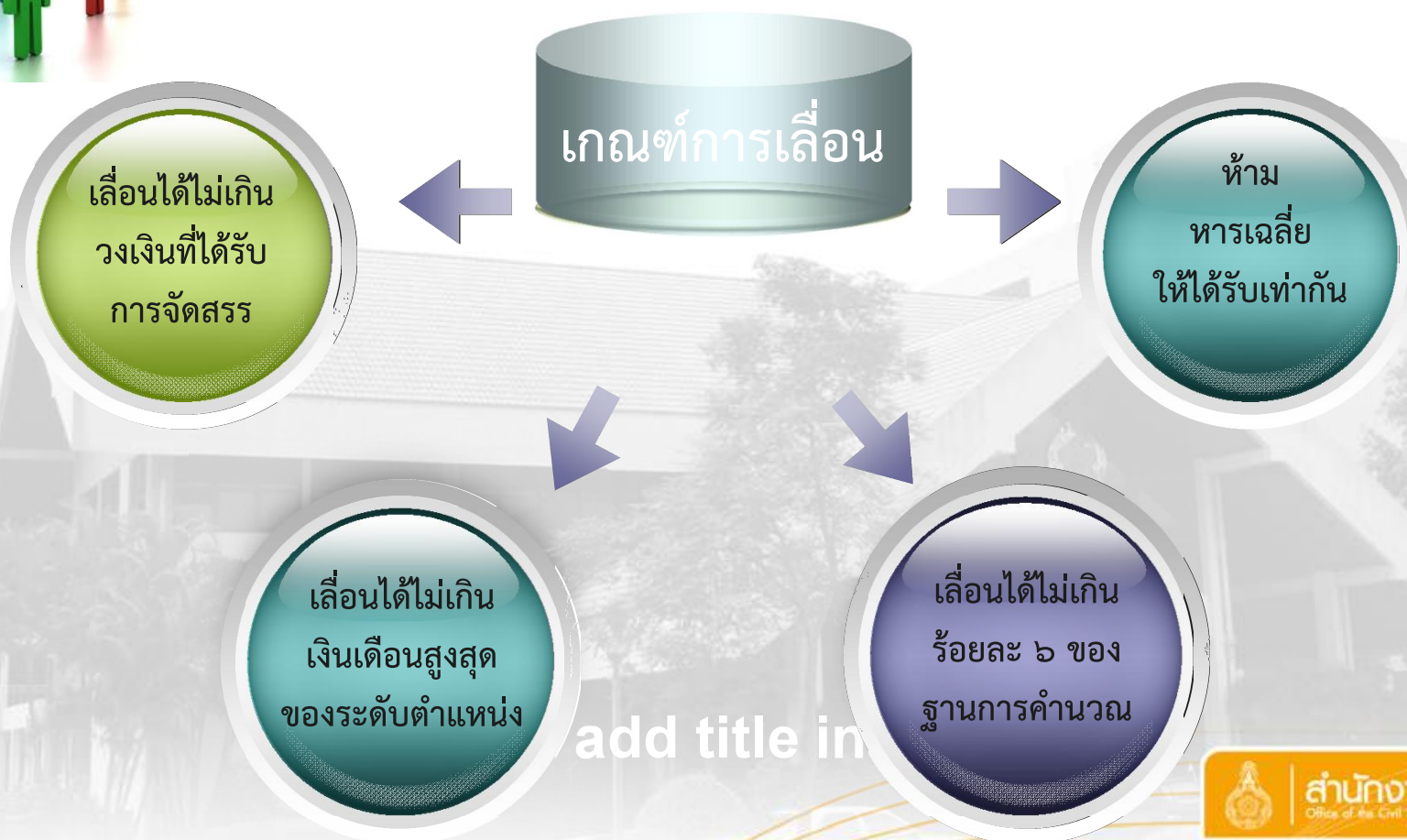




กระบวนการเลื่อนเงินเดือน : ตรวจสอบคุณสมบัติ : (เกณฑ์ทั่วไป)



กฎการเลื่อนเงินเดือน ๒๕๕๒ ข้อ ๔



add title in





กระบวนการเลื่อนเงินเดือน : ตรวจสอบคุณสมบัติ : (รายบุคคล)



กฎการเลื่อนเงินเดือน ๒๕๕๒ ข้อ ๘

ผลการประเมิน

ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้
หรือร้อยละ ๖๐

วินัย

- โดนลงโทษหนักกว่าภาคทัณฑ์
- ไม่ถูกศาลพิพากษาในความผิดเกี่ยวกับหน้าที่ราชการ/ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ซึ่งไม่ได้ทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ไม่ถูกพักราชการเกิน ๒ เดือน
- ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

เวลาทำงาน

- รับราชการมาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- เสียชีวิต : ต้องทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ได้รับอนุญาตให้ศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

การลา/มาสาย

- ลาติดตามคู่สมรส ต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ไม่ลา หรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด
- ไม่ลาเกิน ๒๓ วันทำการ โดยไม่รวม ลาบวช/ลาคลอด/ป่วยจำเป็น/ป่วยประสบอันตราย/ตรวจเลือก/เตรียมพล/ทำงานองค์การระหว่างประเทศ

**ลาป่วยและลากิจ ให้นับเฉพาะวันทำการ