

การโอนข้าราชการ



เสถียร คำมั่งคั่ง

ปวส. (เลขานุการ), ปม., บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การโอนข้าราชการ

13 พ.ค. 2537



เสถียร คามศักดิ์

งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำนิยม

เป็นที่ยอมรับกันว่า "คน" เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ใช้ บัณฑิตในการบริหารอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุ สิ่งของและวิธีการจัดการ ดังนั้นหากองค์การ หรือหน่วยงานใด สามารถหาคนดี มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงานและสามารถดึงดูดผู้มีความรู้ ความสามารถนั้น ให้อยู่ปฏิบัติงาน หรือหาบุคคลอื่นที่มีความรู้ความสามารถมาช่วยงานในองค์การได้ หน่วยงานนั้นก็จะต้องเจริญก้าวหน้า สามารถดำเนินกิจการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในหลักการการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารองค์การ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายขององค์การ สิ่งจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดี และมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล จำเป็นที่จะต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบ ตามที่องค์การกำหนดไว้ ควบคู่กันไปด้วย ในระบบบริหารของ ก.ม. ได้มีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหาร งานบุคคลไว้เป็นอันมาก ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องทราบ การรວບຣວມกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกัน ในลักษณะที่เป็นรูปเล่มเช่นนี้มีอยู่น้อยมาก และมหาวิทยาลัย ยังขาดเอกสารในลักษณะดังกล่าวอีกมาก ดังนั้นการที่ คุณเดวิด ร. คามิคัต ได้ใช้ความพยายาม รວບຣວມเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่อง "การโอนข้าราชการ" ไว้ตามเอกสารนี้ จึงนับได้ว่าเป็น ประโยชน์ต่อผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในกองการเจ้าหน้าที่ และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง

จึงขอชมเชย คุณเดวิด ร. คามิคัต หัวหน้างานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้มีความวิริยะอุตสาหะในการเรียบเรียงเอกสารเล่มนี้ ทำให้เป็น แหล่งความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะเรื่อง " การโอนข้าราชการ " อันจะเป็น ประโยชน์แก่ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และผู้ที่สนใจศึกษาหาความรู้โดยทั่วไป



(นายจรูญ รอดรู้)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

คำนำ

หนังสือการโอนข้าราชการเล่มนี้จัดทำขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยเป็นประการสำคัญ เนื้อหาสาระในเล่ม จึงถือตามประสบการณ์ตรงที่ผู้เรียบเรียงใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นหลัก รวมทั้งจากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ และผลงานวิจัยจากห้องสมุด และจากการศึกษาค้นคว้าผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ที่เสนอขอเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ดังนั้นท่านที่สนใจเกี่ยวกับเรื่องการโอนข้าราชการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารบุคคล หนังสือเล่มนี้จะช่วยปูพื้นฐานขั้นต้นในเรื่องการรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ท่านค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมเรื่องการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นต่อไป

หนังสือเล่มนี้แบ่งออกเป็น 6 บท คือ ความสำคัญของการโอน สาเหตุของการโอน หลักเกณฑ์และวิธีการโอน การสรรหาบุคคลเพื่อรับโอน เทคนิคและปัญหาการโอนข้าราชการ พร้อมกรณีตัวอย่าง และผู้เรียบเรียงได้เพิ่มเติมการโอนลูกจ้างประจำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาต่อไป แต่ละบทจะมีกฎหมายอ้างอิงที่ถือเป็นหลักฐานทางราชการไว้พอสมควร

หวังว่าหนังสือเล่มนี้ คงจะอำนวยประโยชน์แก่ผู้สนใจและถือเป็นหลักอ้างอิงในการปฏิบัติงานในด้านบริหารบุคคลไว้พอสมควร อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะได้ใช้ความพยายาม และความปรารถนาในการเรียบเรียงหนังสือเล่มนี้ ผู้เรียบเรียงคิดว่าความบกพร่องอาจจะมีเกิดขึ้นได้ หากท่านผู้อ่านได้ช่วยเสนอแนะวิพากษ์วิจารณ์เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขในโอกาสหน้าต่อไป

ท้ายสุดนี้ ผู้เขียนขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือทำให้หนังสือเล่มนี้สำเร็จเป็นรูปเล่มขึ้นมา คุณงามความดีของหนังสือเล่มนี้หากมี ขอมอบแด่ กองการ-
เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้อำนวยความสะดวกการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งมีส่วนสำคัญยิ่งในการสร้างผู้เขียนขึ้นมา

เสถียร คามิตักดิ์

26 กันยายน 2536



สารบัญ

บทที่	หน้า
1	ความสำคัญของการโอนข้าราชการ 1
	ความหมายของการโอน 1
	ความสำคัญของการโอน 4
2	สาเหตุของการโอนข้าราชการ 6
	เหตุผลและความจำเป็นส่วนตัว 6
	เหตุผลและความจำเป็นของหน่วยงาน 9
	เหตุผลและความจำเป็นกรณีพิเศษ 10
3	หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ 12
	หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ 12
	หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย 18
	กฎหมายแม่บทประการแรก พระราชบัญญัติ และกฎทรวง ... 18
	กฎหมายแม่บทประการที่สอง มติ ก.ม. 20
	กฎหมายแม่บทประการที่สาม มติ อ.ก.ม. และมติที่ประชุม ผู้บริหาร 24
4	การสรรหาบุคคลเพื่อรับโอนข้าราชการ 27
	ความสำคัญของการสรรหาบุคคล 28
	นโยบายการสรรหาบุคคล 28
	ประเภทของการสรรหาบุคคล 30

กระบวนการสรรหาบุคคล	32
กระบวนการคัดเลือกบุคคล	40
การสอบแข่งขัน	54
การสอบคัดเลือก	61
การคัดเลือก	66
5 เทคนิคและปัญหาการโอนข้าราชการ	71
เทคนิคการโอนข้าราชการ	71
ปัญหาที่ควรคำนึงในการโอนข้าราชการ	75
กรณีปัญหาและตัวอย่างในการโอนข้าราชการ	78
6 การโอนลูกจ้างประจำ	71
หลักเกณฑ์และวิธีการโอนลูกจ้างประจำ	71
การพิจารณาโอนลูกจ้างประจำ	75
การสรรหาลูกจ้างประจำเพื่อรับโอน	78
ปัญหาและเทคนิคการโอนลูกจ้างประจำ	78
บรรณานุกรม	95
ภาคผนวก	99

บทที่ 1

ความสำคัญของการโอนข้าราชการ

ฯพณฯ จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ อดีตนายกรัฐมนตรี กล่าวว่า คนเป็นผู้ดลบันดาลให้ทุกสิ่งทุกอย่างเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการบริหาร หรือในการจัดการอย่างใด ๆ ก็ตาม คนย่อมเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะคนเป็นผู้จัดงาน ซึ่งรวมถึงการริเริ่มวางแผน การบริหาร การกำกับ การติดตามไปจนถึงการดำเนินการ และคอยปรับปรุงงาน โดยที่นักบริหารมืออาชีพรุ่นต่อ ๆ มาเห็นสอดคล้อง และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า คนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหาร หากองค์การ หรือหน่วยงานใด สามารถหาคนดี มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงาน และสามารถดึงดูดคนดี มีความรู้ความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงานในองค์การ หรือหน่วยงานนั้นให้นาน ๆ ก็เป็นที่แน่ใจได้ว่า การบริหารงานในองค์การ หรือหน่วยงานนั้น จะเจริญก้าวหน้า สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด

ดังนั้น เมื่อคนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน การจะได้คนมาทำงาน จึงเป็นเรื่องสำคัญที่สุดอีกเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะการโอนข้าราชการ ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะได้คนที่มีประสบการณ์มาปฏิบัติงาน แต่ถ้าโอนบุคคลมาปฏิบัติงานไม่เหมาะสมกับงาน ก็จะเป็นอันตรายอย่างร้ายแรงกับหน่วยงาน ฉะนั้น ผู้บริหารที่มีส่วนรับผิดชอบต่อการโอนข้าราชการ จะต้องกำหนดนโยบาย และวิธีการโอนข้าราชการให้แน่นอน และมีระเบียบแบบแผน

ความหมายของการโอน

การโอน (Transfer) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงาน ซึ่งเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระดับ ตำแหน่ง ความรับผิดชอบ และเงินเดือน เพียงเล็กน้อย หรือไม่เกี่ยวข้องกันเลย (Edwin B. Flippo, 1971 : 277)

ในวงราชการของประเทศไทย แยกการโอนออกจากการย้าย และแยกการโอน ออกเป็นสองลักษณะ คือ การรับโอนข้าราชการ และการให้โอนข้าราชการ

กฎหมาย สาข (2517 : 335) กล่าวว่า การโอน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงในลักษณะที่เปลี่ยนสังกัด โดยได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าที่เคยได้รับในสังกัดเดิม

นิยม รัฐอมฤต, วิศิษฐ์ ทวีเศรษฐ และพนศรี สงวนชีพ (2522 : 142) ให้ความหมายของการโอนว่า เป็นการให้ข้าราชการเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่ง หรือหน้าที่อื่น ในต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือต่างสถาบัน แตกต่างจากการย้าย ซึ่งจำกัดอยู่เฉพาะในกรมเดียวกันเท่านั้น

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2525 : 175) ได้ประมวลสรุปความหมายของการโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไว้ว่า หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการในมหาวิทยาลัยหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกมหาวิทยาลัยหนึ่ง

สำหรับการโอนข้าราชการต่างประเทศ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ประมวลสรุปว่า หมายถึง การโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น เช่น พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู ข้าราชการทหาร ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ฯลฯ มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

วิลาศ สิงหวิสัย (2531 : 573 - 574) กล่าวว่า การโอนย้าย เป็นเรื่องของการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ให้กับบุคคลผู้ปฏิบัติงาน โดยทั่วไปการโอนย้ายจะกระทำในลักษณะเป็นการเปลี่ยนงาน แต่ระดับตำแหน่ง และเงินเดือนยังเท่าเดิม ตามระเบียบในระบบราชการปัจจุบัน ถือว่าการโอน และการย้าย มีความแตกต่างกัน คือ

การโอน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง หรือการโยกย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ต่างส่วนราชการ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทั้งสองฝ่ายต้องยินยอมให้มีการโอน โดยต้องเป็นการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับไม่สูงกว่าเดิม และได้เงินเดือนเท่าเดิม ส่วนการย้ายเป็นการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภายในส่วนราชการเดิม โดยต้องเปลี่ยนไปในระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนเท่าเดิม

ในวงการธุรกิจจะไม่แยกการโอนย้ายออกจากกัน แต่ถือว่าการโอนย้าย ไม่ทำให้ผู้ดำรงตำแหน่งได้เงินเดือนสูงขึ้น หรือมีความรับผิดชอบสูงขึ้น แต่ทำให้ได้รับหน้าที่การงานใหม่ และเป็นการเสริมสร้างให้มีประสิทธิภาพ การโอนย้ายยังนำไปใช้ในกรณีที่ผู้บริหารเห็นว่าบุคลากรบางคนมีปัญหาในการทำงาน และเกิดการขัดแย้งกับหัวหน้างาน หรือผู้ร่วมงาน ซึ่งในวงการธุรกิจจะแก้ปัญหา หรือระงับข้อขัดแย้งดังกล่าว ด้วยการโอนย้าย แต่ในวงราชการไทย จะเรียกวิธีการดังกล่าวว่า การย้ายข้าราชการ และในวงการธุรกิจจะใช้วิธีการโอนย้าย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี หรือความต้องการทางตลาดลดลง ซึ่งทำให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิต (เสนาะ ตีขาว. 2533 : 100)

พิวัช วงษ์สุวรรณ (2535 : 209) กล่าวว่า การโอนย้าย เป็นการเปลี่ยนแปลงงานในทางราบ (Horizontal Move) หมายถึง การเปลี่ยนตำแหน่งและหรือสังกัดจากหน่วยงาน หรือตำแหน่งหนึ่งไปยังหน่วยงาน หรืออีกตำแหน่งหนึ่ง ซึ่งทั้งค่าจ้าง หน้าที่ และความรับผิดชอบอยู่ในระดับเดียวกัน คือ มีสภาพ (Status) ในทางการเท่าเดิม

สรุป

ความหมายของการโอน หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงานหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งในอีกหน่วยงานหนึ่ง โดยอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจากเดิม หรือดำรงตำแหน่งเดิมก็ได้ แต่ต้องได้รับเงินเดือน และระดับไม่สูงกว่าที่เคยได้รับในสังกัดเดิม

การรับโอน หมายถึง การที่หน่วยงานหนึ่งมีตำแหน่งอัตราว่าง มีความประสงค์จะขอโอนข้าราชการที่มีประสบการณ์การทำงานจากหน่วยงานอื่นมาบรรจุและแต่งตั้ง

การรับโอนอีกความหนึ่ง คือ การที่หน่วยงานหนึ่งพิจารณาอนุมัติรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานหนึ่งมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการในสังกัด

การให้โอน หมายถึง การที่หน่วยงานหนึ่งพิจารณาอนุมัติให้โอนข้าราชการในหน่วยงานไปบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการในสังกัดอื่น

ความสำคัญของการโอน

กระบวนการบริหารงานบุคคล ที่แท้จริงแล้วมี 4 ลักษณะ คือ การให้ได้มาซึ่งบุคคล การบำรุงรักษา การพัฒนา และการให้พ้นจากงาน แต่อาจจำแนกกระบวนการของการบริหารงานบุคคล ได้ดังนี้

1. การวางแผนนโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล
2. การวางแผนในการจัดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
3. การวางแผนโครงการปฏิบัติ
4. กำหนดหน้าที่ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ
5. การจัดขึ้น ตำแหน่งงาน
6. การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง
7. การสรรหาคนเข้าทำงาน และการสอบไล่
8. การคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้ง
9. การทดลองให้ปฏิบัติราชการ
10. การจัดทำทะเบียนประวัติ
11. การย้ายและโอน
12. การพัฒนาบุคคล
13. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

14. การพิจารณาความดีความชอบ
15. การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง
16. การรักษาสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน
17. การจัดสวัสดิการ
18. การปกครองบังคับบัญชา
19. การรักษาวินัย
20. การให้พ้นจากงาน
21. การจัดระบบบำเหน็จบำนาญ
22. การศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับตัวบุคคล

เมื่อวิเคราะห์ความหมายการโอนข้าราชการ และกิจกรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่กล่าวไว้ในตอนต้นแล้ว คงจะยอมรับว่าการโอนมีความสำคัญ ที่สามารถเอื้ออำนวยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ เพราะการโอนเป็นกิจกรรมสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลกิจกรรมหนึ่ง ที่มุ่งเน้นเลือกสรรคนดี มีความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีมาปฏิบัติงาน ถ้าหากกระบวนการเลือกสรรไม่ดี ได้คนที่มีปัญหาจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงาน อาจจะก่อให้เกิดปัญหาในหน่วยงานนั้น ๆ ได้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และนโยบายของสถาบันนั้น ๆ เป็นผลติดตามาต่อไป

บทที่ 2

สาเหตุของการโอนข้าราชการ

ในวงราชการไทยปัจจุบันผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับต้นจนถึงผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุจะพิจารณาเรื่องการขอโอน และการให้โอนข้าราชการ ภายใต้การบังคับบัญชา ด้วยสาเหตุหลายประการขึ้นอยู่กับเหตุผล และความจำเป็นในการโอน สาเหตุใหญ่ ๆ ของการโอน มาจากประเด็น 3 ประการ คือ

1. สาเหตุมาจากเหตุผลและความจำเป็นส่วนตัว
2. สาเหตุมาจากเหตุผลและความจำเป็นของหน่วยราชการ
3. สาเหตุมาจากเหตุผลและความจำเป็นกรณีพิเศษ

เหตุผลและความจำเป็นส่วนตัว

เนื่องจากคุณสมบัติความต้องการของมนุษย์โดยทั่ว ๆ ไป มีลักษณะที่มีความต้องการอยู่เสมอ โดยไม่มีวันสิ้นสุด ถ้าได้รับสิ่งหนึ่งแล้ว ยังต้องการอีกสิ่งหนึ่งตามมามาก เช่น มนุษย์หิว ต้องการอาหาร เมื่อได้อาหารมาพอเพียงแล้ว ก็เกิดความต้องการเครื่องดื่ม เสื้อผ้า ยารักษาโรค ฯลฯ ตามมาโดยไม่มีวันสิ้นสุด พฤติกรรมของมนุษย์ไม่ได้เกิดจากสาเหตุใดสาเหตุหนึ่งเพียงอย่างเดียว และมาจากหลายสาเหตุมากกว่า และระดับความต้องการของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ ไม่เท่ากัน เช่น บางคนต้องการเงินมากกว่าเกียรติ แต่บางคนต้องการเกียรติมากกว่าเงิน เป็นต้น ฉะนั้น เหตุผลและความจำเป็นส่วนตัวในการขอโอนของข้าราชการ จึงขึ้นอยู่กับลำดับขั้นของความต้องการตามโลกทัศน์ของ Maslow ที่ลำดับขั้นความต้องการไว้ ดังนี้

(1) ความต้องการอันเกิดจากสภาพร่างกาย (Physiological Needs) คือ ความต้องการพื้นฐานเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่รอด ได้แก่ ความต้องการปัจจัยสี่ ซึ่งมีอาหาร น้ำ อากาศที่พอเหมาะ ยารักษาโรค และ

ที่อยู่อาศัย ในสภาพที่อดอยากมนุษย์ย่อมจะต้องการอาหารก่อนสิ่งอื่น ความต้องการทางร่างกายเป็นความต้องการที่เกิดขึ้นเป็นประการแรกของมนุษย์

(2) ความต้องการทางด้านความมั่นคงปลอดภัย (Safety and Security Needs) คือ ความต้องการที่เกิดขึ้นหลังจากความต้องการทางสภาพร่างกายได้รับการตอบสนองไปแล้ว กล่าวคือ เมื่อร่างกายได้รับการตอบสนองไปแล้ว ความต้องการของมนุษย์ไม่ได้หมดไป หากแต่จะเกิดความต้องการขั้นสูงต่อไปอีก คือ ความต้องการทางด้านความปลอดภัย และความมั่นคง หมายถึง ความต้องการให้มีหลักประกันว่ามีความมั่นคงในงานที่ทำ ต้องการมีรายได้พอเหมาะแก่การดำรงชีวิตพอสมควรแก่สภาพ มีหลักประกันความเจ็บป่วยยามชราแก่เฒ่า มีการประกันความเป็นอยู่ว่าจะไม่อดตาย รวมตลอดไปถึงการประกันความผาสุกของครอบครัว ฯลฯ

(3) ความต้องการความรักและความเห็นใจ (Love and Affection Needs) บางทีเรียกว่า ความต้องการทางสังคม (Social Needs) เพราะมีลักษณะความต้องการที่จะให้สังคมยอมรับ ต้องการเป็นสมาชิกของสังคม ต้องการมิตรภาพ และความเห็นอกเห็นใจจากบรรดาเพื่อนฝูง ต้องการที่จะมีคนรักคอยห่วงใย มีผู้บังคับบัญชาที่ดีคอยดูแล ต้องการเป็นบุคคลของสังคมซึ่งเป็นความต้องการทางด้านจิตใจ

(4) ความต้องการชื่อเสียงเกียรติยศ (Self - Esteem Needs) ลากยศและสรรเสริญย่อมเป็นที่ปรารถนาของบุคคลทั่วไป มนุษย์ย่อมต้องการให้ผู้อื่นยอมรับ เคารพ ยกย่อง นับถือตน ต้องการมีฐานะ และตำแหน่งที่ดีในสังคม เป็นสมาชิกขององค์การที่ต้องการสถานที่ทำงานโอ้อ่าสมฐานะ ชอบทำงานใกล้ชิด หรือขอเพียงได้พูดจาวิสาสะเพียงนิดหน่อยกับบุคคลสำคัญ ๆ อันเป็นการทำให้ฐานะทางสังคมของตนเด่นขึ้น บุคคลบางคนมีความต้องการชนิดนี้มากจนเกินความพอดี

(5) ความต้องการความสำเร็จความสมหวัง (Self - Actualization Needs) ภายหลังจากที่ได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งสี่ประการแล้ว ยังมีความต้องการสูงขึ้นไปอีก คือ ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จความมั่งหวังในชีวิตของตนตามที่ใฝ่ฝันเอาไว้ ฯลฯ

เมื่อวิเคราะห์ความต้องการของมนุษย์แล้ว สามารถนำมาประมวลเป็นเหตุผลและความจำเป็นส่วนตัวในการขอโอน และการให้โอน ได้ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นทางด้านครอบครัว ส่วนมากแล้วข้าราชการไทยจะขอโอนโดยอ้างเหตุผลและความจำเป็นทางด้านนี้เป็นอันดับแรก เช่น

- 1.1 เพื่อติดตามสามี
- 1.2 เพื่อดูแลบิดามารดาที่แก่เฒ่า หรือเจ็บป่วย
- 1.3 เพื่อใกล้ชิดกับบุตรธิดา
- 1.4 เพื่อกลับภูมิลำเนาเดิม
- 1.5 เพื่ออยู่ร่วมกับครอบครัว ภรรยา สามี บุตร

2. เหตุผลและความจำเป็นของตัวผู้ขอโอนเอง ส่วนมากจะมีสาเหตุมาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- 2.1 เพื่อต้องการจะใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่มีอยู่ให้เต็มความสามารถอย่างแท้จริง
- 2.2 เพื่อทำงานที่ตนชอบ ที่ถนัด หรือตรงกับประสบการณ์พื้นฐาน
- 2.3 เพื่อไปทำงานที่มีโอกาสสร้างความก้าวหน้ามากกว่าเดิม
- 2.4 เพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์
- 2.5 เพื่อไปทำงานที่มีโอกาสศึกษาเล่าเรียนต่อให้มีวุฒิสูงขึ้น หรือมีสถานที่เรียนนอกเวลาราชการ หรือมีทุนให้ศึกษาเล่าเรียน เป็นต้น
- 2.6 เพื่อให้มีโอกาสสัมผัสกับความหลากหลายด้านทักษะ

- 2.7 เพื่อเป็นการสร้างความรู้สึกท้าทาย และตื่นตัวกับสภาพงานใหม่ เนื่องจากไม่ชอบสภาพงานในปัจจุบันที่ซ้ำซาก
- 2.8 เพื่อหนีปัญหาจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชา
- 2.9 เพื่อหนีค่าครองชีพที่สูง
- 2.10 เพื่อผลประโยชน์ตอบแทนที่มากกว่าเมื่อเทียบกับงานเก่าที่ทำอยู่
- 2.11 ความผูกพันกับบุคคล
- 2.12 การจัดสวัสดิการ
- 2.13 ด้านสุขภาพจิต

เหตุผลและความจำเป็นของหน่วยงาน

การขอโอนและการให้โอนข้าราชการเนื่องจากความจำเป็นของหน่วยงานราชการนี้จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสม และผลประโยชน์ที่หน่วยงานนั้น ๆ จะได้รับเป็นประการสำคัญ จะมีสาเหตุมาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของหน่วยงานหรือนโยบายของรัฐบาล
2. เพื่อความเหมาะสมท้องถิ่น
3. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน บางคนต้องการจะทำงานในกรุงเทพฯ มากกว่าต่างจังหวัด หรือกลับกันบางคนอยากทำงานในต่างจังหวัดมากกว่ากรุงเทพฯ
4. การยกเลิกสายงานหรือยุบรวมสายงาน
5. การขยายสายงาน เพิ่มส่วนราชการ
6. การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงโครงสร้าง
7. การบริหารงานไม่ตรงกับความต้องการของผู้บังคับบัญชาระดับสูง
8. ไม่ต้องการความรับผิดชอบมากขึ้น
9. การบริหารงานไม่ได้รับความเป็นธรรม

เหตุผลและความจำเป็นกรณีพิเศษ

การขอโอนและการให้โอนข้าราชการเนื่องจากมีเหตุผลและความจำเป็นกรณีพิเศษมากกว่าเหตุผลและความจำเป็นทางด้านส่วนตัวและความจำเป็นของหน่วยงานแล้วพอประมวลสรุปได้ดังนี้คือ

1. เพื่อความเหมาะสมกับประเพณีและวัฒนธรรม
2. เพื่อหนีภัยอันตราย

3. ปัจจัยทางการเมือง เกิดจากการใช้อำนาจอิทธิพลของคนบางคน ที่บังคับให้องค์การหรือฝ่ายบริหารแต่งตั้งคนใดคนหนึ่งขึ้นดำรงตำแหน่งจึงจำเป็นต้องโอนคนนี้ไปที่อื่น หรือ เนื่องจากมีกฎหมายใหม่ ๆ ออกมาใช้บังคับทำให้ข้าราชการจากหน่วยงานหนึ่งสามารถไปดำรงตำแหน่งในอีกส่วนราชการหนึ่งได้ จึงทำให้มีการโอนเกิดขึ้น เป็นต้น

4. ปัจจัยทางด้านการคมนาคม เช่น ปัญหาจราจรในกรุงเทพฯ ทุกวันนี้มีปัญหามาก อาจเป็นสาเหตุให้เกิดการขอโอนของข้าราชการไปอยู่หน่วยราชการอื่นได้ หรือการติดต่อสื่อสารไม่สะดวก เป็นต้น

5. สาขาวิชาที่ขาดแคลนเป็นสาขาวิชาที่มีบุคลากรน้อย หน่วยราชการและเอกชน มีความต้องการบุคลากรทางด้านนี้กันมากและในปัจจุบันนี้ยังมีไม่พอ กับความต้องการจึงเป็นเหตุให้ต้องมีการโอนกันบ่อยหรือออกไปสู่ภาคเอกชนสาขาวิชาที่ขาดแคลน 15 สาขาวิชา (หนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202/ว.3 ลงวันที่ 1 เมษายน 2536) คือ

- 5.1 สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์
- 5.2 สาขาวิชาปิโตรเคมี
- 5.3 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
- 5.4 สาขาวิชาคณิตศาสตร์
- 5.5 สาขาวิชาแพทยศาสตร์

- 5.6 สาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์
- 5.7 สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์
- 5.8 สาขาวิชาเภสัชศาสตร์
- 5.9 สาขาวิชากายภาพบำบัด
- 5.10 สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์
- 5.11 สาขาวิชาภาษา
- 5.12 สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 5.13 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
- 5.14 สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์
- 5.15 สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

สรุปสาเหตุของการโอนข้าราชการไม่ว่าจะเป็นการรับโอนและการให้โอนขึ้นอยู่กับปัจจัยหลัก 3 ประการ คือ ด้านส่วนตัว ด้านหน่วยงาน และด้านกรณีพิเศษแต่ที่สำคัญที่สุดต้องขึ้นอยู่กับความต้องการของตัวข้าราชการผู้นั้นและผลประโยชน์ที่จะได้รับของหน่วยราชการนั้น ๆ เป็นสำคัญ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ

ถ้าการโอนข้าราชการ อาจกล่าวได้ว่ามีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่สำคัญ คือ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ในบทนี้จะกล่าวเน้นถึงหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนให้โอนข้าราชการตามระเบียบปฏิบัติของทบวงมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการมีกฎหมายแม่บทกำหนดให้ทุกหน่วยราชการถือเป็นแนวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ไว้ดังนี้

มาตรา 60 การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างกระทรวง ทบวง กรม อาจทำได้เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุมาตรา 52 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว โดยให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการโอนตามวรรคสอง วรรคสี่ วรรคหก และมาตรา 44

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในกระทรวงเดียวกัน ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม เว้นแต่เป็นการโอนตามวรรคสาม

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งระดับ 9 และระดับ 10 ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งดังกล่าวซึ่งสังกัดส่วนราชการที่มีฐานะ

เป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ
นายกรัฐมนตรีไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในกรม หรือ
ต่างส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติ
ราชการ ขึ้นตรง ต่อนายกรัฐมนตรีในกระทรวงเดียวกัน อาจทำได้เมื่อผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุตามมาตรา 52 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ทั้งนี้
ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือน
ในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างกระทรวง ให้โอนไป
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูง
กว่าเดิม และต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญในสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี และการโอนข้าราชการพลเรือน
สามัญสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญในกรมหรือต่างสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี อาจทำได้เมื่อผู้มี
อำนาจบรรจุตามมาตรา 52 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ทั้งนี้
ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนในขั้น
ที่ไม่สูงกว่าเดิม

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้สอนแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้หรือ
ผู้ได้รับคัดเลือกให้ทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด .

การโอนข้าราชการพลเรือนผู้มีได้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดตาม
มาตรา 40 ไปแต่งตั้งแต่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด
ตามมาตรา 40 ในต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือต่างสำนักงานเลขาธิการ
รัฐมนตรีหรือโอนจากกรมไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานเลขาธิการ
รัฐมนตรี หรือโอนจากสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรม จะทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.พ. แล้ว ในการนี้ให้ ก.พ. พิจารณา โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ ก.พ. กำหนดระดับของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะให้ได้รับด้วย

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่ต่ำกว่าเดิมต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือต่างสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี หรือโอนจากกรมไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี หรือ โอนจากสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกรม จะทำ ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.พ. แล้ว ในการนี้ ให้ ก.พ. พิจารณาโดยคำนึง ถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ ก.พ. กำหนด เงินเดือนที่จะให้ได้รับด้วย

มาตรา 61 การโอนพนักงานเทศบาลที่ไม่ใช่พนักงานเทศบาลวิสามัญ และการโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัตินี้และไม่ใช่ ข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัตินี้และไม่ใช่ข้าราชการเมือง หรือข้าราชการ วิสามัญมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญอาจทำได้ถ้าเจ้าตัวสมัครใจ โดยผู้ มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ของกระทรวง ทบวง กรมที่จะรับโอนทำความ ตกลงกับผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม แล้วเสนอ เรื่องไปให้ก.พ. พิจารณาอนุมัติ ในการนี้ ให้ ก.พ. พิจารณาโดยคำนึงถึง ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ส่วนจบบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับใด และจะให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้ ก.พ. เป็นผู้พิจารณากำหนด แต่จะต้องไม่สูง กว่าข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญงานใน ระดับเดียวกัน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการโอนตามวรรคสาม

การโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัตินี้และ ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุเป็นข้าราชการ พลเรือนสามัญในกรมเดียวกันหรือในส่วนราชการใดที่ผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา 52 เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการสังกัดเดิมด้วย ให้ทำได้ตาม วรรคหนึ่ง โดยผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ไม่ต้องทำความตกลงในการโอน

การโอนพนักงานเทศบาลและข้าราชการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือก มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ระเบียบพนักงานนั้นบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และไม่ใช้พนักงานวิสามัญมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำได้ เช่นเดียวกับการโอนพนักงานเทศบาล

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามมาตรานี้ในขณะที่เป็นข้าราชการ พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนที่กฎหมายกำหนดสามารถแยกพิจารณาได้ดังนี้

1. ผู้มีอำนาจอนุมัติการโอน

1.1 ข้าราชการระดับ 11 ผู้มีอำนาจอนุมัติการรับโอนและผู้มีอำนาจอนุมัติการให้โอน คือ คณะรัฐมนตรี โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้วเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัดใหม่ของผู้รับโอนเป็นผู้สั่งรับโอน และรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเดิมเป็นผู้สั่งให้โอน และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

1.2 ข้าราชการระดับ 10 ผู้มีอำนาจอนุมัติการรับโอนและผู้มีอำนาจการให้โอน คือ คณะรัฐมนตรี โดยปลัดกระทรวงผู้บังคับบัญชาทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมในการโอน เสนอรัฐมนตรีทั้งสองฝ่ายให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดใหม่ของผู้รับโอนเป็นผู้สั่งรับโอน และปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเดิมเป็นผู้สั่งให้โอน และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

ส่วนการโอนข้าราชการระดับ 10 ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวง หรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี

หรือในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการโอน เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ออกคำสั่งรับโอน หรือให้โอน และให้นายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

สำหรับการโอนข้าราชการระดับ 10 ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวง หรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของรัฐมนตรี หรือในสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการโอน เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ออกคำสั่งการโอน และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

1.3 ข้าราชการระดับ 9 ให้ปลัดกระทรวงผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการรับโอน และอนุมัติให้โอน ส่วนการโอนข้าราชการระดับ 9 ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวง หรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการโอนข้าราชการ

สำหรับการโอนข้าราชการตั้งแต่ระดับ 9 ลงมา ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวง หรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของรัฐมนตรี หรือในสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้มีอำนาจการโอนข้าราชการ

1.4 ข้าราชการระดับ 8 ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรับโอนและอนุมัติให้โอน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง ส่วนการโอนข้าราชการระดับ 8 ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และไม่สังกัดกระทรวง หรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือในส่วนราชการที่มีฐานะ

เป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ
นายกรัฐมนตรี ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการโอน

1.5 ข้าราชการระดับ 7 ลงมา ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับ
มอบหมายจากอธิบดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ
การโอน

ส่วนการโอนข้าราชการตั้งแต่ระดับ 7 ลงมา ในส่วนราชการ
บริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการโอน

2. การแต่งตั้งข้าราชการที่รับโอนต้องแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
ที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม แต่ถ้าแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ต้องได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ก่อน

3. การนับเวลาการรับราชการ ให้นับเวลารับราชการจากสังกัดเดิม
กับการรับราชการในสังกัดใหม่ต่อเนื่องกันได้

สรุป กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การโอน ก.พ. (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน) กำหนดดังกล่าวข้างต้น
นอกจากจะเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับส่วนราชการที่ ก.พ. ดูแลแล้วยังได้รับการ
ยึดถือเป็น "ต้นแบบ" สำหรับการปฏิบัติของข้าราชการอื่น เช่น ก.ม.

(คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) ก.ก. (คณะกรรมการ
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร) ก.ค. (คณะกรรมการข้าราชการครู) เป็นต้น
โดยแต่ละคณะกรรมการฯ อาจกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการโอน
ข้าราชการต่อไปอีกได้ตามความเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ตามหลักปฏิบัติจะมีกฎหมายแม่แบบให้ถือเป็นแนวปฏิบัติอยู่ 3 ประการ คือ กฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 เป็นประการแรก ส่วนประการที่สอง คือ มติ ก.ม. ซึ่งจะกำหนดออกมาในรูปของหนังสือเวียน หนังสือตอบข้อหารือ และประการที่สาม คือ มติ อ.ก.ม. ของแต่ละมหาวิทยาลัย หรือสถาบัน (อนุกรรมการสามัญประจำทุกมหาวิทยาลัย) และมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย จะเป็นหน่วยงานที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ

กฎหมายแม่บทประการแรก คือ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการโอนข้าราชการ คือ "มาตรา 4 กำหนดอัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนชั้น การเลื่อนอันดับ การโอน การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง" ดังนั้น การโอนข้าราชการจึงต้องมีกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการไว้อีกทีหนึ่ง

ตามกฎทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไว้ให้หน่วยงานในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การโอนข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในต่างมหาวิทยาลัย อาจกระทำได้เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว โดยให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจได้รับเงินเดือนในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม เว้นแต่การโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

2. การโอนพนักงานเทศบาลที่ไม่ใช่พนักงานเทศบาลวิสามัญ หรือ การโอนข้าราชการซึ่งไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และไม่ใช่ว่าราชการการเมือง ข้าราชการวิสามัญ หรือข้าราชการซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย อาจกระทำได้เมื่อมหาวิทยาลัยที่จะรับโอนทำความตกลงกับ เจ้าสังกัดแล้ว โดยที่การโอนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

3. เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ หรือเวลาทำงาน หรือเวลาราชการของผู้รับโอน ให้นับเวลาทำงาน หรือเวลาราชการของผู้โอนนั้นต่อเนื่อง เป็นเวลาราชการที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยได้ด้วย

4. ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นที่จะได้รับโอนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 11(ก) คือ สายคุณาจารย์ ก.ม. (คณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) อาจกำหนดให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในระดับ หรือ ขึ้นเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิมที่ผู้นั้นได้รับ หรือแต่ต้องไม่สูงกว่าขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ศาสตราจารย์

5. ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งให้ข้าราชการผู้นั้นดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย คือ

5.1 การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนในระดับ 10 และตำแหน่งศาสตราจารย์ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยอนุมัติของ ก.ม. เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และเสนอชื่อต่อรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ ให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐรายงานนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

5.2 การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งได้รับเงินเดือน ตั้งแต่ระดับ 9 ลงมา อธิการบดีผู้บังคับบัญชาโดยอนุมัติของ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการโอนตามกฎทบวงกำหนดให้ทุกมหาวิทยาลัย

ถือปฏิบัติ คือ

1. ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของทั้งสองฝ่ายแล้ว
2. ต้องไม่เป็นข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
3. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ต้องได้รับเงินเดือนในระดับ และขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม เว้นแต่การโอนผู้สอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี
4. เวลาราชการสามารถนับต่อเนื่องกันได้
5. การโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นอำนาจของปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ม. ก่อน
6. การโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ลงมา เป็นอำนาจของอธิการบดีของแต่ละมหาวิทยาลัย/สถาบัน และต้องได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย แล้ว

กฎหมายแม่บทประการที่สอง คือ มติของ ก.ม. ที่กำหนดออกมาในรูปของหนังสือเวียน หรือตอบข้อหารือของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีดังนี้ คือ

1. ก.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในต่างมหาวิทยาลัย (ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ สร ทม 0202/ว 9 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519) ดังต่อไปนี้

1.1 การโอนผู้สอบแข่งขันได้ ให้กระทำโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอน เว้นแต่กรณีที่มีข้อผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเดิม จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยของผู้ที่จะโอน

1.2 การโอนผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก จะต้องได้รับ ความยินยอมจากผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอนก่อน

1.3 การโอนข้าราชการตามข้อ 1.1 หรือ 1.2 ให้โอนไป แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ สอบ คัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี

1.4 ให้ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 3 ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17 แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519)

1.5 การโอนผู้สอบแข่งขันได้ตามข้อ 1.1 ให้มหาวิทยาลัยที่จะ รับโอนมีหนังสือส่งคำสั่งรับโอนให้มหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอนทราบ และให้ ผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะให้โอนทำคำสั่งให้ผู้ที่ จะโอนนั้น พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ในวันเดียวกัน

2. ก.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโอนพนักงานเทศบาล ที่ไม่ใช่พนักงานเทศบาลวิสามัญ หรือการโอนข้าราชการซึ่งไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และไม่ใช้ข้าราชการการเมือง ข้าราชการ วิสามัญ หรือข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มาบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ตามหนังสือ ทบวงมหาวิทยาลัย ที่ สร ทม 0202/ว 10 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519) ดังนี้ คือ การโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการซึ่งมีการจำแนกตำแหน่งและ รับเงินเดือนตามระดับเงินเดือน ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ถ้าโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในสายงานลักษณะเดียวกัน โดยให้ได้รับเงินเดือนในระดับขั้นไม่สูง กว่าเดิม ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 24 พิจารณานุมัติ

3. ก.ม. ขอความร่วมมือไปยังมหาวิทยาลัย/สถาบัน ส่วนกลาง มิให้รับโอนข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชุดใช้ทุนในมหาวิทยาลัย/สถาบัน ภูมิภาค โดยขอความร่วมมือให้ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด เว้นแต่กรณี

แลกเปลี่ยนตัวบุคคล หรือมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษอย่างอื่น ซึ่งเหตุผลกรณีพิเศษนี้ มิใช่เพียงแต่อ้างว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้ หรือมหาวิทยาลัย/สถาบันประสงค์จะรับโอนเท่านั้น ควรมีเหตุผลกรณีพิเศษอย่างแท้จริง เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลกระทบต่อการเรียนการสอน และงานด้านอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย/สถาบัน ส่วนภูมิภาค ซึ่งประสบปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในด้านต่าง ๆ อยู่แล้ว (ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/16865 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2525)

4. การโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2525 ให้ทบวงมหาวิทยาลัย ถือเป็นหลักปฏิบัติว่าการโอน และการรับโอนข้าราชการในมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันต้องปฏิบัติราชการในส่วนราชการที่กำหนด จะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยนั้น เพื่อประโยชน์และความเหมาะสมในการพิจารณาการโอนข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางในการพิจารณา (ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/14835 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2534) ดังนี้ คือ

4.1 กรณีการโอนข้าราชการจากส่วนกลางไปมหาวิทยาลัย หรือสถาบันส่วนภูมิภาค ทบวงมหาวิทยาลัยสนับสนุนทุกกรณี

4.2 การโอนข้าราชการสาย ก. จากส่วนภูมิภาคมาส่วนกลาง จะไม่สนับสนุนให้โอน เว้นแต่จะชดใช้ทุนครบตามสัญญาแล้ว แต่หากมหาวิทยาลัย หรือสถาบัน มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะให้โอน ทบวงมหาวิทยาลัยก็จะให้ความเห็นชอบตามความเห็นของมหาวิทยาลัย หรือสถาบัน

5. ก.ม. มอบอำนาจให้ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย หรือสถาบัน เป็นผู้พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการโอนพนักงานเทศบาลที่ไม่ใช่พนักงานเทศบาลวิสามัญ หรือการโอนข้าราชการซึ่งไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และไม่ใช่ว่าราชการการเมือง ข้าราชการวิสามัญ หรือข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ

พลเรือนในมหาวิทยาลัย อาจกระทำได้เมื่อมหาวิทยาลัยที่จะรับโอนทำความตกลงกับเจ้าสังกัดแล้ว โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ (ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว 2 ลงวันที่ 27 เมษายน 2535) ดังนี้

5.1 หลักเกณฑ์การรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11(ก), (ข) และ (ค) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519)

- 5.1.1 ต้องได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดเดิม
- 5.1.2 ต้องเป็นการรับโอน ในระดับ และขั้นเงินเดือนเดิม เว้นแต่การรับโอนในกรณีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ได้รับเงินเดือนในระดับ และขั้นเงินเดือน ในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้
- 5.1.3 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ หรือตรงตามเงื่อนไขการบรรจุสำหรับตำแหน่งนั้น
- 5.1.4 ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานของผู้ที่รับโอน รวมถึงผลประโยชน์ของหน่วยงานด้วย

5.2 วิธีการโอนข้าราชการ

- 5.2.1 เมื่อมหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้ดำเนินการออกคำสั่งรับโอนแล้ว ให้แจ้ง ก.ม. ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง
- 5.2.2 กรณีที่เป็นการรับโอนข้าราชการตามข้อ 11(ก) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ให้แนบสำเนาคุณสมบัติ มาพร้อมคำสั่งด้วย

5.2.3 ให้แนบผลการสอบแข่งขัน หรือผลการคัดเลือก
มาพร้อมคำสั่งด้วย

5.3 กรณีอื่น ๆ นอกจากนั้น ให้เสนอ ก.ม.พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

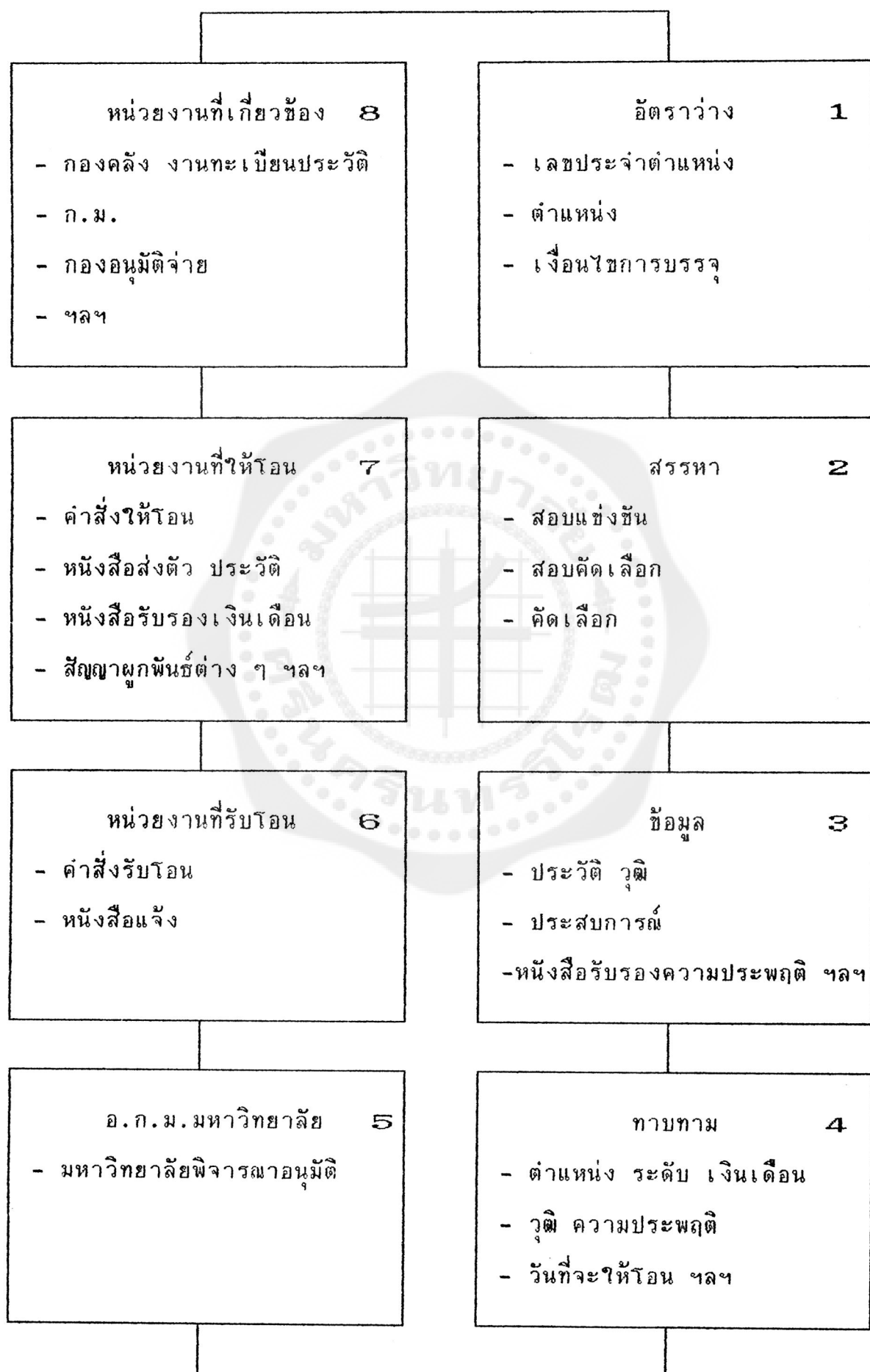
กฎหมายแม่บทประการที่สาม คือ มติ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย และมติที่ประชุม
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย แต่ละมหาวิทยาลัย หรือสถาบัน จะวางหลักเกณฑ์และวิธีการ
ปลีกย่อยแตกต่างกันไป สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนดหลักเกณฑ์และ
วิธีการโอน และให้โอนข้าราชการ ไว้ดังนี้ (หนังสือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่ ทม 1001(2)/ว 9 ลงวันที่ 17 มกราคม 2535)

1. การรับโอนข้าราชการ

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง และมีคุณวุฒิตรงตามเงื่อนไขการบรรจุ
- 1.2 ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือกตามประกาศ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย
หรือ
- 1.3 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก โดยคณะกรรมการคัดเลือกที่แต่งตั้ง
โดยมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการขอโอน และแนบสำเนาวุฒิบัตร
และ Transcript เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ต้องมีอัตราว่างที่จะรับโอน
- 1.4 ต้องมีข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของผู้ที่จะขอโอน
พร้อมทั้งระบุสถานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้โอน เพื่อสะดวกรวดเร็วในการติดต่อ
- 1.5 ต่อนำเสนอ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย อนุมัติรับโอน หรืออนุมัติ
หลักการรับโอน เพื่อเสนอ ก.ม.พิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี

2. การให้โอนข้าราชการ ในการประชุมรองอธิการบดี คณบดี
และผู้อำนวยการ ครั้งที่ 3/2526 เมื่อวันที่ 28 - 29 มีนาคม 2526 มีมติเป็น
หลักการว่าผู้ลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ หากประสงค์จะโอนไปรับราชการ
หน่วยงานอื่นจะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนมาแล้วเป็นเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาต้องชดใช้
ตามสัญญา จึงจะมีสิทธิขอโอนไปที่อื่นได้

ภาพประกอบ 1 แสดงขั้นตอนและวิธีการโอนข้าราชการ



สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ

1. ต้องสำรวจอัตราว่าง ตำแหน่งและเงื่อนไขการบรรจุ
2. ดำเนินการสรรหาบุคคล (สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน คัดเลือก)
3. หาข้อมูลประกอบการพิจารณารับโอน
4. ทบทวนต้นสังกัดเพื่อขอความเห็นชอบ
5. นำเสนอ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ
6. จัดทำคำสั่งรับโอน พร้อมหนังสือแจ้งต้นสังกัดของผู้ที่จะโอน
7. หน่วยงานที่ยินยอมให้โอนออกคำสั่งให้โอน พร้อมหนังสือส่งตัว

แฟ้มประวัติ หนังสือรับรองเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ 1) ให้ไปปฏิบัติงานใน
หน่วยงานใหม่ในวันเดียวกันกับวันที่มีคำสั่งรับโอน

8. คำสั่งให้โอน และรับโอน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองคลัง
งานทะเบียนประวัติ ก.ม. กองอนุมัติจ่าย 1 เป็นต้น

บทที่ 4

การสรรหาบุคคลเพื่อรับโอนข้าราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช 2471 ได้ปรากฏคำปรารภตามพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวว่า

"โดยที่มีพระราชประสงค์จะทรงวางระเบียบข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปในทางเลือกสรรผู้มีความรู้ และความสามารถเข้ารับราชการเป็นอาชีพ ไม่มีกังวลด้วยการแสวงผลประโยชน์ในทางอื่น ส่วนฝ่ายข้าราชการก็ให้ได้รับประโยชน์ยิ่งขึ้น เนื่องจากความสละพร้อมด้วยข้าราชการ ซึ่งมีความสามารถและรอบรู้ในวิธีและกลอุบายของราชการ กับทั้งหน้าที่และวินัยอันตนพึงรักษาเป็นนิตยกาล"

การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน (Personnel recruitment) เป็นกระบวนการที่สำคัญในทุกองค์การไม่ว่าจะเป็นองค์การรัฐบาลหรือองค์การเอกชน และมีความสำคัญมากเป็นทวีคูณในองค์การรัฐบาลปัจจุบัน ทั้งนี้เพราะราชการเป็นกิจการที่สำคัญ และเป็นภารกิจต่อเนื่องที่ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หากสรรหาได้บุคคลที่ไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานแล้วผลเสียย่อมเกิดแก่ประชาชนและประเทศชาติเป็นอย่างมาก ดังนั้น การเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการจึงควรกระทำด้วยความยุติธรรมพินิจพิจารณาให้รอบคอบ กอปรด้วยพิจารณาณอันถ่องแท้ เพราะในแต่ละหน่วยงานย่อมมีปัจจัยแวดล้อมที่แตกต่างกัน (สมพงศ์ เกษมสิน 2516 : 113) ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ ภิญญูสาธร (2517 : 187) ที่กล่าวว่าความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานทุกชนิดขึ้นอยู่กับประมาณและคุณภาพของบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานเป็นประการสำคัญ ถ้าการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรผิดพลาด หน่วยงานก็ไม้อาจมีบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน ซึ่งอาจเป็นอันตรายอย่างร้ายแรงแก่หน่วยงาน

ความสำคัญของการสรรหาบุคคล ฟลิปโป (1966 : 133) กล่าวว่า คือกระบวนการค้นหาบุคคลและชักจูงให้เขาสมัครเข้ามาทำงานในหน่วยงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะต้องเริ่มขึ้นหลังจากหน่วยงานทราบแน่ชัดแล้วว่ามีความต้องการบุคลากรมาทำงานในตำแหน่งอะไร กระบวนการสรรหาเป็นกระบวนการทางบวก เพราะเป็นกระบวนการที่ยึดหลักการว่าจะต้องทำให้มีคนมาสมัครงานเป็นจำนวนมากเกินกว่าตำแหน่งที่มีอยู่ เพื่อจะได้มีการคัดเลือก (Selection) เอาไว้เฉพาะคนที่มีความเหมาะสมที่สุด ซึ่งเป็นกระบวนการในทางลบ เพราะการคัดเลือกคือการตัดเอาคนที่มาสมัครมาก ๆ ออกไปเสียจำนวนหนึ่ง การสรรหาจะต้องหาจากแหล่งที่มีบุคคลทั้ง 2 แหล่ง คือ ภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน เช่น การโอนย้าย (transfer) การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) และการบำรุงขวัญ (increasing the general level of morale) การสรรหาบุคคลจากภายนอกมาบรรจุใหม่ทำให้มีการขยายงานและขยายกำลังคน (expansion) ซึ่งมักจะกระทำต่อเมื่อมีการบรรจุในตำแหน่งขั้นต่ำ หรือบรรจุตำแหน่งที่ต้องการความสามารถเฉพาะสูง

สำหรับการเลือกสรร หรือการคัดเลือกเป็นขั้นตอนที่สำคัญประการหนึ่งในการสรรหาบุคคล เพราะเป็นหัวใจของการที่จะได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถดี เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ โดยทั่วไปความมุ่งหมายในการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน มุ่งหวังที่จะให้ได้บุคคลที่ดีมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

นโยบายในการสรรหาบุคคล

การสรรหาบุคคลเข้ามาสมัครรับราชการ ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงานราชการหรือของรัฐที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปจะมีอยู่ 2 ระบบด้วยกัน คือ

1. นโยบายแบบเปิด (Opened Career System or Opened Door Policy)

2. นโยบายแบบปิด (Closed Career System or Closed Door Policy)

1. นโยบายแบบเปิด (Opened Career System or Opened Door Policy) มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) เปิดโอกาสให้บุคคลทุกที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติเหมาะสมตามตำแหน่งที่ว่าง เข้ามาสมัครเข้ารับราชการได้โดยเสมอภาคกัน
- (2) เปิดรับสมัครงานทุกวันและเวลาที่เป็นเวลาราชการ ไม่ว่าในขณะนั้นจะมีตำแหน่งว่างหรือไม่ก็ตาม
- (3) เปิดโอกาสให้บุคคลเริ่มต้นเข้ามาสมัครรับราชการได้ในทุกระดับชั้นถ้ามีคุณสมบัติตามที่ต้องการ ไม่จำกัดว่า ถ้าเริ่มเข้าทำงานจะต้องไปเริ่มที่ชั้นต้นหรือชั้นต่ำสุดก่อน อาจจะเริ่มต้นเข้าทำงานได้ในชั้นสูง ๆ เลยก็ได้ ตามลักษณะดังกล่าวนี้ บางทีนิยมเรียกกันว่า "Lateral Entry"
- (4) เปิดโอกาสให้บุคคลที่มีประสบการณ์และความชำนาญงานมากสมัครเข้ารับราชการ ถึงแม้ว่าระดับการศึกษาจะไม่ถึงมาตรฐานขั้นต่ำของตำแหน่งที่กำหนดไว้
- (5) เปิดโอกาสให้บุคคลที่ทำงานทั้งในภาครัฐกิจและองค์การธุรกิจได้โยกย้ายสับเปลี่ยนเข้าออกได้ เพราะเมื่อไม่ได้จำกัดว่าบุคคลจะต้องเข้ามารับราชการครั้งแรกในตำแหน่งชั้นต่ำก่อนทั้งยังยอมรับประสบการณ์และความชำนาญงานของบุคคลด้วยแล้ว บุคคลที่ทำงานในองค์การธุรกิจมาเป็นเวลานาน เมื่อคิดจะสมัครเข้ารับราชการก็ไม่เสียเปรียบ เพราะมีโอกาสเข้ารับราชการในตำแหน่งที่เหมาะสม โดยเฉพาะในขณะที่มีตำแหน่งสูง ๆ ในราชการขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ถ้าหน่วยงานราชการมีนโยบายแบบเปิดนี้ ก็จะสามารถรับสมัครบุคคลจากวงการธุรกิจที่มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานได้

2. นโยบายแบบปิด (Closed Career System or Closed Door Policy) มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการจะเปิดโอกาสให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามระดับที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน เข้ามาสมัครรับราชการในตำแหน่งต่ำสุดของระดับชั้นก่อน แล้วจึงไต่ไปตามขั้นสูง ๆ ต่อไป
- (2) การสมัครเข้ารับราชการกำหนดคุณสมบัติที่แน่นอนไว้ ไม่พิจารณาถึงประสบการณ์และความชำนาญงานเลย นโยบายข้อนี้เน้นถึงความต้องการผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมาสด ๆ ร้อน ๆ ผู้ที่มาสมัครเข้ารับราชการส่วนใหญ่จะมีอายุน้อย และมีความประสงค์ที่จะรับราชการไปตลอด
- (3) การเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการจะกำหนดไว้แน่นอน หรือจะเปิดเฉพาะเมื่อมีตำแหน่งว่างเท่านั้น
- (4) ไม่เปิดโอกาสให้บุคคลเข้ารับราชการตามแนวนอน หรือเข้ามารับราชการในขั้นสูงเลยทีเดียว โอกาสการย้ายเข้าย้ายออกไม่ค่อยมี ข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วก็ไม่นิยมย้ายออก บุคคลที่ทำงานในองค์การธุรกิจก็ไม่นิยมย้ายเข้า เพราะจะเสียเปรียบที่ต้องเข้ามาไต่จากตำแหน่งขั้นต่ำก่อน ทั้งยังเสียเปรียบเรื่องอายุราชการอีกด้วย

จะเห็นได้ว่า นโยบายการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการมีความแตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงาน และนโยบายดังกล่าวมีผลต่อการพิจารณาเลือกทางปฏิบัติในการสรรหาบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกันด้วย

ประเภทของการสรรหาบุคคล

นอกจากจะมีความเข้าใจที่แตกต่างและขัดแย้งกันในด้านนโยบายของการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการแล้ว ในด้านประเภทของการสรรหาบุคคลก็ยังมีความเข้าใจต่างกันไปอีกด้วย คือ บางท่านแยกการสรรหาบุคคลออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การสรรหาจากภายใน (Recruitment from Inside)
2. การสรรหาจากภายนอก (Recruitment from Outside)

1. การสรรหาจากภายใน (Recruitment from Inside)

การสรรหาบุคคลประเภทนี้ หมายถึง เมื่อมีตำแหน่งว่างลง แทนที่จะประกาศรับสมัครบุคคลจากภายนอก ก็ประกาศรับสมัครบุคคลที่รับราชการอยู่แล้วสอบแข่งขันเพื่อเลื่อนขั้นขึ้นมา ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงลักษณะดังกล่าวแล้วจะเห็นได้ว่าการสรรหาจากภายในนี้ ควรจะเรียกว่าการเลื่อนขั้นขึ้น (Promotion) มากกว่า เพราะเป็นการเปลี่ยนแปลงฐานะของข้าราชการในหน่วยงานเดิม การสรรหาบุคคลจากภายในนี้อาจจะมีลักษณะของการสรรหาอยู่บ้างในกรณีที่บุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในส่วนราชการอยู่แล้ว แต่ไม่ได้เป็นข้าราชการ คือ เป็นเพียงลูกจ้างชั่วคราว เมื่อมีการเปิดสอบทั่วไป ก็ให้โอกาสลูกจ้างชั่วคราวได้สอบแข่งขันพร้อมกับบุคคลที่สรรหาจากภายนอก ถ้าลูกจ้างชั่วคราวได้รับการเลือกสรรเข้ามารับราชการก็จะอยู่ในฐานะเช่นเดียวกับบุคคลที่ได้มาจากการสรรหาภายนอก คือ ไม่ได้รับการเลื่อนขั้น หรือเปลี่ยนฐานะให้สูงขึ้นแต่อย่างใด

2. การสรรหาจากภายนอก (Recruitment from Outside)

หมายถึง การสรรหาบุคคลจากภายนอก โดยพยายามชักจูงบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาสมัครเพื่อสอบแข่งขันเข้าดำรงตำแหน่งตามความต้องการของทางราชการ การสรรหาบุคคลประเภทนี้เป็นที่รู้จักและเข้าใจกันทั่วไป และเป็นวิธีสรรหาที่มีวิธีการ ขั้นตอนต่าง ๆ นับตั้งแต่การแสวงหาแหล่งกำลังคน การประกาศรับสมัคร การตรวจสอบใบสมัคร จนกระทั่งการประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน ซึ่งจะได้พิจารณาศึกษาในรายละเอียดต่อไป ในลักษณะที่เป็นกระบวนการสรรหาบุคคล

กระบวนการสรรหา

ในด้านของการสรรหาบุคคลนั้น อาจกล่าวได้ว่าไม่มีสิ่งใดในระบบการบริหารงานบุคคลที่จะส่งเสริมให้บุคคลมีโอกาสเท่าเทียมกัน (equal employment opportunity) ตามหลักการของระบบคุณธรรม ได้มากกว่าการปฏิบัติงานในชั้นนี้ ราชการจะได้คนดี มีความสามารถเข้ามาปฏิบัติราชการมากขึ้นเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับวิธีการดึงดูดให้บุคคลภายนอกเกิดความสนใจในงานราชการ ต้องการสมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการ ถ้าการสรรหาบุคคลสามารถดำเนินการขึ้นต้นนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็เท่ากับเป็นการกรุยทางให้การเลือกสรรเป็นไปตามครรลองของระบบคุณธรรมที่แท้จริง แต่ถ้าหากการสรรหาบุคคลล้มเหลว หรือไม่ได้จัดทำตามวิธีการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ การเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการก็จะไม่สามารถสนองความต้องการตามหลักการของระบบคุณธรรมได้ ตัวอย่างเช่น เมื่อมีตำแหน่งว่างลง 1 ตำแหน่ง แทนที่กองการเจ้าหน้าที่ หรือฝ่ายบุคลากรจะประกาศให้เป็นที่ทราบกันอย่างกว้างขวางและทั่วถึง ปรากฏว่ากองการเจ้าหน้าที่ หรือฝ่ายบุคลากรบอกข่าวเรื่องตำแหน่งที่ว่างเฉพาะพวกพ้อง หรือทำใบประกาศในลักษณะที่อ่านไม่ชัดเจนไปปิดไว้มุมใดมุมหนึ่งที่ลับตาคน จำนวนของผู้สมัครเข้ารับราชการก็น้อย การเลือกสรรก็มีโอกาสที่จะได้คนดีมีความสามารถในขอบเขตที่จำกัด เป็นต้น

การสรรหาจะกระทำได้ในขอบเขตกว้างขวางเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการด้วยกัน เช่น เกียรติภูมิ และค่านิยมของการทำงานราชการ ถ้าหากงานราชการมีเกียรติภูมิสูง บุคคลนิยมรับราชการเป็นอาชีพกันมาก การสรรหาบุคคลเข้ามาสมัครเข้าทำราชการก็กระทำได้ง่าย ไม่ต้องโฆษณามากก็เป็นที่รู้กันอย่างกว้างขวาง แต่ถ้างานราชการมีเกียรติภูมิต่ำ บุคคลนิยมรับราชการน้อย การสรรหาบุคคลเข้ามาสมัครสอบแข่งขันก็ต้องใช้วิธีการมากมาย เพื่อให้ได้บุคคลเข้ามาสมัครมาก ๆ นอกจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับเกียรติภูมิ และค่านิยมของงานราชการโดยตรงแล้ว โอกาสในการประกอบอาชีพในวงการธุรกิจเอกชน ก็เป็นปัจจัยที่สนับสนุน หรือเป็นอุปสรรคในการสรรหาบุคคลได้เช่นกัน เพราะถ้า

ประเทศใด หรือสังคมใดที่องค์การธุรกิจเอกชนมีบทบาทสำคัญในทางเศรษฐกิจ โอกาสที่บุคคลจะเลือกทำงานกับองค์การธุรกิจมีมาก ความสนใจในงานราชการ ก็จะลดน้อยลง ภาระในการดำเนินการสรรหาบุคคลของรัฐก็ประสบปัญหาด้านการแข่งขัน จำเป็นต้องหาวิธีการสรรหาที่ทันสมัย และต้องกระทำในขอบเขตที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่สรรหาบุคคลจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน หรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ คุณสมบัติ และอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่ต้องการสรรหาบุคคลเข้ามาสมัครเสียก่อน เพื่อเป็นข้อมูลที่จะพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องต่อไป

กระบวนการสรรหาบุคคล อาจจะลำดับได้เป็น 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้ คือ

1. แหล่งกำลังคน
2. การจัดทำใบสมัคร
3. ประกาศรับสมัคร
4. การรับและพิจารณาใบสมัคร
5. ประกาศชื่อผู้มีสิทธิสอบ

1. แหล่งกำลังคน เมื่อมีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัครแล้ว สิ่งที่ต้องพิจารณาเป็นลำดับแรกก็คือ จะหาบุคคลมาจากที่ใด เพราะการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับ บางครั้งไม่สามารถหาได้จากแหล่งกำลังคนแหล่งเดียวกันทั้งหมด หากจะต้องแสวงหาจากแหล่งกำลังคนที่แตกต่างกันไปตามความต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ เช่น ตำแหน่งที่ต้องการผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาก็ต้องแสวงหาบุคคลจากมหาวิทยาลัยที่ผลิตบัณฑิตทางสาขาวิชาที่ต้องการ ถ้าหากตำแหน่งที่ต้องการเปิดรับสมัครเป็นตำแหน่งบุคลากรที่ต้องการคุณวุฒิขั้นต่ำเพียง ม.ศ.6 แต่ไปแสวงหาบุคคลจากมหาวิทยาลัยก็เสียเวลาเปล่า เป็นต้น

การพิจารณาแหล่งกำลังคนนี้ ต้องคำนึงถึงนโยบายในการสรรหาบุคคลด้วย ถ้าหน่วยราชการใดที่มีนโยบายแบบปิด การแสวงหาบุคคลก็สามารถทำได้ในขอบเขตของสถานศึกษาตามระดับของวุฒิบัตรที่ต้องการ และถ้าเป็นตำแหน่งที่สูงกว่าขั้นต้น แหล่งกำลังคนก็จะแสวงหาจากบุคคลในองค์การเท่านั้น เพราะนโยบายแบบปิดไม่เปิดโอกาสให้รับบุคคลจากภายนอกเข้ามาบรรจุในตำแหน่งระดับสูง และถ้าหน่วยราชการใดมีนโยบายแบบเปิดแสวงหาบุคคลก็สามารถกระทำได้อย่างกว้างขวางในแหล่งกำลังคน หรือตลาดแรงงานทั่วไปตามความเหมาะสมของตำแหน่งที่ว่างนั้น ๆ

2. การจัดทำใบสมัคร เมื่อพิจารณาว่าควรจะแสวงหาบุคคลจากแหล่งกำลังคนใดแล้ว ลำดับขั้นตอนต่อไปก็คือ จัดทำใบสมัครเพื่อให้ผู้สมัครกรอกข้อความที่ต้องการอันเป็นการเตรียมหลักฐานขั้นต้นก่อนที่จะประกาศรับสมัครบุคคลต่อไป

ใบสมัครที่ใช้สำหรับกรอกข้อความนี้ มีความสำคัญมาก ผู้จัดทำต้องพิจารณาบรรจุข้อความที่ต้องการให้ผู้สมัครกรอกอย่างครบถ้วน ไม่ใช่จัดทำพอเป็นพิธี พึงตระหนักเสมอว่าใบสมัครที่กรอกข้อความแล้ว เป็นด่านแรกที่จะช่วยในการตัดสินใจว่าบุคคลใดควรจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน ถ้าหากการจัดทำใบสมัครมีลักษณะคลุมเครือหรือหละหลวม ก็จะทำให้เกิดปัญหา และเสียเวลาในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปอย่างไม่จำเป็น

ข้อความในใบสมัครจะต้องระบุคุณสมบัติของผู้สมัครทั้งในด้านส่วนตัว และในด้านที่ตำแหน่งงานต้องการ ทุกประเทศมีกฎหมายกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครเข้ารับราชการไว้ ซึ่งอาจจะแตกต่างกันบ้างในรายละเอียด ข้อความในใบสมัครจึงต้องจัดทำให้สอดคล้องกับข้อความตามกฎหมายด้วย เช่น สหรัฐอเมริกาให้สิทธิพิเศษสำหรับทหารผ่านศึก ใบสมัครก็ต้องมีช่องให้กรอกข้อความเกี่ยวกับสถานภาพทางทหารด้วย เป็นต้น

โดยทั่วไป ตามหน่วยงานราชการมักจะมีแบบใบสมัครเป็นมาตรฐาน และข้อความที่คล้ายคลึงกัน เช่น ระบุชื่อ อายุ คุณวุฒิ ประสบการณ์ เชื้อชาติ สัญชาติ

ศาสนา และอื่น ๆ แต่ถ้าจะให้สะดวกในการพิจารณาใบสมัคร การแยกเป็นพวกตามระดับของตำแหน่งที่ต้องการ รายละเอียดต่างกัน

3. ประกาศรับสมัคร การประกาศให้ทราบถึงตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ระยะเวลาของการเปิดรับสมัคร สถานที่ หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เปิดรับสมัครนับเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากอีกขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ การประกาศรับสมัครนี้กระทำได้หลายวิธีด้วยกัน แต่ที่ปฏิบัติกันอยู่ทั่วไปมีอยู่ 3 วิธี คือ

(1) ปิดประกาศหรือซื้อหนังสือระเบียบการในสถานที่ราชการที่รับสมัครหรือศูนย์รวมการประกาศรับสมัคร ที่เรียกว่า "One Stop Job Information" ซึ่งศูนย์รวมการประกาศรับสมัครนี้ ปัจจุบัน ก.พ. ของไทยเราก็ได้จัดทำขึ้นแล้วเช่นกัน

(2) ประกาศในหน้าหนังสือพิมพ์

(3) ทำหนังสือเวียนถึงองค์การ สถานศึกษา หรือจดหมายส่วนตัวถึงผู้สมัครเข้าสอบแข่งขัน ตามความเหมาะสมของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตามวิธีการดังกล่าวนี้ ส่วนมากทำกันอย่างไม่ได้ผล เพราะบางครั้งบุคลากรหรือผู้ทำการสรรหามักจะมองข้ามความสำคัญไปหรืออาจจะด้วยความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ และใช้วิธีสรรหาบุคคลที่ไม่ดึงดูดความสนใจเท่าที่ควร เขาจึงเสนอวิธีการสรรหาบุคคลที่ควรพิจารณาไว้ 12 ข้อ ดังนี้

1. ใช้หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ วารสารของสถานศึกษา และวารสารของสหพันธ์แรงงาน เพื่อแจ้งข่าวการเปิดรับสมัครงาน

2. จัดหาสถานที่สำหรับติดต่อกับโรงเรียน หรือสถานศึกษา สหพันธ์กรรมกร สถานส่งเสริมอาชีพ และอื่น ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ถึงโอกาสและความก้าวหน้าในหน้าที่การงานซึ่งจะเปิดรับสมัครในอนาคต

3. เชิญบุคคลที่สนใจหรือบุคคลที่เป็นประโยชน์กับหน้าที่ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเปิดรับสมัครมาสอบถามรายละเอียดล่วงหน้า เพื่อสะดวกในการติดต่อเมื่อต้องการบุคคลนั้น ๆ ให้มาสมัครเข้าทำงาน

4. สร้างความสัมพันธ์กับคณาจารย์ บรรณาธิการ หัวหน้าคนงาน และผู้มีอิทธิพลเกี่ยวข้องกับตลาดแรงงาน

5. เตรียมแผนการโฆษณา บอกอาชีพ ความก้าวหน้าของตำแหน่งงานในสาขาอาชีพต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความสนใจ

6. ตำแหน่งที่ต้องการผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย ควรจัดพิมพ์หนังสือ ซึ่งประกอบด้วยเรื่องราวของหน่วยงานแจกไว้ตามห้องสมุดที่มหาวิทยาลัยใดมีแผนกจัดหางานให้บัณฑิต หรือแผนกส่งเสริมอาชีพ ก็มอบหนังสือดังกล่าวไว้ เพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษาได้ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า

7. ไปเยี่ยมเยียนหรือจัดงานแสดงนิทรรศการในเขตมหาวิทยาลัย เพื่อชักจูงให้นักศึกษาสนใจงานราชการ

8. จัดงานแสดงและให้ข่าวสารเกี่ยวกับงานราชการตามงานประจำปีหรืองานที่ประชาชนสนใจไปเที่ยวกันมาก

9. จัดห้องโชว์หรือห้องทดลองไว้ให้ประชาชนได้ชมถึงการปฏิบัติงานบางหน่วยราชการ เช่น การประปา การไฟฟ้า เป็นต้น

10. จัดหมายติดต่อเป็นส่วนตัวกับนักศึกษาปีสุดท้ายในบางวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม

11. ใช้องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวเป็นเครื่องมือในการโฆษณาบอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่าง ๆ

12. จัดการประกวดหรือร่วมในการประกวดขวัญใจต่าง ๆ เช่น การประกวดขวัญใจพยาบาล ขวัญใจพัฒนากร เพื่อชักจูงให้ประชาชนเกิดความสนใจและคุ้นเคยกับชื่อเสียงของหน่วยงาน

เป็นที่น่าสังเกตว่า หลาย ๆ วิธีที่กล่าวมาข้างต้น ไม่ใช่วิธีการประกาศรับสมัครหรือสรรหาบุคคลในทันทีทันใด แต่มีลักษณะเป็นการเตรียมการหรือทำทางไว้ในวันข้างหน้า ซึ่งในทางปฏิบัติของแต่ละประเทศเกี่ยวกับการรับสมัครนี้ก็แตกต่างกัน บางประเทศจะประกาศรับสมัครบุคคลตลอดเวลา โดยประกาศให้ผู้สนใจที่จะเข้าทำงานมาขึ้นใบสมัครไว้ก่อน กองการเจ้าหน้าที่ หรือฝ่ายบุคลากรจะทำเป็นการตรวจรายชื่อและที่อยู่ของผู้สมัครเข้าแฟ้มไว้ เมื่อมีตำแหน่งว่างลงก็ตรวจดูว่าใครมีคุณสมบัติเหมาะสมบ้าง แล้วกองการเจ้าหน้าที่ หรือฝ่ายบุคลากรก็ส่งจดหมายแจ้งให้ผู้รับสมัครมาสอบแข่งขันตามเวลาและสถานที่กำหนด ซึ่งวิธีดังกล่าวนี้เรียกว่า Request Mailing List System นิยมใช้กันในสหรัฐอเมริกา องค์การระหว่างประเทศ และองค์การธุรกิจเอกชนทั่วไป ส่วนประกาศรับสมัครเข้ารับราชการของไทยเรานั้น ใช้วิธีการประกาศเมื่อมีตำแหน่งว่างเท่านั้น

4. การรับและพิจารณาใบสมัคร เมื่อประกาศรับสมัครเรียบร้อยแล้ว ก็จะเป็นขั้นตอนของการรับใบสมัคร ซึ่งการปฏิบัติที่ทำกันมาเป็นเวลานานจนเกือบจะเรียกได้ว่าเป็นประเพณี ก็คือการแยกใบสมัครตามการสอบของแต่ละตำแหน่ง โดยเฉพาะลงไปเลยแทนที่ผู้สมัครจะเขียนใบสมัครเพียงใบเดียวแล้วสามารถใช้ได้กับการสมัครงานในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ใช้พื้นฐานความรู้เหมือนกันในหน่วยราชการเดียวกัน

จากการศึกษาวิจัยของ The Task Force Report ในปี 1949 ได้เสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติ 2 ประการ ดังนี้

1. ควรเปิดโอกาสให้ผู้สมัครขึ้นใบสมัครได้ตลอดเวลา ไม่เฉพาะแต่เวลาที่มีตำแหน่งว่าง เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบแข่งขันได้อย่างละเอียด

2. ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องบ่งตำแหน่งหน้าที่ซึ่งผู้สมัครคิดว่าตนมีสิทธิ แต่ให้ผู้สมัครแจ้งความรู้ความสามารถ และความชำนาญหรือประสบการณ์ที่ตนมีอยู่อย่างสมบูรณ์ส่วนตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสมนั้นให้ตัวเจ้าหน้าที่บุคลากรเป็นผู้พิจารณา

เมื่อรับใบสมัครมาแล้วไม่ว่าจะเป็นการรับตลอดเวลาหรือรับเฉพาะ
เมื่อมีตำแหน่งว่างลงดังกล่าวแล้วก็ตาม สิ่งที่สำคัญที่สุดก็คือ การพิจารณาใบ
สมัครให้รอบคอบตรวจสอบข้อความต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พิจารณา
ว่าผู้สมัครมีสิทธิตามกฎหมายหรือไม่ และต้องไม่ลืมตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต่ำตาม
ความต้องการของตำแหน่ง และมีหลักฐานใบสำคัญต่าง ๆ ให้ครบถ้วนด้วย

การพิจารณาตรวจสอบใบสมัคร ควรจัดทำก่อนมีการเปิดสอบในระยะ
เวลาพอสมควร ทั้งนี้ เพื่อผู้สมัครสอบจะได้ทราบผลการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
เข้าสอบก่อนกำหนดวันสอบ ทั้งยังเป็นประโยชน์ในการเตรียมตัวเข้าสอบอีกด้วย

5. ประกาศชื่อผู้มีสิทธิสอบ เมื่อตรวจสอบใบสมัครอย่างถี่ถ้วนรอบคอบ
คัดเอาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไว้ คัดบุคคลที่ขาดคุณสมบัติออกเรียบร้อยแล้ว
ก็ประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันให้ทราบล่วงหน้าพอสมควร การประกาศอาจ
จะใช้วิธีพิมพ์ชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันทั้งหมด แล้วปิดประกาศที่หน่วยราชการนั้น ๆ
หรือแจ้งผลการพิจารณาใบสมัครโดยทางจดหมายไปยังผู้มีสิทธิเข้าสอบโดยตรง
ก็ได้

อนึ่ง ผู้สมัครที่ถูกคัดชื่อออกขั้นแรกในฐานะผู้ไม่มีสิทธิเข้าสอบนี้ ถ้า
ไม่แน่ใจว่าทำไมตนไม่มีสิทธิสอบ ก็สอบถามเจ้าหน้าที่บุคลากรให้ชี้แจงถึงสาเหตุ
ที่ตนไม่มีสิทธิเข้าสอบได้ ถ้าหากไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อุทธรณ์ไปยังหน่วยงาน
ที่มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์สำหรับราชการต่อไป การให้สิทธิอุทธรณ์นี้เท่ากับ
เป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่บุคลากรผู้พิจารณาใบสมัครกลั่นแกล้งหรือตัดสินสิทธิ
ผู้สมัครโดยขาดความยุติธรรมนั่นเอง

การเลือกสรรบุคคล (Selection)

การเลือกสรรหรือคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นกระบวนการของ
การพิจารณาความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของผู้ที่ผ่านกระบวนการ

สรรหาบุคคลมาแล้วตามหลักการของการเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ นั้น จะต้องเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูงที่สุด ด้วยวิธีการสอบแบบเปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติตามต้องการได้ใช้ความสามารถของตนเข้าสอบแข่งขันกันให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การสอบแข่งขันกันเข้ารับราชการนี้ โดยทั่วไปแล้วจะ ใช้กับบุคคลที่จะเข้ามารับราชการเป็นอาชีพ (Career Service) ตามหลักการ ของระบบคุณธรรม ส่วนบุคคลที่เข้ามารับราชการในลักษณะที่ไม่ยึดถืองานราชการ เป็นอาชีพ (Non-career Service) ถึงมาทำงานราชการเพียงชั่วคราว และ ต้องออกไปตามวาระหรือสมัยของการเลือกตั้ง ซึ่งตำแหน่งราชการเหล่านี้มักจะ เป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเมือง อาทิเช่น ตำแหน่งรัฐมนตรี และตำแหน่ง ที่ปรึกษาของฝ่ายการเมือง เป็นต้น ตำแหน่งดังกล่าวนี้ถือเป็นข้าราชการยกเว้น ไม่อยู่ในขอบเขตการเลือกสรรตามระบบคุณธรรม

นอกจากตำแหน่งหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเมืองแล้ว ยังมีตำแหน่งหน้าที่ ราชการบางประเภท ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่าควรอนุโลมให้มีการคัดเลือกให้ เข้ารับราชการโดยไม่ต้องสอบ เพราะเป็นตำแหน่งที่ต้องอาศัยความชำนาญพิเศษ หรือเป็นตำแหน่งที่หาคนสมัครเข้าสอบไม่ได้ ถึงแม้จะเปิดสอบก็ไม่มีใครมาสอบ และอีกพวกหนึ่งก็คือตำแหน่งที่ไม่ทราบจะหาวิธีสอบทางอื่นได้นอกจากสัมภาษณ์ เท่านั้น ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีปัญหา ถ้าหากจะบังคับให้ใช้การเลือกสรรเข้ารับ ราชการด้วยวิธีการสอบแข่งขัน อาจจำแนกออกได้เป็น 4 พวกด้วยกัน ดังนี้

1. พวกคนงาน นักการภารโรง และบางตำแหน่งที่มีลักษณะที่ไม่ต้องการ บุคคลที่มีความรู้ก็สามารถปฏิบัติงานได้ ถ้าจะไม่ยกเว้นให้มีการเลือกบุคคลโดย ไม่มีการสอบแข่งขัน ก็รู้สึกจะเสียเวลา เสียประโยชน์มากกว่าจะได้ประโยชน์

2. ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับความลับ หรือตำแหน่งที่ต้องใช้การตัดสินใจ มาก เช่น ตำแหน่งการทูต ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งเลขานุการรัฐมนตรี ซึ่งจำเป็นต้องได้บุคคลที่ไว้วางใจได้จริง ๆ

3. ตำแหน่งงานชั่วคราว เช่น ลูกจ้างชั่วคราวในหน่วยราชการต่าง ๆ หรือตำแหน่งที่สามารถใช้บุคคลที่เกษียณอายุแล้วมาทำได้เป็นการชั่วคราว ถ้าจะจัดให้มีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการก็ย่อมจะทำได้ แต่ผลได้ผลเสียไม่คุ้มกัน เพราะพวกนี้มาทำงานในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ เท่านั้น

4. ตำแหน่งแปลก ๆ หรือตำแหน่งที่หาบุคคลเข้ามาทำงานยาก และยากที่จะตัดสินใจได้ด้วยวิธีการสอบ ตำแหน่งพวกนี้มักจะเป็นตำแหน่งที่ใช้ความรู้กว้างขวางและประสบการณ์มาก เช่น ตำแหน่งที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ และตำแหน่งอาจารย์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

กระบวนการสรรหาบุคคลที่จะได้พิจารณาศึกษาต่อไป ในที่นี้จึงไม่ครอบคลุมถึงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น หากแต่จะศึกษาเฉพาะตำแหน่งหน้าที่ราชการที่สามารถใช้การสอบแข่งขันตามระบบคุณธรรมเป็นหลักในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานได้เท่านั้น

กระบวนการเลือกสรรบุคคล

การเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าการสรรหาบุคคล เพราะจะต้องค้นหาวิธีการที่เหมาะสมเพื่อวัดความแตกต่างของผู้สมัครเข้าสอบแข่งขันในด้านความรู้ความสามารถ (abilities) ความถนัด (aptitudes) และบุคลิกภาพ (personality) ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ประสงค์จะบรรจุแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการ ซึ่งความแตกต่างกันดังกล่าวของผู้สมัครอาจสังเกตได้จากการสอบสัมภาษณ์แต่ความแตกต่างบางอย่างต้องใช้การทดสอบความรู้ด้วยวิธีอื่น จึงจะเห็นความแตกต่างกันอย่างชัดเจนและถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ได้เห็นถึงความแตกต่างหรือความสามารถของบุคคลอย่างชัดเจนในกระบวนการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน จึงแบ่งเป็นขั้นตอนได้ ดังนี้

1. การสอบและการทดสอบ
2. การประกาศผลสอบ

3. การวางตัวบุคคล

4. การทดลองปฏิบัติราชการ

1. การสอบและการทดสอบ การสอบและการทดสอบนี้เป็นขั้นตอนที่

ต่อเนื่องจากการสรรหาบุคคลหลังจากได้พิจารณาคุณสมบัติต่าง ๆ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบดังได้กล่าวแล้วข้างต้น การสอบและการทดสอบเป็นวิธีการที่นิยมใช้กันแพร่หลายเพราะเป็นวิธีที่เปิดโอกาสให้มีการแสดงความรู้ความสามารถได้เสมอกันเท่าที่ปฏิบัติอยู่ทั่วไป การสอบหมายถึงการสอบข้อเขียน หรือ "Examination" หรือ "Competitive Examination" ส่วนการทดสอบนั้น ใช้ในความหมายที่ตรงกับภาษาอังกฤษว่า "Test" เช่น ถ้าเป็นการทดสอบท่วงท่าวาจา เป็นแบบใช้การสัมภาษณ์ก็เรียกว่า "Oral Test" ซึ่งบางทีเราเรียกกันว่า สอบปากเปล่า และถ้าเป็นการทดสอบการปฏิบัติงานก็เรียกว่า "Physical Test" เป็นต้น ถ้าการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการใช้การสอบและการทดสอบรวมกันหลาย ๆ วิธี ก็รวมเรียกว่า "Battery of Tests 7"

เป็นที่น่าสังเกตว่า ความหมายในภาษาอังกฤษของการสอบและการทดสอบที่ใช้กันทั่วไปนั้น แตกต่างและสับสนกันอยู่มาก ปัญหานี้เกิดขึ้นจากความพอใจในการเรียกชื่อซึ่งบางครั้งทำให้เกิดความเข้าใจผิดพลาดว่าเป็นวิธีที่แตกต่างกัน เพราะเรียกชื่อต่างกันแต่ความจริงมีความหมายและวิธีปฏิบัติเหมือนกัน เช่น การสอบข้อเขียน บางทีเรียกว่า "Written Test" แต่บางทีเรียกว่า "Paper-pencil Test" และบางทีเรียกว่า "Written Examination" เป็นต้น ดังนั้น การศึกษาวิธีการสอบและการทดสอบจึงควรทำความเข้าใจกับวิธีการหรือการปฏิบัติของแต่ละวิธี เพราะจะทำให้เกิดประโยชน์มากกว่าการมุ่งความสนใจไปที่การเรียกชื่อต่างกัน ซึ่งจะทำให้เกิดความสับสนดังกล่าว

โดยปกติของการสอบและการทดสอบในการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการทั่วไปมีวิธีการใหญ่ ๆ 4 วิธี คือ

- (1) สอบข้อเขียน
- (2) ทดสอบการปฏิบัติงาน
- (3) ตรวจสอบสุขภาพ
- (4) สอบสัมภาษณ์

(1) สอบข้อเขียน การสอบข้อเขียนนี้มี 2 แบบด้วยกัน คือ แบบดั้งเดิม หรือแบบอัตนัย และแบบปรนัย

ก. แบบอัตนัย หรือแบบบรรยาย (Essay Question) เป็นแบบที่ใช้กันตั้งแต่เริ่มแรก มีการสอบทั้งในวงการศึกษาระดับโรงเรียนและการสอบแบบอัตนัยนี้มีลักษณะเป็นการทดสอบความสามารถในการใช้ความรู้ของผู้สอบทั้งด้านวิชาการกว้าง ๆ และด้านทัศนคติ รวมทั้งความคิดเห็น หรือที่เรียกว่า "Subjective Test" กล่าวคือ ไม่ใช่เป็นการทดสอบความรู้อย่างเดียว แต่เป็นการทดสอบว่าบุคคลนั้นสามารถนำความรู้ของตนมาปรับใช้ตามความถนัดของตนได้เพียงใดด้วย ซึ่งการสอบแบบอัตนัยนี้เป็นที่นิยมกันมานาน แต่ปัจจุบันการสอบนี้ถูกโจมตีในข้อบกพร่องที่ว่าไม่สามารถวัดผลได้แน่นอน การตรวจและให้คะแนนตามอารมณ์ของผู้ตรวจ ยากที่จะให้เกิดความยุติธรรมและเสียเวลามากในการตรวจข้อสอบ อย่างไรก็ตามเป็นที่น่าสังเกตว่าการสอบแบบอัตนัยนี้ก็ยังคงใช้กันอยู่ทั่วไป รวมทั้งประเทศไทยเราด้วย

ข. แบบปรนัย ซึ่งการสอบแบบนี้อาจจะเป็นแบบให้เลือกข้อที่ถูกที่สุด (Multiple choice) จับคู่ (matching) ถูกผิด (true-false) หรือรวมกันหลาย ๆ แบบก็ได้ การสอบแบบปรนัยนี้มีจุดเด่นที่สามารถวัดความรู้ของผู้สอบได้อย่างละเอียด เพราะเป็นคำถามสั้น ๆ ในลักษณะของ "Objective Test" การตรวจข้อสอบสามารถจะกระทำได้อย่างรวดเร็วและยุติธรรม เพราะไม่ต้องขึ้นกับอารมณ์หรือความรู้สึกของผู้ตรวจเมื่อผู้สอบขีดเครื่องหมายลงในข้อใดก็เท่ากับเป็นการให้คะแนนตนเอง ใครตรวจเมื่อใดก็จะได้คะแนนเท่ากันเสมอ

จะเห็นได้ว่าตามหลักการแล้วน่าจะเป็นแบบของการสอบข้อเขียนที่ดีกว่าแบบ
อัตนัย แต่ในทางปฏิบัติก็ยังถกเถียงกันอยู่ว่าการสอบแบบปรนัยนั้นสามารถวัดความรู้
ความสามารถเพื่อการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการได้จริงหรือไม่ เพราะข้อสอบ
แบบปรนัยนั้น ผู้สอบมีโอกาสเดาได้มากทีเดียว บุคคลที่ได้คะแนนมากที่สุดอาจจะ
มีความรู้เท่ากับบุคคลที่สอบได้คะแนนปานกลาง แต่เดาถูกมากกว่าก็ได้ และประการ
สำคัญก็คือตำแหน่งหน้าที่การงานของราชการนั้น ต้องการบุคคลที่มีความรู้หรือ
ความจำ ซึ่งสามารถวัดได้จากการสอบแบบปรนัยหรือว่าต้องการบุคคลที่สามารถ
จะนำเอาความรู้ของตนไปปรับใช้กับงานของตนได้ ซึ่งสามารถวัดได้จากการ
สอบแบบอัตนัย

ฉะนั้น การสอบข้อเขียนจึงต้องคำนึงถึงลักษณะงานที่ต้องรับบุคคลเข้า
ทำงานด้วยว่า ตำแหน่งงานประเภทใด ระดับใด ควรจะใช้การสอบแบบใดจึง
จะเหมาะสมและสามารถเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการได้ตามประสงค์

(2) การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบโดยให้ผู้สอบแต่ละคน
ทดลองปฏิบัติงานจริง ๆ นั้น เป็นการวัดความสามารถของผู้ในด้านความรู้ความ
ชำนาญเพื่อนำมาเปรียบเทียบกัน การทดสอบแบบนี้จะใช้เฉพาะในกรณีที่ไม่สามารถ
ทดสอบด้วยวิธีอื่นและเป็นตำแหน่งหน้าที่ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติงานให้ดู เช่น พนักงาน
พิมพ์ดีด พนักงานขับรถขนถ่าย พนักงานคอมพิวเตอร์ และช่างฝีมืออื่น ๆ เป็นต้น
ซึ่งลักษณะงานดังกล่าวไม่สามารถวัดความสามารถได้ด้วยการสอบข้อเขียนและ
สัมภาษณ์ ถึงแม้ในทางปฏิบัติจะใช้ประกาศนียบัตรแสดงว่าสามารถปฏิบัติงานได้
แต่บุคลากรต้องตระหนักเสมอว่าการปฏิบัติงานในบางตำแหน่งไม่สามารถเชื่อได้
ว่าผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตร หรือใบรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือสถานฝึกอบรม
มานั้น จะสามารถปฏิบัติงานได้จริง เพราะการปฏิบัติงานมีลักษณะเป็นศิลปะที่ต้อง
อาศัยการฝึกฝนให้เกิดความชำนาญอยู่เสมอ ตัวอย่างเช่น ผู้สมัครเข้าสอบ
แข่งขันในตำแหน่งเสมียนพิมพ์ดีด มีใบสำคัญแสดงว่าสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้

45 คำต่อนาที ภาษาอังกฤษ 50 คำต่อนาที แต่ปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้ทำงานเกี่ยวกับพิมพ์ดีดมาเลย หลังจากได้ประกาศนียบัตรนั้นแล้วเป็นเวลา 2 ปี ถ้าให้ผู้สมัครสอบทดลองพิมพ์ดีดจริง ๆ เขาอาจจะพิมพ์ดีดได้ด้วยความเร็วไม่ถึง 20 คำต่อนาที ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นต้น

การทดสอบแบบให้ทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ เป็นวิธีที่สิ้นเปลืองทั้งเวลาและงบประมาณ จึงควรเลือกใช้เฉพาะในกรณีที่จำเป็น แต่ก็ไม่ควรมองข้ามความสำคัญไปเสียเลย เพราะปรากฏอยู่เสมอว่าการรับสมัครพนักงานขับรถยนต์ของบางหน่วยราชการที่พิจารณาความสามารถจากการได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์เท่านั้น โดยไม่คำนึงว่าผู้สมัครมีความชำนาญในการขับรถยนต์หรือไม่ มารู้ภายหลังว่าพนักงานขับรถยนต์นั้นมีความรู้เพียงขับให้รถยนต์เคลื่อนที่ไปได้เท่านั้น แต่ก็สายเสียแล้ว เพราะเขาได้กลายเป็นฆาตกรหรือเป็นผู้ทำลายทรัพย์สินของทางราชการไปแล้ว

(3) การตรวจสอบสุขภาพ การทดสอบโดยการตรวจสอบสุขภาพว่าผู้สมัครมีความสมบูรณ์ของร่างกายเหมาะสมกับหน้าที่การงานที่ต้องปฏิบัติหรือไม่ เพราะตำแหน่งที่การงานบางอย่างต้องการบุคคลที่มีร่างกายแข็งแรงเป็นพิเศษ เช่น ตำรวจ พยาบาล นักพลญเพลิง เป็นต้น นอกจากความสมบูรณ์ของร่างกายแล้ว จุดประสงค์ของการทดสอบแบบนี้ยังต้องการรู้ว่าผู้สมัครสอบมีโรคร้ายแรงที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่การงานราชการหรือไม่ มีโรคติดต่อที่นอกจากเป็นที่รังเกียจของสังคมแล้วยังแพร่เชื้อไปยังเพื่อนร่วมงานอื่นด้วยหรือไม่

การตรวจสอบสุขภาพที่ปฏิบัติกันทั่วไป มักใช้ใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรองเป็นเครื่องมือพิจารณา นอกจากบางส่วนราชการที่มินายแพทย์ประจำคอยตรวจร่างกายโดยเฉพาะ และเป็นตำแหน่งราชการที่มีความจำเป็นต้องให้มีการตรวจร่างกายอย่างละเอียดถี่ถ้วนเท่านั้น การตรวจร่างกายหรือใช้ใบรับรองแพทย์นี้ไม่มีผลทางด้านเปรียบเทียบระหว่างผู้สมัครสอบด้วยกัน เพราะผลของการ

ตรวจสอบสุขภาพจะบอกให้ผู้สมัครสอบผู้ใดมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ คือร่างกายสมบูรณ์ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรงตามที่บัญญัติไว้ ก็ถือว่าผ่าน (pass) ส่วนผู้ที่มีร่างกายไม่สมบูรณ์หรือมีโรคติดต่อร้ายแรงตามที่บัญญัติไว้ ก็ถือว่าตก (fail) จึงเป็นการเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ตั้งไว้ไม่ได้เปรียบเทียบกับตัวบุคคล การสอบแบบนี้จึงนิยมทำพร้อมกับยื่นใบสมัครโดยแสดงใบรับรองการตรวจสอบสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์พร้อมกับหลักฐานใบสำคัญอื่น ๆ แต่บางหน่วยราชการก็ให้มีการตรวจสอบสุขภาพจริง ๆ ก่อนหรือหลังการสอบสัมภาษณ์ อย่างไรก็ตามการตรวจสอบสุขภาพนี้มีความสำคัญและต่อเนื่องต่อการปฏิบัติราชการมากที่สุด เพราะถ้ารับบุคคลที่มีโรคประจำตัว ร่างกายอ่อนแอ ป่วยอยู่เสมอ เข้ามาปฏิบัติราชการก็จะได้ผลการปฏิบัติงานที่ขาดประสิทธิภาพ ข้าราชการขาดงานบ่อย ๆ และสิ้นเปลืองค่ารักษาพยาบาลเพิ่มมากยิ่งขึ้น (ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงหลักของราชการไทยที่ว่าเมื่อเข้ามาเป็นข้าราชการแล้วโอกาสที่จะออกนั้นยากมาก)

(4) การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์นี้อาจจะพูดได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเลือกสรรบุคคลที่มีความจำเป็นมาก การที่จะให้ได้คนดีมีความสามารถเหมาะสมมาบรรจุเข้ารับราชการนั้น ไม่เพียงแต่จะดูจากใบสมัครหรือจากผลการสอบข้อเขียนและการทดสอบแบบอื่น ๆ เท่านั้น แต่ยังต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้สมัครซึ่ง ไม่อาจใช้วิธีการทดสอบแบบอื่น ๆ ได้ เช่น บุคลิกภาพ ท่าที ไหวพริบ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้จะได้มาต่อเมื่อได้มีการพบปะกับผู้สมัครโดยตรงด้วยการสัมภาษณ์ ยิ่งไปกว่านั้นการสอบสัมภาษณ์ยังช่วยจัดปัญหาในเรื่องความไม่แน่ใจที่ว่าบุคคลที่สอบได้คะแนนดีในการสอบข้อเขียนนั้น จะสามารถทำงานในตำแหน่งที่ว่างอยู่ได้หรือไม่ เพราะเมื่อได้มีการสัมภาษณ์ก็จะทำให้ได้ทราบถึงอุปนิสัยใจคอ ทักษะคติของผู้สมัครบางอย่างที่เกี่ยวกับงาน เป็นการศึกษาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมและทำให้กระบวนการเลือกสรรบุคคลเป็นไปโดยสมบูรณ์ที่สุด

การสัมภาษณ์อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทด้วยกัน คือ

1. การสัมภาษณ์ที่กำหนดแนวขึ้นก่อน (Directed Interview)
2. การสัมภาษณ์ที่ไม่ได้กำหนดแนว (Non-directer Interview)

1. การสัมภาษณ์ที่กำหนดแนวขึ้นก่อน หมายถึงในการสัมภาษณ์ครั้งหนึ่ง ๆ

จะมีการเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า โดยให้ตรงกับความต้องการของแต่ละชนิดของงานที่เปิดรับ แต่ทั้งนี้ไม่ได้หมายความว่าคำถามเกินไปกว่าที่กำหนดไว้ไม่ได้เลยทีเดียว การสัมภาษณ์แบบนี้เปิดโอกาสให้ถามนอกเหนือจากหัวข้อที่เตรียมไว้ได้บ้าง แต่ต้องอยู่ในขอบเขตที่วางไว้และให้อยู่ในเวลาที่กำหนด พุดง่าย ๆ ก็คือต้องดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ล่วงหน้า การสัมภาษณ์แบบนี้มีข้อดีอยู่ 4 ประการคือ

1.1 ช่วยให้การสัมภาษณ์มีลักษณะ เป็นแผนงานหรือเป็นระบบ

โดยการเตรียมการล่วงหน้าให้ครอบคลุมถึงข้อมูลอันจำเป็นทั้งหมดไว้อย่างสมบูรณ์

1.2 แนวทางในการสัมภาษณ์จะทำให้ผู้สัมภาษณ์ได้รับข้อเท็จจริงตามเป้าหมายที่ต้องการ

1.3 แนวทางที่กำหนดไว้ช่วยให้การแปลความหมายของข้อเท็จจริงที่ได้จากการสัมภาษณ์ตรงตามความต้องการของตำแหน่งงาน ทำให้ทราบว่าผู้สมัครงานมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการมากน้อยเพียงใด

1.4 ช่วยให้การตัดสินใจหรือการให้คะแนนของผู้สัมภาษณ์เป็นไปอย่างยุติธรรมยิ่งขึ้น เพราะผู้สัมภาษณ์มีโอกาสใช้ดุลยพินิจหรือการแปลความหมายเข้าข้างตัวเองได้น้อยกว่าวิธีอื่น

2. การสัมภาษณ์ที่ไม่ได้กำหนดแนว การสัมภาษณ์แบบนี้มิได้มีการออกแบบฟอร์มคำถามไว้ก่อน แต่อย่างไรก็ตาม การสัมภาษณ์มีวัตถุประสงค์ที่จะได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่การงานที่ต้องการเปิดรับ เช่นเดียวกัน ผิดกันแต่เพียงว่าแบบนี้ทั้งผู้สัมภาษณ์และผู้สมัครสอบมีอิสระในการถามและตอบได้ในทุกแง่ทุกมุม

ทั้งคำถามแบบตรงไปตรงมา และอ้อมค้อม ผู้สัมภาษณ์มีหน้าที่คอยสังเกต และจับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้คะแนนไว้ ผู้สัมภาษณ์จึงต้องมีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์มาก และที่สำคัญต้องไม่อคติ เพราะทุกอย่างขึ้นอยู่กับผู้สัมภาษณ์ว่าจะถามอะไร ให้คะแนนเท่าไร เป็นต้น

การสัมภาษณ์ไม่ว่าจะเป็นแบบการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว หรือแบบตั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ หรือแบบใด ๆ ก็ตาม ผู้สัมภาษณ์ควรจะมีคุณสมบัติตามที่ Milton M. Mandell แนะนำไว้ดังนี้

- 1) สามารถใช้ความคิดของตนวิเคราะห์ข้อเท็จจริงอย่างมีระบบ
- 2) ต้องมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ พอสมควร เพื่อความเข้าใจ และสามารถคุยกับผู้สมัครที่มีภูมิหลังแตกต่างกัน
- 3) ต้องมีประสบการณ์ร่วมสมัยกับผู้สมัคร คือ ต้องมีความทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ ไม่ใช่ใช้ประสบการณ์เก่า ๆ ของตนเป็นเครื่องตัดสิน
- 4) สามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี ถึงแม้จะต่างอาชีพกัน
- 5) ต้องไม่พูดมากอยู่คนเดียว จนผู้สมัครไม่มีโอกาสพูดและต้องเป็นคนใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น และไม่มีอคติ
- 6) ต้องมีความเป็นผู้ใหญ่เพียงพอและมีสติสมบูรณ์

นอกจากจะมีคุณสมบัติดังกล่าวแล้ว การที่จะได้ผู้สัมภาษณ์ที่มีคุณลักษณะครบถ้วน มีความสามารถดีพอ ควรจะจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ที่จะทำหน้าที่สัมภาษณ์ด้วย เพราะการฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้สัมภาษณ์รู้จักใช้คำถามอย่างถูกต้อง วิเคราะห์คำตอบอย่างถูกต้องตามเป้าหมายหรือความต้องการของหน่วยงาน การจะเป็นผู้สัมภาษณ์ที่ดีนั้น ไม่ใช่ใคร ๆ ก็เป็นได้อย่างที่เคยเข้าใจกัน การสัมภาษณ์ไม่ใช่มีวัตถุประสงค์เพียงพอให้มีการสัมภาษณ์ เพราะเห็นที่อื่นเขาทำกัน หรือใช้การสัมภาษณ์เพื่อเป็นเครื่องมือของการเล่นพรรคเล่นพวกตามระบบอุปถัมภ์ดังที่ปฏิบัติอยู่ในบางหน่วยงานราชการปัจจุบัน

ผู้สัมภาษณ์ควรคำนึงเสมอว่า การพิจารณาตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับ ผู้สมัครคนใด เข้ารับราชการนั้น จะต้องพิจารณาทั้งข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการสัมภาษณ์ และท่วงที วาจา เชื้อวาน์ และความรอบรู้ด้วย การสัมภาษณ์จึงควรมีการประเมินผล ทั้งด้านที่เกี่ยวกับผู้สัมภาษณ์เอง และด้านที่เกี่ยวกับตัวผู้สมัครสอบหรือผู้ถูกสัมภาษณ์

การประเมินผลผู้สัมภาษณ์ เป็นการประเมินผลว่าผู้สัมภาษณ์ประสบความสำเร็จ เป็นที่พอใจหรือไม่ หรือมีข้อบกพร่องไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้อย่างไร ซึ่งสามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ได้ 8 ข้อ คือ

1) ผู้สัมภาษณ์ปฏิบัติตามแผนการ หรือความตั้งใจที่ได้เตรียมการไว้ก่อนหรือไม่

2) ขณะที่ทำการสัมภาษณ์คุยนอกเรื่อง หรือแทรกการสนทนาที่ไม่เป็นประโยชน์เข้าไปด้วยหรือไม่

3) ทบทวนถึงวัตถุประสงค์ในขั้นเตรียมการสัมภาษณ์มีอะไรบ้าง

4) บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ถ้าไม่ ทำไมจึงเป็นเช่นนั้น

5) ผู้สัมภาษณ์ได้เตรียมตัวเพื่อการสัมภาษณ์ครั้งนี้หรือไม่

6) ผู้สมัครสอบหรือผู้ถูกสัมภาษณ์มีพฤติกรรมตอบสนองผู้สัมภาษณ์ในลักษณะใด เช่น พยายามเข้าใจหรือไม่เข้าใจคำถามบ่อย หรือแสดงความไม่พอใจออกมา เป็นต้น

7) ผู้สัมภาษณ์ได้แสดงกิริยาอันไม่สมควร อันเป็นเหตุให้ผู้สมัครสอบ เกิดอารมณ์หงุดหงิด รำคาญ เพราะถามซ้ำซากหรือไม่

8) ผู้สัมภาษณ์ใช้คำถามที่เหมาะสม เข้าใจง่าย และมีเหตุผลหรือว่า ใช้คำถามยาก มีสำนวนโวหารมากเกินไปหรือไม่

จะเห็นได้ว่าหลักเกณฑ์ทั้ง 8 ข้อข้างต้น เป็นคำถามที่ผู้สัมภาษณ์ควรจะถามตนเองเพื่อหาข้อเท็จจริงและพิจารณาปรับปรุงตนเองให้เป็นผู้สัมภาษณ์ที่ดีต่อไป

การประเมินผลผู้สมัครสอบหรือผู้ถูกสัมภาษณ์ เป็นการประเมินผลว่า ผู้สมัครสอบคนใดเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งที่ต้องการบรรจุเข้าเป็นข้าราชการ

มากที่สุด เป็นการประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบความสามารถของผู้สมัครทุกคน ซึ่งการประเมินผล หรือการให้คะแนนที่ปฏิบัติกันอยู่ทั่วไปมี 2 แบบ คือ แบบดั้งเดิม ที่ให้คะแนนเหมา หรือรวมทั้งหมดโดยไม่ได้แยกราชละเอียดย ตัวอย่างเช่น ตั้งคะแนนเต็มไว้ 100 คะแนน หลังจากสัมภาษณ์นาย ก. แล้ว ก็ให้คะแนนเลย สมมติว่าได้คะแนน 80 คะแนน นาย ข. ได้ 70 คะแนน นาย ค. ได้ 85 คะแนน และนาย ง. ได้ 60 คะแนน อย่างนี้เป็นต้น ส่วนแบบที่สองนิยมใช้กัน ในปัจจุบัน มีหลักเกณฑ์ที่จะให้ความยุติธรรมได้มากกว่าแบบแรก โดยแยกคุณสมบัติ และความสามารถของผู้สมัครออกเป็นข้อ ๆ ตามรายละเอียดที่ต้องการทราบ การให้คะแนนคุณสมบัติ หรือระดับความสามารถของผู้สมัครสอบก็แยกให้เป็นข้อ ๆ ก่อน แล้วจึงประเมินผลรวมอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งการประเมินผลแบบนี้ โดยปกติจะจัดทำ เป็นแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัมภาษณ์ ทั้งยังเก็บไว้เป็นหลักฐาน ได้อีกด้วย ซึ่งแบบฟอร์มเพื่อประเมินผลการสัมภาษณ์นี้อาจจะมีรูปแบบแตกต่างกัน แล้วแต่ผู้จัดทำจะพิจารณาเห็นสมควร

ลักษณะของข้อสอบและแบบทดสอบที่ดี

การสอบและทดสอบไม่ว่าจะเป็นแบบใด วิธีใด ถ้าจะให้เกิดความ ยุติธรรมจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ หรือลักษณะที่พอจะสรุปได้ ดังนี้

1. สามารถวัดสิ่งที่ต้องการจะวัดได้ (Validity) หรือกล่าวอีก นัยหนึ่ง คือ การสอบนั้นจะต้องมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งหน้าที่ที่จะบรรจุ
2. ต้องมีผลแน่นอนสม่ำเสมอ (Reliability) กล่าวคือ เมื่อนำ เอาจไปใช้กับผู้สอบรายอื่น ๆ หรือการสอบครั้งอื่น ๆ ก็จะเป็นผลอย่างเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน
3. มีคำตอบ หรือจุดมุ่งหมายที่แน่นอน (Objectivity) คือ ตอบถูก ก็ได้คะแนน มิใช่ว่าจะต้องตอบให้ถูกใจกรรมการจึงจะได้คะแนน

4. การสอบที่ดีต้องประหยัด (Economy) เช่น การสอบแบบปรนัย ซึ่งเป็นการสอบที่วัดความรู้ได้มาก ประหยัดทั้งเวลาในการสอบและเวลาในการตรวจข้อสอบ และหยัดคำใช้จ่ายในการสอบด้วย

5. สอบความรู้ที่ต้องการได้เพียงพอ (Adequacy) การสอบที่ดีต้องมีลักษณะที่สามารถวัดความรู้ของผู้สมัครได้อย่างกว้างขวาง โดยไม่ใช้เวลามากเกินไป ซึ่งก็เป็นลักษณะของการสอบแบบปรนัยนั่นเอง

6. เปรียบเทียบความรู้ของผู้สอบได้แน่ (Comparability) กล่าวคือ ถ้าการสอบง่ายเกินไปผู้สอบทุกคนทำได้หมดทุกคน หรือถ้ายากเกินไปจนทุกคนทำไม่ได้ ก็ไม่สามารถเปรียบเทียบผลการสอบ หรือความรู้ของผู้สมัครสอบได้ คำถามจึงต้องมีลักษณะสามารถวัดความรู้ว่าใครรู้มากน้อยกันแค่ไหน เพียงใด

7. สะดวกแก่การปฏิบัติ (Administrability) คือ สะดวกทั้งในการจัดสอบ การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับข้อสอบ การตรวจให้คะแนน และการเปรียบเทียบผลการสอบด้วย

2. การประกาศผลสอบ เมื่อเปิดสอบและทำการจัดสอบและทดสอบเรียบร้อยแล้ว ก็มาถึงขั้นตอนของการประกาศชื่อบุคคลที่สอบได้ หลักเกณฑ์ที่ใช้เกี่ยวกับการประกาศผลสอบนี้ อาจจะแตกต่างกันไปตามนโยบายเกี่ยวกับการเลือกสรรบุคคลว่าเป็นนโยบายที่ให้อำนาจในการเลือกบุคคลขั้นสุดท้ายนี้ขึ้นอยู่กับใคร ถ้าให้อำนาจขั้นสุดท้ายในการคัดเลือกบุคคลแก่ผู้บังคับบัญชา ก็จะมีวิธีปฏิบัติอย่างหนึ่ง ถ้าให้อำนาจการเลือกสรรบุคคลขั้นสุดท้ายนี้แก่หน่วยงานบุคลากรที่ดำเนินการจัดสอบ ก็จะมีวิธีปฏิบัติอีกอย่างหนึ่ง จึงจะแยกพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

(ก) ในกรณีที่ให้อำนาจผู้บังคับบัญชาเป็นผู้คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ บุคลากรผู้ทำการจัดสอบจะเสนอรายชื่อผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุด และคะแนนรอง ๆ ลงมาตามจำนวนที่กำหนดไปให้ผู้บังคับบัญชาเลือกสรรมากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับกฎเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนบุคคลที่ส่งไปให้

ที่รู้จักและนิยมใช้กันก็คือ ส่งรายชื่อบุคคลที่สอบได้ที่หนึ่งถึงสามเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเลือกเอาคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ต้องการบรรจุเพียงตำแหน่งเดียว วิธีนี้เรียกว่า "Rule of Three" เพราะเป็นวิธีที่ยึดถือหลักเกณฑ์ที่ว่าผู้บังคับบัญชาจะมีโอกาสเลือกบุคคลหนึ่งจากสามคนเสมอ ถึงแม้จะมีตำแหน่งว่างจำนวนเท่าใดก็ตาม ตำแหน่งสุดท้ายผู้บังคับบัญชาจะยังคงมีโอกาสเลือก 1 จาก 3 ตัวอย่าง เช่น ถ้าต้องการรับเข้าทำงาน 2 ตำแหน่ง ก็ส่งบุคคลที่ได้คะแนนที่ 1 - 4 รวม 4 คน ไปให้เลือก เพราะเมื่อผู้บังคับบัญชาเลือกคนหนึ่งจากสามคนแรก เพื่อเข้าทำงานที่ว่าง 1 ตำแหน่งแรกแล้ว ก็ยังคงเหลืออีก 3 คน ให้เลือกในตำแหน่งที่สอง เป็นต้น

ถ้าประสงค์จะให้ผู้บังคับบัญชามีโอกาสเลือกสรรได้มากกว่าวิธี "Rule of Three" ก็อาจใช้วิธี "Rule of Five" คือ ให้เลือก 1 จาก 5 คน แต่ไม่ควรเกินไปกว่านี้ เพราะจะทำให้การสอบไม่มีความหมาย กล่าวคือ โดยปกติคนที่คะแนนอันดับที่หนึ่งถึงที่สามนั้น ยังมีคะแนนใกล้เคียงกันถึงแม้ว่าจะให้โอกาสจนถึงที่ห้า ก็ยังพออนุโลมได้ แต่ถ้าส่งบุคคลไปให้เลือกมากกว่านี้ ก็จะทำให้เสียความยุติธรรม และอาจส่งเสริมให้เกิดระบบอุปถัมภ์ขึ้นได้อีกด้วย

การให้โอกาสผู้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการเลือกบุคคลเข้ารับราชการ นี้ก็ด้วยเหตุผลที่ว่า ผู้ที่จะเข้ามารับราชการภายใต้การบังคับบัญชาจะเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาพอใจเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน และถ้าหากภายหลังปรากฏว่าการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเกิดไม่ถูกอารมณ์ผู้บังคับบัญชาขึ้น จะโยนความผิดมาให้บุคลากรแต่ฝ่ายเดียวไม่ได้ เพราะผู้บังคับบัญชาเอง ก็มีส่วนร่วมในการเลือกสรรบุคคลนั้น ๆ ด้วย

(ข) ในกรณีที่ให้อำนาจบุคลากรผู้ทำการจัดสอบและทดสอบเป็นผู้คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ในกรณีนี้บุคคลก็ไม่มีสิทธิ์ใช้วิธีการอื่นนอกจากจะเลือกตัวบุคคลจากผู้ที่มิคะแนนสูงสุดและคะแนนรอง ๆ ลงมาตามจำนวนเท่าที่ต้องการบรรจุ แต่การประกาศผลการสอบอาจจะยึดหลักการที่แตกต่างกันไป คือ

อาจจะประกาศผลการสอบเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่ต้องการบรรจุบุคคลเข้าทำงาน เช่น มีตำแหน่งว่าง 10 ตำแหน่ง ก็ประกาศผลการสอบจากคนที่สอบได้ที่ 1 ถึง ที่ 10 เป็นต้น แต่บางแห่งใช้การประกาศผลสอบแบบตั้งเป็นคะแนนผ่านไว้เลย เช่น 60 % ใครสอบผ่าน 60% ตามที่กำหนด ก็ประกาศผลการสอบตามคะแนน สูงสุดจนถึงคนสุดท้ายที่ได้ 60% ไม่คำนึงถึงจำนวนคนว่าจะจะเป็นเท่าไร การประกาศผลแบบนี้ เรียกว่า "Eligible list" คือ เป็นเพียงรายชื่อผู้มีสิทธิจะได้รับ การบรรจุ เพราะสอบได้คะแนนผ่าน แต่ไม่ได้หมายความว่าทุกคนที่อยู่ในรายชื่อ ที่ประกาศผลสอบ ทุกคนต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการทั้งหมด การบรรจุเข้า เป็นข้าราชการใช้วิธีเรียงตามคะแนนที่สอบได้เช่นกัน ตัวอย่างเช่น มีตำแหน่ง ว่าง 10 ตำแหน่ง ผู้ที่สอบได้ตามเปอร์เซ็นต์ที่กำหนดไว้มีจำนวน 150 คน ก็บรรจุ คนที่ได้ที่ 1 ถึงที่ 10 ก่อน ส่วนที่เหลือให้ขึ้นบัญชีไว้ก่อน ถ้าประสงค์จะบรรจุ บุคคลเพิ่มขึ้นภายหลัง ก็เรียกบุคคลที่สอบได้คะแนนลำดับต่อ ๆ ไป มาบรรจุเข้า เป็นข้าราชการตามจำนวนที่ต้องการ เป็นต้น

การประกาศผลตามจำนวนผู้สอบได้คะแนนผ่านหมดทุกคนนี้ มักจะใช้กับ หน่วยราชการที่มีขนาดใหญ่ ที่ต้องการบรรจุบุคคลในตำแหน่งประเภทเดียวกัน มาก ๆ และมีแนวโน้มที่จะเรียกบรรจุบุคคลเพิ่มในอนาคตอันใกล้ อาจจะเป็น ระยะเวลาภายใน 6 เดือน หรือ 1 ปี ก็ได้ (แต่ไม่เกิน 2 ปี) ซึ่งในกรณีดังกล่าว การประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีไว้จะทำให้การเปิดสอบครั้งหนึ่งสามารถคัดเลือกบุคคล ไว้สำรองได้ โดยไม่ต้องเปิดสอบใหม่ แต่ต้องคำนึงถึงผลเสียในด้านที่ว่าถ้า อายุความของบัญชีรายชื่อผู้สอบได้นั้นยาวเกินไป อาจจะทำให้ผู้สอบได้แต่ยังไม่ถูก เรียกตัวมาบรรจุรอคอยด้วยความหวัง และอาจจะก่อให้เกิดความผิดหวัง เสียขวัญ เมื่อมีการยกเลิกบัญชีรายชื่อเดิม โดยเปิดให้มีการสอบใหม่ นับว่าเป็นผลเสียหาย ทางด้านกำลังขวัญ หรือด้านจิตใจของบุคคล ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญอย่างหนึ่งของ การบริหารงานบุคคล

สำหรับในการจัดสอบและทดสอบเพื่อเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการที่กระทำโดยองค์การกลางการบริหารงานบุคคล หรือ ก.พ. ซึ่งเป็นการสอบรวมตามความต้องการของกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ โดยที่ไม่ได้ให้หน่วยงานบุคลากรของแต่ละกระทรวง ทบวง กรม รับสอบกันเองนั้น ก็จะต้องมีขั้นตอนของการประกาศผลการสอบเพิ่มขึ้นคือ แทนที่จะประกาศผลสอบที่หน่วยราชการนั้น ๆ แต่เพียงอย่างเดียว องค์การกลางการบริหารงานบุคคลต้องออกใบรับรองว่าบุคคลใดบ้างที่สอบได้ หรืออาจจะออกเป็นลักษณะของหนังสือส่งตัวบุคคลที่สอบได้ไปยังหน่วยราชการที่ต้องการบุคคลนั้น ๆ เข้าบรรจุเข้ารับราชการ วิธีการนี้ในต่างประเทศเรียกว่า "Certification"

3. การวางตัวบุคคล หลังจากที่ได้มีการสอบและการประกาศผลสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็มาถึงขั้นตอนของการดำเนินงานด้านการวางตัวบุคคลในตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องการบรรจุเข้ารับราชการ ขั้นตอนดังกล่าวนี้เรียกว่า "Placement" การวางตัวบุคคลนี้ ถ้าระบบการบริหารงานบุคคลของรัฐ ใช้ระบบการจำแนกตำแหน่ง (Position Classification) การวางตัวบุคคลก็ไม่มีปัญหาในด้านปฏิบัติที่ว่าจะบรรจุบุคคลเข้าในตำแหน่งใด เพราะมีรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมอยู่แล้ว การวางตัวบุคคลในกรณีที่เปิดสอบตามตำแหน่งที่ว่างลงก็เช่นเดียวกันไม่ประสบปัญหาอันใด เมื่อเลือกสรรได้แล้วก็บรรจุตามตำแหน่งที่ว่างอยู่แล้ว

การสรรหาบุคคลมาสมัครเพื่อการเลือกสรรเข้ารับราชการโดยยึดหลักการบริหารงานตามระบบคุณธรรมนั้น มีจุดมุ่งหมายที่จะส่งเสริมให้ผู้มีความรู้ความสามารถได้มีโอกาสใช้ความรู้ความสามารถของตนแข่งขันเข้ารับราชการอย่างเสมอภาคกัน ส่วนกระบวนการเลือกสรรบุคคลนั้นเป็นการแสวงหาข้อมูลของผู้สมัครให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูงสุดเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ราชการ การที่ได้บุคคลมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานเข้ามาทำงาน นอกจากจะเป็นประโยชน์ในด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพให้กับข้าราชการอันเป็นส่วนรวมแล้ว ตัวบุคคลที่ได้รับบรรจุแต่งตั้ง

เป็นข้าราชการเอง ก็เกิดความภาคภูมิใจ และพอใจที่ตนได้ใช้ความรู้ความสามารถ ตรงกับความถนัดของตน นอกจากนี้ จะทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกว่าตนได้เริ่มชีวิต ของความเป็นข้าราชการด้วยความสามารถของตนเอง ไม่ต้องพะวงถึงการเป็นหนี้ บุญคุณใคร เพราะไม่ได้เข้ามารับราชการโดยการฝากฝังของผู้ใด การสรรหาและ การเลือกสรรบุคคลจึงเปรียบเสมือนการให้กำเนิดข้าราชการ เสมือนกับบิดามารดา ที่ให้กำเนิดบุตร ถ้าบุตรดีก็เป็นเสมือนทรัพย์อันประเสริฐ สร้างชื่อเสียงเกียรติคุณ ให้กับวงศ์ตระกูล ถ้าบุตร (ข้าราชการ) ชั่ว ก็รังแต่จะสร้างความเสื่อมเสียและ เตือนรื้อนให้กับบิดา มารดา (ระบบราชการ) ที่ต้องเป็นภาระคอยควบคุมดูแล ว่ากล่าวไม่มีที่สิ้นสุด

การโอนข้าราชการต้องผ่านกระบวนการสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการที่ การบริหารบุคคลของไทยถือปฏิบัติ 3 วิธี คือ

1. การสอบแข่งขัน
2. การสอบคัดเลือก
3. การคัดเลือก

การสอบแข่งขัน เป็นวิธีการที่สรรหาบุคคลที่มีความยุติธรรมวิธีหนึ่ง โดยเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปที่มีคุณสมบัติ และความรู้ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่ จะบรรจุและแต่งตั้งสมัครสอบแข่งขันได้ ซึ่งแต่ละกระทรวง ทบวง จะมีหลักสูตร และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กำหนดให้หน่วยงานภายในสังกัดถือปฏิบัติ สำหรับ ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดหลักสูตร และวิธีการดำเนินการสอบแข่งขัน ไว้ดังนี้

กฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ข้อ 20 ได้บัญญัติว่า ให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หลักสูตร และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันตลอดจนเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่ ก.ม.กำหนด คือ

1. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งระดับต่าง ๆ มีรายละเอียดแนบท้ายหนังสือนี้

2. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรับสมัครสอบโดยระบุชื่อตำแหน่ง
ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ม.
กำหนด และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น

(1) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

(2) เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาขึ้นในการสมัครสอบ

(3) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันและเกณฑ์การตัดสิน

ประกาศรับสมัครสอบนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร
สอบ ก่อนวันเริ่มรับสมัครสอบ และจะประกาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือ
ทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

3. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบโดยให้มี
กำหนดเวลารับใบสมัครสอบไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

4. ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบ สำหรับแต่ละตำแหน่งที่สมัคร
สอบตามอัตราที่ ก.ม.กำหนด คือ

ระดับ 1 ตำแหน่งละ 20 บาท

ระดับ 2 ตำแหน่งละ 30 บาท

ระดับ 3 ตำแหน่งละ 40 บาท

ระดับ 4 ขึ้นไป ตำแหน่งละ 50 บาท

ในกรณีที่สมัครสอบหลายตำแหน่งในระดับเดียวกัน และในการสอบ
ครั้งเดียวกัน ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งต่อ ๆ ไป เพียงครั้งหนึ่ง
ของอัตราดังกล่าวข้างต้น ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ในเมื่อประกาศ
รายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

5. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อน
วันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

6. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ไม่น้อยกว่าสามคน โดยให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

7. ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน อาจตั้งกรรมการออกข้อสอบกรรมการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่อง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันได้ตามความจำเป็น

8. ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตร และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

9. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบ ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนน รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

10. การสอบแข่งขันจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการ ดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบ สอบเฉพาะภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้ คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 9 สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

11. เมื่อสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน รายงานผลการสอบต่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขันจะได้ ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

12. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนน รวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับ หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

13. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

14. ผู้สอบได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีการฉ้อโกงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว
- (2) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (3) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือผู้มีอำนาจบรรจุกำหนดแต่งตั้งนี้ ต้องให้เวลาผู้สอบได้มารายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับแต่วันที่มิหนังสือให้มารายงานตัว
- (4) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

ในกรณีที่ได้มีการประกาศรับสมัครสอบตำแหน่งเดียวกัน ระดับเดียวกัน การสอบครั้งเดียวกัน และแยกขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นรายบัญชี เพื่อบรรจุในคณะต่าง ๆ เป็นการทั่วไป ถ้ามีการฉ้อโกงจะต้องยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ใดจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชีใด ก็ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชีอื่นดังกล่าวด้วย

15. ผู้สอบได้ผู้ใดซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไปแล้ว ถ้าบัญชีนั้น ยังไม่ยกเลิก และ ก.ม. เห็นมีเหตุผลอันสมควรจะอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ตามเดิมอีกก็ได้ แต่สำหรับผู้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ยังไม่ยกเลิกให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ตามเดิม

ข้อ 16. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบ 1 ชุด ไปยัง ก.ม. ก่อนวันเริ่มสมัครสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (2) ให้ส่งข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งภาคละ 1 ชุด ไปยัง ก.ม. ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันสอบเสร็จ
- (3) ส่งบัญชีกรอกคะแนน 1 ชุด ไปยัง ก.ม. ภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันประกาศผล
- (4) ส่งบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไปยัง ก.ม. ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันขึ้นบัญชี
- (5) เมื่อมีการยกเลิกการขึ้นบัญชี หรือขึ้นบัญชีผู้ใดไว้ตามเดิม ให้รายงานไปยัง ก.ม. ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันยกเลิก หรือขึ้นบัญชีผู้นั้น

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันในตำแหน่งระดับ 1 และระดับ 2

แยกเป็นดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน

โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับด้วย

1. ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูลหรือปัญหาทางสังคมศึกษา หรือทางคณิตศาสตร์ หรือทางอื่นที่เหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าวทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อจะใช้ข้อมูลหรือปัญหาในทางทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

2. ภาษาไทย

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือให้ทดสอบปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน ทั้งนี้จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละหรืออย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 150 คะแนน และอีกวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 50 คะแนนก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใด และโดยวิธีใดให้ระบุในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญาและบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป แยกเป็นดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้โดยวิธีสอบข้อเขียนโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับด้วย

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐานหรือให้ศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ กำหนดคะแนนเต็ม 50 คะแนน

2. วิชาอื่น

สำหรับตำแหน่งในสายงานบริหารและธุรการให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม 50 คะแนน

ส่วนตำแหน่งในสายงานวิชาการและสายงานบริการทางวิชาการ นั้น อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย อาจกำหนดวิชาอื่นให้สอบเป็นการทดแทนวิชาอื่น ได้ ตามความเหมาะสมโดยกำหนดคะแนนรวมกันต้องไม่เกิน 100 คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน ทั้งนี้ จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ หรืออย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 50 คะแนน ก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใดให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ

ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา และบุคคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

การสอบคัดเลือก โดยหลักการทั่วไปแล้วจะใช้สำหรับการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งและระดับสูงขึ้นเป็นการประกาศรับสมัครภายในหน่วยงาน ไม่เปิดรับสมัครโดยทั่วไป โดยมุ่งรับเฉพาะคนข้างในหน่วยงานหรือรับจำนวนจำกัดเฉพาะที่มีเหตุผลพิเศษ จึงสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อรับโอนข้าราชการมาบรรจุและแต่งตั้งในหน่วยงานนั้น ๆ ได้

ด้วยกฎทบทวน ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ข้อ 28 ได้บัญญัติว่า "หลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เป็นไปตามที่ ก.ม. กำหนด" ดังนี้

1. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ มีรายละเอียดแนบท้ายหนังสือนี้
2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือการปฏิบัติราชการให้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือจะกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกก็ได้
3. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ
4. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

5. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก ตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกไม่น้อยกว่าสามคน โดยให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
6. ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น
7. ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทดสอบและสัมภาษณ์ รวมทั้งออกระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็นที่ไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกแล้ว ให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
8. การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย
9. การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบเฉพาะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 8 สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้
10. เมื่อสอบคัดเลือกเสร็จแล้วให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานผลการสอบต่อผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก เพื่อผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป
11. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้จะเรียงรายชื่อตามลำดับเลขประจำตัวสอบ หรือตามลำดับตัวอักษรก็ได้ และให้ถือประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ดังกล่าวเป็นการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ด้วย
12. บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

13. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกส่งรายชื่อผู้สอบคัดเลือกไปถึง ก.ม. ภายในเจ็ดวันนับแต่วันขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 แยกเป็นดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างก็ได้ ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งจะทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนหรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน ทั้งนี้จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียวหรือแยกสอบเป็นสองวิธีหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ หรืออย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 150 คะแนน และอีกวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 50 คะแนนก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์วิธีการในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.ม. กำหนด แยกทำขึ้น

ทั้งนี้ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น และหรือสัมภาษณ์ก็ได้ กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 และระดับ 5 แยกเป็นดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชาการควบคุมงาน การตรวจสอบภาคปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความคิดเห็นทั่วไป เกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบ ข้อเขียน กำหนดคะแนน เต็ม 100 คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานใน ตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่น วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้าน ต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งที่ ก.ม. กำหนดแบบทำขึ้น

ทั้งนี้ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรม ที่ปรากฏอย่างอื่น และหรือสัมภาษณ์ก็ได้ กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 แยกเป็นดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนด และปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของหน่วยงานที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง นั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสมกำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้าน ต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการในแบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งที่ ก.ม. กำหนด แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงานพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นหรือสัมภาษณ์ก็ได้ กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

การประยุกต์ใช้วิธีการสอบคัดเลือก ในการรับโอนข้าราชการมา บรรจุและแต่งตั้งในหน่วยงาน คือ การดำเนินการประกาศรับสมัครทั่วไปแต่จำนวน จำกัดเฉพาะที่มีเหตุผลพิเศษ ในระดับสูง เช่น รับโอนตำแหน่งหัวหน้างาน หัวหน้า กอง ผู้อำนวยการกอง เป็นต้น โดยใช้หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกในแต่ละ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ความเหมาะสมกับตำแหน่งมีการสอบข้อเขียน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมแก่ผู้สมัคร

สอบมากที่สุดและได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบกับตำแหน่งมากที่สุด

การคัดเลือก เป็นวิธีการสรรหาบุคลากรโดยมีเหตุพิเศษ ซึ่งจะใช้วิธีการ
คัดเลือกกับสายงานทางวิชาการสำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยที่อยู่ใน
สายอาจารย์ ก.ม. กำหนดให้ใช้วิธีการคัดเลือก ตามข้อ 22 แห่งกฎทรวงฉบับที่
2 (พ.ศ. 2519) กำหนดไว้ว่า "ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการ
สอบแข่งขัน อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยอาจคัดเลือกบรรจุบุคลากรเข้ารับราชการและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด"

ก.ม. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งอาจ
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขันขึ้นไว้ดังนี้

1. กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุน เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือ
ต่างประเทศ ที่มีข้อผูกพันตามความต้องการของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ
2. กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพ และ
ในระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลนที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยกำหนด
3. กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ม.
อนุมัติให้มหาวิทยาลัยใดจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในมหาวิทยาลัย
นั้นโดยเฉพาะ
4. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 11(ก) แห่งกฎทรวง
ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519)
5. กรณีอื่น ๆ ที่ ก.ม. อนุมัติ

วิธีการคัดเลือกตามที่ ก.ม. กำหนด ก.ม. ได้มอบอำนาจให้ อ.ก.ม.
มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการ
คัดเลือกอย่างอื่น อย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ตามที่เห็นสมควรเพื่อให้ได้

ผู้มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

การดำเนินการคัดเลือกบุคคลของหน่วยงานสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย
จะใช้หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกโดยอนุโลม คือ

1. ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร ประกาศรับสมัคร
โดยระบุ

- 1.1 สังกัดที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- 1.2 ตำแหน่งและระดับที่รับสมัคร
- 1.3 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร
- 1.4 หลักฐานที่ใช้สมัคร
- 1.5 ค่าธรรมเนียมการสมัคร
- 1.6 กำหนดการรับสมัคร
- 1.7 เกณฑ์การคัดเลือก

2. ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือก ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก
ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

3. ผู้ดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ในเรื่อง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

4. ให้คณะกรรมการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนรับสมัคร

5. ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผู้สมัครเสีย
ค่าธรรมเนียมสอบตามที่ตนสมัครคัดเลือก ตามอัตราที่ ก.ม. กำหนด คือ

- | | | |
|---------|------------------|--------|
| ระดับ 1 | ตำแหน่งละ | 20 บาท |
| ระดับ 2 | ตำแหน่งละ | 30 บาท |
| ระดับ 3 | ตำแหน่งละ | 40 บาท |
| ระดับ 4 | ขึ้นไป ตำแหน่งละ | 50 บาท |

6. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง หรือจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. การคัดเลือกต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง และความจำเป็นของหน่วยงาน

8. เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกต่อผู้ดำเนินการคัดเลือก เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือกต่อไป

9. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เรียงรายชื่อตามลำดับคะแนนที่คณะกรรมการคัดเลือกเสนอ และให้ถือประกาศผลการคัดเลือกดังกล่าวเป็นการขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกได้ด้วย

10. บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

วิธีการดำเนินการคัดเลือกบุคคลของหน่วยงานสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย จะใช้ระบบคุณธรรม (Merit System) โดยวิธีการประกาศรับสมัคร เป็นการเปิดรับสมัครโดยทั่วไป (Open to all) อย่างหนึ่ง กับอีกอย่างหนึ่งเป็นการประกาศรับสมัครภายในหน่วย ไม่เปิดรับสมัครทั่วไป มุ่งรับเฉพาะคนข้างในหน่วยงาน หรือรับจำนวนจำกัดเฉพาะที่มีเหตุผลพิเศษ ตามข้อ 1 - 5 กรณีที่มีเหตุผลพิเศษดังกล่าวข้างต้นของหลักเกณฑ์ที่ ก.ม. กำหนด และไม่มีการประกาศรับสมัคร ในกรณีบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนเพื่อศึกษาวิชาในประเทศ หรือต่างประเทศ ที่มีข้อผูกพันตามความต้องการของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพ และในระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลนที่

อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย กำหนด (อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนด คุณวุฒิที่ขาดแคลน คือ ตำแหน่งสายงานคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งสายงานการเกษตร และตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์) และกรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ม.อนุมัติให้มหาวิทยาลัยใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในมหาวิทยาลัยนั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ โดยเหตุผลพิเศษที่ว่ามีความจำเป็น เฉพาะที่ได้รอกการบรรจุอยู่แล้ว

วิธีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 11(ก) แห่งกฎทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) หรือที่รู้จักกันในนามสาย ก. ปกติจะประกาศรับสมัคร เฉพาะสาขาวิชาชีพชั้นสูง โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะว่าต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาการศึกษาบัณฑิต หรือปริญญามหาบัณฑิต หรือดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นต้น ซึ่งดูเหมือนกับว่าเป็นการประกาศรับสมัครทั่วไป แต่มีผู้มาสมัครจำนวนน้อย หรือบางครั้งอาจจะมีการกำหนดว่าต้องมีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3 หรือต้องได้รับ เกียรตินิยมอันดับ 1 หรืออันดับ 2 เป็นต้น จึงต้องมีการดูใบ Transcript ประกอบการพิจารณา ซึ่งการประกาศรับสมัครดังกล่าวนี้ เรียกได้ว่าเป็นการ ประกาศอย่างจำกัด

ระบบที่พยายามใช้วิธีการสรรหาโดยเจาะจงที่จะให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มี คุณวุฒิ และคุณสมบัติ ตามที่ต้องการพร้อมที่จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ ได้ทันที ที่รับการบรรจุและแต่งตั้งระบบนี้ คำนึงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ที่ผ่านมาแล้ว และทักษะทางเทคนิคเป็นสำคัญ ระบบนี้ ได้แก่ การโอนข้าราชการ บรรจุและแต่งตั้งจากข้าราชการกระทรวง ทบวง กรม อื่น นอกสังกัด (อุดร ชื่นกลิ่นชูป. 25523 : 66) การบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการโอน ระเบียบ กำหนดให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้จากการโอนนั้นเป็นสำคัญ มิใช่คำนึงถึงผลประโยชน์ของตัวข้าราชการที่จะโอน (นิยม รัฐอมฤต, วิศิษฐ์ ทวีเศรษฐ และพูนศรี สงวนชีพ. 2522 : 94)

ความแตกต่างที่สำคัญของการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือก

1. การสอบแข่งขัน เป็นการสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งใช้ในการที่จะบรรจุคนใหม่ก็ได้ หรือใช้ในการที่จะมีการเลื่อนตำแหน่งก็ได้ ส่วนการสอบคัดเลือกใช้ในการที่จะมีการเลื่อนตำแหน่งเท่านั้น
2. การสอบแข่งขัน เป็นการสอบเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเรียงตามลำดับที่สอบได้ ส่วนการสอบคัดเลือกเป็นการสอบเพื่อแต่งตั้งข้าราชการดำรงตำแหน่งที่สอบได้ตามความเหมาะสม ไม่ถือลำดับที่ที่สอบได้เป็นสำคัญ ถือเพียงแต่ได้ หรือตก เท่านั้น องค์ประกอบที่จะใช้พิจารณาความเหมาะสม ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความรับผิดชอบหน้าที่ ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ ทักษะคติ และแรงจูงใจ
3. การสอบแข่งขันรับสมัครจากบุคคลทั่วไป ไม่จำกัดเฉพาะข้าราชการ ส่วนการสอบคัดเลือกรับสมัครสอบจากข้าราชการเท่านั้น ไม่รับสมัครบุคคลทั่วไป
4. การคัดเลือกเป็นวิธีการคัดเลือกตัวบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งหรือรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเช่นเดียวกับการสอบแข่งขัน และการสอบคัดเลือก แต่มีข้อแตกต่างจากการสอบแข่งขัน และการสอบคัดเลือก ตรงที่ไม่มีการสอบข้อเขียน แต่ใช้วิธีการประเมินบุคคล หรือวิธีอื่นใดตามที่เห็นสมควร

บทที่ 5

เทคนิคและปัญหาการโอนข้าราชการ

เทคนิคการโอนข้าราชการเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการรับโอนข้าราชการ และการให้โอนข้าราชการ และเทคนิคเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ที่หน่วยงานนั้น ๆ จะได้รับ เทคนิคต่าง ๆ ในการโอนข้าราชการที่สำคัญ ๆ คือ

1. การโอนผู้สอบแข่งขันได้ ให้กระทำโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอน หลักเกณฑ์ข้อนี้ถือได้ว่าเป็นข้อยกเว้นจากหลักทั่วไปที่กำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุก่อนจึงจะโอนไปได้

2. การโอนผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนก่อน เนื่องจากอาจจะมีสัญญาผูกพันกับต้นสังกัด หรือยังมีภาระงานติดค้างปฏิบัติไม่แล้วเสร็จ อันจะเป็นผลเสียหายแก่ทางราชการได้

3. การโอนข้าราชการตามข้อ 1 หรือข้อ 2 ต้องโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือกได้ แล้วแต่กรณี

4. เพื่อรักษาผลประโยชน์ของข้าราชการผู้โอนในเรื่องเกี่ยวกับเงินเดือนและเวลาราชการให้ต่อเนื่องกัน ส่วนราชการที่จะรับโอนต้องส่งคำสั่งให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนทราบ เพื่อจะออกคำสั่งให้โอน ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เดิมในวันเดียวกัน

5. ในการดำเนินการเรื่องโอน กระทรวง ทบวง กรม ที่จะรับโอน ต้องทำความตกลงกับเจ้าสังกัดของผู้ที่จะโอนก่อนจึงจะมีคำสั่งรับโอน และให้โอนข้าราชการได้

6 . การนับเวลาราชการ ต้องนับเวลาทำงาน หรือเวลาราชการ ระหว่างเป็นพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการอื่นเป็นเวลาราชการพลเรือนสามัญ ด้วย

7. ข้าราชการประเภทอื่นที่กำหนดอัตราเงินเดือนไว้สูงกว่าข้าราชการพลเรือนสามัญ เช่น ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ถ้าจะโอนมาบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จะต้องถูกลดชั้นเงินเดือนให้ต่ำลงมาเท่ากับอัตราข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีวุฒิอย่างเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำ

8. การโอนข้าราชการ กฎหมายกำหนดว่า "ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ" ประโยชน์นี้ หมายถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ถ้าการโอนไม่เกิดประโยชน์ หรือได้ไม่เท่ากับเสีย หน่วยงานนั้นจะไม่นอมัติให้มีการโอนเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม โดยที่การตีความว่าอะไรคือประโยชน์อะไรไม่ใช่ประโยชน์ เป็นเรื่องยาก และพลิกแพลงได้ง่าย การกำหนดเช่นนี้จึงไม่มีผลในการควบคุมการโอนมากนัก แต่ขึ้นอยู่กับส่วนราชการที่จะรับโอนเป็นสำคัญว่าจะรับโอนหรือไม่ (นิยม รัฐอมฤต, วิศิษฐ์ ทวีเศรษฐ และพนศรี สงวนชีพ. 2522 : 148) กรณีลักษณะทำนองเดียวกันนี้ ทบวงมหาวิทยาลัยมีหนังสือเวียนให้ทุกมหาวิทยาลัย สถาบัน ถือเป็นหลักปฏิบัติว่าการโอน และรับโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันต้องปฏิบัติราชการในส่วนราชการที่กำหนดจะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย และถ้าเป็นการโอนข้าราชการสาย ก. จากส่วนภูมิภาคมาส่วนกลาง ทบวงมหาวิทยาลัยจะไม่สนับสนุนให้โอน เว้นแต่จะชดใช้ทุนครบตามสัญญาแล้ว" แต่หากมหาวิทยาลัยสถาบัน มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะให้โอน ทบวงมหาวิทยาลัยก็จะให้ความเห็นชอบตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัย สถาบัน" กรณีนี้ คำว่าเหตุผลและความจำเป็น ตีความยาก พลิกแพลงได้ง่าย จึงเป็นการยากที่จะควบคุมเหมือนกัน

9. หลักการวางคนให้ถูกที่อยู่กับงาน ที่เขาจะทำประโยชน์มากที่สุด "Put the right man in the right job" ผู้มีหน้าที่พิจารณาตัดสิน หรือพิจารณาอนุมัติ เช่น อ.ก.ม. อ.ก.พ. อ.ก.ค. หรือ อ.ก.ของหน่วยต่าง ๆ ต้องพิจารณาก่อนการจะให้รู้ว่าผู้ที่ได้รับโอนนั้นมีความรู้ความสามารถอย่างไร เป็นผู้ที่มีความชำนาญงานในสาขาวิชาเฉพาะหรือไม่ (specialist) มีความถนัดทางไหน ไม่ถนัดทางไหน มีความประพฤติดีชั่วอย่างไร ซึ่งต้องใช้การพบปะติดต่อกับ หรือจากการสังเกต หรือสอบถามจากผู้ร่วมงานของผู้ที่จะรับโอน หรือจากผู้บังคับบัญชาโดยกระทำเป็นเรื่องปกปิด จะต้องหาข้อมูลในทุก ๆ ด้าน เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ประเด็นสำคัญพวกที่จะโอนจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง ตั้งแต่สองถึงสามหน่วยงานขึ้นไป ต้องหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเป็นพิเศษ เพราะบุคคลเหล่านี้อาจมีปัญหากับผู้ร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาในลักษณะที่เข้ากับใครไม่ได้ เป็นต้น

อนึ่ง การหาข้อมูลประกอบการพิจารณาของ อ.ก. ต่าง ๆ ต้องหาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ รวมทั้งติดต่อสอบถามการขอโอนจากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนจะนำเสนอ อ.ก.ต่าง ๆ พิจารณาอนุมัติรับโอนหรือไม่รับโอน ข้อเสียของการเสนอขอ อ.ก.ต่าง ๆ พิจารณาอนุมัติก่อนแล้วจึงติดต่อสอบถามหน่วยงานต้นสังกัด คือ อาจได้ข้อมูลไม่ละเอียดพอ อาจจะทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการพิจารณาในเรื่องนี้ เพราะหน่วยงานเจ้าสังกัดของผู้ที่จะโอนอาจตอบไม่ให้โอนก็ได้

10. ควรคำนึงถึงเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีของหน่วยงาน วันที่จะออกคำสั่งรับโอนถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณา เพราะบางหน่วยงานกว่าจะมีคำสั่งให้โอน และส่งตัวผู้ที่จะให้โอนมายังหน่วยงานรับโอนใช้เวลามาก ทำให้หน่วยงานรับโอนไม่ได้ใช้บุคลากรที่จะรับโอนเต็มที่ หรือตรงกับวันที่ออกคำสั่งรับโอน ช่วงเวลาดังกล่าวอาจจะนำเงินที่ไม่ได้เบิกนั้น เก็บไว้เป็นเหลือจ่ายในการปรับพอกหรือเอาเงินเหลือจ่ายนั้นไว้ใช้ในการปรับระดับขึ้นเงินเดือนสูงขึ้นแก่ข้าราชการ

ภายในได้ หรือเอาเงินเหลือจ่ายที่ไม่ได้เบิกช่วงนั้นเก็บรวบรวมไว้ขออัตราตั้งใหม่ กรณีจำเป็นจากสำนักงบประมาณได้ ดังนั้น วันที่จะมีค่าส่งรับโอนจึงเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นที่จะต้องคาดการณ์ให้ถูกต้อง และพอดีกับวันที่จะส่งตัวผู้ที่จะให้โอนมา ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จะรับโอน สำหรับหน่วยงานที่จะให้โอนต้องพิจารณาปรับ ออกค่าส่งให้โอน และส่งตัวผู้ที่จะโอนไปให้รวดเร็วเพื่อจะได้เอาตำแหน่งว่างนั้น ประกาศรับสมัคร หรือสอบแข่งขัน คัดเลือก สอบคัดเลือก ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ ได้ดีกว่าผู้ที่กำลังจะโอนไป เพราะการปฏิบัติงานให้หน่วยงานของผู้ที่จะไป คงจะ อุทิศให้หน่วยงานเก่าลดน้อยถอยลงไปตามลำดับ หรือบางคนอาจจะใช้ช่วงเวลา ในการดำเนินการโอนนั้นหยุดราชการ ไม่ค่อยเต็มใจทำงาน เป็นต้น

11. ควรคำนึงถึงความยุ่งยากในการคำนวณเงินเบิกจ่ายเงินเดือน วันที่จะมีค่าส่งรับโอน จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่การเงินมีความยุ่งยากในการ คำนวณเงิน ถ้าวันที่มีค่าส่งรับโอนไม่ตรงกับวันที่ 1 ของเดือน ดังนั้นวันที่มีค่าส่ง รับโอนจะต้องคำนึงถึงประเด็นนี้ด้วย ซึ่งควรเป็นวันที่ 1 ของเดือน หรือวันที่ 10, 16, 20 ของเดือนทางที่ดีที่สุดควรเป็นวันต้นเดือนหรือถ้ามีความจำเป็นจริง ๆ ควรเป็นกลางเดือน แต่ควรหลีกเลี่ยงวันที่จะรับโอนในลักษณะจะต้นเดือนก็ไม่ใช่ว่า กลางเดือนก็ไม่ใช่ เช่น วันที่ 7 หรือวันที่ 18 หรือวันที่ 29 ลักษณะนี้เป็นต้น

12. ควรคำนึงถึงความยุ่งยากในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี วันที่มีค่าส่งรับโอนต้องคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ประกอบด้วย เพราะถ้าออก ค่าส่งรับโอนหลังจากพิจารณาออกค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีไปแล้ว ส่วนใหญ่ แล้วจะประมาณเดือนสิงหาคมและกันยายน จะเกิดความยุ่งยากกับทั้งสองหน่วยงาน คือหน่วยงานที่รับโอน และหน่วยงานที่ให้โอน เพราะถ้าหน่วยงานรับโอนและ หน่วยงานให้โอนมีค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีไปแล้ว จะต้องมาแก้ไขค่าส่ง เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีดังกล่าว โดยหน่วยงานรับโอนจะต้องแก้ไขค่าส่งเลื่อนขั้น เงินเดือนประจำปีเพิ่มเติม และหน่วยงานต้องขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในรอบ ปีที่แล้วมา ของข้าราชการผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือบางที่

อาจจะต้องมีผลกระทบโควต้าสองชั้น ตรงจุดนี้ต้องพิจารณาให้รอบคอบและระมัดระวัง เพราะเป็นผลได้ ผลเสีย ต่อผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ สำหรับหน่วยงานที่ให้โอนต้องนำมาหักค่าใช้จ่ายเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยการยกเลิกเฉพาะราย และอาจจะทำให้เสียโควต้าสองชั้นสำหรับผู้ร่วมงานอื่นได้ เป็นต้น ดังนั้น สิ่งที่ต้องหลีกเลี่ยงเพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่องานสองหน่วยงาน คือ ไม่ควรรับโอน และให้โอน ในระหว่างเดือน สิงหาคม และกันยายน ถ้าเป็นไปได้ ควรรับโอน และให้โอน ก่อนเดือนสิงหาคม หรือตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่ไปแล้ว

ปัญหาที่ควรคำนึงในการโอนข้าราชการ

1. ความไม่ได้รับความเป็นธรรมเท่าที่ควรต่อข้าราชการ และการเล่นพรรคเล่นพวกในวงราชการมีมาก ประกอบกับหน่วยงานที่ควบคุมข้าราชการ กระจัดกระจายกันหลายหน่วยงาน เช่น ข้าราชการที่มีสัญญาผูกพันกับทางราชการที่ยังชดใช้ทุนไม่หมด บางหน่วยงานกำหนดเงื่อนไขปลีกย่อยว่าต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนมาแล้วกี่หน จึงจะโอนได้ หรือบางหน่วยงานกำหนดว่าต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนมาแล้วสามในสี่ของสัญญาที่ต้องชดใช้ทุน จึงจะโอนได้ หรือถ้าไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อปลีกย่อยดังกล่าวต้องชดใช้เงินแทน เป็นต้น จึงทำให้ข้าราชการบางสังกัดที่มีวุฒิเดียวกันกับความต้องการของหน่วยงานใหม่ มีสิทธิไม่เท่าเทียมกัน หรือบางหน่วยงานพิจารณาโดยมีข้อมูลไม่ละเอียดพอ เพียงแต่ฟังคำชี้แจงของหน่วยงานต้นสังกัดที่จะรับโอน เท่านั้นก็พิจารณาอนุมัติ โดยเห็นแก่หน้าซึ่งกันและกัน ไม่ได้พิจารณาลงลึกไปถึงข้อมูลที่แท้จริง

2. การขอโอนเพื่อต้องการเลื่อนระดับสูงขึ้น เพราะปัจจุบันแต่ละระดับขึ้นเงินเดือนจะแตกต่างกันระดับสูง ๆ ขึ้นเงินเดือนจะสูงตามไปด้วย หน่วยงานบางหน่วยงานตำแหน่งบางตำแหน่งไม่สามารถเลื่อนขึ้นเป็นระดับสูงขึ้นได้แต่ถ้าเปลี่ยนมาสังกัดอีกหน่วยงานหนึ่ง สามารถเลื่อนระดับสูงขึ้นไปอีกได้ เช่น ข้าราชการ ก.ค. หรือ ก.พ. เงินเดือนจะเลื่อนไปสูงสุดเพียงระดับ 6 แต่ถ้าโอนมาเข้าระบบ

ของ ก.ม. ดำรงตำแหน่งอาจารย์จะได้รับการปรับระดับเป็นระดับ 7 โดยที่ข้าราชการผู้นั้นอาจจะไม่มีใจรักการสอนเลยก็ได้ เพียงแต่โอนมาเพื่อต้องการให้ได้รับการปรับระดับและได้ขึ้นเงินเดือนสูงขึ้นเท่านั้น เป็นต้น

3. ระบบการเมืองเข้ามาแทรกแซง บางครั้งเกิดจากการสับเปลี่ยนหมุนเวียนนักบริหาร อาจจะเป็นเรื่องการย้ายก็ได้หรือการโอนก็ได้ ขึ้นอยู่กับว่าการสับเปลี่ยนหน้าที่นั้นมีการข้ามกรมหรือไม่ ถ้าได้ข้ามกรมก็เป็นเรื่องย้ายแต่ถ้าข้ามกรมข้ามกระทรวงก็เป็นเรื่องการโอน โดยหลักการแล้วต้องไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน อย่างไรก็ตามก็ตีระบบการเมืองจะเข้ามาแทรกแซงได้ โดยที่อ้างไม่เหมาะสมหรือไม่สนองตอบนโยบายของรัฐบาล ฯลฯ ในปัจจุบันปัญหาเรื่องการคอร์รัปชันและการเล่นพรรคเล่นพวกในวงราชการมีมาก การสับเปลี่ยนหน้าที่โดยการโอนให้ข้าราชการในระดับสูง ซึ่งรับผิดชอบต่อการบริหารราชการทั่วไปในระดับกรมระดับกองน่าจะเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นผลดีมากกว่าผลเสีย เพราะความเสียหายที่เกิดจากข้าราชการคอร์รัปชัน เล่นพรรคเล่นพวกและปกปิดการกระทำผิดของตนเป็นสิ่งที่น่ารุนแรงการสับเปลี่ยนหน้าที่ด้วยการโอนจะช่วยป้องกันมิให้ข้าราชการเลหลังอำนาจหรือหลงตัวเองจะได้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของศีลธรรมอันดี และเกิดความสำนึกในหน้าที่ ไม่ฉกฉวยเอาประโยชน์ของทางราชการมาเป็นประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง และอีกประการหนึ่งการสับเปลี่ยนหน้าที่ด้วยการโอนถ้าผู้รับงานใหม่สนใจตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการแล้วจะช่วยให้ได้คนที่เกิดความคิดแปลกใหม่มาช่วยแก้ปัญหา และพัฒนางานให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป เป็นต้น

4. การพิจารณาขอยกเว้นคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกับกำหนดตำแหน่ง การพิจารณาขอยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของหน่วยงานที่มีอำนาจเช่น ก.พ. ก.ม. ก.ค. และ ก. ต่าง ๆ นั้น จะพิจารณาโดยยึดหลักการของความจำเป็นขั้นเป็นการตีความยากดังที่กล่าวมาแล้วว่าอาจพลิกแพลงได้

บางหน่วยงานคำนึงถึงบุคคลที่มีตัวอยู่ในสังกัดนั้น เป็นเกณฑ์พยายามจะขอยกเว้น เพื่อบุคคลเฉพาะตัว โดยไม่ได้เปิดโอกาสให้บุคคลอื่นที่มีความรู้ความสามารถ ได้มีส่วนใช้สิทธิดังกล่าวด้วย เป็นต้น ข้อควรแก้ไข ถ้าจะมีการพิจารณาขอยกเว้น คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใด โดยเฉพาะวุฒิไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องระมัดระวังเป็นกรณีพิเศษ ต้องมีข้อมูลอย่างละเอียดโดยเฉพาะหน่วยงาน เบื้องต้น ที่มีหน้าที่ตรวจสอบต้องดูแลการปฏิบัติงานจริง ไม่ใช่ดูเฉพาะรายงาน ข้อมูลที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ต้องสร้างข้าราชการมีจิตสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ

5. การละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ในกรณีที่ยังไม่มีคำสั่งให้โอน และมีหนังสือส่งตัวข้าราชการ แต่ให้ข้าราชการผู้ที่จะโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน รับโอน ก่อนที่จะมีคำสั่งรับโอน และคำสั่งให้โอน ว่าต้องหาวิธีแก้ไขโดยจะต้อง มีหนังสือขอร้องตัวมาช่วยราชการไปพลางก่อน เป็นต้น ถ้าเกิดมีปัญหาไม่ยินยอมในการโอน อาจจะต้องถูกลงโทษทางวินัยได้ ทางที่ดีที่สุดผู้ปฏิบัติและข้าราชการที่จะโอนต้องรู้กฎระเบียบของทางราชการ

อีกประการหนึ่ง คือการโอนมาดำรงตำแหน่งที่สูงกว่าเดิม โดยมิได้ขออนุมัติจากหน่วยงานที่มีอำนาจ เช่น ก.พ. ก.ม. ก.ค. หรือ ก.ต่าง ๆ ก่อน อาจเกิดปัญหาเมื่อไม่ได้รับอนุมัติ หรือเป็นการดำเนินการขออนุมัติย้อนหลัง ซึ่งจะสร้างปัญหาในวิธีการปฏิบัติมากมายในการแก้ไขคำสั่ง ยกเลิกคำสั่ง การหาเงินเหลือจ่ายปรับพอก เป็นต้น

6. ปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาอนุมัติของ อ.ก.พ. อ.ก.ม. หรือ อ.ก.ต่าง ๆ บางหน่วยงานเสนอให้ อ.ก. ของหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาอนุมัติรับโอนก่อนติดต่อทบทวนเป็นทางการ จึงทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการประชุมพิจารณา เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอโอนตอบไม่ให้โอน ดังที่กล่าวมาแล้วในเรื่องเทคนิคการโอน

กรณีปัญหาและตัวอย่างในการโอนข้าราชการ

1. ถาม กรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้ขอโอน และ อ.ก.พ.กรม หรือ กระทรวง พิจารณานุมัติการรับโอน ถ้ากรมเจ้าสังกัดเดิมไม่ยินยอมให้โอน หรือขอชะลอการรับโอนไว้ก่อนจะบรรจุหรือรับโอนผู้สอบแข่งขันในลำดับถัดไปได้หรือไม่

อีกประการหนึ่ง เมื่อผู้สอบแข่งขันได้บางคนขอโอนไปแล้ว ทางกรมเจ้าสังกัดไม่ยอมให้โอน เป็นเหตุให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่จะได้รับการบรรจุ ต้องขอลาออกจากสังกัดเดิมก่อน ส่วนราชการนั้นจึงจะจัดการบรรจุเข้ารับราชการ ได้ต่อไป จึงเป็นเหตุให้ผู้สอบแข่งขันได้คนนั้นต้องเสียวันราชการ จะมีวิธีการ แก้ไขอย่างไร

ตอบ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 288/2498 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2498 ระบุว่า ก.พ. มีความเห็นในกรณีข้างต้นว่าเป็นสิทธิของผู้เข้าสอบ ซึ่ง ก.พ. ไม่มีอำนาจที่จะบังคับกระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดเดิมได้ แต่ ก.พ. เห็นสมควรที่จะสนับสนุนช่วยเหลือผู้สอบแข่งขันได้ โดยขอให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดได้พิจารณาช่วยเหลือด้วยดี ตามสมควร

คณะรัฐมนตรีได้ปรึกษาหารือเมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2498 ลงมติเห็นชอบด้วยตาม ก.พ. และให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ช่วยเหลือให้ความสนับสนุนแก่ผู้สอบแข่งขันได้ตามสมควร

2. ถาม กรมปศุสัตว์ได้วางระเบียบเกี่ยวกับการโอนข้าราชการในสังกัดว่าผู้ประสงค์จะไปสมัครสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกในกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ให้ขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาเสียก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจากอธิบดีแล้วจึงไปสอบได้ ปรากฏว่ามีข้าราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ไปสอบ

แข่งขันในกระทรวง ทบวง กรม อื่น โดยมีได้ขออนุญาต แล้วขอโอนไป
รับราชการในส่วนราชการที่สอบได้ โดยเฉพาะบางรายมีพันธะผูกพันต้องชดใช้
ทุนตามสัญญา กรณีดังกล่าวนี้กรมปศุสัตว์จะไม่พิจารณาให้ผู้สอบแข่งขันได้โอนไป
ได้หรือไม่ เพราะมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ได้หรือไม่ และถ้าจะ
ให้โอนไปผู้นั้นจะผิดสัญญาของการลาศึกษาหรือไม่

ตอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0710/170011

ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2522 ก.พ. มีมติว่าหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 1006/ว 19 ลงวันที่ 9 กันยายน 2518
กำหนดว่าการโอนผู้สอบแข่งขันได้ให้กระทำได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม
จากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอน ส่วนการโอน
ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุ ของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนก่อน ดังนั้น อธิบดีกรม
ปศุสัตว์ ต้องพิจารณาให้ข้าราชการตามที่เป็นปัญหาโอนไปรับราชการใน
ส่วนราชการอื่น ส่วนปัญหาข้าราชการผู้นั้นจะผิดสัญญาของการลาศึกษาหรือไม่
เป็นอำนาจของกระทรวงการคลัง

3. ถาม การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับความตกลง
จากส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ที่จะโอนหรือไม่ และถ้าผู้ที่จะโอนไปดังกล่าว
ยังอยู่ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันของสัญญาเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ
ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะไม่ให้ความตกลงในการโอนได้หรือไม่

ตอบ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งมีใช่
เป็นข้าราชการซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปบรรจุและแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย จึงต้องทำความตกลงกับ ส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ที่จะโอน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0710/163034 ลงวันที่ 22 กันยายน 2523 สำหรับการชดใช้ทุนตามสัญญาการ ลาศึกษาต่อ กฎหมายกำหนดว่าอาจจะกระทำได้ เมื่อทำความตกลงกับเจ้าสังกัด แล้ว จึงอยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร แต่อย่างไรก็ดีคณะรัฐมนตรีได้เคยพิจารณามีมติเมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2498 ให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ช่วยเหลือให้ความสนับสนุนในการโอนแก่ผู้ที่ สอบแข่งขันได้ตามสมควร

4. ถาม นาย ก. ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย สังกัดกรม การแพทย์ ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล 2 สอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการใน กรมประชาสัมพันธ์ได้ในตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล 1 ตามประกาศผลสอบแข่งขัน ของกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2533 และได้แสดงความ จานงขอโอนมารับราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ตามที่สอบแข่งขันได้ เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2523 กรมประชาสัมพันธ์จึงได้มีหนังสือ ที่ มท 0719/24494 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2523 ถึงกรมการแพทย์แจ้งว่ากรมประชาสัมพันธ์จะโอนนาย ก. ไปรับราชการตามผลการสอบแข่งขันได้ที่กรมประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2523 และต่อมากรมประชาสัมพันธ์มี คำสั่งที่ 786/2523 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2523 สั่งรับโอนนาย ก. ไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล 1 ตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2523 เป็นต้นไป พร้อมกับส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวไปยังกรมการแพทย์ เพื่อขอให้ดำเนินการสั่ง ให้ผู้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทางสังกัดกรมการแพทย์ด้วย แต่กรม การแพทย์ได้มีคำสั่งที่ 32/2524 ลงวันที่ 12 มกราคม 2524 สั่งไล่ข้าราชการ รายนี้ ออกจากราชการฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลา เกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2523 เป็นต้นไป

ในช่วงระหว่างวันที่ 10 มีนาคม 2523 เป็นต้นมา นาย ก.. มิได้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กรมประชาสัมพันธ์ และได้มาติดต่อเรื่องการโอนที่กรมประชาสัมพันธ์แต่อย่างใด กรมประชาสัมพันธ์จึงหาหรือว่าคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 786/2523 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2523 จะมีผลหรือไม่ ประการใด

ตอบ กรมการแพทย์ได้รับสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 786/2523 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2523 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2523 ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่นาย ก. อยู่ในระหว่างถูกกรมการแพทย์สั่งแต่งตั้งกรมการสอบสวนทางวินัย ในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง เรื่องปลอมใบรับรองแพทย์ สำหรับนาย ก. นั้น ผู้นี้ก็ได้ยื่นใบขอลาออกจากราชการเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2523 โดยขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2523 แล้วไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2523 เป็นต้นมา ทั้ง ๆ ที่กรมการแพทย์ยังมิได้อนุญาตให้ลาออก กรมการแพทย์ โดยมติ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขจึงได้มีคำสั่งที่ 32/2524 ลงวันที่ 12 มกราคม 2524 สั่งให้นาย ก. ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2523 เป็นต้นไป

สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้วเห็นว่า โดยที่ ก.พ. ได้เคยพิจารณา มีมติว่า การที่ผู้สอบแข่งขันได้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน จะมาสมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนหรือไม่ เป็นสิทธิของผู้นั้นเองมิใช่เป็นหน้าที่ที่จะต้องสมัครเป็นข้าราชการพลเรือน สำหรับกรณีนาย ก. นี้ แม้กรมประชาสัมพันธ์จะได้มีคำสั่งที่ 786/2523 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2523 รับโอนนาย ก. มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล 1 ตามที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2523 และได้ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวไปให้กรมการแพทย์เพื่อดำเนินการตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 1006/ว.19 ลงวันที่ 9 กันยายน 2518 แล้วก็ตาม แต่กรมประชาสัมพันธ์และกรมการแพทย์ยังมิได้แจ้งคำสั่งดังกล่าวให้นาย ก. ทราบ ประกอบกับนาย ก. ได้ยื่นใบขอลาออก

จากราชการต่อสู้บังคับบัญชาทางกรมการแพทย์โดยแสดงความจำนงจะขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2523 ซึ่งเป็นวันก่อนวันที่กรมประชาสัมพันธ์จะออกคำสั่งรับโอนผู้ขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ และผู้ก็มีได้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออกจากราชการเป็นต้นมา จนถูกกรมการแพทย์มีคำสั่งที่ 32/2524 ลงวันที่ 12 มกราคม 2524 ไล่นาย ก. ออกจากราชการย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2523 แสดงให้เห็นว่า แม้ในชั้นแรกนาย ก. จะได้แสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ตามที่สอบแข่งขันได้ แต่ต่อมาในขณะที่ยังมิได้มีการรับโอน นายก. ได้เปลี่ยนใจไม่ประสงค์จะใช้สิทธิของตน โดยยื่นใบลาออกจากราชการต่อสู้บังคับบัญชาทางกรมการแพทย์ และมีได้มาติดต่อกรมประชาสัมพันธ์เพื่อขอรับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตามที่สอบแข่งขันได้ การที่กรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งที่ 786/2523 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2523 สั่งรับโอนนาย ก. มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล 1 ย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2523 โดยในวันที่ออกคำสั่งดังกล่าว นาย ก. ได้ถูกกรมประชาสัมพันธ์ไล่ออกจากราชการ อันมีผลให้ผู้ขึ้นพ้นสภาพการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญแล้วนั้น คำสั่งดังกล่าวจึงหาผลให้นาย ก. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมประชาสัมพันธ์แต่อย่างใดไม่ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่สร 0704/118083 ลงวันที่ 22 กันยายน 2524

5. ถาม นาง ข. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพยาบาล 2 กองส่งเสริมสุขภาพ สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร ได้แสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2522 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงได้ทำความตกลงไปยังกรุงเทพมหานครเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2523 และได้รับตอบจากกรุงเทพมหานครเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2523 ว่าไม่ขัดข้องในการให้โอน และ ก.พ. ก็ได้อนุมัติให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับโอนผู้มารับราชการทางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงได้อาศัยมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 มีคำสั่งที่ 1035/2524 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2524 สั่งรับโอน นาง ข. มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาล 2 โรงพยาบาลสภิงพระ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2524 พร้อมกับส่งคำสั่งดังกล่าวไปให้กรุงเทพมหานครทราบ และดำเนินการต่อไป เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2524 แต่กรุงเทพมหานครได้มีหนังสือแจ้งว่า นาง ข. ได้ขอระงับการโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว กรุงเทพมหานครจึงขอระงับการโอนดังกล่าว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงหาว่า คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ 1035/2524 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2524 จะมีผลใช้บังคับหรือไม่อย่างไร

ตอบ นาง ข. ได้มีบันทึกลงวันที่ 23 มีนาคม 2524 ถึงผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรุงเทพมหานครว่า ตนสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับราชการในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้ ตนจึงขอระงับการโอนมารับราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยจะขอโอนไปรับราชการที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แทน

สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้วเห็นว่า แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ได้บัญญัติเกี่ยวกับการโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติขึ้นมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญว่า อาจกระทำได้อีกถ้าเจ้าตัวสมัครใจ ฯลฯ สำหรับนาง ข. ซึ่งได้แสดงความจำนงจะขอโอนมารับราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2522 และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้มีคำสั่งที่ 1035/2524 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2524 รับโอนผู้นี้มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาล 2 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2524 นั้น โดยที่ในขณะที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขยังมิได้

ออกคำสั่งรับโอนดังกล่าว นาง ข. ได้มีบันทึกลงวันที่ 23 มีนาคม 2524 ต่อผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรุงเทพมหานคร แสดงความจำนงขอระงับการโอนมารับราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยจะขอโอนไปรับราชการสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์แทน จึงแสดงให้เห็นได้ว่า แม้ในชั้นแรกนาง ข. จะได้แสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้วก็ตาม แต่ต่อมาในขณะที่ยังมิได้มีการรับโอน นาง ข. ได้เปลี่ยนใจไม่สมัครใจที่จะโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไปแล้ว การที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคำสั่งที่ 1035/2524 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2524 สั่งรับโอนนาง ข. มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาล 2 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2524 อันเป็นการดำเนินการภายหลังจากเวลาที่นาง ข. ได้เปลี่ยนใจไม่ประสงค์จะโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว คำสั่งดังกล่าวจึงหาผลให้นาง ข. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่อย่างใดไม่

6. ถาม นาย ก. ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร 2 ได้มารายงานตัวต่อกรมประชาสัมพันธ์เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2525 เพื่อรับบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2525 พร้อมกับแจ้งว่าตนเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร 2 สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ประสงค์จะโอนมารับราชการทางกรมประชาสัมพันธ์ตามที่สอบแข่งขันได้ และผู้นี้ก็ไดมายืนยันเพื่อรับบรรจุเข้ารับราชการอีกครั้งหนึ่งในวันที่ 24 มิถุนายน 2525 กรมประชาสัมพันธ์จึงได้ส่งตัวบุคคลดังกล่าวไปยังกองนิคมสร้างตนเอง เพื่อรับการชี้แจงลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติและรับหนังสือส่งตัวไปยังนิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดนราธิวาส แต่โดยที่ขณะนั้นการออกคำสั่งรับโอนนาย ก. ยังดำเนินการไม่เรียบร้อย กรมประชาสัมพันธ์จึงให้ผู้นี้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทางกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนจนกว่าการรับโอนจะเสร็จ ต่อมากรมประชาสัมพันธ์

ได้มีคำสั่งที่ 604/2525 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2525 สั่งรับโอนนาย ก. จากกรมส่งเสริมการเกษตรมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร 2 นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดนราธิวาส กองนิคมสร้างตนเอง ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2525 และได้ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้มีคำสั่ง 1379/2525 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2525 สั่งให้นาย ก. พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทางกรมส่งเสริมการเกษตรตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2525 เป็นต้นไป นาย ก. ได้มีหนังสือลงวันที่ 3 สิงหาคม 2525 ถึงอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ขอระงับการโอนดังกล่าว กรมประชาสัมพันธ์จึงหาวิธีว่า

1. การขอระงับการโอนของนาย ก. จะมีผลหรือไม่ เพียงใด
2. เมื่อนาย ก. ไม่สมัครใจจะมาปฏิบัติหน้าที่ราชการทางกรมประชาสัมพันธ์ เช่นนี้ กรมส่งเสริมการเกษตรจะยกเลิกคำสั่งที่สั่งให้นาย ก. พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทางกรมส่งเสริมการเกษตร และกรมประชาสัมพันธ์จะสั่งยกเลิกคำสั่งรับโอน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีสภาพเป็นข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรตามเดิมได้หรือไม่
3. ถ้าไม่อาจดำเนินการดังกล่าวได้ และนาย ก. ไม่ยอมมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการทางกรมประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์จะควรดำเนินการอย่างไร

ตอบ สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาปัญหาข้อ 1 และข้อ 2 แล้วเห็นว่า โดยที่การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้สอบแข่งขันได้ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างกระทรวงทบวงกรมนั้น มาตรา 52 วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 19 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2520 บัญญัติให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ซึ่ง ก.พ. ก็ได้มีมติกำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 1006/ว.19 ลงวันที่ 9 กันยายน 2518

ว่า การโอนผู้สอบแข่งขันได้ให้กระทำโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจตามมาตรา 44 ของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอน โดยให้ส่วนราชการที่จะรับโอนมีหนังสือส่งคำสั่งรับโอนให้กระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนออกคำสั่งให้ผู้ที่จะโอนนั้นพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ในวันเดียวกัน ฉะนั้น เมื่อกรมประชาสัมพันธ์ได้มีคำสั่งที่ 604/2525 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2525 สั่งรับโอนนาย ก. มาแต่งตั้งให้รับราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2525 และกรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่งที่ 1379/2525 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2525 สั่งให้นาย ก. พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทางกรมส่งเสริมการเกษตรตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2525 เป็นต้นไป การดำเนินการดังกล่าวจึงเป็นการดำเนินการที่ชอบด้วยกฎหมายและมีผลทำให้นาย ก. โอนมาเป็นข้าราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2525 แล้ว การที่นาย ก. มีหนังสือลงวันที่ 3 สิงหาคม 2525 ถึงอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ขอระงับการโอนดังกล่าว ซึ่งเป็นการดำเนินการภายหลังจากที่นาย ก. โอนมาเป็นข้าราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ขอระงับการโอนดังกล่าว ซึ่งเป็นการดำเนินการภายหลังจากที่นาย ก. โอนมาเป็นข้าราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์แล้วนั้นจึงไม่มีผลแต่อย่างใด และเมื่อคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่สั่งรับโอนนาย ก. และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่สั่งให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนทางกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย และมีผลทำให้นาย ก. โอนมาเป็นข้าราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์แล้ว กรมประชาสัมพันธ์และกรมส่งเสริมการเกษตรจึงไม่อาจยกเลิกคำสั่งดังกล่าวได้

สำหรับปัญหาข้อ 3 ที่ว่า หากนาย ก. ไม่ยอมมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการทางกรมประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์จะควรดำเนินการอย่างไรนั้น สำนักงาน ก.พ. เห็นว่า เมื่อนาย ก. ได้โอนมารับราชการทางกรมประชาสัมพันธ์ตามนัยมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 19 ลงวันที่

8 พฤศจิกายน 2520 แล้ว ผู้ยื่นข้อมีหน้าที่จะต้องมาปฏิบัติหน้าที่ราชการทางกรมประชาสงเคราะห์ กรณีจึงควรจะได้แจ้งข้อกฎหมายดังกล่าวให้นาย ก.ทราบ และถ้าหากนาย ก.ได้ทราบข้อกฎหมายในเรื่องนี้แล้วยังประสงค์จะรับราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร บุคคลดังกล่าวก็อาจดำเนินการขอโอนกลับไปรับราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรต่อไปได้

7. ถาม นาย ก. ข้าราชการพลเรือนสามัญ วุฒิปริญญาเอกทางสัตววิทยา ตำแหน่งนักสัตววิทยา ระดับ 5 ขึ้น 8,390 บาท สังกัดกรมวิชาการเกษตร ผู้ผ่านการคัดเลือกจะขอโอนมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....จะดำเนินการรับโอนได้หรือไม่

ตอบ ได้ ถ้าเงื่อนไขการบรรจุสำหรับตำแหน่งอาจารย์นั้น เป็นปริญญาเอกทางสัตววิทยา และเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว โดยอาจบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ระดับ 5 ขึ้น 8,390 บาท เท่าเดิม ในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย/สถาบัน

8. ถาม นาย ข. ข้าราชการครู วุฒิปริญญาโททางภาษาศาสตร์ ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 ขึ้น 11,980 บาท สังกัดวิทยาลัยครูอุดรธานี กรมการฝึกหัดครู ผู้ผ่านการคัดเลือก จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 7 ขึ้น 11,980 บาท ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....จะดำเนินการรับโอนได้หรือไม่

ตอบ ไม่ได้ เพราะถึงแม้เงื่อนไขการบรรจุจะตรง แต่เป็นการโอนมาดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องเสนอให้ ก.ม.พิจารณา

9. ถาม นาย ค. ข้าราชการพลเรือนสามัญ วุฒิปริญญาโททางวิทยาศาสตร์ (เภสัชศาสตร์) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ 4 ระดับ 4 ขึ้น 7,570 บาท กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งเภสัชกร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย/สถาบัน..... จะดำเนินการรับโอนได้หรือไม่

ตอบ ได้ เพราะคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และผ่านการคัดเลือกแล้ว โดยอาจบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเภสัชกร 4 ระดับ 4 ขึ้น 7,570 บาท เท่าเดิม ในคณะเภสัชศาสตร์

10. ถาม นาง ง. ข้าราชการพลเรือนสามัญ วุฒิปริญญาตรีทางการบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 5 ระดับ 5 ขึ้น 9,290 บาท สังกัดกรมส่งเสริมการส่งออก ผู้ผ่านการคัดเลือก จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....จะดำเนินการรับโอนได้หรือไม่

ตอบ ไม่ได้ เพราะคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5 และหากมหาวิทยาลัยประสงค์จะรับโอนบุคคลดังกล่าว ต้องเสนอ ก.ม.พิจารณาวันคุณสมบัติ

11. ถาม นาย จ. ข้าราชการพลเรือนสามัญ วุฒิปริญญาตรีทางรัฐศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 ระดับ 1 ขึ้น 3,900 บาท สังกัดกรมการปกครอง ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย/สถาบัน....จะดำเนินการรับโอนได้หรือไม่

ตอบ ได้ เพราะมีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 และเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ โดย

อาจบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3
ระดับ 3 ขึ้น 5,560 บาท ในสำนักงานอธิการบดี

12. ถาม นาย ณ. ข้าราชการพลเรือนสามัญ วุฒิปริญญาตรีทางการ
บัญชี และปริญญาโททางการจัดการ ตำแหน่งนักบัญชี 3 ระดับ 3 ขึ้น 6,160 บาท
สังกัดกรมบัญชีกลาง ผู้ผ่านการคัดเลือก จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งอาจารย์
ระดับ 4 ขึ้น 6,830 บาท มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....จะดำเนินการรับโอน
ได้หรือไม่

ตอบ ได้ แต่มหาวิทยาลัย/สถาบัน ต้องโอนมาดำรงตำแหน่งอาจารย์
ระดับ 3 ขึ้น 6,160 บาท ก่อน แล้วจึงปรับวุฒิเป็นตำแหน่งอาจารย์ ระดับ 4
ขึ้น 6,830 บาท

13. ถาม นาย ช. ข้าราชการพลเรือนสามัญ วุฒิปริญญาโททางการ
บัญชี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 6 ระดับ 6 ขึ้น 11,420 บาท สังกัดกรม
บัญชีกลาง ผู้ผ่านการคัดเลือก จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
7 ระดับ 7 ขึ้น 11,980 บาท (หัวหน้างาน) มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....จะดำเนินการ
การรับโอนได้หรือไม่

ตอบ ไม่ได้ เพราะเป็นการโอนมาดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเสนอ
ให้ ก.ม พิจารณา

14. ถาม นาย ค. มีวุฒิ ปวช. และปริญญาตรี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่
ธุรการ 1 ระดับ 1 ขึ้น 4,080 บาท สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี สอบแข่งขันเป็น
ตำแหน่งนิติกร ระดับ 3 ขึ้น 5,560 บาท สังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ได้ จะโอนไปโดยได้รับเงินเดือนระดับ 3 ขึ้น 5,560 บาท ได้ทันทีหรือไม่

ตอบ ได้ เพราะเป็นการโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือก
ได้หรือผู้ได้รับคัดเลือก กรณีนี้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับและชั้น
เงินเดือนที่สูงกว่าเดิมได้



บทที่ 6

การโอนลูกจ้างประจำ

โดยที่คณะรัฐมนตรี ได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2524
อนุมัติในหลักการตามความเห็นของคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ และระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน ให้มีการพิจารณาปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิและประโยชน์เกื้อกูล
ต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำในขณะที่ปฏิบัติราชการ ให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการ
โดยให้กระทรวงการคลังร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงาน ก.พ.
สำนักงานประมาณและหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องจัดวางระเบียบว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ. 2525 ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่
รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการโอนลูกจ้าง
ประจำ คือ

"ข้อ 10 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ และแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง ให้ปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่าซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา หรือ
ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 13 การโอนลูกจ้างประจำไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งลูกจ้างประจำ
ในต่างกระทรวง ทบวง กรม อาจกระทำได้เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ 10 ทั้งสองฝ่าย
ได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้น และได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว"

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนลูกจ้างประจำ

1. ต้องเป็นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างกระทรวง ทบวง กรม
2. ต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายรับโอน และฝ่ายให้โอน
3. ฝ่ายรับโอนต้องพิจารณาเฉพาะรายที่มีความจำเป็นมีประโยชน์

ต่อทางการอย่างแท้จริง และประหยัด

4. ผู้มีอำนาจในการพิจารณารับโอน และให้โอนต้องเป็นปลัดกระทรวง
อธิบดีหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายให้โอนแล้ว ฝ่ายรับโอนต้องทำเรื่องขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

6. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว ให้กระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายรับโอนออกคำสั่งรับโอน แล้วส่งคำสั่งให้กระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายให้โอนเพื่อออกคำสั่งให้โอน

7. การออกคำสั่งรับโอนและให้โอนต้องแต่งตั้งในตำแหน่งและอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าเดิม

8. ฝ่ายให้โอนต้องส่งหนังสือสำคัญการจ่ายค่าจ้างครั้งสุดท้ายให้ฝ่ายรับโอน ประกอบการเปิดค่าจ้าง กับกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด หรือ คลังอำเภอ

การพิจารณาโอนลูกจ้างประจำ

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการโอนลูกจ้างประจำฝ่ายรับโอนต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ เป็นสำคัญ คือ

1. พิจารณาเฉพาะรายที่มีความจำเป็น
2. พิจารณาถึงประโยชน์ที่มีต่อทางราชการอย่างแท้จริง
3. พิจารณาถึงความประหยัด

การสรรหาลูกจ้างประจำเพื่อรับโอน

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ สามารถนำมาเป็นแนวทางในการสรรหาลูกจ้างประจำเพื่อรับโอนได้ ดังนี้

1. ตำแหน่งลูกจ้างประจำที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในหมวดฝีมือ หรือสูงกว่า ให้แต่งตั้งโดยวิธีสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำ นอกเหนือจากที่กล่าวให้แต่งตั้งโดยวิธีคัดเลือก

2. หลักสูตรการสอบคัดเลือกประกอบด้วย

2.1 ภาควิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 50 คะแนน

2.2 ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน

2.3 ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม 50 คะแนน

2.4 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกออกข้อสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

2.5 ในการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

3. การแต่งตั้งโดยใช้วิธีคัดเลือก ให้ดำเนินการได้ตามสมควรโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นเกณฑ์ โดยให้ปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ประกาศรับสมัครโดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิและวิธีการคัดเลือก

4. ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้คะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ดังนี้

4.1 กรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

4.2 ถ้าได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาควิชาความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

4.3 ถ้าได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาควิชาความรู้ทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

4.4 ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (การให้เลขประจำตัวสอบจะต้องให้ก่อนหลังตามลำดับที่สมัครสอบ)

ปัญหาและเทคนิคการโอนลูกจ้างประจำ

1. เกิดปัญหาการเบิกจ่าย ในกรณีที่มีย้ายแต่งตั้งไปก่อนวันที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ หรือกรณีที่กระทรวงการคลังไม่อาจให้ความเห็นชอบได้
2. การออกคำสั่งแต่งตั้งต้องได้รับจากกระทรวงการคลังแล้ว
3. การออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างหนึ่งสี่อนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้ในคำสั่งด้วย
4. ต้องส่งสำเนาคำสั่งให้กรมบัญชีกลางทราบ
5. วันที่จะรับโอน มีเทคนิคเช่นเดียวกับการโอนข้าราชการ

บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

"กฎทบทวนฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507" ราชกิจจานุเบกษา
เล่ม 93 ตอนที่ 54 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2519.

การคลัง, กระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการ พ.ศ.2525. ประกาศลงวันที่ 31 ตุลาคม 2525.

_____. หนังสือ ที่ กค 0510/ว 53252 เรื่องการโอนลูกจ้างประจำ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างกระทรวง ทบวง กรม.

วันที่ 16 ธันวาคม 2525.

_____. หนังสือ ที่ กค 0510/ว 55605 เรื่องหลักสูตรและวิธีดำเนินการ
เกี่ยวกับการสอบ เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี
สอบคัดเลือก และคัดเลือก. ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2526.

_____. หนังสือ ที่ กค 0531/46316 เรื่องข้อความเข้าใจเกี่ยวกับ
แนวปฏิบัติในการพิจารณาจัดลำดับที่เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง กรณีผู้สอบ
คัดเลือก หรือคัดเลือกได้ คะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน. ลงวันที่
15 กันยายน 2529.

กองการเจ้าหน้าที่, กอง, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คู่มือการบริหารงาน
บุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2525.

เกรียงศักดิ์ ชมะนันทน์. "คำสอนของ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี "ที่ระลึกครบรอบ
50 ปี แห่งการใช้กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน.

กรุงเทพ : อักษรสารการพิมพ์, 2522.

ชวิศ วงษ์สุวรรณ. การงานและการอาชีวศึกษา. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2535.

นิยม รัฐอมฤต, วิศิษฐ์ ทวีเศรษฐ และพูนศรี สงวนชีพ. ระเบียบปฏิบัติ
ราชการและการเลขานุการ. สำนักพิมพ์พัฒนศึกษา, 2522.

บัญชีกลาง, กรม หนังสือที่ กค 0512/146 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับใช้หนังสือสำคัญการจ่ายค่าจ้างครั้งสุดท้าย การโอนอัตราค่าจ้างตามตัว หรือ โอนอัตราว่าง. ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2528.

_____. หนังสือ ที่ กค 0531/1731 เรื่องข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง การแต่งตั้ง การโอนลูกจ้าง ของส่วนราชการ. ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2528.

_____. หนังสือ ที่ กค 0531/ว 1630 เรื่องข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง การแต่งตั้ง การโอนลูกจ้าง ของส่วนราชการ. ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2530.

"พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507"

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 81 ตอนที่ 7 ลงวันที่ 21 มกราคม 2527.
 วิทยุ สาธ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2517.
 มหาวิทยาลัย, ทบวง หนังสือ ที่ ทม 0202/ว 2 เรื่องหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีสอบแข่งขันได้. ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519.

_____. หนังสือ ที่ ทม 0202/ว 3 เรื่องการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 11(ก) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519). ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519.

_____. หนังสือ ที่ สร ทม 0202/ว 8 เรื่องหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้. ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519.

_____. หนังสือ ที่ สร ทม 0202/ว 9 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ. ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519.

- _____ . หนังสือ ที่ สร ทม 0202/ว 10 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการโอน
ข้าราชการ. ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519.
- _____ . หนังสือ ที่ ทม 0202/16865 เรื่องขอความร่วมมือให้รับโอน
ผู้ได้รับการจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัย/สถาบัน ภูมิภาค.
ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2525.
- _____ . หนังสือ ที่ ทม 0202/22656-69 เรื่องขอความร่วมมือให้รับโอน
ผู้ได้รับทุนผูกพันที่ได้รับการจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัย/สถาบัน ภูมิภาค.
ลงวันที่ 29 กันยายน 2525.
- _____ . หนังสือ ที่ ทม 0202/28599 เรื่องการโอนข้าราชการสังกัด
มหาวิทยาลัย/สถาบัน ภูมิภาค ที่มีสัญญาผูกพันชดใช้ทุนการไปปฏิบัติราชการ
ในมหาวิทยาลัย/สถาบัน ส่วนกลาง. ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2528.
- _____ . หนังสือ ที่ ทม 0202/14835 เรื่องการโอนข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุน. ลงวันที่ 27
พฤษภาคม 2534.
- _____ . หนังสือ ที่ ทม 0202/ว 2 เรื่องการรับโอนข้าราชการ. ลงวันที่
27 เมษายน 2535.
- _____ . หนังสือ ที่ ทม 0202/ว 3 เรื่องการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการบรรจุ.
ลงวันที่ 1 เมษายน 2536.
- วิลาศ สิงหวิสัย. การบริหารงานบุคคล. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,
2531.
- ศรินทร์กรินทร์วิโรฒ, มหาวิทยาลัย หนังสือ ที่ ทม 1001(2)/ว 9 เรื่องการสอบ
แข่งขัน การคัดเลือก การบรรจุกลับ และการรับโอนข้าราชการ.
ลงวันที่ 17 มกราคม 2535
- สมาน รังสียกฤษฎ์. "การบริหารงานบุคคล" ที่ระลึกครบรอบ 50 ปี แห่งการ
ใช้กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ : อักษรสาร
การพิมพ์,. 2522

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. ไทยวัฒนาพานิช, 25519.

สฤษฎ์ ชนะรัชต์. ประมวลสุนทรพจน์ของจอมพลสฤษฎ์ ชนะรัชต์. กรุงเทพฯ :
สำนักนายกรัฐมนตรี, 2507.

เสนาะ ตีเขาว์. การบริหารงานบุคคล. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช, 2533.

อุดร ชื่นกลิ่นชูป. การบริหารบุคคล. โรงพิมพ์วิทยาการ, 2523.

อุทัย หิรัญโต. ศาสตร์และศิลป์การบริหารงาน. นครหลวงกรุงเทพธนบุรี :
โรงพิมพ์สุนทรกิจการพิมพ์, 2515.

Edwin B. Flippo Principles of Personnel Management.

New York :: McGraw-Hill book Co, 1971.

Fulmer, Robert M. The New Management. New York : MeMillan,
1974.

Nigro, Felix B. Public Personnel Administration. New York:
Henry Holl and Company, 1958.



พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2507

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2507

เป็นปีที่ 19 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาร่างรัฐธรรมนูญในฐานะรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่น ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้ในพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 การกำหนดอัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนชั้น การเลื่อนอันดับ การโอน การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 5 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี
อำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพลถนอม กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

คัดจากราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 81 ตอนที่ 7 ลงวันที่ 21 มกราคม 2527

กฎทบวง

ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519)

ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

พ.ศ.2507

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 และมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507 และข้อ 18 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ ออกกฎทบวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

- (1) กฎกระทรวง (พ.ศ.2507) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507
- (2) กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2509) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507
- (3) กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2514) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507
- (4) กฎกระทรวง ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2516) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507

ข้อ 2 กฎทบวงฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2519 เป็นต้นไป

ข้อ 3* ให้มีคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อ ว่า "ก.ม." ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยเป็นรองประธาน และกรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมิได้เป็น

* แก้ไขตามกฎทบวงฉบับที่ 3 (พ.ศ.2520)

ข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือสมาชิกวุฒิสภา เว้นแต่สมาชิกสภาปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน จำนวนไม่น้อยกว่า เก้าคน แต่ไม่เกินสิบห้าคน โดยต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนใน มหาวิทยาลัย ซึ่งรับราชการอยู่ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการและเลขาธิการ

กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ถ้าออกจากตำแหน่งข้าราชการพลเรือนใน มหาวิทยาลัย ให้พ้นจากตำแหน่ง

ก.ม. มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการตามความในกฎทบวงนี้

ข้อ 4 กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ให้อยู่ใน ตำแหน่งได้คราวละสองปี ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการ แต่งตั้งกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือ ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง เป็น กรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการอีกก็ได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ 5 การประชุม ก.ม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ก.ม. ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธาน ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ก.ม. ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการ ผู้ใดโดยเฉพา กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน
ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 6 ก.ม. มีอำนาจตั้งอนุกรรมการวิสามัญ เรียกโดยชื่อว่า
"อ.ก.ม.วิสามัญ" เพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ในกรณีที่กรรมการของ ก.ม. ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ อ.ก.ม.วิสามัญ ที่ได้รับแต่งตั้งจาก ก.ม.คนนั้น
พ้นจากตำแหน่งไปด้วย ในระหว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ก.ม.
ใหม่ ให้ อ.ก.ม.วิสามัญปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.ม.วิสามัญใหม่

ข้อ 7 ให้มีอนุกรรมการสามัญ ประจำทุกมหาวิทยาลัย เรียกโดยชื่อว่า
"อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย" ประกอบด้วยอธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดี คณบดี
ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบันหรือสำนัก และหัวหน้าแผนกอิสระ ถ้ามี เป็นอนุกรรมการ
โดยตำแหน่ง ทั้งนี้ อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของอนุกรรมการโดยตำแหน่ง จะแต่งตั้ง
ผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยนั้น เป็นอนุกรรมการอีกจำนวนไม่เกิน
ห้าคนก็ได้ อนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละสองปี

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ อ.ก.ม.
มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใดมีวิทยาลัยเป็นส่วนราชการ ให้หัวหน้าของวิทยาลัยนั้น
เป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่งด้วย

อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย มีหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมาย และทำหน้าที่ช่วย
ก.ม.ปฏิบัติการตามที่ ก.ม.มอบหมาย และให้ความเห็นแก่อธิการบดี ตามที่อธิการบดี
ปรึกษา

การประชุม อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย ให้นำความเห็นในข้อ 5 มาใช้
บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 8 อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยมีอำนาจตั้งกรรมการเฉพาะกิจ
เพื่อทำหน้าที่ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย มอบหมาย

ข้อ 9 ในการปฏิบัติหน้าที่ของ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ทางวินัย การออกจากราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการอื่นตามที่ ก.ม.กำหนด ก.ม.อาจกำหนดให้มีผู้แทนของกลุ่มข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย เข้าร่วมประชุม ในฐานะที่ปรึกษาด้วยก็ได้

จำนวน คุณสมบัติ การเลือกตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของ ผู้แทน ของกลุ่มข้าราชการพลเรือนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.ม.กำหนด

** "ข้อ 10 การกำหนดอัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากราชการของ ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎทบวงนี้ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในกฎทบวงนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ.และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ในกรณีที่น่ากฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้ บังคับนั้น ให้บรรดาอำนาจหน้าที่ของ ก.พ. เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ม. ให้อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ.กรม เป็นอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย ให้อำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ 24 และให้อำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หรืออธิบดี เป็นอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี แล้วแต่กรณี"

ข้อ 11 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

** แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2528)

(ก) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ

ได้แก่

- (1) ศาสตราจารย์
- (2) รองศาสตราจารย์
- (3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (4) อาจารย์

(ข) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ ได้แก่

ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) บรรณารักษ์
- (2) โสตทัศนศึกษา
- (3) แพทย์
- (4) พยาบาล
- (5) วิจัย
- (6) ตำแหน่งในสายงานวิชาการอื่น ที่ ก.ม.กำหนด

(ค) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ ได้แก่

- (1) อธิการบดี
- (2) รองอธิการบดี
- (3) คณบดี
- (4) ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก
- (5) หัวหน้าแผนกอิสระ
- (6) รองคณบดี
- (7) รองผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก
- (8) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าแผนกวิชา
- (9) ผู้อำนวยการกอง
- (10) เลขานุการคณะ
- (11) หัวหน้ากอง

(12) หัวหน้าแผนก

(13) ตำแหน่งอื่นที่ ก.ม.กำหนด

ข้อ 12 มหาวิทยาลัยใดจะมีตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด และจะต้องใช้ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใด ให้ ก.ม.กำหนด โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพ ของงาน

ข้อ 13 ⁽¹⁾ ให้ ก.ม.จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้แสดงชื่อของตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี และสำหรับตำแหน่งตามข้อ 15(ข) และ (ค) (2) ให้แสดงอันดับเงินเดือนที่ได้รับโดยอนุโลม ตามกฎหมายระเบียบข้าราชการพลเรือน

ข้อ 14 ในกรณีที่ลักษณะและความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพ ของงาน ของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งใดที่ ก.ม.กำหนดเปลี่ยนแปลงไปให้ ก.ม.พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม

ข้อ 15 ⁽²⁾ ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยให้ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตามข้อ 11(ก) ให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ม.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(ข) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ ตามข้อ 11(ข) ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับตามที่ ก.ม.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(ค) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานและธุรการ

(1) ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในข้อ 11(ค)(1) ถึง (8) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งในข้อ 11(ก) ให้ได้รับเงินเดือนตาม

⁽¹⁾ - ⁽²⁾ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535)

ตำแหน่งที่ระบุไว้ใน (ก) เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไปในขณะที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งศาสตราจารย์ได้

(2) ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในข้อ 11(ค) (9)

ถึง (13) ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับตามที่ ก.ม. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในกรณีที่มีเหตุผลและมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะได้รับโอนข้าราชการหรือบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 11(ก) ก.ม. อาจกำหนดให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอันดับหรือขั้นเงินเดือนไม่สูงกว่าเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับหรือเคยได้รับอยู่ขณะออกจากราชการได้ แต่ต้องไม่สูงกว่าขั้นสูงสุดของตำแหน่งศาสตราจารย์

ทั้งนี้ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ท้ายกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดย ก.ม. จะกำหนดให้มีอันดับตามที่กำหนดไว้ในบัญชีดังกล่าวหรือไม่ก็ได้

ข้อ 16 ⁽¹⁾ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 11 อาจได้รับเงินเดือนประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เป็นรายเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม. และกระทรวงการคลังกำหนด

อัตราเงินประจำตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนประจำตำแหน่งข้าราชการพลเรือนท้ายกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ข้อ 17 ⁽²⁾ การให้ผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนตามข้อ 15 ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

(1) - (2) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทรง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535)

ตำแหน่งใดมีอัตราเงินเดือนหลายอันดับ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของอันดับถัดไป ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ 24 มีคำสั่งให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอันดับถัดไปนั้น"

ข้อ 18 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามข้อ 22 ข้อ 23 ข้อ 29 ข้อ 30 ข้อ 31 และข้อ 32

ข้อ 19 ⁽¹⁾ ผู้สมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปหรือได้รับการยกเว้น ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ม. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับอนุมัติจาก ก.ม. ตามข้อ 26 ด้วย

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง ซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งข้าราชการการเมืองแล้ว

ข้อ 20 ให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ตลอดจนเกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 21 ⁽²⁾ ผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งอยู่ในลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปโดยไม่ได้รับการยกเว้น ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอยู่ก่อน หรือภายหลังการสอบแข่งขัน โดยไม่ได้รับอนุมัติจาก ก.ม. ตามข้อ 26 จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

(1) - (2) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535)

ข้อ 22 ในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน

อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย อาจคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 23 มหาวิทยาลัยใดมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ให้มหาวิทยาลัยนั้นดำเนินการขออนุมัติ ก.ม. เมื่อ ก.ม. ได้พิจารณาอนุมัติให้บรรจุและได้กำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะให้ได้รับแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 24 บรรจุและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 24 ⁽¹⁾ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจต่อไปนี้เป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(1) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนในอันดับ 10 และตำแหน่งศาสตราจารย์ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยอนุมัติของ ก.ม. เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและเสนอชื่อต่อรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย ให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยรายงานนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(2) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนตั้งแต่อันดับ 9 ลงมา อธิการบดีผู้บังคับบัญชาโดยอนุมัติของ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตามข้อ 11(ก) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

⁽¹⁾ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535)

"ข้อ 24 ทวิ ⁽¹⁾ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้สั่งเลื่อน

(1) ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย สำหรับตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนในอันดับ 10 หรือตำแหน่งศาสตราจารย์

(2) อธิการบดีผู้บังคับบัญชา สำหรับตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนในอันดับ 9 และในอันดับที่ต่ำกว่าอันดับ 9 ลงมา นอกจากตำแหน่งศาสตราจารย์"

ข้อ 25 ⁽²⁾ ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตำแหน่งใดตามข้อ 18 วรรคหนึ่ง และข้อ 22 ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งโดยอนุโลม ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เว้นแต่กำหนดเวลา และวิธีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 26 ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ม. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น ก.ม. อาจอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนที่มีคุณสมบัติเฉพาะต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ ก.ม. กำหนดให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพใดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้หมายถึงปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.ม. รับรอง

ข้อ 27 ⁽³⁾ การย้ายข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัย

เดียวกัน ต้องย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจได้รับเงินเดือนในอันดับที่ไม่สูงกว่าเดิม แต่ถ้าจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจได้รับเงินเดือนในอันดับที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.ม. แล้ว

ข้อ 28 ⁽¹⁾ การเลื่อนข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขัน หรือผู้สอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้นได้ หรือจากผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น กรณีใดจะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่ ก.ม. กำหนด

การสอบแข่งขันให้เป็นไปตามข้อ 20 ส่วนการสอบคัดเลือกและคัดเลือกให้ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ

หลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ตลอดจนวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่ ก.ม. กำหนด

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ให้แต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ สำหรับผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้แต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ

ข้อ 29 ⁽²⁾ การโอนข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในต่างมหาวิทยาลัย อาจกระทำได้เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว โดยให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจได้รับเงินเดือนในอันดับที่

(1) - (2) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทรง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535)

ไม่สูงกว่าเดิม และรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม เว้นแต่การโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 30 การโอนพนักงานเทศบาลที่ไม่ใช่พนักงานเทศบาลวิสามัญ หรือการโอนข้าราชการซึ่งไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ข้าราชการวิสามัญ หรือข้าราชการซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย อาจกระทำได้เมื่อมหาวิทยาลัยที่จะรับโอนทำความตกลงกับเจ้าสังกัด แล้ว

การโอนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ หรือเวลาทำงานหรือเวลาราชการของผู้ซึ่งโอนมาตามวรรคหนึ่ง เป็นเวลาราชการที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายฉบับนี้ด้วย

ข้อ 31 ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 24 สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 32 ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้น สำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ถ้าผู้นั้นกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาสี่ปี นับแต่วันออกจากราชการไปปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 24 สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

ข้อ 33 การกำหนดอัตราค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อน
เงินค่าจ้าง การสอบสวน การรักษาวินัยและการออกจากงาน ของลูกจ้างของ
มหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการในทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ ให้นำระเบียบของ
กระทรวงการคลังเกี่ยวกับลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 34 ให้คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยและ
อนุกรรมการวิสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่กฎบวงนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะแต่งตั้งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน
มหาวิทยาลัยและอนุกรรมการวิสามัญ ตามกฎบวงนี้ใหม่ ทั้งนี้ ภายในระยะเวลา
ไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันที่กฎบวงนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 35 ในระหว่างที่ ก.ม. ยังมีได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อ
ปฏิบัติการตามกฎบวงนี้ ให้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด และใช้บังคับอยู่
ในวันที่กฎหมายนี้ใช้บังคับยังคงใช้บังคับได้ต่อไป

ข้อ 36 การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามกฎกระทรวงหรือกฎบวง
ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507
ในวันที่ ก.ม. กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎบวงนี้
การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.ม. กำหนด

ให้ไว้ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2519

(ลงนาม)

นิพนธ์ ศศิธร

(นายนิพนธ์ ศศิธร)

รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการกำหนดอัตรา
เงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน การสอบสวน การรักษาวินัย
และการออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ให้สอดคล้องกับข้าราชการพลเรือนทั่วไป จึงจำเป็นต้องออกกฎทบวงนี้

คัดจากราชกิจจานุเบกษา เล่ม 93 ตอนที่ 45 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2519



(สำเนา)

ที่ สร.ทม 0202/ว.9

ทบวงมหาวิทยาลัย

14 ตุลาคม 2519

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการ

เรียน (เวียน)

ตามที่กฎทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507 ข้อ 29 ได้บัญญัติว่า "การโอนข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในต่างมหาวิทยาลัย อาจกระทำได้เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว โดยให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจได้รับเงินเดือนในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม เว้นแต่การโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม.กำหนด"

ก.ม. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในต่างมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

1. การโอน ผู้สอบแข่งขันได้ ให้กระทำได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมที่จะโอน เว้นแต่กรณีที่มีข้อผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเดิม จะต้องได้รับคำยินยอมจากผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอน

2. การโอนผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอนก่อน

3. การโอนข้าราชการตามข้อ 1 หรือข้อ 2 ให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือกแล้วแต่กรณี

4. ให้ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 3 ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17 แห่งกฎทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519)

5. การโอนผู้สอบแข่งขันได้ตามข้อ 1 ให้มหาวิทยาลัยที่จะรับโอน มีหนังสือส่งคำสั่งรับโอนให้มหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอนทราบ และให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ของมหาวิทยาลัยเดิมของผู้ที่จะโอนคำสั่งให้ผู้ที่จะโอนนั้นพ้นจากตำแหน่ง และหน้าที่ในวันเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม) ประเสริฐ ณ นคร

(นายประเสริฐ ณ นคร)

ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ

กรรมการและเลขานุการ ก.ม.

กองการเจ้าหน้าที่

โทร.2457918-9

ที่ ทม 0202/14835

(สำเนา)

ทบวงมหาวิทยาลัย

ถนนศรีอยุธยา พญาไท

กรุงเทพฯ 10400

27 พฤษภาคม 2534

เรื่อง การโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันต้องปฏิบัติราชการ
ขาดใช้ทุน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2525 ให้ทบวง-
มหาวิทยาลัย ถือเป็นหลักปฏิบัติว่าการโอนและรับโอนข้าราชการในมหาวิทยาลัย
ที่มีสัญญาผูกพันต้องปฏิบัติราชการในส่วนราชการที่กำหนด จะกระทำได้เมื่อได้รับความ
เห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อประโยชน์และความเหมาะสมในการพิจารณาการโอนข้าราชการ
ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ทบวงมหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

1. กรณีการโอนข้าราชการจากส่วนกลางไปมหาวิทยาลัย/สถาบัน
ภูมิภาค จะสนับสนุนทุกกรณี

2. กรณีการโอนข้าราชการสาย ก. จากส่วนภูมิภาคมาส่วนกลาง
จะไม่สนับสนุนให้โอน เว้นแต่จะขาดใช้ทุนครบตามสัญญาแล้ว แต่หากมหาวิทยาลัย/
สถาบันมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะให้โอน ทบวงมหาวิทยาลัยก็จะให้ความเห็น
ชอบตามความเห็นของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน

(นายวิจิตร ศรีสอ้าน)

ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 2457918-9

(สำเนา)

ที่ กค.0510/ว 53252

กระทรวงการคลัง

16 ธันวาคม 2525

เรื่อง การโอนลูกจ้างประจำไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างกระทรวง ทบวง กรม
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2525 ข้อ 13. กำหนดว่า "การโอนลูกจ้างประจำไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งลูกจ้างประจำในต่างกระทรวง ทบวง กรม อาจกระทำได้ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ 10. ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้น และได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว"

กระทรวงการคลังจึงกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ดังต่อไปนี้:-

1. การโอนลูกจ้างประจำไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างกระทรวง ทบวง กรม ให้กระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายรับโอนพิจารณาเฉพาะรายที่มีความจำเป็น มีประโยชน์ต่อทางราชการอย่างแท้จริง และประหยัด ทั้งนี้ ให้โอนไปแต่งตั้งในตำแหน่งและอัตราค่าจ้างที่ไม่สูงกว่าเดิม

2. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามข้อ 10. ของกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายผู้ให้โอนแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ 10. ของกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายผู้รับโอนทำเรื่องขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

3. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว ให้กระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายผู้รับโอนออกคำสั่งรับโอน แล้วส่งให้กระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายผู้ให้โอนเพื่อออกคำสั่งให้โอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ)

พนัส สิมะเสถียร

(นายพนัส สิมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองค้ำจ้าง

กรมบัญชีกลาง



(สำเนา)

ที่ กค 0531/1731

กรมบัญชีกลาง

ในพระบรมมหาราชวัง 10200

30 สิงหาคม 2528

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง การแต่งตั้ง การโอนลูกจ้างของ
ส่วนราชการ

เรียน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

- อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
พ.ศ. 2525
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/ว 53252 ลงวันที่
16 ธันวาคม 2525
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/37778 ลงวันที่
2 สิงหาคม 2526
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/ว 61755 ลงวันที่
27 พฤศจิกายน 2527
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ 10/1939 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2524
- สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตัวอย่างคำสั่ง พร้อมด้วยคำอธิบาย

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
พ.ศ. 2525 ข้อ 7,8 และหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ได้กำหนดให้
ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน ในกรณีต่อไปนี้

1. การโอนลูกจ้างประจำ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างกระทรวง
ทบวง กรม
2. การแต่งตั้งลูกจ้างประจำผู้ดำรงตำแหน่งใด ไปดำรงตำแหน่ง
ใหม่ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งไว้แตกต่างกัน

3. การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่ง วุฒิ และเงื่อนไขการจ้าง ที่กำหนดไว้

4. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ

ปรากฏว่า มีส่วนราชการบางแห่งได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังในกรณีดังกล่าวโดยขออนุมัติการจ้าง การแต่งตั้ง หรือการขอโอนลูกจ้าง ย้อนหลังไปก่อนวันที่ขออนุมัติจากกระทรวงการคลังหรือในบางกรณี ปรากฏว่า ส่วนราชการได้ออกคำสั่งจ้าง แต่งตั้ง หรือโอนลูกจ้างดังกล่าวไปก่อน แล้วจึงทำเรื่องขออนุมัติย้อนหลังไปจนถึงวันที่ได้ออกคำสั่ง ซึ่งกรณีดังกล่าว เป็นการปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยระเบียบที่กำหนดให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้ว ส่วนราชการนั้น ๆ จึงจะดำเนินการออกคำสั่งจ้าง แต่งตั้ง หรือโอนลูกจ้าง ได้

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติกรณีดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบได้กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อมิให้เกิดปัญหากับส่วนราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับเรื่องการเบิกจ่ายค่าจ้างในกรณีที่ส่วนราชการได้ทำการจ้าง แต่งตั้ง หรือโอนลูกจ้างไปแล้ว แต่ไม่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในภายหลังกรมบัญชีกลางจึงขอเรียนข้อความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. กรณีที่ต้องขอตกลง หรือขอความเห็นชอบตามข้อ 1-4 ดังกล่าวข้างต้น ให้ส่วนราชการทำหนังสือขอทำความตกลง หรือขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน เมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้ว ส่วนราชการนั้น ๆ จึงจะดำเนินการออกคำสั่งจ้าง แต่งตั้ง หรือโอนลูกจ้างได้

2. ในการออกคำสั่งจ้าง แต่งตั้ง หรือโอนลูกจ้างกรณีดังกล่าวตาม 1 ให้อ้างหนังสืออนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้ในคำสั่งด้วย

3. การรมบัญชีกลางขอส่งแบบคำสั่ง กรณีการบรรจุ แต่งตั้ง โอนลูกจ้างประจำ และการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ หรือกรณีอื่นที่ต้องขอทำความตกลงจากกระทรวงการคลังมาพร้อมนี้ และเมื่อส่วนราชการได้ออกคำสั่งแล้ว ขอให้ส่งสำเนาคำสั่งไปให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บัณฑิต บุญะปานะ

(นายบัณฑิต บุญะปานะ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย 1

โทร.2213826



ตัวอย่าง คำสั่งรับโอนลูกจ้างประจำ

คำสั่ง กรม

ที่

เรื่อง รับโอนลูกจ้างประจำ

ด้วย กรม..... ได้ยินยอมให้ (นาย/นาง/นางสาว)

..... ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง

รับอัตราค่าจ้างเดือนละ โอนมารับราชการในสังกัด กรม

..... และกระทรวงการคลังได้อนุมัติแล้ว ตามหนังสือที่ กค/.....

ลงวันที่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2525 (โดยได้รับมอบหมายจาก
..... ตามหนังสือ/คำสั่ง)

จึงรับโอน (นาย/นาง/นางสาว)

มาบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ กอง

รับอัตราค่าจ้างเดือนละ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง)

(.....)

(ตำแหน่ง)

คำอธิบาย

1. " ด้วยกรม..... " หมายถึง ส่วนราชการที่ยินยอมให้โอน
ลูกจ้างประจำ " ในสังกัดกรม..... " หมายถึง ส่วนราชการที่ขอรับโอน
ลูกจ้างประจำ
2. " และกระทรวงการคลังได้อนุมัติแล้ว ตามหนังสือที่..... "
ให้อำนาจหนังสือกรมบัญชีกลาง ซึ่งได้อนุมัติให้โอนแล้ว
3. " (โดยได้รับมอบหมายจาก.....) " ใช้ในกรณี อธิบดี หรือ
ตำแหน่งเทียบเท่าได้มอบหมายตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ. 2525 ซึ่งในการมอบหมายนี้จะต้องทำเป็นหนังสือ หรือคำสั่ง
โดยให้ระบุเลขที่หนังสือ หรือคำสั่ง แล้วแต่กรณี หากไม่มีการมอบหมาย ไม่ต้องใช้ข้อ
ความนี้.
-

(สำเนา)

ที่ กค 0531/ว.1630

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท.10400

26 พฤษภาคม 2530

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง การแต่งตั้ง การโอนลูกจ้างของส่วนราชการ
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0531/1731 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2528

ด้วยปรากฏว่าส่วนราชการบางแห่งได้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง
เกี่ยวกับการขอทำความตกลง หรือขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน
การดำเนินการตามวิธีการ กรณีดังต่อไปนี้

1. การโอนลูกจ้างประจำไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างกระทรวง
ทบวง กรม
2. การแต่งตั้งลูกจ้างประจำผู้ดำรงตำแหน่งใด ไปดำรงตำแหน่งใหม่
ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งไว้แตกต่างกัน
3. การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในอัตราค่าจ้างที่สูง
กว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่ง วุฒิ และเงื่อนไขการจ้าง ที่กำหนดไว้
4. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ

ฉะนั้น เพื่อให้การถือปฏิบัติเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่
กำหนด กรมบัญชีกลางจึงขอเรียนข้อมความเข้าใจว่า กรณีที่ต้องขอตกลง หรือ
ขอความเห็นชอบ ตามข้อ 1-4 ดังกล่าวข้างต้นให้ส่วนราชการขอทำความตกลง
หรือขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก
กระทรวงการคลังแล้ว ส่วนราชการนั้น ๆ จึงจะดำเนินการออกคำสั่งจ้าง แต่งตั้ง

หรือโอนลูกจ้างได้ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาในกรณีที่กระทรวงการคลังไม่อาจให้ความเห็นชอบได้ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด กระทรวงการคลังจะไม่อนุญาตให้จ้าง แต่งตั้ง หรือโอนลูกจ้างย้อนหลังไปก่อนวันที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบอีก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ภูซังค์ เฟ่งศรี

(นายภูซังค์ เฟ่งศรี)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย

โทร. 2799130

หนังสือการโอนข้าราชการ

เขียนที่.....

วันที่...เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอโอน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาวุฒิบัตร และ Transcript
2. อื่น ๆ

ด้วย ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....เดือน...วัน
(ถึงปัจจุบัน) วุฒิ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
สังกัดเดิม.....
,.....
,.....
เริ่มเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....
เมื่อ.....รวมเวลาอายุราชการ.....ปี.....เดือน...วัน (ถึงปัจจุบัน)
ในการรับราชการเคยต้องโทษ หรือถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัยประการใด
หรือไม่ (ถ้าเคยให้ระบุว่าในกรณีใด และมีผลอย่างไร).....
,.....
เคยดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้ว ดังนี้.....
,.....
,.....
,.....
มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....
,.....
,.....

มีความประสงค์จะขอโอนมารับราชการในสังกัด.....
 ,.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท เลขประจำตำแหน่ง.....
 เนื่องจาก.....
 ,.....
 ,.....
 ,.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในคำร้องขอโอนนี้เป็นความจริง

ทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ สถานที่ติดต่อหน่วยงานเจ้าสังกัดที่มีอำนาจพิจารณาให้โอนโดยละเอียด
 เมื่อ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหลักการในการโอนแล้ว

เรียน

,.....

เขต.....

จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

หนังสือทบทวนการโอน

ที่ ทม 1001(2)/

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

,.....

เรื่อง ขออนุญาตข้าราชการ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....ได้แสดงความจำนง
ขออนุญาตไปรับราชการทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยแจ้งว่ารับราชการใน
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจึงเรียนมาเพื่อขอทราบว่าจะขัดข้อง
ในการให้โอนข้าราชการดังกล่าวหรือไม่ ประการใด หากไม่ขัดข้องโปรดแจ้ง
รายละเอียดการรับราชการของข้าราชการดังกล่าวให้ทราบด้วย คือ

1. ปัจจุบันเป็นข้าราชการประเภท วุฒิ ตำแหน่ง และขึ้นเงินเดือน
ในระดับ และขั้นใด

2. เป็นผู้มีความประพฤติ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
ราชการเป็นอย่างไร

3. เคยถูกกล่าวหา หรืออยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย
หรือโทษอย่างอื่นหรือไม่ประการใด

4. พร้อมทั้งจะให้โอนได้ตั้งแต่วันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากผลการพิจารณาเป็นประการใด
โปรดแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบในเวลา 3 เดือน ด้วย มหาวิทยาลัยหวังเป็น
อย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ
โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 2583994

โทรสาร. 2584006

ตอบให้โอน

ที่ ทม 1001(2)/

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

,

เรื่อง การให้โอนข้าราชการ

เรียน

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....มีความประสงค์จะขอโอน

นาย/นาง/นางสาว.....มารับราชการในสังกัด นั้น

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิจารณาแล้วยินดีให้ข้าราชการดังกล่าว โอนมา

รับราชการทาง.....และขอเรียนรายละเอียดเกี่ยวกับการ

การรับราชการของข้าราชการดังกล่าว ดังนี้

1. เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....

2. ปังบประมาณ.....ได้รับเงินเดือนขั้น.....บาท

3. วุฒิ.....

4. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และมีความสามารถในการปฏิบัติ
ราชการเป็นอย่างดี

5. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิด หรือเคยถูกลงโทษ
ทางวินัยแต่ประการใด

6. ไม่มีสัญญาผูกพันกับทางราชการ

7. ยินดีให้โอนได้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กองการเจ้าหน้าที่
โทร. 2583994
โทรสาร. 2584006



ตอบรับโอน

ที่ ทม 1001(2)/

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

,.....

เรื่อง โอนข้าราชการ

เรียน

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....

ยินดีให้โอน นาย/นาง/นางสาว.....

ไปรับราชการที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รายละเอียดทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีคำสั่งรับโอน นาย/นาง

นางสาว.....ไปรับราชการทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดในสำเนาคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดสั่งให้ข้าราชการดังกล่าว
พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ อัตราเงินเดือนทางสังกัดเดิม และให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำเนา
คำสั่ง แฟ้มประวัติ หนังสือสำคัญการโอน และจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ 1)
และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร.2583994

โทรสาร.2584006

คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 1088/2536

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ยินยอมให้โอนข้าราชการในสังกัด
มารับราชการสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 24 และข้อ 29 แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2
(พ.ศ. 2519) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535) ซึ่งออกตามความ
ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 และ
หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว 2 ลงวันที่ 27 เมษายน 2535 และมติ
อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 4/2536 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม
2536 จึงให้รับโอน นาย/นาง/นางสาว.....มาแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2536

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัญชีรายละเอียดการรับโอนเข้ารายการผลประโยชน์ในมหาวิทยาลัย แนนท์ค่าส่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 1585/2535 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2535

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	วุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม		ตำแหน่งที่รับโอน			ปี ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง/สังกัด	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน	
1		กศ.ม. (สุขศึกษา)	อาจารย์ ระดับ 5 ภาควิชาสุขศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	9,290	อาจารย์ ระดับ 5 ภาควิชาสุขศึกษา คณะพลศึกษา มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	279 (จ.18 หน้า 50)	9,290	1 มกราคม 2536
หมายเหตุ ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยให้ได้รับเงินเดือนเพิ่ม 18,060 บาท								

คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 1585/2535

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ยินยอมให้โอนข้าราชการในสังกัด
มารับราชการสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 24 และข้อ 29 แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2
(พ.ศ.2519) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535) ซึ่งออกตามความ
ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507 และ
หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว 2 ลงวันที่ 27 เมษายน 2535 และมติ
อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 9/2535 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2535
จึงให้

1. เปลี่ยนตำแหน่งว่างเลขประจำตำแหน่ง 279 ตำแหน่ง
รองศาสตราจารย์ ภาควิชาสุศึกษา คณะพลศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร เป็นตำแหน่งอาจารย์

2. รับโอน นาย/นาง/นางสาว.....
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ.2535

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัญชีรายละเอียดการรับโอนเข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย แผนบักำค่าสิ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่ 1088/2536 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ.2536

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	วุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม		ตำแหน่งที่รับโอน			ปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง/สังกัด	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน	
1		วท.ม. (จุฬีว- วิทยา)	นักวิจัย ระดับ 6 สถาบันเทคโนโลยีชีวภาพ และวิศวกรรมพันธุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	9,740	อาจารย์ ระดับ 6 ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	1921 (จ.18 หน้า 123)	9,740	20 สิงหาคม 2536
หมายเหตุ			ทำให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยให้ได้รับเงินเดือนชั้น 9,290 บาท ไปพลางก่อน จนกว่าการบัญชีกลางจะอนุมัติให้อำยเพิ่มเติม หรือปรับเปลี่ยนให้					

คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่ 530/2536
เรื่อง รับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น

ด้วย กรมสามัญศึกษา ได้ยินยอมให้โอนข้าราชการในสังกัดมา
รับราชการสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 24 และข้อ 30 แห่งกฎทบทวนฉบับที่ 2
(พ.ศ.2519) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบทวนฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535) ซึ่งออกตามความ
ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2507 และ
หนังสือทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว 2 ลงวันที่ 27 เมษายน 2535 และมติ
อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 2/2536 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2536
จึงให้

1. เปลี่ยนตำแหน่งว่างเลขประจำตำแหน่ง 1722 ตำแหน่ง
รองศาสตราจารย์ ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ภาควิชาได้ เป็นตำแหน่งอาจารย์
2. รับโอน นาย/นาง/นางสาว.....
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ.2536

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัญชีรายละเอียดการรับโอนเข้ารายการตามกฎหมายข้อ ๔ แบบทำคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่ 530/2536 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ.2536

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม		ตำแหน่งที่รับโอน			ผู้แต่งตั้ง
			ตำแหน่ง/สังกัด	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขประจำตำแหน่ง	เงินเดือน	
1		M.A. in Ed.	อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา จังหวัดปทุมธานี	12,540	อาจารย์ ระดับ 6 ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้	1722 (จ.18 หน้า 3368	12,540	16 พฤษภาคม 2536
หมายเหตุ ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยให้ได้รับเงินเดือนขั้น						30,760 บาท		

ตอบให้โอน

ที่ ทม 1001(2)/

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

,.....

เรื่อง โอนข้าราชการ

เรียน

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. แฟ้มประวัติข้าราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....

,.....แจ้งว่าได้ดำเนินการรับโอน

,.....มารับราชการในสังกัดเรียบร้อยแล้ว

บัดนี้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ดำเนินการให้โอน นาย/นาง

นางสาว.....พ้นจากตำแหน่งหน้าที่และอัตราเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว

ดังรายละเอียดในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับหนังสือรับรองการโอนอัตราและจ่าย

เงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ 1) จะจัดส่งให้ในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร.2583994

โทรสาร.2584006

คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 1239/2536

เรื่อง ให้โอนข้าราชการ

ด้วย กรมสามัญศึกษา ได้ขอโอนข้าราชการมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ไปรับราชการทางกรมสามัญศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 24 และข้อ 29 แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ 2
(พ.ศ. 2519) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535) ซึ่งออกตามความ
ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 และ
หนังสือทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ สร ทม 0202/ว 9 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519
จึงให้ นาย/นาง/นางสาว.....พ้นจาก
ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2536

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัญชีรายละเอียดการให้โอนข้าราชการ แยกตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 1239/2536 ลงวันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2536

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขประจำตำแหน่ง	เงินเดือน		โอนไปสังกัด	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
				ระดับ	ขั้น			
1		นักวิชาการช่างศิลป์ 3 ระดับ 3 งานโสตทัศนศึกษา สำนักงานเลขาธิการ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	300 (จ.18 หน้า 58)	3	5,860	อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนสุเมธงส์วิทย์ จังหวัดนครสวรรค์ กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา	15 กันยายน 2536	

