



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๖๒๑ ๐๐๓๑ หรือโทร ๑๑๖๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๒๐)


ที่ กท ๐๓๐๑/๑๙๑๗

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ส่งมติ ก.ก.ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕
มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย


นายเกษมชัย พงษ์เสริม)
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕

วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕
ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. ม.ร.ว.สุขุมพันธุ์ บริพัตร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ประธาน ก.ก.
๒. นางมาลินี สุขเวชชวรกิจ (รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) รองประธาน ก.ก.
๓. นายนิรวัชช์ ปุณณกันต์ (รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย) กรรมการ ก.ก.
๔. นายนนทิกร กาญจนะจิตรา (เลขาธิการ ก.พ.) กรรมการ ก.ก.
๕. ดร.ทศพร ศิริสัมพันธ์ (เลขาธิการ ก.พ.ร.) กรรมการ ก.ก.
๖. นายสุธี วัฒนวินัย (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคล ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.ค.ศ.) กรรมการ ก.ก.
๗. นายอภิชาติ จีระวุฒิ (เลขาธิการ กกอ.) กรรมการ ก.ก.
๘. นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์ (ปลัดกรุงเทพมหานคร) กรรมการ ก.ก.
๙. นายพีระพงษ์ สายเชื้อ (ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) กรรมการ ก.ก.
๑๐. นายอรรถพร สุวัจน์เดชา (ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) กรรมการ ก.ก.
๑๑. นายเมธีธวัช ปะเสระกิจ (ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) กรรมการ ก.ก.
๑๒. นางจิราพร ปทุมเทวาภิบาล (ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) กรรมการ ก.ก.
๑๓. นางสุณี พนาสกุลการ (ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) กรรมการ ก.ก.

ลับ



- | | |
|--|---------------------|
| ๑๔. นายชนิด เกาะกลาง
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. ร้อยตำรวจตรีเกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. นายสำราญ ถาวรายุศม์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายสมยศ มีเทศน์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๘. ศาสตราจารย์ดิ้น ปรีชญพฤทธิ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๙. นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ
(หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---|--------------|
| ๑. นายสีมา สีมานันท์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
|---|--------------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางสาววิภาภรณ์ สรวงพนากุล | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๒. นายกอบชัย พงษ์เสริม | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๓. นายรักษา สุทิน | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๔. นางสาวพรทิพย์ วัชรินทร์ติลล | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป |
| ๕. นางสาวศันสนีย์ นาคะประทีป | ผู้อำนวยการกองระบบงาน |
| ๖. นางกรรณิการ์ สังข์ประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล |
| ๗. นายพลเฉลิม ธรรมณี | ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม |
| ๘. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร | ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง |
| ๙. นางตनुช บุญชนทัต | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๐. นางศุภยา ดันประคองสุข | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |
| ๑๑. นางสาวอุไรรัตน์ ผัสัญชัย | นิติกรชำนาญการ |
| ๑๒. นางนงนาฎ หมั่นหลิน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๓. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๔. นางสาวพัลลภา เอี่ยมสอาด | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๕. นายปิยะพงศ์ ปุ่นอุดม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๖. นางสาวอภิญญา ลีละฉายากุล | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๗. นางสาวปัทมพิพร สุธีระ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |



เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

มติ ก.ก. แก่ขอรายงานการประชุมระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่ ๒ หรือเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ
แข่งขันหรือสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรุงเทพมหานครตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ที่ ก.ก. กำหนด หน้า ๑๔ มติ ก.ก.

จาก “ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงาน
ต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการแทนได้ ส่วนการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินการสอบเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานนำไปดำเนินการได้”

เป็น “การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. ตามมาตรา ๒๔ (๗) แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่สามารถมอบหมายให้
หน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการแทนได้ ส่วนการบริหารจัดการเป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและสำนักงาน ก.ก.
ที่จะพิจารณาดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด”

นอกนั้นรับรอง



ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา เรื่องที่ ๑ พิจารณาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ราย นาย ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ ก.ก. พิจารณามีมติสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ราย นาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก นาย หัวหน้าฝ่าย สำนักงานเขต ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ รายงานผู้อำนวยการเขต ว่า “ได้ตรวจสอบพบ กระสอบทรายที่ได้เตรียมไว้เพื่อป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่เขต หายไปจากที่ได้เก็บไว้บริเวณหลังสำนักงานเขต จึงได้เรียกนาย มาสอบถามทราบว่าได้นำกระสอบทรายดังกล่าวไปให้โรงแรม รายละเอียดปรากฏตามหนังสือของนาย ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรียนหัวหน้าฝ่าย ว่า ได้นำกระสอบบรรจุทรายของทางราชการประมาณจำนวน ๒,๐๐๐ – ๒,๔๐๐ กระสอบ ส่งให้นาย ไม่ทราบ นามสกุล ตำแหน่งผู้จัดการของโรงแรม ซึ่งเป็นผู้มาติดต่อขอให้นำกระสอบบรรจุทราย ไปใช้ป้องกัน น้ำท่วมที่โรงแรม โดยมาติดต่อช่วงเดือนกันยายน ๒๕๕๔ และได้นำส่งพร้อมดำเนินการขนย้ายและจัดเรียง ริมคลองแสนแสบ ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน และได้รับเงินในการดำเนินการครั้งนี้จากนาย จำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) การดำเนินการครั้งนี้ได้ร่วมกับนาย นาย และนาย ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ทั้งนี้ขอมอบเงินจำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท มาพร้อมหนังสือ” ในการนี้ผู้อำนวยการเขต ได้สั่งการท้ายหนังสือดังกล่าวให้นาย หัวหน้าฝ่าย นาย หัวหน้าฝ่าย และนาง ไปพร้อมกับนาย เพื่อตรวจสอบกระสอบทรายที่นาย ได้รับว่าไปตั้งวางที่โรงแรม โดยรอบบริเวณ พร้อมกับ ถ่ายภาพมาด้วย

๒. สำนักงานเขต ได้มีคำสั่ง ที่ ลงวันที่ แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงโดยละเอียดพร้อมพยานหลักฐานในอันที่จะพิจารณาว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาผู้ใดกระทำผิดวินัยหรือไม่ คณะกรรมการสืบสวนฯ ได้รวบรวมพยานหลักฐาน คำให้การของพยานบุคคลและคำรับสารภาพของนาย จึงสรุปได้ว่าการกระทำของ นาย เป็นการยกยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว และเป็นการหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการ พิจารณาแล้วเห็นว่ากรกระทำดังกล่าวเป็นความผิดวินัยร้ายแรงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และมอบหมายให้หัวหน้าฝ่าย ในฐานะผู้บังคับบัญชาดูแลการทำงานไปแจ้ง ความร้องทุกข์ดำเนินคดีอาญาฐานเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐยกยอกทรัพย์สินของทางราชการไปหาผลประโยชน์ (ตามหนังสือฝ่าย ที่ กท ลงวันที่ เรื่อง รายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง กรณีกระสอบบรรจุทรายได้หายไปจากกลุ่มงานระบายน้ำ ฝ่าย)



๓. สำนักงานเขต ได้มีคำสั่ง ที่ ลงวันที่

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้ร่วมกันพิจารณารายงานของคณะกรรมการสืบสวน
ข้อเท็จจริง ตามคำสั่งสำนักงานเขต ที่ ลงวันที่ มีความเห็น
เบื้องต้นว่า มีพยานบุคคลและพยานเอกสารเพียงพอที่จะกล่าวหาว่าการกระทำของนาย
เป็นความผิดวินัยร้ายแรง แต่ควรสอบปากคำพยานบุคคลเพิ่มเติมอีก จำนวน ๑ ราย คือ นาย
ตำแหน่ง [สังกัดฝ่าย สำนักงานเขต ปรากฏตามบันทึก (ป.ค. ๑๔) ลงวันที่ ๑
พฤศจิกายน ๒๕๕๔

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้นาย

ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว. ๒) ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
โดยแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าเมื่อประมาณเดือนกันยายน ๒๕๕๔ ต่อเนื่องถึงเดือน
ตุลาคม ๒๕๕๔ ผู้ถูกกล่าวหาได้อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วมได้ประมาณการ
จำนวนถุงบรรจุทรายที่จะต้องใช้ในการป้องกันน้ำท่วมในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยแจ้งขอเบิกถุงบรรจุทราย
(ถุงเปล่า) จากสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๗,๐๐๐ ถุง ซึ่งมีข้อความ “สำนักการระบายน้ำ
กรุงเทพมหานคร” และสั่งซื้อทรายจำนวน ๑๒ คิว โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ (หน่วยเบส) บรรจุทราย
ใส่ถุงเพื่อเตรียมไว้ป้องกันน้ำท่วม จำนวน ๑,๐๐๐ ถุง อันเป็นทรัพย์สินของทางราชการ ต่อมาได้ร่วมกับพวก
ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกกระทำการ ดังนี้

- ๓.๑ นำถุงบรรจุทราย (ถุงเปล่า) ประมาณ ๒,๐๐๐ ถุง ไปขายให้โรงแรม
และรับเงินจากนาย (เจ้าหน้าที่โรงแรม) จำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท
- ๓.๒ นำถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ประมาณ ๔๐๐ ถุง ไปขายให้หน่วยงานเอกชน ดังนี้
 - ๓.๒.๑ ขายให้คณะ ประมาณ ๒๐๐ ถุง และรับเงิน
จากเจ้าหน้าที่คณะ (ไม่ทราบชื่อ) จำนวน ๘,๐๐๐ บาท
 - ๓.๒.๒ ขายให้อาคาร กรุงเทพมหานคร
ประมาณ ๕๐๐ ถุง และรับเงินจากคุณ (ไม่ทราบนามสกุล) จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท
 - ๓.๒.๓ ขายให้อาคาร กรุงเทพมหานคร
ประมาณ ๒๐๐ ถุง และรับเงินจากคุณ (ไม่ทราบนามสกุล) จำนวน ๘,๐๐๐ บาท
- ๓.๓ ใช้รถบรรทุกหรือยินยอมให้ผู้อื่นนำรถบรรทุกที่อยู่ในความรับผิดชอบ คือ
รถบรรทุก ๖ ล้อเล็กของหน่วยเบส ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน กรุงเทพมหานคร ไปใช้ในงานอื่นนอกราชการ
กล่าวคือ นำรถบรรทุกดังกล่าวไปขนส่งถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ประมาณ ๔๐๐ ถุง ให้กับหน่วยงานเอกชน
ตามข้อ ๕.๒

คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา จึงได้แจ้ง
และอธิบายข้อกล่าวหา พร้อมสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้นาย
ตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว. ๓)



ลับ

- ๖ -

ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ คณะกรรมการสอบสวนได้บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว. ๔) ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ซึ่งนาย ให้ถ้อยคำว่า “มีความประสงค์จะให้การเป็นหนังสือ พร้อมทั้งสรุปพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ สว. ๓” ต่อมา นาย ได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรียนประธานคณะกรรมการสอบสวนว่า “ไม่ขอให้ถ้อยคำชี้แจงเพิ่มเติม ขอให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม”

พยานบุคคล

(๑) นาย (ผู้ถูกกล่าวหา) ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า ตนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานระบายน้ำ มีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม ได้ประมาณการจำนวนถุงบรรจุทรายที่จะต้องใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ และขอเบิกจากสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร (ถุงเปล่า) จำนวน ๗,๐๐๐ ถุง เมื่อประมาณวันที่ ๑๙, ๒๐ และ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ ได้นำถุงบรรจุทราย (ถุงเปล่า) จำนวน ๒,๐๐๐ ถุง ไปที่ โรงแรม เพื่อบรรจุทรายที่สั่งซื้อมาต่างหาก โดยได้ว่าจ้างนาย นาย และนาย ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมากรอกบรรจุทรายและจัดเรียงไว้ที่โรงแรมดังกล่าว และได้รับเงินจากนาย ไม่ทราบนามสกุล (เจ้าหน้าที่โรงแรม) จำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท และสั่งซื้อทราย จำนวน ๑๒ คิว พร้อมบรรจุทรายใส่ถุงเพื่อเตรียมป้องกันน้ำท่วม จำนวน ๑,๐๐๐ ถุง ต่อมาวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการเขต ได้ติดตามการดำเนินการป้องกันน้ำท่วมพบว่า มีถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ที่เตรียมไว้สำหรับป้องกันน้ำท่วมเหลือประมาณ ๕๐ ถุง อีกประมาณ ๙๕๐ ถุงหายไป ซึ่งนาย แจ้งต่อ ผู้อำนวยการเขต ว่า ได้ติดต่อกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขายในราคาถุงละ ๔๐ บาท จำนวน ๓ หน่วยงาน รวมประมาณ ๙๐๐ ถุง คือ (๑) นำไปส่งให้ที่คณะ จำนวน ๒๐๐ ถุง และรับเงินจากเจ้าหน้าที่คณะ จำนวน ๘,๐๐๐ บาท (๒) นำไปส่งให้ที่อาคาร จำนวน ๕๐๐ ถุง และรับเงินจากคุณ ไม่ทราบนามสกุล) จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (๓) นำไปส่งให้ที่อาคาร ประมาณ ๒๐๐ ถุง และรับเงินจากคุณ (ไม่ทราบนามสกุล) จำนวน ๘,๐๐๐ บาท โดยใช้รถบรรทุก ๖ ล้อเล็กของหน่วยเบส ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน กรุงเทพมหานครในการบรรทุกและขนส่งถุงบรรจุทรายไปส่งตาม จุดต่าง ๆ ดังกล่าว

(๒) นาย (บุคคลภายนอก) เจ้าหน้าที่โรงแรม ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่าประมาณกลางเดือนกันยายน ๒๕๕๔ ได้ติดต่อจ้างเหมา นาย ดำเนินการบรรจุทรายใส่ถุงและเรียงกระสอบทรายป้องกันน้ำท่วม บริเวณด้านหน้าโรงแรม คิดค่าจ้างเป็นเงิน ๑๘,๕๐๐ บาท และเคยติดต่อกับนาย เพื่อดำเนินการกรณีเดียวกันเมื่อประมาณ เดือนกันยายน ๒๕๕๓



ลับ

(๓) นาย ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต
 ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า ตนเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล
 การทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน ประมาณเดือนกันยายน ๒๕๕๔ ได้สั่งเตรียมถุงบรรจุทราย
 (ถุงพร้อมทราย) เพื่อป้องกันน้ำท่วมประมาณ ๑,๐๐๐ ถุงจัดเรียงไว้บริเวณที่ว่างใต้อาคารกลุ่มงาน
 ส่วนการควบคุมดูแลและเบิกจ่ายเป็นหน้าที่ของนาย และทราบจากนาย ว่า
 ถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ที่หายไปเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๔ นั้นอยู่ที่หน่วยงานภายนอกรวม ๔ แห่ง
 คือ (๑) โรงแรม (๒) คณะ (๓) อาคาร และ
 (๔) อาคาร

(๔) นาง ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่
 ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเร่งด่วนเมื่อมีเรื่องร้องเรียน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา
 ๑๖.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้นทุก ๆ วันที่มีเวร ประมาณต้นเดือนตุลาคมถึงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔
 ได้รับมอบหมายจากนาย ให้กรอกทรายใส่ถุงแล้วเรียงไว้บริเวณด้านหลังสำนักงานเขต
 โดยไม่ได้นับว่ามีจำนวนเท่าไรและไม่ทราบว่านาย นำไปให้ใคร

(๕) นางสาว ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต ให้ถ้อยคำ
 เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเร่งด่วนเมื่อมีเรื่องร้องเรียน ปฏิบัติงาน
 ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้นทุก ๆ วันที่มีเวร ประมาณต้นเดือนตุลาคมถึงวันที่ ๑๗ ตุลาคม
 ๒๕๕๔ ได้รับมอบหมายจากนาย ให้กรอกทรายใส่ถุงแล้วเรียงไว้บริเวณด้านหลังสำนักงาน
 เขต แต่ไม่ทราบว่าเป็นการทดแทนถุงทรายที่หายไปหรือนำไปไว้ที่โรงแรม

(๖) นางสาว ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต
 ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเร่งด่วนเมื่อมีเรื่องร้องเรียน
 ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้นทุก ๆ วันที่มีเวร ประมาณต้นเดือนตุลาคมถึงวันที่
 ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับมอบหมายจากนาย ให้กรอกทรายใส่ถุงวันละประมาณ ๒ คิว
 ต่อ ๑ คันรถแล้วเรียงไว้บริเวณด้านหลังสำนักงานเขต แต่ไม่ทราบว่าเป็นการทดแทนถุงทรายที่หายไป
 หรือนำไปไว้ที่โรงแรม

(๗) นาย ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต ให้ถ้อยคำ
 เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเร่งด่วนหน่วยเบส การปรับปรุงทางเท้า
 และผิวจราจร ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้นทุก ๆ วันที่มีเวร ประมาณวันที่
 ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นมาได้รับมอบหมายจากนาย ให้กรอกทรายใส่ถุงร่วมกับ
 เจ้าหน้าที่ฝ่าย ซึ่งมิ นาย บุคคลภายนอกเป็นผู้ยกถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ในรถบรรทุก ๖ ล้อ
 ยี่ห้อฮีโน่ หมายเลขทะเบียน กรุงเทพมหานคร เทียวละประมาณ ๒๒๐ - ๓๐๐ กิโลกรัม
 เป็นผู้ขับรถ



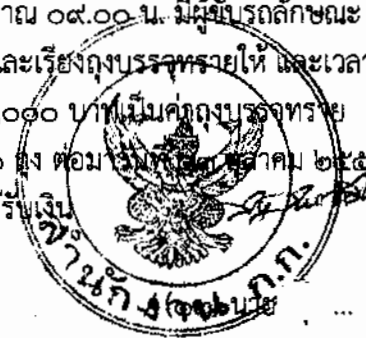
(๘) นาย ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต ให้ถ้อยคำ
 เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเร่งด่วนหน่วยเบส การซ่อมบำรุงด้านโยธา
 แก้ไขปัญหาเรื่องน้ำมันหกและปฏิบัติงานร่วมกับงานระบายน้ำ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น.
 ของวันรุ่งขึ้น ส่วนกลางวันจะช่วยรับ - ส่งหนังสือ ขณะอยู่เวรก็เห็นว่ามีเครื่องเรียงถุงทรายไว้บนรถแล้ว โดยมี
 นาย หรือ นาย ไม่ทราบนามสกุล ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกทำหน้าที่ขับรถ ประมาณวันที่
 ๙ ตุลาคม ๒๕๕๔ มีการขนถุงทรายที่บรรทุกเต็มคันรถประมาณ ๒ ครั้ง แต่ไม่ทราบว่าขนไปที่ใด

(๙) นาย ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต ให้ถ้อยคำ
 เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่าทำหน้าที่ขับรถยนต์ของฝ่าย ๖ ล้อ หมายเลขทะเบียน
 กรุงเทพมหานคร ทำงานลอกท่อระบายน้ำ หรือขับรถคันอื่นตามที่นาย มอบหมาย ประมาณ
 เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๔ นำรถยนต์คันดังกล่าวไปซ่อม และช่วงวันที่ ๑๐-๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๔ ลาพักผ่อนเนื่องจาก
 บ้านที่อยู่จังหวัดอยุธยาท่วม จึงไม่ทราบเรื่องการขนถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย)

(๑๐) นาย หรือ นาย (บุคคลภายนอก) ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔
 สรุปได้ว่าตนและนาย ได้รับการจ้างเหมาจากนาย ให้กรอกทรายและจัดเรียง
 ทรายซึ่งข้างถุงมีข้อความ "สำนักงานระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร" ที่โรงแรม เป็นการไป
 กรอกทรายใส่ถุงและจัดเรียงถุงทราย ส่วนอีก ๓ แห่ง เป็นการขนส่งถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ที่จัดเตรียมไว้
 แล้วไปส่งคือ (๑) ส่ง ในเวลากลางวัน ประมาณ ๑๐๐ ถุง (๒) ส่งที่
 อาคาร เวลาประมาณ ๓ ชั่วโมง ประมาณ ๒๐๐ ถุง (๓) ส่งที่อาคาร เวลาประมาณ ๓ ชั่วโมง ประมาณ
 ๒๐๐ ถุง โดยนาย เป็นผู้ขับรถบรรทุก ๖ ล้อสีเขียว จำหมายเลขทะเบียนไม่ได้ไปส่งสถานที่ต่าง ๆ ตนและ
 นายวรวิทย์ทำงานดังกล่าว ๒ วัน ได้รับค่าจ้างครั้งละ ๕๐๐ บาท

(๑๑) นาย หรือ นาย (บุคคลภายนอก) ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔
 สรุปได้ว่าตนและนาย ได้รับการจ้างเหมาจากนาย ให้กรอกทรายใส่ถุงและ
 จัดเรียงถุงทรายที่โรงแรม ได้รับค่าจ้างวันละ ๕๐๐ บาท นอกจากนี้ได้ขนถุงบรรจุทราย
 (ถุงพร้อมทราย) ที่บรรจุไว้แล้วไปส่งที่ อาคาร และ
 อาคาร โดยมีนาย เป็นผู้ขับรถยนต์

(๑๒) นาย (บุคคลภายนอก) เจ้าหน้าที่คณะ
 ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า ได้โทรศัพท์ติดต่อกับนาย
 และตกลงให้จัดหาถุงพร้อมทรายในราคาถุงละ ๕๐ บาท จำนวน ๑๐๐ ถุง เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เวลา
 ประมาณ ๐๘.๓๐ น.นาย เมาดูพื้นที่ที่จะลงถุงทราย ต่อมาเวลาประมาณ ๐๘.๐๐ น. มีผู้ขับรถลักษณะ
 คล้ายนาย ขับรถกระบะ ๖ ล้อ สีเขียวมาลงถุงบรรจุทรายและเรียงถุงบรรจุทรายให้ และเวลา
 ๑๐.๓๐ น. มีคนอ้างว่ามาจากสำนักงานเขตและถือบัตรมาเก็บเงินจำนวน ๔,๐๐๐ บาท มีใบค่าถุงบรรจุทราย
 หลังจากนั้นติดต่อให้นาย มาส่งถุงบรรจุทรายเพิ่มอีก จำนวน ๒๐๐ ถุง ต่อมาวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔
 นาย กับพวกอีก ๓ คน ได้มาส่งถุงบรรจุทรายแล้วกลับไปโดยยังไม่ได้รับเงิน



(๑๓) นาย _____ ตำแหน่ง _____ สำนักงานเขต _____ ให้ถ้อยคำ
เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า จากการที่นาย _____ ได้ประมาณการขอเบิกถุง
บรรจุทราย (ถุงเปล่า) จำนวน ๗,๐๐๐ ถุง จากสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร และทราบภายหลังว่า
ถุงบรรจุทราย (ถุงเปล่า) หายไป เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ นาย _____ แจ้งว่านำไปให้กับโรงแรม
ประมาณ ๒,๐๐๐ ถุง ซึ่งจากการไปตรวจสอบพบว่าถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ดังกล่าวได้เรียงไว้เป็นแนว
ป้องกันน้ำท่วมตามจุดต่าง ๆ ของโรงแรม

(๑๔) นาย _____ ตำแหน่ง _____ ฝ่าย _____ สำนักงานเขต _____
ให้ถ้อยคำเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ สรุปได้ว่า รู้จักกับนาย _____ เนื่องจากนาย _____
เป็นที่เคยและพักอาศัยอยู่ด้วยกันที่ห้องทำงานหน่วยเบส นาย _____ มักจะขอแรงให้ช่วยทำงานในหน่วยเบสและ
งานอื่น ๆ เช่น ขับรถยนต์ของหน่วยเบส เดินสายไฟฟ้า กางเดินท่อ ผูกผ้าระบาย ล้างถนน ไรยทรายกรณีน้ำมันหก
บนถนนและปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่หน่วยเบสช่วยแก้ไขปัญหากรณีมีงานเร่งด่วน เมื่อเสร็จงานแล้ว
นาย _____ มักจะให้เงินเป็นสินน้ำใจหรือค่าตอบแทน การปฏิบัติงานที่กลุ่มงานระบายน้ำ (หน่วยเบส) ฝ่ายโยธา นั้น
ไม่มีคำสั่งมอบหมาย แต่ได้รับการใช้จ้างวานจากนาย _____ ให้มาช่วยงานเพราะเป็นญาติกันและเห็นว่าใช้
งานง่ายและรวดเร็วจึงเรียกใช้งานเป็นประจำ นาย _____ เคยใช้จ้างวานตนกับบุคคลภายนอก
ชื่อนาย _____ นาย _____ นาย _____ นาย _____ และนาย _____
ไม่ทราบนามสกุล ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่งานระบายน้ำ บรรจุทรายใส่ถุงที่มีข้อความ “สำนักการระบายน้ำ
กรุงเทพมหานคร” เมื่อประมาณวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ เวลาประมาณ ๑๙.๐๐ น. หรือ ๒๐.๐๐ น. เป็นต้นไป
จนแล้วเสร็จ และนาย _____ ให้ตนกับนาย _____ ขับรถยนต์หกล้อของหน่วยเบส ยี่ห้อโตโยต้า สีเขียว
(จำเลขทะเบียนไม่ได้) ไปส่งถุงบรรจุทรายดังกล่าว จำนวน ๒ ครั้ง รวม ๑๕๐ ถุง ที่โรงแรมแห่งหนึ่ง
(ไม่ทราบชื่อ) อยู่ตรงข้าม _____ ซอย _____ ครั้งแรกเมื่อประมาณวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ เวลา
ประมาณ ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑๐๐ ถุง และครั้งที่ ๒ เมื่อประมาณวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เวลา
ประมาณ ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๕๐ ถุง ซึ่งการไปส่งถุงบรรจุทรายทั้งสองครั้ง นาย _____ จะเป็นผู้รับ
เงินจากเจ้าหน้าที่ (ไม่ทราบชื่อ) ของโรงแรมดังกล่าว เมื่อตนและนาย _____ กลับมาที่หน่วยเบส นาย _____
ได้ให้เงินเป็นค่าตอบแทนตน ครั้งละ ๓๐๐ บาท รวมสองครั้ง ๖๐๐ บาท หลังจากนั้นนาย _____ ยังใช้จ้างวานตน
กับนาย _____ นาย _____ นาย _____ นาย _____ และนาย _____ ไม่ทราบ
นามสกุลบรรจุทรายใส่ถุงกองวางเรียงไว้เพื่อเตรียมป้องกันน้ำท่วมที่ได้ทางด่วน โดยตนกับพวกจะเริ่มบรรจุทราย
ใส่กระสอบตั้งแต่เวลาประมาณ ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. เป็นต้นไป แต่ไม่มีการนำถุงบรรจุทรายไปส่งที่ใดอีก

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาโดยรวบรวมพยานหลักฐานจากคณะกรรมการสืบสวน
ข้อเท็จจริง ตามคำสั่งสำนักงานเขต _____ ที่ _____ ลงวันที่ _____ พร้อมทั้งได้สอบปากคำ
พยานบุคคลเพิ่มเติม ซึ่งคำให้การรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหาในชั้นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้ให้การ
สอดคล้องกับคำให้การของพยานบุคคล อีกทั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำหรือ
ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ แต่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ขอใช้โดยคำชี้แจงเพิ่มเติม
โดยขอให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม



คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่าจากพยานหลักฐานดังกล่าวเพียงพอที่จะสรุปได้ว่า การที่นาย อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วมได้ประมาณการ จำนวนถุงบรรจุทรายที่จะต้องใช้ในการป้องกันน้ำท่วมในบึงประมาณ ๒๕๕๔ โดยแจ้งขอเบิกถุงบรรจุทราย (ถุงเปล่า) จากสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๗,๐๐๐ ถุง ซึ่งมีข้อความ “สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร” และสั่งซื้อทรายจำนวน ๑๒ คิว โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ (หน่วยเบส) บรรจุทราย ใส่ถุงเพื่อเตรียมไว้ป้องกันน้ำท่วม จำนวน ๑,๐๐๐ ถุง อันเป็นทรัพย์สินของทางราชการ ต่อมาได้ร่วมกับพวก ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกนำทรัพย์สินของทางราชการดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม อันเป็นข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ (๑) และอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และกระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนอันเป็นข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๓) (๕) และปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดย หุจริต กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการ ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ซึ่งมีลักษณะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) (๔) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งสมควรลงโทษไล่ออก แต่เนื่องจากนาย รับราชการตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๗ จนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมระยะเวลาประมาณ ๒๗ ปี ไม่เคยมีประวัติการถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน ประกอบกับได้รู้สำนึกในการประมาทผิดและให้การเป็นประโยชน์ต่อการสืบสวนข้อเท็จจริงและการสอบสวน ทางวินัย อีกทั้งได้จัดซื้อถุงบรรจุทราย (ถุงเปล่า) และทรายทยอยมาทดแทนทรัพย์สินราชการที่ได้นำไปใช้ส่วนตัว อันเป็นเหตุลดหย่อนโทษจากไล่ออก จึงเห็นควรลงโทษปลดออก ตามมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. สำนักงานเขต เห็นควรลงโทษปลดออก ปรากฏตามหนังสือสำนักงานเขต ลับ
ที่ กท ลงวันที่

๕. สำนักงาน ก.ก. ตรวจสอบแล้วมีประเด็นวินัยจัด ๒ ประเด็น ดังนี้
ประเด็นที่ ๑ การดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายหรือไม่
พิจารณาแล้วเห็นว่านาย ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยในเรื่องนำกระสอบทราย

(กระสอบเปล่าและที่บรรจุทราย) ของสำนักงานเขต ที่จัดเตรียมไว้ป้องกันน้ำท่วมไปตั้งวางที่หน่วยงานภายนอก จำนวน ๔ แห่ง และรับเงินจากบุคคลภายนอกซึ่งสำนักงานเขต ได้มีคำสั่งที่ ลงวันที่ แต่งตั้ง

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้ดำเนินการสืบสวนรวบรวม พยานหลักฐานเห็นว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เห็นควรแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายโยธาไปแจ้งความร้องทุกข์ต่ออัยการ



ฐานเป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐัยยกทรัพย์สินของทางราชการไปหาผลประโยชน์ สำนักงานเขต ได้มีคำสั่ง
ที่ ลงวันที่ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้
แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้นาย ผู้ถูกกล่าวหาทราบเมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
ตามแบบ สว. ๒ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้
นาย ทราบเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ตามแบบ สว. ๓ นาย ให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวน
ว่ามีความประสงค์จะให้การเป็นหนังสือ พร้อมทั้งสรุปพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวน
ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ สว. ๓ ปรากฏตามแบบ สว. ๔ ต่อมา นาย ได้มีหนังสือลงวันที่
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรียนประธานคณะกรรมการสอบสวนว่าไม่ขอให้อัยการชี้แจงเพิ่มเติม ขอให้
คณะกรรมการพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาจากพยานบุคคลและ
พยานเอกสารแล้วเห็นว่า พฤติการณ์ของนาย เป็นการกระทำผิดวินัย ตามมาตรา ๘๒ (๑) มาตรา ๘๓ (๓) (๕)
และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ (๑) (๔) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งสมควรลงโทษไล่ออก แต่เนื่องจากนาย รับราชการเป็นเวลา ๒๗ ปี
ไม่เคยมีประวัติถูกลงโทษทางวินัยและให้การเป็นประโยชน์ต่อการสืบสวนข้อเท็จจริงและการสอบสวนทางวินัย
อีกทั้งได้จัดซื้ออุปกรณ์ทราย (ถุงเปล่า) และทรายมาทดแทนทรัพย์สินทางราชการที่ได้นำไปใช้ส่วนตัวอันเป็นเหตุ
ลดหย่อนโทษ จึงเห็นควรลงโทษปลดออก ตามมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงานเขต เห็นควรลงโทษปลดออก ดังนั้นจึงเห็นว่าการดำเนินการทางวินัย
เป็นไปตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง มาตรา ๘๓ มาตรา ๑๓๒ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ การดำเนินการทางวินัยจึงถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายแล้ว

ประเด็นที่ ๒ ได้มีการกระทำผิดและระดับโทษถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
พิจารณาแล้วเห็นว่าตามคำสั่งสำนักงานเขต ที่ ลงวันที่

เรื่องการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการฝ่ายโยธา นาย มีหน้าที่ควบคุมดูแล
รับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบายน้ำ พิจารณาของบประมาณเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์
ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน รวมทั้งการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับด้านการระบายน้ำทุกเรื่อง และตาม
บันทึกการสอบปากคำนาย ในชั้นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้ให้การว่า
นาย ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานระบายน้ำมีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม
และบันทึกของนาย ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรียนหัวหน้าฝ่าย ให้การยอมรับว่านาย ได้นำ
กระสอบบรรจุทรายของทางราชการ จำนวน ๒,๐๐๐ - ๒,๔๐๐ กระสอบส่งให้นาย ไม่ทราบนามสกุล ตำแหน่ง
ผู้จัดการโรงแรม ซึ่งเป็นผู้มาติดต่อขอให้นำกระสอบบรรจุทรายไปใช้ป้องกันน้ำท่วมที่โรงแรม และ
นาย ได้นำส่งพร้อมดำเนินการขนย้ายและจัดเรียงริมคลองแสนแสบใช้เวลาประมาณ ๓ วัน และได้รับเงินใน
การดำเนินการครั้งนี้จากนาย จำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยได้ส่งเงินการ



ร่วมกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ นาย ขอส่งมอบเงินจำนวน ๑๘,๕๐๐ บาทมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วย อีกทั้งจากการสอบปากคำพยานบุคคลให้การสอดคล้องกันน่าเชื่อถือได้ว่า นาย กระทำความผิดจริงตามข้อกล่าวหา พฤติการณ์ของนาย จึงเป็นการกระทำความผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๔ โดยไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ (๑) และฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๓) (๕) ซึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) (๔) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง กรณีกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใด ไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ กรณีของนาย เป็นการกระทำความผิดวินัยฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา ๘๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงเห็นสมควรลงโทษไล่ออก ตามมาตรา ๘๗ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ การที่สำนักงานเขต เห็นควรลงโทษปลดออกจึงยังไม่ถูกต้อง ดังนั้นจึงเห็นควรนำเรื่องดังกล่าวเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณามีมติให้ลงโทษไล่อาย ออกจากราชการ ตามมาตรา ๕๘ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ก.ก. ได้มีมติครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ แต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ทำหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ในการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงและการออกจากราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า นาย มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบายน้ำ รวมทั้งการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับด้านการระบายน้ำและได้ให้การยอมรับว่ามีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบายน้ำ และควบคุมวัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับด้านการระบายน้ำ ได้นำกระสอบบรรจุทรายของทางราชการ จำนวน ๒,๐๐๐ - ๒,๔๐๐ กระสอบส่งให้นาย. ผู้จัดการโรงแรม ใช้ป้องกันน้ำท่วมที่โรงแรมและได้รับเงินจำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท พฤติกรรมของนาย เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ (๑) (๔) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ ได้มีมติลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ



ผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วนำมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการตามที่สำนักงานเขต เห็นควรลงโทษปลดออกจึงยังไม่ถูกต้อง
ที่ประชุมจึงมีมติเห็นควรลงโทษไล่ออกจากการชานาย และให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณามีมติลงโทษต่อไป

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

เพื่อให้เป็นไปตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณามีมติลงโทษไล่อาย ออกจากราชการ ตามมาตรา ๕๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

ประเด็นการพิจารณาของ ก.ก. ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า นาย มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบายน้ำ รวมทั้งการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับด้านการระบายน้ำ และได้ให้การยอมรับว่ามีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบายน้ำและควบคุมวัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับด้านการระบายน้ำ ได้นำกระสอบบรรจุทรายของทางราชการ จำนวน ๒,๐๐๐ – ๒,๔๐๐ กระสอบส่งให้นาย ผู้จัดการโรงแรม ใช้ป้องกันน้ำท่วมที่โรงแรมและได้รับเงินจำนวน ๑๘,๕๐๐ บาท และนาย ได้นำถุงบรรจุทราย (ถุงพร้อมทราย) ประมาณ ๙๐๐ ถุง ไปขายให้หน่วยงานภายนอกจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ (๑) นำไปส่งที่อาคาร

ประมาณ ๒๐๐ ถุง และได้รับเงินจำนวน ๘,๐๐๐ บาท (๒) นำไปส่งที่อาคาร ประมาณ ๕๐๐ ถุง และได้รับเงินจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (๓) นำไปส่งที่อาคาร ประมาณ ๒๐๐ ถุง และรับเงินจำนวน ๘,๐๐๐ บาท

พฤติกรรมของนายสมปองเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ (๑) (๔) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ ได้มีมติว่า การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วนำมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ

มติ ก.ก. ลงโทษไล่อาย ออกจากราชการ



เรื่องที่ ๒ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอ ก.ก. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการ
กรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ปัจจุบันการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งเป็นระเบียบ
ที่ออกโดยสำนักนายกรัฐมนตรี

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่ใช้บังคับกับ
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
มาตรา ๔๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและ
การลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด ในกรณีที่ ก.ก. ยังมิได้กำหนด
ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ใช้กับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า กรุงเทพมหานครสามารถนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับข้าราชการกรุงเทพมหานครได้โดยไม่ต้องปฏิบัติตาม
มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
โดยนำเสนอ ก.ก. เพื่อกำหนดให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
มาใช้บังคับกับข้าราชการกรุงเทพมหานครทั้ง ๓ ประเภท ได้แก่ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
โดยกำหนดผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการ
กรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับข้อ ๘ แห่งระเบียบดังกล่าว ซึ่งสำนักงาน ก.ก. ได้จัดทำตารางการลาของ
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตามตาราง
หมายเลข ๑ และตารางการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา ตามตารางหมายเลข ๒
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบนำเรื่องดังกล่าวเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณา



อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อกำหนดให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร และกำหนดตารางการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตามตารางหมายเลข ๑ และตารางการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษาตามตารางหมายเลข ๒

มติ.ก.ก. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๒. กำหนดตารางการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตามตารางหมายเลข ๑ และตารางการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษาตามตารางหมายเลข ๒

เรื่องที่ ๓ การกำหนดมาตรการปรับขนาดกำลังคนของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครขอถอนเรื่อง

เรื่องที่ ๔ ขอบทวนผลการพิจารณาการคืนกรอบอัตราลูกจ้างประจำ

กรุงเทพมหานครขอถอนเรื่อง



เรื่องที่ ๕ มอบอำนาจให้ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ ก.ก. ปรับปรุงการมอบหมายอำนาจหน้าที่ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากร กรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ แต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ในการออกกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร เพื่อการสรรหาและเลือกสรร การกำหนดกรอบอัตรากำลัง การจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน วินัยและการรักษาวินัย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อทำหน้าที่ช่วย อ.ก.ก. วิสามัญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.ก. มอบหมาย

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๑ มาตรา ๒๗ บุคลากรกรุงเทพมหานครมี ๒ ประเภท คือ

(๑) ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

(๒) พนักงานกรุงเทพมหานคร

๒.๒ มาตรา ๒๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.ก. กำหนดตามวรรคหนึ่ง ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้าง กรุงเทพมหานครให้ตราเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

๒.๓ มาตรา ๒๙ ลูกจ้างกรุงเทพมหานครผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งจะพิจารณาเลื่อนค่าจ้างให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด

๒.๔ มาตรา ๓๐ กรุงเทพมหานครอาจมีพนักงานกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญ หรือเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความจำเป็นได้

การบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.ก. กำหนดตามวรรคสอง ค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานกรุงเทพมหานครให้ตราเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และพนักงานกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัวในการดำเนินการ จึงเห็นควรปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ เป็นดังนี้

๑. ทำการแทน ก.ก. เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และพนักงานกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแนวทางในเรื่องการสรรหาและเลือกสรร การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน วินัยและการรักษาวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การทะเบียนประวัติ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และธรรมาภิบาล
๒. ทำหน้าที่ในการกลั่นกรองให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ในเรื่องนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อทำหน้าที่ช่วย อ.ก.ก.วิสามัญ
๔. การปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือตามที่ ก.ก. มอบหมาย

มติ ก.ก. เห็นชอบตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก.



**เรื่องที่ ๖ มอบหมายกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการในคณะกรรมการ
การกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร**

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณามอบหมายกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. เป็นกรรมการใน
คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ราย

สาระสำคัญของเรื่อง

สืบเนื่องจากมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ กำหนดหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยกำหนดให้ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

๑. ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ
๒. รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ
๓. กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครและผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เป็นกรรมการ

๔. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. ซึ่ง ก.ก. มอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๕. หัวหน้าหน่วยงานที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๖. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗. ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณารายละเอียดการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง
ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทราชการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ของหน่วยงานในสังกัด
กรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดตามมาตรา ๔๗
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และ
ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด

๓. พิจารณาประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

๔. มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือเรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดชี้แจง
หรือแสดงความคิดเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร

๕. รายงานผลการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง
และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง เสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญเพื่อพิจารณาต่อไป

๖. ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญมอบหมาย



~~ลับ~~

- ๑๙ -

ทั้งนี้กรณีการกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของหน่วยงานเพิ่มขึ้น ให้กรุงเทพมหานครนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาอุปเล็ก เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานครมีองค์ประกอบครบถ้วน เห็นควรนำเสนอที่ประชุม ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. เป็นกรรมการในคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ราย

มติ ก.ก. มอบหมายนายสีมา สีมานันท์ เป็นกรรมการในคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร



~~ลับ~~

เรื่องที่ ๗ ขอจัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม

กรุงเทพมหานครเสนอขออนุมัติ ดังนี้

๑. จัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม สำนักงานเขตคลองสาน เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษา
ตอนต้น - ตอนปลาย ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ โดยแยกออกจากโรงเรียนวัดสุทธารามที่เปิดสอนระดับปฐมวัย -
ประถมศึกษา

๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๒.๑ โรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา
จำนวน ๒ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งที่ตัดโอนมาจาก
โรงเรียนวัดสุทธาราม จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
สถานศึกษา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง สายงานการสอน จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งเพิ่มใหม่
จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา)

๒.๒ โรงเรียนวัดสุทธาราม จำนวน ๔๐ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา
จำนวน ๓ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๓๗ ตำแหน่ง

๓. กำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการสอน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ให้กับโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. สำนักการศึกษาได้มีหนังสือที่ กท ๐๘๐๕/๑๗๑๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
ขออนุมัติจัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม สำนักงานเขตคลองสาน ปีการศึกษา ๒๕๕๕ โดยแยกออกจาก
โรงเรียนวัดสุทธารามที่เปิดสอนระดับปฐมวัยถึงระดับประถมศึกษา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละระดับชั้นและทำให้การดูแลและการปกครองนักเรียนเป็นไปได้อย่าง
ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพในพัฒนาการตามวัยของนักเรียน โดยโรงเรียนมีความพร้อมของขนาดพื้นที่ อาคาร
สถานที่ บุคลากรมีคุณสมบัติเหมาะสม และเป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน

๒. เกณฑ์ในการพิจารณาโรงเรียนที่จะขอเปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่ง
คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้ง ยุบรวม โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่ง
กรุงเทพมหานคร ที่ ๓๖๑๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดเป็นแนวทางในการพิจารณา
คัดเลือกไว้ มีดังนี้

๒.๑ เป็นความต้องการของชุมชน และชุมชนยินดีให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ

๒.๒ โรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชนที่นักเรียนส่วนใหญ่ต้องการศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา
ตอนปลาย มีจำนวนนักเรียนเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน



๒.๓ มีข้อจำกัดในด้านฐานะทางเศรษฐกิจ การเดินทางหรือเข้าศึกษาต่อในสังกัดอื่นไม่ได้ หรือโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีระยะทางไกลจากโรงเรียนที่พิจารณา

๒.๔ เป็นโรงเรียนที่เปิดทำการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมาแล้วอย่างน้อย ๓ ปีการศึกษา (หรือพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายกรณี)

๒.๕ มีอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการอาคารประกอบเพียงพอ มีพื้นที่รองรับการขยายตัวในอนาคตโดยมีพื้นที่อย่างน้อย ๕ ไร่ เพื่อใช้ในส่วนของการจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (หรือพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายกรณี)

๒.๖ มีบุคลากรเพียงพอที่จะรองรับการจัดการศึกษาทุกกลุ่มสาระ

๓. คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้ง ยุบรวม โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้จัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธารามโดยแยกออกจากโรงเรียนระดับประถมศึกษา เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาได้อย่างชัดเจน เป็นการสนองความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน โดยยกเว้นแนวทางการพิจารณาคัดเลือกโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่ขอเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายใน ข้อ ๒.๕ กรณีขนาดของพื้นที่ไม่ถึง ๕ ไร่ (เอกสารหมายเลข ๑)

๔. ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ มีโรงเรียนที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครจำนวน ๑๐๕ โรงเรียน แบ่งเป็นโรงเรียนที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๑๐๐ โรงเรียน และโรงเรียนที่จัดตั้งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยเฉพาะ จำนวน ๕ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนมัธยมบ้านบางกะปิ โรงเรียนมัธยมประชานิเวศน์ โรงเรียนมัธยมนาคนาวาอุปถัมภ์ โรงเรียนมัธยมสุวิทย์เสรีอนุสรณ์ และโรงเรียนมัธยมบูรณาวาส โดยปัจจุบันโรงเรียนวัดสุทธารามเปิดสอนระดับปฐมวัย - ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๕. จากการวิเคราะห์ความพร้อมในการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม สำนักงานเขตคลองสาน ตามแนวทางการการคัดเลือก ฯ ปรากฏว่า โรงเรียนวัดสุทธาราม มีพื้นที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๓๒ ตารางวา อาคารเรียน ๒ หลัง ประกอบด้วยอาคาร ๖ ชั้น ๒๐ ห้องเรียน และอาคาร ๔ ชั้น ๑๕ ห้องเรียน และห้องเรียนปฏิบัติการต่าง ๆ สำหรับนักเรียนระดับปฐมวัย - ประถมศึกษา แยกออกจากพื้นที่ที่จะจัดตั้งเป็นโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม จำนวน ๒ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา มีอาคารเรียน จำนวน ๒ หลัง ประกอบด้วยอาคาร ๘ ชั้น จำนวน ๓๕ ห้องเรียน และอาคาร ๓ ชั้น จำนวน ๑๒ ห้องเรียน ซึ่งมีห้องเรียนและห้องเรียนปฏิบัติการต่าง ๆ ที่สามารถรองรับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาได้ ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ โรงเรียนวัดสุทธารามมีการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ มีนักเรียน จำนวน ๑,๓๘๑ คน ๔๐ ห้องเรียน แยกเป็นระดับชั้น อนุบาลถึงประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๙๒๐ คน ๒๘ ห้องเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๕ จำนวน ๔๖๑ คน ๑๒ ห้องเรียน มีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน ๖๕ ตำแหน่ง มีครูสอนระดับชั้นอนุบาลถึงประถมศึกษา จำนวน ๓๗ ตำแหน่ง สอนระดับชั้นมัธยมศึกษา จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง มีผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๔ ตำแหน่ง (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา) จำนวน



๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๓ ตำแหน่ง) โดยมีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครที่มีความสามารถในสาขาวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเฉพาะสาขา วิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย อังกฤษ สังคมศึกษา จิตวิทยา นานะแนวและวัดผลประเมินผล และมีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายได้ อย่างไรก็ตามโรงเรียนที่เปิดสอน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในรัศมี ๕ - ๑๐ กิโลเมตร มีจำนวน ๘ โรงเรียน แต่ในพื้นที่เขตคลองสานไม่มีโรงเรียน ที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนั้นจึงไม่มีผลกระทบต่อโรงเรียนเอกชนใกล้เคียงและโรงเรียนในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยชุมชน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา มีความประสงค์ให้จัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาเป็นการเฉพาะ (มัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖) เพื่อการพัฒนา ด้านวิชาการและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (เอกสารหมายเลข ๒)

๕. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ อนุมัติกำหนดเกณฑ์อัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครและอนุมัติกำหนด กรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ จำนวน ๑๕,๘๙๐ ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งสายงานการบริหาร สถานศึกษา จำนวน ๑,๑๙๗ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๑๔,๖๙๓ ตำแหน่ง โดยได้กำหนด กรอบอัตรากำลังให้กับโรงเรียนวัดสุทธาราม สำนักงานเขตคลองสาน จำนวน ๖๕ ตำแหน่ง เป็นสายงาน การบริหารสถานศึกษา จำนวน ๔ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง

๖. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ อนุมัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อปฏิบัติงาน สนับสนุนการสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ - ๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ทุกโรงเรียน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑ - ๓ สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีนักเรียน ตั้งแต่ ๑,๓๘๓ คนขึ้นไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๗. สำนักงาน ก.ก. ได้คำนวณกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานครในปีการศึกษา ๒๕๕๕ ให้กับโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม โดยคำนวณจากจำนวนนักเรียน และห้องเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๕ จำนวน ๔๖๑ คน ๑๒ ห้องเรียนซึ่งตัดจากโรงเรียนวัดสุทธาราม และคำนวณกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครโรงเรียนวัดสุทธารามใหม่ เนื่องจากนักเรียนลดลงเหลือ ๙๒๐ คน ๒๘ ห้องเรียน ซึ่งเมื่อคำนวณตามเกณฑ์คำนวณที่ ก.ก. กำหนดสำหรับ สายงานการสอนระดับมัธยมศึกษา คือ นักเรียน ๔๐ คนต่อ ๑ ห้องเรียน อัตราส่วนครู ๒ คนต่อ ๑ ห้องเรียน และสายงานการบริหารสถานศึกษา กำหนดจากจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๒๐๑ - ๕๐๐ คน มีผู้บริหารสถานศึกษา ๒ ตำแหน่ง นักเรียน ๕๐๑ - ๑,๐๐๐ คน มีผู้บริหารสถานศึกษา ๓ ตำแหน่ง สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลัง ได้ ดังนี้



๗.๑ โรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๒ ตำแหน่ง และสายงาน การสอน จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง โดยเป็นกรอบอัตรากำลังที่ตัดโอนมาจากโรงเรียนวัดสุทธาราม จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง สายงานการสอน จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง และตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา)

๗.๒ โรงเรียนวัดสุทธาราม มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๐ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๓ ตำแหน่ง และสายงาน การสอน จำนวน ๓๗ ตำแหน่ง

๗.๓ กำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ให้กับโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สามารถบริหารการจัดการเรียนการสอน ในทุกระดับชั้นได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับโรงเรียนมีความพร้อมและศักยภาพเพียงพอทั้งด้าน อาคารเรียน วัสดุครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ รวมทั้งบุคลากร ที่มีคุณภาพครบตามกลุ่มสาระวิชาที่สามารถทำการสอนในระดับมัธยมศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๕๕ ได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้น สำหรับกรณีพื้นที่ในการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธารามมีน้อยกว่า ๕ ไร่ (๒ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา) แต่เมื่อพิจารณาจากอาคารเรียน ๗ ชั้น พร้อมตาดฟ้ารวม ๘ ชั้น มีห้องเรียนจำนวน ๓๕ ห้องเรียน มีห้อง ปฏิบัติการต่าง ๆ รวมทั้งอาคารจีบจำเริญรัตน์มีห้องเรียนจำนวน ๑๒ ห้องเรียน แล้วสามารถที่จะรองรับการจัด การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการ ฯ ได้อนุมัติยกเว้นหลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นรายกรณีแล้ว จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดตั้งโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม สำนักงานเขตคลองสาน เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษา ตอนต้น - ตอนปลาย ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ โดยแยกออกจากโรงเรียนวัดสุทธารามที่เปิดสอนระดับปฐมวัย - ประถมศึกษา

๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๒.๑ โรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๒ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งที่ตัดโอนมาจากโรงเรียน วัดสุทธาราม จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง และตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา)

๒.๒ โรงเรียนวัดสุทธาราม จำนวน ๔๐ ตำแหน่ง เป็นสายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๓ ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน ๓๗ ตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)



๓. กำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการสอน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ให้กับโรงเรียนมัธยมวัดสุทธาราม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. การขอจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยแยกออกจากโรงเรียนเดิมซึ่งเปิดสอนตั้งแต่ ก่อนประถมศึกษาจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย ควรนำเสนอขั้นตอนการดำเนินการว่ามีความเป็นมาอย่างไร และมีเหตุผลความจำเป็นประการใดในการแยกออกจากโรงเรียนเดิม รวมทั้งมีผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือไม่ โดยเฉพาะด้านงบประมาณ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยเฉพาะ โรงเรียนมัธยมศึกษาต้องระบุให้ชัดเจนด้วยว่ามีความต้องการครูในกลุ่มสาระใดบ้าง จำนวนเท่าใด จบวิชาเอกใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความจำเป็นของโรงเรียนด้วย และควรมีเอกสารประกอบการพิจารณา เช่น รายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้ง ยุบรวม โรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครด้วย เพื่อให้เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

๒. การบริหารจัดการอัตรากำลังของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ตั้งใหม่ ควรต้องจัดสรรอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งจำนวนและคุณวุฒิ สาขาวิชาเอก ที่ตรงกับกลุ่มสาระวิชาที่ต้องการ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา รวมถึงควรสรรหาผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียน มัธยมศึกษามาก่อนและควรมีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษมาเป็นผู้บริหารโรงเรียน

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติ เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. โดยให้สำนักงาน ก.ก. จัดทำข้อมูลเพิ่มเติมตามความเห็นและข้อสังเกตของ อ.ก.ก. แล้วนำเสนอ ก.ก. พิจารณานุมัติต่อไป

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. ที่ประชุมให้ข้อสังเกต ดังนี้

๑. กรุงเทพมหานครควรศึกษาว่าการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยแยกมาจากโรงเรียนประถมศึกษา นั้นจะส่งผลให้คุณภาพการศึกษาดีขึ้นหรือไม่อย่างไร รวมถึงแนวทางและกระบวนการในการคัดเลือกนักเรียน เข้าเรียนของโรงเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการสนับสนุนการพิจารณา

๒. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อปฏิบัติงานสายงานสนับสนุนการสอน โรงเรียนละ ๑ อัตรา เป็นจำนวนค่อนข้างจำกัด เนื่องจากเป็นการกำหนดตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เดิม ในโอกาสต่อไปควรมีการพิจารณาปรับปรุงเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติจริง

มติ ก.ก. อุมัติตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ลับ



ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อทราบ เรื่องที่ ๑ รายงานผลการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. สำนักงาน ก.ก. ได้มีหนังสือที่ มท ๐๒๒๕.๔/๔๘๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ ส่งคู่มือการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ให้กรุงเทพมหานครใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามแนวทางของคู่มือดังกล่าว โดยมอบหมายให้สำนักงาน ก.ก. รับผิดชอบในการสำรวจและรวบรวมข้อมูลพร้อมจัดทำแบบสรุปผลการสำรวจข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อทราบ และรายงาน ก.ก. และ ก.ธ. ทราบ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ สำรวจประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย

ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ สำรวจรายได้และรายจ่ายที่เกิดขึ้นในห้วงเดือนตุลาคม - มีนาคม และห้วงเดือนเมษายน - กันยายน ตามลำดับ

๓. สำนักงาน ก.ก. ได้รายงานผลการสำรวจข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ ก.ก. และ ก.ธ. ทราบแล้ว ดังนี้

๓.๑ ครั้งที่ ๑ กรุงเทพมหานครมีประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๔๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันล้านบาท) โดยเป็นค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างฯ และประโยชน์ตอบแทนอื่น จำนวน ๑๗,๔๔๖,๙๗๕,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็น ร้อยละ ๓๗.๙๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔



๓.๒ ห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ - มีนาคม ๒๕๕๔ กรุงเทพมหานครมีรายได้ที่จัดเก็บได้จริง จำนวน ๒๔,๗๗๑,๗๗๖,๔๘๕.๖๕ บาท (สองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหกพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทหกสิบห้าสตางค์) มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ๘,๘๒๐,๐๗๑,๕๒๖.๓๖ บาท (แปดพันแปดร้อยยี่สิบสี่ล้านเจ็ดหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบหกบาทสามสิบหกสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดทราบการรายงานผลการสำรวจ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ห้วงเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๕๔ ประกอบด้วย

๑. รายได้ที่จัดเก็บได้จริง จำนวน ๓๒,๕๖๔,๖๒๑,๖๘๖.๓๖ บาท (สามหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบสี่ล้านหกแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยแปดสิบหกบาทสามสิบหกสตางค์)

๒. รายจ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ๙,๕๘๘,๘๔๕,๘๓๑.๙๖ บาท (เก้าพันห้าร้อยแปดสิบแปดล้านแปดแสนสี่หมื่นห้าพันแปดร้อยสามสิบเอ็ดบาทเก้าสิบหกสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ กรุงเทพมหานครมีรายได้ที่จัดเก็บได้จริง จำนวน ๕๗,๓๓๖,๓๔๘,๖๗๒.๐๑ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสามสิบล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพันหกร้อยเจ็ดสิบสองบาทหนึ่งสตางค์) และมีรายจ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ๑๘,๔๐๘,๙๑๗,๓๕๘.๓๒ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทสามสิบสองสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่กำหนดไว้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๑) จำนวน ๕๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติรับทราบ และให้รายงาน ก.ก.และ ก.ณ.เพื่อทราบต่อไป

มติ ก.ก. รับทราบ



**เรื่องที่ ๒ แนวทางการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
และพนักงานกรุงเทพมหานคร**

สำนักงาน ก.ก. ขอรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก อ.ก.ก.ฯ เกี่ยวกับแนวทางการกำหนด
มาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ มาตรา ๗๐ มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ และมาตรา ๗๔
๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๕
ได้พิจารณาให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้าง
กรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

เดิมอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่เมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔
โดยมาตรา ๖๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติไว้ว่า “การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้าง
กรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด” มาตรา ๖๘ วรรคสอง บัญญัติไว้ว่า “ให้ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้สอดคล้อง
กับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.ก. กำหนดตามวรรคหนึ่ง” และมาตรา ๖๘ วรรคสาม บัญญัติไว้ว่า
“ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้ตรา
เป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร” รวมทั้ง มาตรา ๗๔(๒) บัญญัติไว้ว่า “ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดมาตรฐาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือออกข้อบังคับหรือตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ ให้นำ
ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยลูกจ้างซึ่งใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ก. จึงต้องกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้าง
กรุงเทพมหานคร และเมื่อได้มีการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
เรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการดำเนินการจัดทำกฎหมายลำดับรองให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากร
บุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ดังนี้



๑.๑ นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดข้อบังคับกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคสอง

๑.๒ นำเสนอสภากรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคสาม
ทั้งนี้ เมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศใช้กฎหมายลำดับรองเรียบร้อยแล้ว จะมีผลให้เป็นการยกเลิกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร

ก่อนพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ กรุงเทพมหานครมีทรัพยากรบุคคล ๒ ประเภท ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้าง แต่เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลบังคับใช้ จึงทำให้มีทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้นอีกประเภทหนึ่ง คือ พนักงานกรุงเทพมหานคร ซึ่งตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง บัญญัติไว้ว่า “กรุงเทพมหานครอาจมีพนักงานกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญ หรือเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความจำเป็นได้” มาตรา ๗๐ วรรคสอง บัญญัติไว้ว่า “การบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด” และมาตรา ๗๐ วรรคสาม บัญญัติไว้ว่า “ค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานกรุงเทพมหานครให้ตราเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร”

ดังนั้น เพื่อให้ไปเป็นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กรุงเทพมหานครจึงต้องกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร และเมื่อ ก.ก. ได้มีการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการดำเนินการจัดทำกฎหมายลำดับรองให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๒.๑ นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดข้อบังคับกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสาม

๒.๒ นำเสนอสภากรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสี่

๓. การจัดทำมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร ควรกำหนดขอบเขตการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓.๑.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓.๑.๒ การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓.๑.๓ การกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓.๑.๔ การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรลูกจ้างกรุงเทพมหานคร



- ๓.๑.๕ การกำหนดแนวทางการพัฒนาลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- ๓.๑.๖ การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - (๑) การแต่งตั้งผู้ได้รับการบรรจุ
 - (๒) การแต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานครกลับเข้ารับราชการ
 - (๓) การแต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานครไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ
 - (๔) การเลื่อนระดับ
 - (๕) การย้าย
- ๓.๑.๗ วินัยและการรักษาวินัย
- ๓.๑.๘ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๑.๙ การออกจากราชการ
- ๓.๑.๑๐ การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และธรรมาภิบาล
- ๓.๑.๑๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง

กรุงเทพมหานคร

- ๓.๑.๑๒ การกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- ๓.๑.๑๓ การทะเบียนประวัติลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓.๒ จัดทำมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร

- ๓.๒.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๓.๒.๒ การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๓.๒.๓ การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงาน

กรุงเทพมหานคร

- ๓.๒.๔ การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน

กรุงเทพมหานคร

- ๓.๒.๕ การกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานกรุงเทพมหานคร

- ๓.๒.๖ วินัยและการรักษาวินัย
- ๓.๒.๗ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๒.๘ การจ้างพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๓.๒.๙ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ๓.๒.๑๐ การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และธรรมาภิบาล

- ๓.๒.๑๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

กรุงเทพมหานคร

- ๓.๒.๑๒ การกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานกรุงเทพมหานคร



๔. แนวทางการจัดทำมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงาน
กรุงเทพมหานคร ควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ สำนักงาน ก.ก. และกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ร่วมกันจัดทำร่างมาตรฐาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร

๔.๒ สำนักงาน ก.ก. นำเสนอร่างมาตรฐานที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับ
บุคลากรกรุงเทพมหานครพิจารณา

๔.๓ ปรับปรุงแก้ไขร่างตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๔.๔ นำเสนอร่างที่ปรับปรุงแก้ไขให้ ก.ก. พิจารณา

๔.๕ ออกกฎหมายลำดับรอง ดังนี้

๔.๕.๑ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้าง
กรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคสอง

๔.๕.๒ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคสาม

๔.๕.๓ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงาน
กรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสาม

๔.๕.๔ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
ของพนักงานกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสี่

มติ ก.ก. รับทราบ



นาย ได้รับการแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และได้ให้ถ้อยคำสรุปได้ว่า กรณีตีมสุราในเวลาราชการนั้น เป็นความจริง แต่ตีมสุราในเวลาราชการเป็นบางครั้ง ไม่บ่อยนัก เนื่องจากมีปัญหาเรื่องเงินไม่พอใช้จ่าย ส่วนสาเหตุที่ตีมสุราในเวลาราชการ เพื่อไม่ให้กล้ำเนื้อที่มีอยู่ กระตุกจนเสียอาการ หากไม่ตีมจะเขียนหนังสือไม่ได้ กรณีการลงชื่อมาปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ การมาปฏิบัติงานสายและการละทิ้งหน้าที่ในงานสำคัญที่ได้รับมอบหมายนั้นเป็นความจริง แต่ไม่มีเจตนา สาเหตุที่มาลงชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายปกครองแล้วไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ หรือการมาปฏิบัติงานสาย หรือการที่ไม่ ปฏิบัติงานสำคัญที่ได้รับมอบหมายนั้น เพราะว่าช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ บ้านพักที่ตั้งอยู่เลขที่ ม. ๑ ต. อ. สามพราน จ. นครปฐม ประสบอุทกภัย ทำให้เดินทางมาปฏิบัติงานลำบาก ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมาก และใช้เวลาในการเดินทาง แต่ทางสำนักงานเขต

ได้ผ่อนปรนการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่ประสบเหตุบ้านน้ำท่วม จึงเป็น สาเหตุที่ทำให้เหมือนผู้มาสาย หรือมาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ และจากสาเหตุดังกล่าวทำให้ นาย มีอาการโรคประจำตัวกำเริบ คือโรคความดันโลหิตสูง โรคเก๊า และเกิดภาวะเครียด นาย จำเป็นต้องไปพบแพทย์เป็นครั้งคราวเมื่อมีอาการของโรคโดยมิได้ลาป่วยหรือ ขอใบรับรองแพทย์เพราะไป หาหมอตามคลินิก จนเป็นเหตุทำให้ไม่สามารถทำงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เสร็จทัน ผู้บังคับบัญชา ต้องทำแทนและยังมอบหมายให้เพื่อนร่วมงานช่วยทำงานแทนด้วย เพื่อมิให้งานล่าช้า ตามที่นาง

ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ได้รายงานพฤติกรรม ต่อผู้อำนวยการเขต ยอมรับว่าเป็นความจริง แต่ไม่มีเจตนาที่จะทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เพื่อนร่วมงาน ต้องทำงานแทน ได้แก่ นาง ทำรายงานผลการเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้นของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างลาออก คำสั่งจ้างลูกจ้างประจำและ ลูกจ้างชั่วคราว นางสาว ทำงานตรวจสอบหนังสือ เรื่องการโอน ย้าย ของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร นาง ทำงานการ บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและลูกจ้าง นางสาว

ช่วยทำงานเรื่องการรับรองวิทยฐานะของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร นาย ช่วยงานด้านการพิมพ์ของงานบริหารบุคคลทั้งหมด และนาง ช่วยงานต่าง ๆ ของงานบริหารบุคคล เช่น ถ่ายเอกสาร เขียนหนังสือ ส่วน นาง รักษาราชการหัวหน้าฝ่าย จะนำงานของนาย กระจายให้เพื่อน ๆ ทำให้ทันกำหนดเวลา และควบคุมงานให้เสร็จเรียบร้อย

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหา (สว. ๓) ให้นาย ทราบเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ ดังนี้

(๑) นาย มีความผิดวินัยข้าราชการฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ฐานไม่อุทิศ เวลาของตนให้แก่ทางราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ และฐานไม่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของ ผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง



(๒) สรุปรายงานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาได้สอบปากคำผู้เกี่ยวข้องได้ความว่า การกระทำของนาย. จะมาลงลายมือชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายปกครอง แต่ไม่เข้าไปปฏิบัติงานที่ห้อง ฝ่าย หรือหากมาก็จะมาปฏิบัติงานสาย มักดื่มสุราในเวลาราชการเมื่อครองสติไม่ได้จะพูดจาไม่สุภาพ นาย. ได้รับทราบการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปรายงานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ โดยไม่นำสืบชี้แจงแก่ข้อกล่าวหา

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การที่นาย. รับสารภาพว่าได้ดื่มสุราในเวลาราชการจริง ข้อเท็จจริงเป็นอันยุติสอดคล้องกับคำให้การของบุคคลผู้เกี่ยวข้องรับฟังได้ว่านาย. ดื่มสุราในเวลาราชการ การกระทำจึงเป็น ความผิดฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนเองและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นประพฤติดีชั่ว ส่วนข้อกล่าวหาว่านาย. ลงชื่อมาปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ ปฏิบัติหน้าที่ การมาปฏิบัติงานสาย และการละทิ้งหน้าที่ในงานที่สำคัญ แม้นาย. จะให้การว่าในช่วง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ บ้านพักอาศัยของตน (บ้านเลขที่ ม. ๑ ต. อ.สามพราน จ. นครปฐม) ประสบอุทกภัย เป็นสาเหตุทำให้การเดินทางมาปฏิบัติ ราชการลำบาก เสียค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมากและเมื่อประสบเหตุดังที่นั่น นาย. จะเกิดภาวะเครียด โรคประจำตัวจะแสดงอาการ เช่น โรคความดันโลหิตสูง โรคเก๊า จึงจำเป็นต้องไปพบแพทย์เป็นครั้งคราว แต่การไปพบแพทย์เพื่อรักษาอาการป่วย ไม่ปรากฏว่า นาย. ได้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทาง ราชการ ประกอบกับคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาจากคำให้การของผู้ร่วมงานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ ในสังกัดฝ่าย สำนักงานเขต ได้แก่ นาง นาง นางสาว นาง นางสาว นาย และนาง ทุกคนล้วนให้ถ้อยคำเป็นทำนองเดียวกันสรุปได้ความว่า นาย. มีพฤติกรรมการมาลงชื่อปฏิบัติงานฝ่ายปกครอง แต่ไม่เข้าไปปฏิบัติงานยังห้องทำงานที่ฝ่าย หรือหากมาปฏิบัติงานก็จะมาปฏิบัติงานสาย และไม่ปฏิบัติงานซึ่งได้รับมอบหมายจนผู้รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ต้องนำงานซึ่งนาย. จักต้องทำตามหน้าที่ไปมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน เช่น นาง. ทำงานแทนนาย. ในส่วนของการรายงานผลการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่าง เข้มขันของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร เรื่องลูกจ้างลาออก การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว นางสาว. ทำงานแทนนาย. ในส่วนของการตรวจสอบหนังสือ การโอน ย้าย ข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร นาง. ทำงานแทนในส่วนของกรบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร และ นางสาว. ทำงานแทนนาย. ในส่วนของงานเกี่ยวกับข้าราชการครูกรุงเทพมหานครที่ได้รับวิทยฐานะ กรณีจึงรับฟังได้ว่านาย. มีเจตนาที่จะมาปฏิบัติงานโดยลงชื่อมาปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ หรือ หากมาปฏิบัติงานก็จะมาสาย และละทิ้งหน้าที่ในงานสำคัญ จริงตามข้อกล่าวหา การกระทำที่กล่าวมาจึงมี ความผิดฐานไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่งานราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ และฐานไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยชัดชัดขึ้น หรือหลีกเลี่ยง



คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้ประชุมแล้วเห็นว่ากรณีที่นาย ตีมสุรา ในเวลาราชการ มาลงชื่อในสมุดลงชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายปกครองแต่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ การมาปฏิบัติงานสาย และการละทิ้งหน้าที่ในงานสำคัญ ซึ่งกระทำไประหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ถือว่ากระทำผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหา กรณีจึงมีความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ฐานไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ และฐานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง โดยเห็นควรลงโทษตัดเงินเดือนนาย ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน และให้ติดตามความประพฤติการตีมสุราเป็นเวลา ๑ ปี (เทียบนัยมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ประกอบมติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๓๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๓๙)

ความเห็นของผู้อำนวยการเขต พิจารณาแล้วเห็นชอบ จึงมีคำสั่งสำนักงานเขต
ที่ ลงวันที่ ลงโทษตัดเงินเดือนนาย ๕% เป็นเวลา
๒ เดือน

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. ตรวจสอบแล้วมีประเด็นวินัย ๒ ประเด็น ดังนี้
ประเด็นที่ ๑ การดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย หรือไม่ พิจารณาแล้วเห็นว่าประเด็นนี้สำนักงานเขต ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้นาย ทราบเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (สว.๒) และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้นาย ทราบเพื่อให้โอกาสชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาแล้วเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ (สว.๓) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง วิธีการก่อนการดำเนินการทางวินัยและการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง นาย ได้รับการแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา (สว.๒) เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และได้รับการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) แล้วเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ แต่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าการแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา (สว.๒) ไม่ได้มีการแจ้งว่าได้กระทำตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาเมื่อใด และการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) ไม่ได้ระบุข้อกล่าวหาว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใดและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาไม่ได้ระบุวันเวลาที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหาซึ่งเป็นสาระสำคัญในการแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา (สว.๒) และการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) อย่างไรก็ตามนาย ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นรับสารภาพว่าตีมสุราในเวลาราชการจริง และลงชื่อมาปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานจริง แต่ไม่มีเจตนา สาเหตุเพราะว่าช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ บ้านพักประสบอุทกภัย และรับสารภาพว่าเพื่อนร่วมงานนำงานที่ได้รับมอบหมายไปทำจริง นาย จึงไม่ได้หลงข้อต่อสู้ในกรณีนี้ ดังนั้น การดำเนินการทางวินัยจึงถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายแล้ว



ประเด็นที่ ๒ ได้มีการกระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหาและระดับโทษเหมาะสมเพียงใด หรือไม่ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ขณะนาง
ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย นาย
ได้ดื่มสุราในเวลาราชการ และมีพฤติกรรมมาลงชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายปกครองแต่ไม่เข้าไปปฏิบัติงานที่ห้องทำงาน
ฝ่าย जनนาง ต้องนำงานที่นาย ได้รับมอบหมายไปมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน โดยนาย
ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าดื่มสุราในเวลาราชการจริง และลงชื่อมาปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน มาปฏิบัติงาน
สาย ละทิ้งหน้าที่ในงานสำคัญที่ได้รับมอบหมายจริง แต่ไม่มีเจตนา สาเหตุเพราะว่าช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑
ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ บ้านพักประสบอุทกภัย และรับสารภาพว่าเพื่อนร่วมงาน
นำงานที่ได้รับมอบหมายไปทำจริง พิจารณาแล้วเห็นว่าตามที่นาย ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นรับสารภาพว่า
ดื่มสุรา ในเวลาราชการจริงนั้น พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยกรณีไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์
ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนให้เสื่อมเสีย ตามมาตรา ๘๒ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แม้นาย ให้เหตุผลว่าดื่มสุราเนื่องจากมีปัญหาเรื่องเงินไม่พอใช้จ่าย และดื่มสุราเพื่อ
ไม่ให้กล้ามเนื้อที่มีกระดูกงูจนเสียอาการ หากไม่ดื่มจะเขียนหนังสือไม่ได้ เป็นเหตุผลที่ไม่อาจรับฟังได้ส่วนกรณี
นาย มีพฤติกรรมมาลงชื่อมาปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน มาปฏิบัติงานสาย ละทิ้งหน้าที่ในงานสำคัญ
ที่ได้รับมอบหมายนั้น นาย ให้เหตุผลว่า ไม่มีเจตนา สาเหตุที่มาลงชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายปกครองแล้วไม่อยู่
ปฏิบัติหน้าที่ หรือการมาปฏิบัติงานสาย หรือการไม่ปฏิบัติงานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย เพราะช่วงระยะเวลา
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ บ้านพักที่ตั้งอยู่เลขที่ ม.๑ ต.
อ.สามพราน จ.นครปฐม ประสบอุทกภัย ทำให้เดินทางมาปฏิบัติงานลำบาก ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมาก
และใช้เวลาในการเดินทาง แต่ทางสำนักงานเขต ได้ผ่อนปรนการลงลายมือชื่อ
ปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่ประสบเหตุบ้านน้ำท่วม จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้มาปฏิบัติงานสาย หรือมาลงชื่อปฏิบัติงานแล้ว
ไม่อยู่ปฏิบัติงาน และจากสาเหตุดังกล่าวทำให้ นาย มีอาการโรคประจำตัวกำเริบ คือโรคความดันโลหิตสูง
โรคเก๊า และเกิดภาวะเครียด จำเป็นต้องไปพบแพทย์เป็นครั้งคราวเมื่อมีอาการของโรคโดยมิได้ลาป่วย หรือขอ
ใบรับรองแพทย์เพราะไปหาหมอตามคลินิก ทำให้ไม่สามารถทำงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เสร็จทันเวลา
ผู้บังคับบัญชาต้องทำแทน และยังมีมอบหมายให้เพื่อนร่วมงานช่วยทำงานแทนด้วยเพื่อมิให้งานล่าช้า

พิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีข้าราชการมีที่อยู่อาศัยประสบอุทกภัย หรือไม่สามารถเดินทาง
มาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุอุทกภัย คณะรัฐมนตรีอนุมัติในหลักการให้ข้าราชการลาในช่วงที่ยังเกิด
อุทกภัยได้โดยไม่ถือเป็นวันลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณา
อนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร
๐๕๐๖/ว๑๙๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๔ ในการนี้กรุงเทพมหานครได้เวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ
และลูกจ้างกรุงเทพมหานครยื่นหนังสือรายงานเหตุที่ไม่อาจมาปฏิบัติราชการได้ตามมติคณะรัฐมนตรีต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตโดยทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้
ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๔/๑๒๑๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ซึ่งในกรณีของ



นาย มีที่อยู่อาศัยประสบอุทกภัยตามภาพถ่ายที่ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านรับรอง แต่เมื่อสำนักงานเขต ได้ผ่อนปรน การลงลายมือชื่อปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่ประสบอุทกภัย ข้อเท็จจริงปรากฏว่านาย เดินทางมา ปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย จนผู้บังคับบัญชาต้องทำแทนและมอบหมายให้เพื่อน ร่วมงานช่วยทำงานแทนโดยนาง ให้ถ้อยคำสรุปได้ว่านาย มีพฤติกรรม ดื่มสุราในเวลาราชการ ทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มีอาการเมาสุราในเวลาราชการบ่อยครั้ง นาง เคยลงไปที่ร้านค้าข้างสำนักงานเขต เวลาช่วงเช้าประมาณ ๑๐.๐๐ น.พบนาย นั่งดื่มสุรา และเพื่อนร่วมงานประกอบด้วยนางสาว

นาย นาง นางสาว และนาง ให้ถ้อยคำทำนองเดียวกันสรุปได้ว่า นาย ดื่มสุราในเวลาราชการ มาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน จึงเห็นว่านาย อาศัยโอกาส ที่สำนักงานเขต ได้ผ่อนปรนการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานให้แก่ผู้ประสบอุทกภัยไปดื่มสุรา หรือมา ลงชื่อปฏิบัติงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นเหตุให้งานที่รับผิดชอบล่าช้า ผู้บังคับบัญชา ต้องมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติแทน ข้อกล่าวอ้างของนาย ไม่อาจรับฟังได้ พฤติการณ์เป็นการกระทำผิด วินัยกรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของ ทางราชการโดยไม่ขัดชั้นหรือหลีกเลี่ยง และไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มิได้ ตามมาตรา ๘๒ (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

สรุป การที่นาย ได้ดื่มสุราในเวลาราชการ และมีพฤติกรรมมาลงชื่อปฏิบัติงาน ที่ฝ่ายปกครองแต่ไม่เข้าไปปฏิบัติงานที่ห้องทำงานฝ่าย พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยกรณีไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดชั้น หรือหลีกเลี่ยง ไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ และไม่รักษาชื่อเสียง ของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย ตามมาตรา ๘๒ (๔) (๕) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกรณีกระทำผิดและโทษที่ได้รับทำนอง เดียวกันนี้ ก. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ รับทราบการลงโทษตัด เงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน กรณีดื่มสุราขณะอยู่เวรรักษาความปลอดภัยและครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๒ รับทราบการลงโทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน กรณีมาลงชื่อแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน อีกทั้งข้อเท็จจริงจากการสอบสวนนาย ได้ยืนยันต่อผู้บังคับบัญชาว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามวันและเวลา ราชการและไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หากไม่เป็นไปตามที่กล่าวยืนยันให้ดำเนินการทางวินัย นอกจากนี้ นาย เคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์ตามคำสั่งสำนักงานเขต ที่ ลงวันที่ กรณีมาลงชื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ และมีพฤติกรรมเบียดบังเวลาราชการ ไปดื่มสุรา ซึ่งพฤติกรรมของนาย มีลักษณะกระทำผิดกรณีเดียวกันซ้ำอีก จึงสมควรได้รับโทษหนักกว่า กรณีตามเทียบเคียง ดังนั้น ที่สำนักงานเขต มีคำสั่งที่ ลงวันที่ ลงโทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือนจึงเหมาะสมแล้ว ควรรับทราบได้



อนึ่ง การลงโทษข้าราชการกรุงเทพมหานครในคำสั่งลงโทษต้องแสดงว่าผู้ถูกลงโทษ
 กระทำผิดวินัยในกรณีใด และตามมาตราใด ตามมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
 พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่ตามคำสั่งสำนักงานเขต _____ ที่ _____ ลงวันที่ _____ เรื่อง ลงโทษ
 ตัดเงินเดือนข้าราชการ แสดงกรณีกระทำผิดวินัยไม่ครบถ้วนโดยไม่ได้แสดงวันที่ในการกระทำผิด และแสดง
 มาตราที่กระทำผิดไม่ถูกต้อง สมควรแก้ไขคำสั่งดังกล่าวเป็น “ได้กระทำผิดวินัยในกรณีระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม
 ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้ดื่มสุราในเวลาราชการ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เช่นชื่อมา
 ปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ มาปฏิบัติงานสาย และหรือไม่มาปฏิบัติงานช่วงระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
 ละทิ้งหน้าที่ในงานสำคัญ ขาดความรับผิดชอบและไม่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาได้พยายาม
 ติดตามตัวมาปฏิบัติงาน แต่นาย _____ ไม่รับโทรศัพท์หรือปิดโทรศัพท์มือถือ ไม่สามารถติดต่อได้ ทำให้งาน
 ในหน้าที่ได้รับความเสียหาย เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
 ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง ฐานไม่
 อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ และฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและ
 รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย ตามมาตรา ๘๒ (๔) (๕) และ (๑๐) แห่ง
 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑”

มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ รับทราบการลงโทษตัด
 เงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน นาย _____ และให้สำนักงานเขต _____ แก้ไขกรณีกระทำผิด
 ในคำสั่งที่ _____ ลงวันที่ _____ เป็น “กระทำผิดวินัยในกรณีระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๔
 ถึงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้ดื่มสุราในเวลาราชการ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เช่นชื่อมาปฏิบัติงาน
 แต่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ มาปฏิบัติงานสายและหรือไม่มาปฏิบัติงานช่วงระหว่างเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ละทิ้ง
 หน้าที่ในงานสำคัญ ขาดความรับผิดชอบและไม่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาได้พยายามติดตาม
 ตัวมาปฏิบัติงาน แต่นาย _____ ไม่รับโทรศัพท์หรือปิดเครื่องโทรศัพท์มือถือไม่สามารถติดต่อได้ ทำให้งานใน
 หน้าที่ได้รับความเสียหาย เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
 ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง ฐานไม่
 อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้และฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและ
 รักษาเกียรติศักดิ์ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย ตามมาตรา ๘๒ (๔) (๕) และ (๑๐) แห่ง
 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑” นอกนั้นคงเดิม

ทั้งนี้ให้นำเรียน ก.ก. เพื่อทราบ

๑.๒ เรื่องรายงานการดำเนินการตามมติ อ.ก.ก. ราย นาย _____

นาย _____

และนาย _____

ตามที่ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ทำการแทน ก.ก. ได้พิจารณา
 ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มีมติรับทราบการลงโทษลดเงินเดือน ๑ ชั้น
 นาย _____ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง _____ ฝ่าย _____



นาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย
สำนักงานเขต นาย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่าย สำนักงานเขต และลงโทษภาคทัณฑ์ นาย
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต นาย
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง ฝ่าย สำนักงานเขต
และให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการปฏิบัติราชการของนาย นาย และนาย

มีกำหนด ๒ เดือน โดยให้รายงานทุกกระยะ ๒ เดือน โดยมีข้อสังเกตว่า กรุงเทพมหานครควรพัฒนา
ระบบการควบคุมคดีอาคร และ ก.ก. มีมติรับทราบในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม
๒๕๕๑ กรณีถึงที่สุดแล้วนั้น

ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบตามที่สำนักงานเขต และสำนักงานเขต
ได้มีหนังสือ ลับ ที่ กท / ลงวันที่ > และ ที่ กท / ลงวันที่
ตามลำดับ รายงานการประเมินผลความประพฤติและการปฏิบัติหน้าที่ของนาย
และนาย ครบ ๒ เดือน (ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๕๑-เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๒) ซึ่งผล
การประเมินทั้ง ๕ ข้อ คือ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ความรู้ความสามารถ การประชาสัมพันธ์หรือมนุษยสัมพันธ์
กับผู้ร่วมงานหรือผู้อื่น ความประพฤติและนิสัย สุขภาพอนามัย ผลปรากฏว่าข้าราชการทั้งสองอยู่ในเกณฑ์ดี
จึงสั่งยุติการประเมินผลความประพฤติและการปฏิบัติหน้าที่ของนาย และนาย

ส่วนกรณีนาย นั้น สำนักงานเขต แจ้งว่าได้เกษียณอายุราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๕๑ จึงไม่อาจประเมินผลการปฏิบัติราชการได้

กรณีการดำเนินการตามข้อสังเกตเกี่ยวกับการหาแนวทางพัฒนาระบบการมอบหมายและ
พัฒนาระบบการควบคุมคดีอาครนั้น ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักการโยธา

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ มีมติ ดังนี้

๒.๑ นางสาว และนาย ร้องทุกข์คำสั่งเลื่อน
และแต่งตั้งข้าราชการ (ตำแหน่ง ๙)
๑. นางสาว อดีตข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่ง
๘ ได้มีหนังสือ

ถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครขอความเป็นธรรมในการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๙ ตำแหน่ง
๙ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่ เรื่อง เลื่อนและ
แต่งตั้งข้าราชการระดับ ๙ โดยเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติ
ต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย



๒. นางสาว และนาย ตำแหน่ง
(ประเภทอำนวยการ) เมื่อครั้งดำรงตำแหน่ง ได้มีหนังสือ ลับ ที่ กท
ถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ได้ลงทะเบียนรับหนังสือไว้ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ นางสาว และนาย ได้ขอให้ยกเลิก
คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ
ระดับ ๙ โดยเห็นว่าคำสั่งกรุงเทพมหานครดังกล่าวเป็นคำสั่งที่มีชอบด้วยกฎหมาย ระบบคุณธรรม และ
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐) มาตรา ๔๔ มาตรา ๘๐ มาตรา ๘๔ และมาตรา ๘๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติ ก.ก.
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และในการนี้ ก.ก. ได้แต่งตั้ง
อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ทำการแทน ก.ก.

ข้อเท็จจริง

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่
เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๙ จำนวน ราย โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่

๒. นางสาว ได้มีหนังสือ
ลับ ลงวันที่ ถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ขอความเป็นธรรมในการเลื่อนและแต่งตั้ง
ข้าราชการ ระดับ ๙ ตำแหน่ง ๙ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา เมื่อวันที่ ๑๐
มกราคม ๒๕๕๔ และปลัดกรุงเทพมหานครสั่งการให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา เมื่อวันที่
๑๑ มกราคม ๒๕๕๔

๓. นางสาว และนาย ได้มีหนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลับ
ที่ กท ถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขานุการ
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ลงทะเบียนรับหนังสือไว้เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ นางสาว และ
นาย ได้ขอให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๙
ความว่า คำสั่งกรุงเทพมหานครดังกล่าวเป็นคำสั่งที่มีชอบด้วยกฎหมาย ระบบคุณธรรม และการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา เมื่อวันที่ ๗
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และปลัดกรุงเทพมหานครสั่งการให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา
เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔



๔. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้มีหนังสือ ลับ ที่ กท

ลงวันที่ ถึงหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ขอหารือว่า กรณี นางสาว มีหนังสือลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ ขอความเป็นธรรมต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในการเลื่อนและแต่งตั้งตำแหน่ง ๙ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่ เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๙ และมีหนังสือลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ ร่วมกับนาย ขอให้ ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่ นั้น เป็นการร้องทุกข์ ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ.๒๕๔๐) หรือไม่ และหากใช่เป็นการร้องทุกข์ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร

๕. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือ ลับ ที่

ลงวันที่ ส่งเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณา สรุปได้ว่า การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๘ ให้ดำรงตำแหน่ง ๙ จำนวน รายตามคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ โดยมี คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการระดับ ๘ ให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๓๕ ประกอบกับมติ อ.ก.ก. สามัญประจำกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๒

ทั้งนี้ คำสั่งกรุงเทพมหานครดังกล่าวได้แต่งตั้งโดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามอำนาจในมาตรา ๒๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ คำสั่งกรุงเทพมหานครดังกล่าว จึงเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องตามมติ ก.ก. ที่กำหนด

การดำเนินการตามมติ ก.ก. ข้างต้น กรุงเทพมหานครได้มีหนังสือ ลับ ด่วนมาก ที่ กท

เรื่อง การเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เสนอรายชื่อข้าราชการระดับ ๘ ใบสังกัด และเสนอชื่อตนเอง ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบและเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมสมควรจะได้รับการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเลื่อนในตำแหน่งที่แจ้ง พร้อมให้จัดส่งเอกสารข้อมูลประวัติของข้าราชการที่เสนอชื่อ และเอกสาร ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ มีหน่วยงานเสนอรายชื่อข้าราชการ รวม ๑๗๙ ราย เพื่อให้คณะกรรมการทำการ คัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๙ และเพื่อย้ายระดับ ๙

การดำเนินการของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานคร ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ตามมติ ก.ก. ข้างต้น



(๑) คณะกรรมการได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ โดยมี ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละชุดตามที่ ก.ก. กำหนด ได้ประชุมพิจารณาเรื่องการคัดเลือกข้าราชการที่เหมาะสมในการเลื่อนระดับ ๔ ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่สังกัดหน่วยงานที่รองปลัดกรุงเทพมหานครกำกับดูแล

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกมีจำนวน ๑๗๕ ราย โดยมีทั้งเสนอเพื่อเลื่อนระดับ ๔ จำนวน ๑๖๖ ราย และเสนอเพื่อย้ายในระดับ ๔ จำนวน ๑๓ ราย ดังนั้น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและมติที่ประชุมจึงเห็นชอบให้มีคณะกรรมการดำเนินงานเบื้องต้นในชั้นหนึ่งก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการแต่ละชุดเพื่อคัดเลือกระดับ ๔ ต่อไป ประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายทวีศักดิ์ เดชเดโช) เป็นประธานคณะกรรมการ รองปลัดกรุงเทพมหานคร อีก ๕ ท่าน และหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นเลขานุการคณะกรรมการ และมอบให้คณะกรรมการพิจารณาวางแผนและกรอบแนวทางในเบื้องต้น สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งระดับ ๔ เพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาทั้งกรณีการย้ายระดับ ๔ และการเลื่อนระดับ ๔ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๔ เพื่อเสนอคณะกรรมการ

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานเบื้องต้นตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ร่วมประชุมกำหนดเกณฑ์และกรอบแนวทางการพิจารณาคัดเลือก ผลการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานเบื้องต้นได้ดำเนินการ กลั่นกรองและเสนอรายชื่อของข้าราชการที่ได้พิจารณาแล้ว มีความเหมาะสมในการเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณากรณีการย้ายในระดับเดียวกัน และเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกแต่ละชุดที่ อ.ก.ก. สามัญแต่งตั้งตามมติ ก.ก. พิจารณาคัดเลือกกรณีการเลื่อนต่อไป

(๓) คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการระดับ ๘ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๔ ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

(๔) ประธานกรรมการ (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้คัดเลือกและลงนามคำสั่ง
กรุงเทพมหานครที่ _____ ลงวันที่ _____ เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๘
ดำรงตำแหน่ง _____ ๔

๖. สำนักงาน ก.ก. ได้มีหนังสือ ลับ ที่ กท _____ ลงวันที่ _____
รายงานเสนอความเห็นต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้บังคับบัญชา
ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ความว่า หนังสือของนางสาว _____ และนาย _____

เป็นการใช้สิทธิร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ แต่เอกสารหลักฐานและ
คำชี้แจง ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งมาให้ตามหนังสือ ลับ ที่ กท _____

ลงวันที่ _____ นั้น ข้อเท็จจริงยังไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ถูกต้องและ
เป็นธรรมได้ จึงเสนอให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดส่งเอกสารหลักฐานและคำชี้แจง
เพิ่มเติม



ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางมาลินี สุขเวชชวรกิจ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รักษาการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้สั่งการเมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ

๗. กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก. ได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๓๐๔/๑๘๙๔ ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ แจ้งว่า มติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ ได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังผู้ตรวจราชการ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๗.๑.๑ ผู้ตรวจราชการ ๑๐ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง

๗.๑.๒ ผู้ตรวจราชการ ๙ เดิม จำนวน ๖ ตำแหน่ง คงให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. อนุมัติ ครั้งที่ ๔/๒๕๑๙ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๓๖ และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๖ ต่อไป และเมื่อผู้ครองพ้นจากตำแหน่งเมื่อใดให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่

๗.๑.๓ ปรับระดับสูงขึ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๘ เป็นผู้ตรวจราชการ ๙ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๗.๑.๔ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๘ ที่เหลือจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ได้กำหนดเงื่อนไขว่าเมื่อผู้ครองพ้นจากตำแหน่งเมื่อใดให้ยุบหรือรอเกลี้ยอัตรากำลัง

๗.๒ กองอัตรากำลังจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ ดังนี้

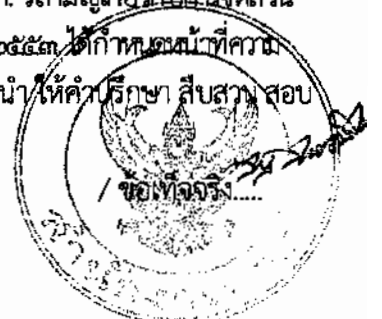
๗.๒.๑ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ (เดิม) จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยกำหนดเงื่อนไขว่า “เมื่อผู้ครองพ้นจากตำแหน่งเมื่อใด ให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการจัดส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และยกเลิกมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๑๙ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๖”

๗.๒.๒ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่) ซึ่งปรับระดับสูงขึ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๘ ที่เป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๘ ตำแหน่ง

๗.๒.๓ สำหรับตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๘ จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ตามมติ ก.ก. ดังกล่าว ได้กำหนดเงื่อนไขว่า “เมื่อผู้ครองพ้นจากตำแหน่งเมื่อใด ให้ยุบหรือรอเกลี้ยอัตรากำลัง โดยมอบให้สำนักงาน ก.ก. นำเสนอ อ.ก.ก.ฯ พิจารณา”

๗.๓ จัดส่งบัญชีแสดงรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๒๐๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔

๗.๔ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการจัดส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้ตรวจราชการระดับกรุงเทพมหานคร โดยตรวจแนะนำให้คำปรึกษา สืบสวน สอบ



ข้อเท็จจริง เร่งรัด ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดสำนัก
และสำนักงานเขต และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๕ การเปรียบเทียบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการได้รับเงินเดือนของผู้ดำรง
ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ (เดิม) กับตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ (ใหม่) มีความแตกต่างกัน ดังนี้

ผู้ตรวจราชการ ๙ (เดิม)	ผู้ตรวจราชการ ๙ (ใหม่)
<p>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ตรวจ ราชการ ๙ ดังนี้</p> <p>๑. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้าน บริหารที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ</p> <p>๒. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่า มาแล้ว โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับ ที่ไม่ต่ำกว่ากอง หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>๓. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง หรือหลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโสของ กรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรอง หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือ หลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง หรือ หลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโสของกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรองมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวภายใน ระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง</p>	<p>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ตรวจ ราชการ ๙ ดังนี้</p> <p>๑. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้าน บริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>๒. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙ ที่ดำรงตำแหน่ง เป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ สูงกว่ากองหรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่า กองหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>๓. -</p>
<p>การให้ได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๙ ถึงอันดับ ท ๑๐ ตาม มาตรา ๓(๙) วรรคสอง ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>การให้ได้รับเงินเดือน ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๙ ตามมาตรา ๓(๙) วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการ พลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔</p>



ลับ

- ๔๔ -

๘. สำนักงาน ก.ก. ได้มีหนังสือ ลับ ที่ กท ๐๓๐๗/๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ ถึงผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ติดตามทวงถามให้จัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ รายนางสาว และนาย.

๙. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือ ลับ ที่ กท ลงวันที่ จัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงเพิ่มเติม

๑๐. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ทำการแทน ก.ก. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้ขยายเวลาพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ รายนางสาว และนาย ออกไปอีกสามสิบวัน

ความเห็นของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า

๑. หนังสือของนางสาว : ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ และหนังสือ
ของนางสาว กับนาย : ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นการใช้สิทธิ
ร้องทุกข์คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ : ลงวันที่ มีมูลกรณีร้องทุกข์

ในเรื่องเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน แต่เนื่องจากไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานใดในการรับทราบคำสั่งกรุงเทพมหานคร ดังกล่าว จึงเห็นว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ อย่างล่าสุดควรเป็นวันที่มีผลให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งได้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง คือ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ เมื่อนางสาว มีหนังสือร้องทุกข์ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ และ นางสาว กับนาย ได้มีหนังสือร้องทุกข์ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ จึงเป็นการร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ตามมาตรา ๑๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐) จึงรับเรื่องร้องทุกข์ทั้งสองฉบับ ไว้พิจารณาไปในคราวเดียวกัน

๒. กรณีนางสาว ร้องทุกข์ว่ามีลำดับอาวุโสอยู่ในระดับที่สูงกว่าผู้ได้รับการแต่งตั้ง นั้นจากเกณฑ์และกรอบแนวทางการพิจารณากรณีการร้องทุกข์เพื่อประเมินบุคคลของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก สอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/๓๕๗๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๓๘ ที่กำหนดว่าการประเมิน บุคคลจะต้องพิจารณาจากคุณสมบัติในเรื่องผลงาน ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ก่อน จึงจะสามารถนำหลักความอาวุโสมาใช้ในการประเมินบุคคลในลำดับถัดไป ดังนั้นการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๔ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ : ลงวันที่ จึงถูกต้องและชอบด้วยกฎหมาย

๓. กรณีนางสาว ร้องทุกข์การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการดำรงตำแหน่ง

๔ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ : ลงวันที่ : เป็นการแต่งตั้ง

ตามการปรับปรุงโครงสร้างการกำหนดตำแหน่งของผู้ตรวจราชการ ๘ หน่วยงานใดที่ขอเสนอขอรับโครงสร้างของ หน่วยงานจะเป็นการปรับระดับผู้ครองตำแหน่งในหน่วยงานนั้นให้มีตำแหน่งสูงขึ้น การเข้าสู่ตำแหน่งควรจะเป็น



ลับ

ของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งเดิมที่ขอปรับ เห็นว่าการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ๙ ตามคำสั่ง กรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่ เป็นการแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการ จัดส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทนครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ ได้ปรับปรุงเป็นระดับสูงขึ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๘ เป็นผู้ตรวจราชการ ๙ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่จำนวน ๘ ตำแหน่ง ซึ่งใช้ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๘ ที่เป็นตำแหน่งว่างมาปรับปรุงและปรับระดับสูงขึ้นมิใช่ปรับระดับจากตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ในขณะนั้น และได้ดำเนินการตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ลับ ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๐/ล ๓๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่องการเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ และหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ ๙๑๐๐/๔๐๘ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๓๕ เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๓๕ เรื่องการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๓๑๑/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๓๔ การแต่งตั้งจึงถูกต้องและชอบด้วยกฎหมาย

๔. กรณี นางสาว เสียดิทธิในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปดมาภรณ์มงกุฎไทย (สายสะพาย ๑) เห็นว่า เมื่อคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่ ดำเนินการ โดยถูกต้องและชอบด้วยกฎหมายแล้ว นางสาว ไม่สามารถอ้างได้ว่าเสียดิทธิในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. กรณีร้องทุกข์ว่ามติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนด ตำแหน่งให้ปรับผู้ตรวจราชการ ๘ เป็นผู้ตรวจราชการ ๙ ยังไม่ออกมาเพื่อบังคับใช้และให้ถือปฏิบัติ การแต่งตั้ง ผู้มาดำรงตำแหน่ง ๙ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่ เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๙ จึงเป็นการมิชอบด้วยกฎหมายเห็นว่าการออกคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่ มิได้อาศัยอำนาจตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ เนื่องจาก ก.ก. ไม่ได้มีอำนาจในการออกคำสั่งแต่งตั้ง แต่ที่อ้างมติ ก.ก. เนื่องจากเป็นส่วนประกอบ ของการดำเนินการให้มีการออกคำสั่ง และอ้างอิงถึงฐานที่มาของตำแหน่งที่ใช้อำนาจแต่งตั้ง อีกทั้งเป็นแนวทาง ปฏิบัติในการกำหนดไว้ในคำสั่งเพื่อการตรวจสอบ ดังนั้นคำสั่งดังกล่าวจึงชอบด้วยกฎหมาย

๖. กรณีผู้มีอำนาจไม่ได้ดำเนินการเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายโดยการแต่งตั้ง ๘ มาเพิ่มอีก ๒ ตำแหน่งตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่ และแต่งตั้ง บุคคลสายงานอื่นมาดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ๙ เพิ่มอีก ๒ คน เป็นการสวนนโยบายด้านงบประมาณ เงินเดือน และค่าตอบแทน ซึ่งกรุงเทพมหานครมีภาระสูงกว่า ๔๐% จึงเป็นการกระทำที่มิชอบด้วยกฎหมายการเงินการคลัง ประเด็นนี้ได้รับการชี้แจงว่า กรุงเทพมหานครมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นเนื่องมาจากจำนวนข้าราชการที่เพิ่มขึ้น ตามปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนกลาง การดูแลความก้าวหน้าในอาชีพและคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรุงเทพมหานครมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๓๕.๙๐ จึงไม่สูงกว่า ๔๐ % แต่อย่างไรก็ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่ ได้ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ แต่ปรากฏว่า นางสาว และนาย มีหนังสือร้องทุกข์คำสั่งดังกล่าวเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ จึงเป็นการร้องทุกข์ เกินกว่าสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์จึงไม่รับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณา



ที่ประชุมจึงมีมติว่า

- ๑. คำร้องทุกข์คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่
ของนางสาว ตามหนังสือ
ลับ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ ฟังไม่ขึ้นให้ยกคำร้องทุกข์
- ๒. คำร้องทุกข์คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ลงวันที่
ของนางสาว และนาย ตามหนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลับที่ กท ลงวันที่ ฟังไม่ขึ้น ให้ยกคำร้องทุกข์ สำหรับคำร้องทุกข์ในส่วน
ที่เกี่ยวกับคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ลงวันที่ ไม่รับคำร้องทุกข์
ทั้งนี้ให้นำเรียน ก.ก. เพื่อทราบและรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ในฐานะผู้ใช้อำนาจของนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการตามมาตรา ๑๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๖ แห่งกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐) มาตรา ๔๕ มาตรา ๘๐
มาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
๒.๒ ร่างระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ
กรุงเทพมหานครในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร พ.ศ.

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอความเห็นชอบอกระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร พ.ศ.

ข้อเท็จจริง

๑. ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ
ข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ได้ปฏิบัติงานในบางตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษจากสภาพการทำงาน
ซึ่งสมควรได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนด
ตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติกรตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการ สายงานอำนวยการเฉพาะด้าน ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติกร) ระดับต้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการ
กลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ออกประกาศ
คณะกรรมการกลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ ซึ่งมีสาระสำคัญสอดคล้องกับ ก.พ.

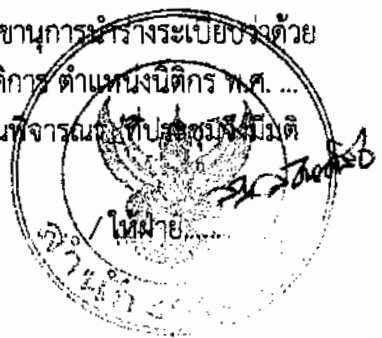
สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าร่างระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร พ.ศ.
มีสาระสำคัญส่วนใหญ่สอดคล้องกับระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ



พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ โดยมีส่วนที่แตกต่างในสาระสำคัญในข้อ ๔ (๑๗) (ก) แห่งประกาศ ก.พ. พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. ต้องผ่าน การอบรมหลักสูตร นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง แต่ข้อ ๓ (๑) แห่งร่างระเบียบ ก.ก. ๗ นอกจากกำหนดคุณสมบัตินิติกรกรุงเทพมหานครผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. ต้องผ่านการอบรมหลักสูตร นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองแล้วยังกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม โดยผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดี ปกครองตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตุลาการศาลปกครองรับรอง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง ก.ก. กำหนดหรือรับรอง หรือได้รับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางกฎหมาย หรือได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิต เนื่องจากนิติกรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมดังกล่าวได้ศึกษาหลักวิชาการและองค์ความรู้ในทางกฎหมาย และมีนิติวิธีในการพิจารณางานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้ว จึงได้กำหนดคุณสมบัติผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าวเพิ่มขึ้น อีกทั้งนิติกร ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวยังต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ โดยต้องเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงงานหรือ พัฒนางาน และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล เพื่อให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ซึ่งสอดคล้องกับการได้รับเงิน พ.ต.ก. ของข้าราชการ พลเรือน และการได้รับ เงิน พ.ต.ก. ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.) เช่นเดียวกับนิติกรภาครัฐ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ และนิติกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) มาตั้งแต่ปี พ.ศ ๒๕๕๓ จึงเห็นควรออกระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร พ.ศ.

ความเห็นของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ที่ประชุมเห็นว่า ร่างระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสายงาน นิติกร ตำแหน่งนิติกร พ.ศ. เป็นเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน ซึ่ง ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ได้แต่งตั้งให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ดังนั้นเพื่อให้ร่างระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสายงานนิติกรตำแหน่งนิติกร พ.ศ. ดังกล่าวได้รับการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จึงให้ฝ่ายเลขานุการนำร่างระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร พ.ศ. ... นำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทนพิจารณา

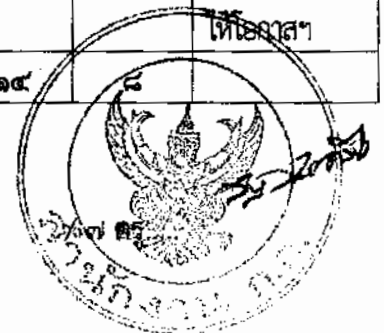


ให้ฝ่ายเลขานุการ นำร่างระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในสายงานนิติการตำแหน่งนิติกร พ.ศ. เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทนพิจารณาถ้อยแถลงและให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๓. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติดังนี้

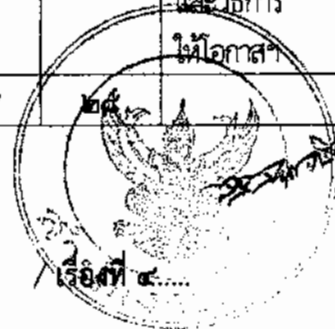
- รับทราบการประเมินผลงานเพื่อให้ข้าราชการครูกรุงเทพมหานครเลื่อนวิทยฐานะ ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ ที่ขอประเมิน	สายงาน	กลุ่มสาระ/สาขา	อนุมัติ (ราย)	ไม่อนุมัติ (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญ	บริหารสถานศึกษา		-	๔	-	
๒	ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	บริหารสถานศึกษา		๓	๒	๑	
๓	ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	บริหารสถานศึกษา		๕	๑	๑	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
๔	ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	บริหารสถานศึกษา		๒	-	-	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ (กรณีได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งใหม่)
๕	รองผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	บริหารสถานศึกษา		๑	๕	๖	
๖	รองผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	บริหารสถานศึกษา		-	๒	-	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			รวม	๑๑	๑๔		



ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ ที่ขอประเมิน	สายงาน	กลุ่มสาระ/สาขา	อนุมัติ (ราย)	ไม่อนุมัติ (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๗	ครู/ครูชำนาญการพิเศษ	การสอน	ศิลปะ (ดนตรีและนาฏศิลป์)	๓	-	๑	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			ศิลปะ (ดนตรีและนาฏศิลป์)	๑๔	-	๑๐	
			การศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๑	-	-	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			การศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๕	-	-	
			สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒	๑	๑	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๘	๒	๑	
			ภาษาไทย	-	-	๖	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			ภาษาไทย	-	-	๒	
			คณิตศาสตร์	-	๑๒	๑	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			คณิตศาสตร์	-	-	๔	
			วิทยาศาสตร์	๔	-	-	ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้โอกาสฯ
			วิทยาศาสตร์	๙	-	๒	
			รวม	๕๖	๑๕	๒๘	

มติ ก.ภ. รับทราบ



ลับ

- ๕๐ -

เรื่องที่ ๔ กำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ด้วยมติคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ให้กำหนดให้วันประชุม ก.ก. เป็นทุกวันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่สามของเดือน เวลา ๑๐.๐๐ น. และหากเดือนใดไม่มีระเบียบวาระการประชุม ให้งดการประชุม ก.ก. ในเดือนนั้น

ดังนั้น การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ กำหนดในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติ ก.ก. รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.



(นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จตุรายนการประชุม

ลับ

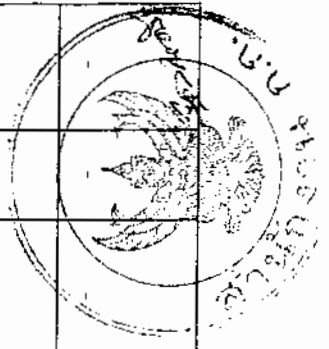
ตารางหมายเลข ๑

การลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

ผู้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	วันหยุดครั้งหนึ่งไม่เกิน		ประเภทการลา													
		ลาป่วย	ลาคลอดบุตร	ลาคลอดบุตร	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์						
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัดกรุงเทพมหานคร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปลัดกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัดกรุงเทพมหานคร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้า หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



ประเภทการลา	ม.ล.เอกนเรศพลเกษตรเขตพิเศษบุรีรัมย์		
	กระทรวงมหาดไทย		
	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕		
	ลาศึกษาที่มีกรอบมา	ต่างประเทศ	
		ต่างประเทศไทย	
	อ.พ.ท.นเรศพลเกษตรเขตพิเศษบุรีรัมย์		
	กองระดมไปลาออกหรือลาไปราชการ		
	พักผ่อน		✓
	ลาไปราชการหรือลาไปราชการ		
	ลาพักผ่อน		✓
วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน	ลาป่วย	✓ (๒๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)
	ลาพักร้อน	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)
ผู้ลา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด		ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด
	ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ส่วนราชการสำนักงานหรือหัวหน้า ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการเขต. เลขานุการสำนักงานเทศมณฑลนคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถานศึกษา		หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า

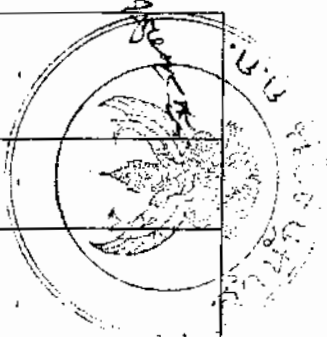


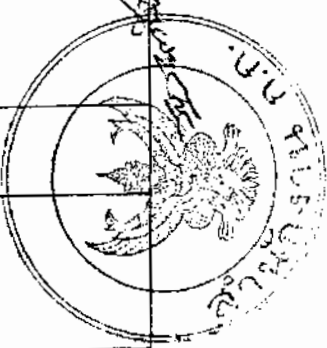
หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ตารางหมายเลข ๒

การลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ประเภทการลา															
		ส.ก.บ.	ส.ก.อ.บ.บ.	ลาศึกษา	ลาป่วย														
		ตามความเห็น สมควรถวาย	ตามที่เห็น สมควร	ตามความเห็น สมควรถวาย	ตามที่เห็น สมควร														
นายกสภามหาวิทยาลัย	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



ประเภทการลา	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาศึกษาฝึกอบรมมา	ไปต่างประเทศ		
		ไปต่างประเทศ		
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
	ลาไปพักผ่อนประจำปีไป			
วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน	ลาไป	✓ (๓๐ วัน)		
	ลาไป	✓ (๑๕ วัน)		
ผู้ลา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด			
ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าฝ่าย			

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่ารวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวง ผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการชั้นตรง หรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมี ฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด และให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหาร กองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร



“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม มีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติให้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

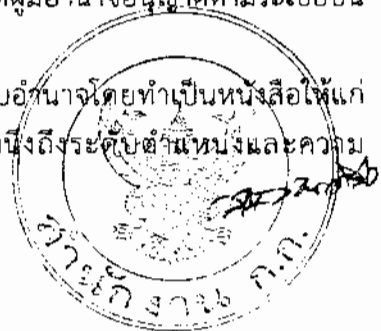
ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ



การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม และจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้



ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลา การปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษ เป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติ ราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่าง วันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือ หัวหน้าส่วนราชการ

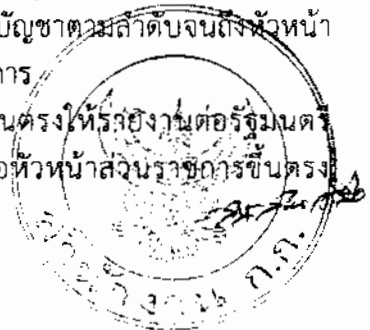
ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอขออนุญาต ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการ บริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้น กับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรี เจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี



ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการ ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาจิสส่วนตัว

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่าย เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว



การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๕๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้



ส่วนที่ ๔
การลาภกิจส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาภกิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาตลอดบุตรตามข้อ ๑๙ แล้ว หากประสงค์จะลาภกิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาตลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๔ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ



ข้อ ๒๕ ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาค แอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณพิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มีให้นำวันที่ยังมีได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศ กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๐ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๙ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาศึกษาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน



ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๑ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

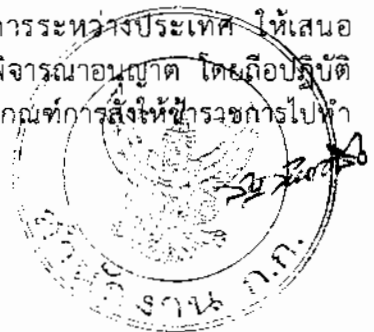
การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้ับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ



ข้อ ๓๕ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑๐

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ข้อ ๓๗ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๖ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลงฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน



ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด

ข้อ ๔๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๙ ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หมวด ๓

การลาของข้าราชการการเมือง

ข้อ ๔๑ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจ ของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๔๒ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจ ของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

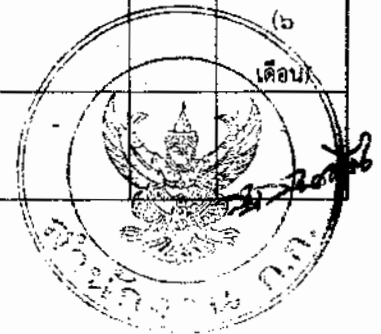
ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี



ตารางหมายเลข ๑
การลาของข้าราชการพลเรือน

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันหยุดราชการครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษาเพื่อเข้ารับราชการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
นายกรัฐมนตรีในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
หัวหน้าส่วนราชการ (ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	-	✓ (๖ เดือน)
ผู้ว่าราชการจังหวัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	-	-	-	-	✓



ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา												
		วันอนุญาตครั้งหนึ่ง ไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีชย	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ	
		ลาป่วย	ลาถึงส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ				
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าสำนัก/ กอง เลขานุการกรม หัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/ กอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็น หัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า สำนัก/กอง ส่วนราชการประจำจังหวัด อำเภอ หรือกิ่งอำเภอ	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในส่วนราชการประจำอำเภอ	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น



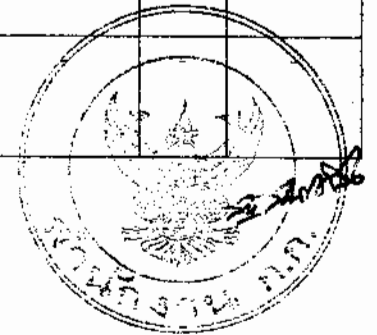
ตารางหมายเลข ๒
การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา												
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับราชการเลือกหรือเข้ารับการศึกษาเพื่อเทียบวุฒิ	ลาศึกษาฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	
		ลาป่วย	ลาภัยส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ				
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	-	-	✓ (๖ เดือน)
คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-



ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือญาติ ที่ตลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพพนักงานอาชีพ
		ลาป่วย	ลาถึงส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๔๐ วัน)	✓ (๒๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น



ตารางหมายเลข ๓
การลาของข้าราชการตำรวจ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา													
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่ตลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีตั้ง	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ		
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ					
นายกรัฐมนตรี	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	(๑๖ เดือน)
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	(๑๖ เดือน)
ผู้บัญชาการ	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๕๕ วัน)	✓	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	✓	(๖ เดือน)
ผู้บังคับการ/รองผู้บังคับการ ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้กำกับการ/รองผู้กำกับการ ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สารวัตรสถานีตำรวจ/ สารวัตรตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด/สารวัตรด่านตรวจ คนเข้าเมือง	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา												
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ขาดลดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีชั้ย	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการศึกษาพล	ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ	
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ				
สารวัตรหัวหน้างาน	ข้าราชการสำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น



(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

สำนัก/กอง

กรม

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.

ข้าราชการทั้งหมด คน

ตำแหน่งว่าง คน

ยืมตัวมาช่วยราชการ คน

มาปฏิบัติราชการ คน

ไปราชการ คน

มาสาย คน

ไม่มาปฏิบัติราชการ คน

ผู้ตรวจ

(หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้



แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง

(คำขั้ต้น)

ข้าพเจ้า .. ตำแหน่ง ..

ระดับ .. สังกัด ..

ป่วย

ขอลา .. เนื่องจาก ..

กิจส่วนตัว

คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. มีกำหนด .. วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ..

หมายเลขโทรศัพท์ ..

(ลงชื่อ)

(..)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(..)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

(ลงชื่อ) .. ผู้ตรวจสอบ

(..)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(..)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. มีกำหนด .. วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....

ความเห็นผู้นั่งค้ำบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม .. วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก .. วันทำการ รวมเป็น .. วันทำการ

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต

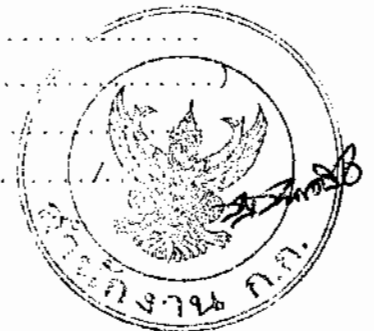
ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า .. ตำแหน่ง ..

ระดับ .. สังกัด ..

เกิดวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด .. ตั้งอยู่ ณ ..

..... หมายเลขโทรศัพท์ .. กำหนดอุปสมบท

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด ..

ตั้งอยู่ ณ .. จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด ... วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับหมายเรียกของ

ที่ ลงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ให้เข้ารับการ ณ ที่

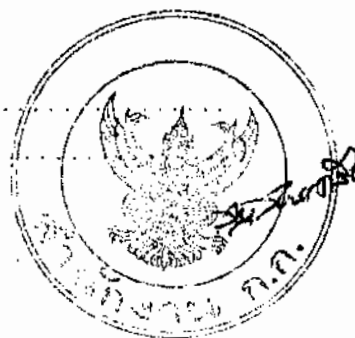
ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)



แบบไปลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

ระดับ

สังกัด

เกิดวันที่ ..

เดือน ..

พ.ศ.

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน ..

พ.ศ.

ได้รับเงินเดือนเดือนละ ..

บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

ศึกษาวิชา

ชั้นปริญญา

ณ สถานศึกษา

ประเทศ

ด้วยทุน

ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ด้าน/หลักสูตร

ณ

ประเทศ

ด้วยทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน ..

พ.ศ.

ถึงวันที่ ..

เดือน ..

พ.ศ.

มีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ..

หมายเลขโทรศัพท์ ..

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้นั่งค้นบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบไปลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง .. ระดับ .. สังกัด ..

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด .. อายุ .. ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา ..

ประกาศนียบัตร ..

จาก .. ประเทศ .. พ.ศ.

ปริญญาตรี ..

จาก .. ประเทศ .. พ.ศ.

ปริญญาโท ..

จาก .. ประเทศ .. พ.ศ.

ปริญญาเอก ..

จาก .. ประเทศ .. พ.ศ.

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

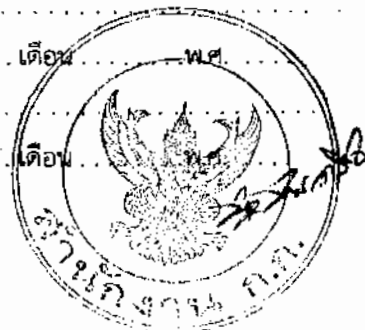
จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ ..

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เป็นข้าราชการ ..

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.



๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นข้าราชการ
ตำแหน่ง ระดับ
ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน สำนัก/กอง
กรม อัตราเงินเดือน บาท

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่ เคย ไม่เคย
ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ

..... ณ ประเทศ

เป็นระยะเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ

..... ณ ประเทศ

เป็นระยะเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ

ณ ประเทศ

ตามความตกลงระหว่าง

กับ

ติดต่อสมัครโดยผ่าน

ติดต่อเอง

อื่น ๆ

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน

ระดับ

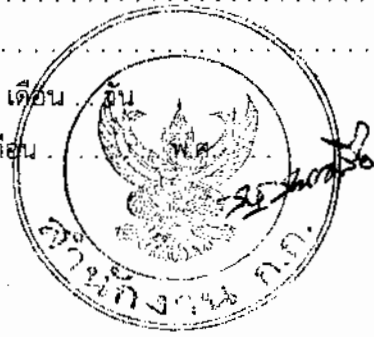
หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ)

.....

.....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน .. ปี .. เดือน .. วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.



๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ
- ค่าที่พัก
- ค่าพาหนะในการเดินทาง
- อื่น ๆ

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

- อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง

แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย



๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง (โปรดระบุ)

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ประการใดหรือไม่

มี ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

.....
.....
.....

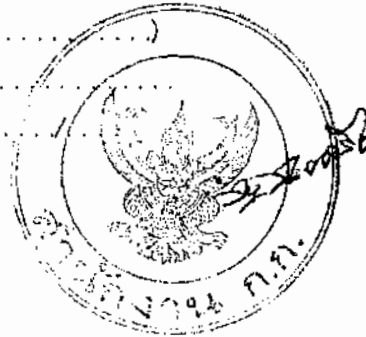
(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่/...../.....

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่/...../.....



แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. ชื่อ นามสกุล
- ตำแหน่ง ระดับ
- สังกัด กระทรวง
- ไปปฏิบัติงานให้กับ
- ณ ประเทศ
- ตำแหน่งที่ไปปฏิบัติงาน
- ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.
- มีกำหนดเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน

๒. รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน (อาทิ ขอบเขตของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ) ที่สมควรรายงาน
ให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอด
มาให้ชัดเจน



๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ขอให้แนบไปด้วย



แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับเงินเดือนเดือนละ บาท (.....)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ

มีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ

เป็นเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน

พ.ศ. ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบไปลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน

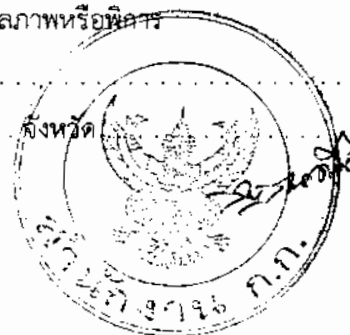
หมายเลขโทรศัพท์

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่

ตำบล อำเภอ

เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ.



เนื่องจาก

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ).....

ข้อเท็จจริงโดยสรุป.....

.....
.....
.....

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม
ผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล.....

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือ
ทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

.....
.....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร.....

ซึ่งจัดโดย.....

ระยะเวลาการฝึกอบรม..... ชั่วโมง..... วัน..... เดือน..... ปี

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน.....

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี)..... บาท (.....)



๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน . . . ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง)
- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง)
- หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
- อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / .. / ..

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / .. / ..



ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง (กรณีการลาเกิน ๖ เดือน)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ตามที่ข้าพเจ้า .. ตำแหน่ง ..

ระดับ .. สังกัด ..

ได้รับอนุญาตให้ลา .. ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ. รวม .. วัน .. นั้น

เนื่องจาก .. (ระบุเหตุผล) ..

จึงขอยกเลิกวันลา .. ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ถึงวันที่ ..

เดือน .. พ.ศ. จำนวน .. วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..



สรุปผลการสำรวจข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น
และเงินค่าจ้างของข้าราชการ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

งวดการรายงาน	รายรับ / รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้)	เงินอุดหนุนและเงินกู้		งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ค่าใช้จ่าย *			รวม	คิดเป็น ร้อยละ
		ทั่วไป	เฉพาะกิจ		เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
ครั้งที่ ๑	๔๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๒,๖๓๒,๕๐๕,๓๐๐.๐๐	๓,๐๕๗,๐๖๕,๗๐๐.๐๐	๕๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๓,๕๕๕,๙๓๓,๖๐๐.๐๐	๘๐๕,๒๕๓,๒๐๐.๐๐	๔,๖๘๒,๘๒๓,๐๐๐.๐๐	๓๗,๔๙๖,๙๗๕,๘๐๐.๐๐	๓๗.๙๓
ครั้งที่ ๒	๒๕,๗๓๓,๙๗๖,๙๘๕.๖๕	๘,๓๖๘,๒๕๓,๒๘๘.๕๘	๓,๒๖๗,๗๗๓,๘๗๕.๘๔	๕๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๕,๖๓๖,๗๐๒,๑๒๓.๐๖	๖๒๓,๐๗๐,๓๖๓.๗๒	๒,๕๘๐,๒๙๙,๐๓๙.๕๘	๘,๘๒๐,๐๗๓,๕๒๖.๓๖	๓๕.๗๕
ครั้งที่ ๓	๓๒,๕๖๔,๖๒๓,๖๘๖.๓๖	๔,๗๒๓,๓๐๐,๖๐๒.๓๕	๒,๙๘๒,๖๒๓,๕๓๐.๘๖	๕๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒,๗๓๕,๘๐๐,๙๕๖.๕๐	๓๘๐,๕๗๕,๙๒๗.๙๔	๖,๖๘๒,๕๖๘,๙๔๗.๖๒	๙,๕๘๘,๘๕๕,๘๓๓.๙๖	๓๗.๓๒
รวมครั้งที่ ๒-๓	๕๗,๓๓๖,๕๙๘,๖๗๒.๐๑	๑๓,๐๙๑,๕๕๓,๘๙๐.๙๓	๕,๒๕๐,๓๙๗,๔๐๖.๗๐		๘,๓๗๒,๕๐๓,๐๗๙.๕๖	๘๓๓,๖๔๖,๒๙๑.๖๖	๙,๒๖๒,๗๖๗,๙๘๗.๒๐	๑๓,๕๖๘,๖๗๗,๓๕๘.๓๒	๓๒.๘๗

หมายเหตุ

- ครั้งที่ ๑ รายงานประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย
- ครั้งที่ ๒ รายงานรายได้ที่จัดเก็บได้จริงและรายจ่ายที่จ่ายจริงห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ - มีนาคม ๒๕๕๔
- ครั้งที่ ๓ รายงานรายได้ที่จัดเก็บได้จริงและรายจ่ายที่จ่ายจริงห้วงเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๕๔

* เป็นร้อยละที่คำนวณจากฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๑) รวม ๕๖,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

