

บทที่ 2

โครงสร้างองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล

โครงการการศึกษาสถานภาพและรูปแบบโครงสร้างของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดนำเสนอ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กร
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับองค์กรกลางบริหารงานบุคคล
- 2.3 โครงสร้างองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กร

มีนักวิชาการได้สรุปแนวคิดการจัดโครงสร้างองค์กร ตามรายละเอียดดังนี้

สมาน รังสิโยภุชณ์ (2535 หน้า 3) กล่าวว่า การจัดองค์การในแง่ของการจัดโครงสร้างส่วนราชการไว้ว่า เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เช่น ลดส่วนราชการระดับต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายในการบริหารราชการของรัฐบาลในแต่ละสมัยด้วย ยิ่งกว่านั้นการจัดโครงสร้างส่วนราชการ ยังควมไปถึงการกำหนดหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนการประสานงานที่ต้องจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ได้มีการแบ่งขอยอำนาจหน้าที่ออกไปเป็นส่วนย่อย เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

การจัดองค์กรตามทัศนะของ William H. Newman (อ้างถึงใน ฉัตรดนัย อนุสรศักดิ์, 2539 หน้า 32) มี 4 ขั้นตอน คือ

1. การจัดแบ่งงานให้เข้าเป็นกลุ่มเดียวกัน หมายถึง การจัดประเภทของงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันไว้ด้วยเป็นกลุ่มๆ
2. ศึกษาความรับผิดชอบของหน่วยปฏิบัติงาน (Focus of Operating Responsibility) หมายถึง การศึกษาหน่วยและระดับของการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. ศึกษาหน่วยช่วยเหลือ (Facilitating Units) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายงาน

หลัก

4. การจัดโครงสร้าง (Structural Arrangements) การจัดโครงสร้างก็เพื่อจะให้การปฏิบัติงานง่าย มีความต่อเนื่องและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่น

อย่างไรก็ดี หากเปรียบเทียบกับแนวการจัดองค์กรของ Henry Mintzberg (อ้างถึงใน กานต์ สินธวานนท์, 2547 หน้า 29) จะเห็นได้ว่ามีขั้นตอนที่แตกต่างกัน Mintzberg แบ่งการจัดองค์กรด้วยการตอบคำถาม 9 ข้อ ดังนี้

1. ในแต่ละตำแหน่งควรมีงานสำคัญประการใดบ้างและในแต่ละงานนั้นควรจะต้องคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดเป็นเกณฑ์
2. งานแต่ละตำแหน่งควรมีมาตรฐานของงานแค่ไหน
3. พิจารณาว่าแต่ละตำแหน่งควรใช้ความรู้และทักษะอะไรบ้าง
4. ใช้เกณฑ์อะไรในการจัดตำแหน่งต่างๆ ให้เข้าเป็นกลุ่ม และกลุ่มรวมเป็นกลุ่มใหญ่ เช่น ตำแหน่งรวมเป็นงาน และงานรวมเป็นฝ่าย
5. แต่ละหน่วยควรมีขนาดเพียงใด ผู้บังคับบัญชาแต่ละคนควรมีผู้ใต้บังคับบัญชากี่คน
6. ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง ควรระบุอย่างเฉพาะเจาะจงแค่ไหน
7. ควรใช้มาตรการอะไรในการส่งเสริมให้มีการประสานการปฏิบัติซึ่งกันและกันระหว่างตำแหน่งและระหว่างฝ่ายต่างๆ
8. อำนาจการวินิจฉัยสั่งการ ควรมีการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใดตลอดชั้นการบังคับบัญชา
9. อำนาจการวินิจฉัยสั่งการแค่ไหน ที่ควรจะส่งผ่านจากเจ้าหน้าที่สายงานหลัก ไปสู่เจ้าหน้าที่สายงานช่วยอำนวยความสะดวก

คำถามทั้ง 9 ข้อนี้ เรียกได้ว่าเป็นพารามิเตอร์ของโครงสร้าง (Design Parameters) ซึ่ง Mintzberg จัดแบ่งเป็นกลุ่มของโครงสร้างได้ 4 กลุ่ม คือ

1. โครงสร้างเกี่ยวกับตำแหน่ง (Design of Positions)
2. โครงสร้างเกี่ยวกับโครงสร้างใหญ่ (Design of Superstructure)
3. โครงสร้างเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในระดับแนวนอน (Design of Lateral Linkages)
4. โครงสร้างเกี่ยวกับการวินิจฉัยสั่งการ (Design of Decision Making System)

จากพารามิเตอร์เกี่ยวกับโครงสร้างสามารถเชื่อมโยงเข้ากับแนวความคิดและวิธีการจัดองค์การได้ จะเห็นได้ว่า แนวการจัดของ Newman และ Mintzberg มีความแตกต่างกันไม่มากนัก

สมาน รั้งสิโยภุษณ์ (2535 หน้า 9-19) สรุปหลักการที่ควรใช้ในการจัดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

1. การจัดโครงสร้างส่วนราชการต้องเหมาะสมกับความมุ่งหมาย ปัญหา และสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ
2. ส่วนราชการย่อยภายในกระทรวง ทบวง กรม ใดต้องควบคุมอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม นั้นทุกอย่าง
3. การจัดกลุ่มงานต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน ได้แก่
การจัดกลุ่มงานตามความมุ่งหมาย
การจัดกลุ่มงานตามกระบวนการทางภาพ
การจัดกลุ่มงานตามเขตพื้นที่
การจัดกลุ่มงานตามผู้รับบริการ
4. การจัดโครงสร้างส่วนราชการต้องพิจารณาถึงลักษณะคุณภาพ ปริมาณของงานว่า ควรจะเป็นส่วนราชการระดับใด
5. ควรได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้อย่างชัดเจน
6. ควรจะให้มีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
7. ควรขจัดปัญหางานซ้ำซ้อนระหว่างส่วนราชการ
8. ต้องไม่ให้เกิดความสับสนในเรื่องการสั่งงาน และการรับคำสั่ง
9. การจัดโครงสร้างส่วนราชการ ควรให้เกิดดุลระหว่างส่วนราชการ

สาเหตุของการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กร

องค์กรใดๆ ก็ตามมักจะต้องดำเนินอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ด้วยเหตุนี้ลักษณะโครงสร้างขององค์กร หรือวิธีการในการจัดองค์การจึงจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมและเข้ากันได้กับสภาพแวดล้อมดังกล่าว ซึ่ง Terry (1972 หน้า107-108) ได้กล่าวถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงองค์การว่าเกิดจากสาเหตุสำคัญๆ ดังนี้

1. เกิดจากงานขององค์กรนั้นๆ ซึ่งควรมุ่งพิจารณาในด้านการขึ้นต่อกัน และ ความเกี่ยวเนื่องระหว่างหน่วยงานต่างๆ อันประกอบด้วยความสัมพันธ์และปฏิริยาต่อกันและกัน

ซึ่งเป็นผลให้เกิดการทำนุบำรุงรักษาองค์กรให้ดำรงอยู่ต่อไป และขณะเดียวกันก็จำกัดกิจกรรมของหน่วยงานต่างๆ ด้วย

2. การขึ้นลงของความต้องการในผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร ซึ่งไม่เป็นเพียงแต่จะทำให้เกิดการเพิ่มขึ้น หรือการลดลงของจำนวนคนในองค์กรเท่านั้น แต่ยังเป็นการเปลี่ยนแปลงอันอาจก่อให้เกิดการเพิ่มขึ้นของหน่วยงานใหม่ๆ ซึ่งการแปลงแปลงจะเป็นไปตามความต้องการขององค์กร

3. หน้าที่บางอย่างเกิดการล้าสมัยไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป ทั้งนี้ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจทำให้มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การงาน หรือบางกรณีวัตถุประสงค์อาจคงเดิม แต่แนวทางปฏิบัติอาจเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา อันเป็นเหตุให้ยกเลิกหน้าที่การงานเดิม และสร้างหน้าที่การงานใหม่ขึ้นมา

4. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เช่น การนำเครื่องอุปกรณ์ใหม่ๆ มาใช้ หรือมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานโดยใช้เครื่องจักรกลมากขึ้น ทำให้คนงานลดน้อยลง เป็นต้น

5. มีการปรับปรุงองค์กรตามอย่างองค์กรอื่น เช่น การนำระบบการกระจายงานไปสู่ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น

6. บุคลากรภายในองค์กรต้องการการเปลี่ยนแปลง คือ มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารทำให้ผู้บริหารที่เข้ามาใหม่ พยายามเปลี่ยนแปลงองค์กรไปตามแนวความคิดของตน และนอกจากนั้น บุคลากรในองค์กรยังมีการลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง เกษียณ ทำให้องค์กรต้องมีการเปลี่ยนแปลง

7. มนุษย์ซึ่งเป็นส่วนประกอบขององค์กรย่อมจะมีการเปลี่ยนแปลงแนวความคิดได้ เช่น เมื่อตอนที่อายุ 22 ปี มีความพอใจในงานดี แต่พอ 8 ปีหลัง คือ อายุ 30 ปี เกิดความไม่พอใจงาน จึงควรมีการศึกษาทบทวน ตรวจสอบองค์กรเป็นระยะๆ เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของบุคคล ซึ่งจะทำให้องค์กรใช้บุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การวางแผนบริหารการฝึกอบรมร่วมกันเป็นเครื่องช่วยอย่างหนึ่ง แต่การไม่สนใจใฝ่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงอาจจะนำองค์กรไปสู่ความหายนะได้

นอกจากนี้ Child (1976 หน้า 179-187) ยังได้สรุปสาเหตุแรงกดดันที่ทำให้ต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรไว้ดังนี้ คือ

1. สภาพแวดล้อม (Environment) สภาพแวดล้อมขององค์กรส่วนใหญ่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วขึ้นและมากขึ้น ทำให้การวางแผนล่วงหน้ากระทำได้ยุ่งยากและต้องทันต่อเหตุการณ์ ส่งผลให้องค์กรต้องเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์กร

2. การขยายงานไปทำด้านอื่น (Diversification) หรือหน้าที่อื่นๆ จำเป็นต้องจัดตั้งหน่วยงานขึ้นมารับผิดชอบ

3. การขยายตัว (Growth) การขยายตัวเป็นเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงการสร้างขององค์กรที่เกิดขึ้นบ่อยๆ เมื่อองค์การขยายตัวมากขึ้นก็ต้องมีการขยายบทบาทและขอบเขตของการบริหารการบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม

4. เทคโนโลยี (Technology) โดยเฉพาะอย่างยิ่งคอมพิวเตอร์ ก่อให้เกิดการใช้ระบบข้อมูลร่วมกันของหน่วยงานต่างๆ ผลก็คือ ทำให้องค์กรทุกระดับจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์กรให้สอดคล้องมากขึ้น

5. บุคลากร (Personnel) ปัจจุบันบุคลากรได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานมากขึ้น (Job Participation) ซึ่งมีผลต่อการปรับโครงสร้างขององค์กร โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้นและผู้บริหารระดับสูงก็ทำงานในรายละเอียดน้อยลง ในขณะที่เดียวกันก็ใช้เวลาไปกับการวางแผนระยะยาวเพิ่มขึ้น แต่การเปลี่ยนแปลงนี้จะเกิดขึ้นได้หรือไม่ หรือเกิดช้า หรือเร็ว ก็ขึ้นอยู่กับว่าผู้บริหารระดับสูงเห็นด้วยหรือไม่อย่างไร และระดับล่างมีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ การปรับปรุงโครงสร้างนี้ไม่จำเป็นต้องปรับทั้งหมด อาจจะค่อยๆ ปรับไปที่ละส่วนก็ได้ ซึ่งโดยปกติแล้วจะมีปัญหาเกิดขึ้นให้เห็นเพื่อเป็นสัญญาณเตือนว่าต้องมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างคือ

1) ปริมาณงานล้น (Overload) ปริมาณงานมาก และต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาทำงานปกติ อันส่งผลให้คุณภาพของการตัดสินใจด้อยลง ในกรณีนี้จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์กรโดยการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้มากขึ้น

2) การถอนตัวออกจากงาน (Withdrawal from Work) การลาออก การขาดงาน และการแสดงความไม่ใส่ใจต่องาน เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายและเป็นภาระให้กับองค์การอย่างมาก โครงสร้างขององค์กรที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการสร้างสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Personal Relationships) และสร้างความรู้สึกห่างเหินให้เจ้าหน้าที่และองค์กร ก็จะเป็นส่วนหนึ่งที่ก่อให้เกิดปัญหาดังกล่าว

จากแนวคิดต่างๆ เรื่องโครงสร้างองค์กรซึ่งได้รวบรวมมา คณะผู้วิจัยได้นำมาใช้ในการศึกษาโครงสร้างองค์กรของสำนักงาน ก.ค.ศ. ในครั้งนี้ ซึ่งนำมาพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ ได้แก่ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการบริหารจัดการองค์กร

หลักการพื้นฐานขององค์ประกอบในการกำหนดโครงสร้างองค์กร

หลักการพื้นฐานขององค์ประกอบที่กำหนดโครงสร้างองค์กร ได้แก่

1. การพิจารณาวัตถุประสงค์ (Consideration of objectives)
2. เอกภาพในการปฏิบัติงาน (Unity of actions)
3. การแบ่งงานและการกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่าง (Division of Work and Specialization) เป็นการจับบุคคลให้ทำงานตามความสามารถและความถนัดของเขา (put the right man on the right job)
4. การกำหนดลักษณะของงาน (Definition of jobs)
5. จำแนกหน้าที่ของสายปฏิบัติงาน (หน่วยงานหลัก) และสายที่ปรึกษา (หน่วยงานช่วยเหลือ) (Seperation of line and staff functions)
6. สายบังคับบัญชา (Chain of command) ต้องมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการบริหารจากระดับสูงไปยังระดับต่ำ
7. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นของคู่กัน (Parity of authority and responsibility)
8. เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of command) สมาชิกในองค์กรควรอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้างานเพียงคนเดียว
9. ช่วงของสายการบังคับบัญชา (Span of supervision) หมายถึง จำนวนบุคคลที่หัวหน้างานสามารถสั่งการ
10. ความสมดุลของปัจจัยต่างๆ (Balance of various factors) ในการจัดโครงสร้างขององค์กรควรคำนึงถึงความขัดแย้งของปัจจัยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ได้แก่ ปัจจัยด้านการรวมอำนาจและการกระจายอำนาจ
11. การติดต่อสื่อสาร (Communication) ช่วยงานการติดต่อสื่อสารที่ดี นับว่ามีความสำคัญยิ่งในการทำให้เป้าหมายองค์การประสบความสำเร็จ
12. การยืดหยุ่น (Flexibility) โครงสร้างขององค์กรที่ดีควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจและสังคม
13. ความต่อเนื่อง (Continuity) ควรพิจารณาหลักความต่อเนื่องในการบริหารงาน
14. เหตุการณ์พิเศษ (Exceptional matters) การออกแบบโครงสร้างองค์กรควรคำนึงถึงการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์พิเศษด้วย

จากหลักการดังกล่าว เพื่อกำหนดให้การออกแบบโครงสร้างองค์กรเป็นไปด้วยความรอบคอบ มีความสมบูรณ์อันก่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีแก่องค์กร (พะยอม วงศ์สารศรี, 2537 หน้า 105-107)

ลักษณะโครงสร้างองค์กรจำแนกได้ ยูพา วงศ์ไชย (2536 หน้า 28-31) ดังนี้

1. โครงสร้างแบบงานในหน้าที่เฉพาะ (Functional Organization) โครงสร้างแบบนี้แสดงให้เห็นความแตกต่างระหว่างหน่วยงานตรงและหน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) และโครงสร้างแบบนี้จะชี้ให้เห็นว่า ฝ่ายงานตรงและฝ่ายที่ปรึกษาแยกออกจากกันโดยแยกให้หน่วยงานเฉพาะลงไป โครงสร้างนี้กำหนดให้อำนาจแก่ฝ่ายหน่วยงานที่ปรึกษา

2. โครงสร้างแบบงานสายตรง (Line Organization) โครงสร้างแบบนี้มีสายการบังคับบัญชาเบี่ยงบนสู่เบื้องล่างลดหลั่นลงมา เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานจะรับคำสั่ง คำแนะนำ และส่งรายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาคนเดียว

3. โครงสร้างแบบผสม (Line and Staff Organization) โครงสร้างแบบนี้มีวิวัฒนาการมาจากสภาพที่องค์กรขยายตัวรวดเร็วและมาจากแนวความคิดที่ว่าฝ่ายงานที่ปรึกษาหรือฝ่ายวิชาการไม่ควรจะใช้เวลาส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงานประจำวัน แต่ควรใช้เวลาในการวางแผนและควบคุมงานมากกว่า ซึ่งการบริหารโครงสร้าง 2 แบบที่กล่าวมาแล้ว โดยการเจ้าหน้าที่เสียใหม่เป็นทั้งฝ่ายสายงานตรงและสายงานที่ปรึกษา ฝ่ายสายงานตรงทำหน้าที่ตัดสินใจบังคับบัญชาดำเนินการ ส่วนฝ่ายงานที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำ วิจัย วางแผน ติดตามผล และเจ้าหน้าที่ทั้ง 2 ฝ่ายรวมอยู่ในงานเดียวกัน โครงสร้างแบบนี้แก้ปัญหของโครงสร้างแบบแรก ซึ่งขาดคำแนะนำของฝ่ายงานที่ปรึกษา และแก้ไขปัญหที่ผู้บังคับบัญชาหลายคนในแบบที่ 2

สรุปได้ว่า ระบบราชการยังใช้แนวความคิดดั้งเดิมในการบริหารงาน โดยถือว่าองค์กรเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่มีเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ที่มีอิทธิพลต่อการบริหาร มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน วางระเบียบข้อบังคับเพื่อคุ้มครองสิทธิและการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และมีการกำหนดสายบังคับบัญชาชัดเจน โดยไม่ถือความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นสำคัญ เนื่องจากระบบราชการเป็นระบบเชื่อถือได้ และมีระเบียบแบบแผนเหมาะสมกับองค์กรใหญ่ แต่ในปัจจุบันโครงสร้างขององค์กรในระบบราชการ มีการขยายตัวทั้งในแนวดิ่งและแนวราบ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน มีการใช้กฎระเบียบเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหามากขึ้น เกิดความล้มเหลวและล่าช้าในการปฏิบัติงาน จึงควรมีการให้หลักการพื้นฐานขององค์ประกอบที่กำหนดโครงสร้างองค์กรมาพิจารณา โดยใช้การยืดหยุ่นให้องค์กรที่ดีควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้

เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ และสังคมมีการกระทำที่ต่อเนื่องในการบริหารรวมถึงการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็น ในการดำเนินงานของระบบราชการ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลภาครัฐตามระบบคุณธรรม การจัดตั้งองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น เนื่องจากองค์กรกลางเป็นกลไกสำคัญในการทำหน้าที่กำหนดกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานในการบริหารงานบุคคล ตลอดจนควบคุม ตรวจสอบ แนะนำให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติแบบอย่างเดียวกัน

2.2.1 การจัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

โดยทั่วไปการจัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลจะคล้ายคลึงกันในลักษณะที่ว่า องค์กรสูงสุดนั้นจะอยู่ในรูปของคณะกรรมการ (Commission) แตกต่างก็เฉพาะในด้านของคุณสมบัติ จำนวน อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจะกำหนด และการจัดองค์กรในลักษณะของการแบ่งอำนาจหรือการกระจายอำนาจ ซึ่งหลักและวิธีการจัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ก็จะต้องยึดหลักการจัดองค์กรโดยทั่วไป (สมพงษ์ เกษมสิน, 2516 หน้า 49-73 อ้างถึงใน ยุวดี ศิริธรรมรัฐ, 2541 หน้า 65) ซึ่งรูปแบบขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่นิยมใช้กันมักจะเป็นรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งใน 3 รูปแบบนี้ คือ (ยุวดี ศิริธรรมรัฐ, 2541 หน้า 66)

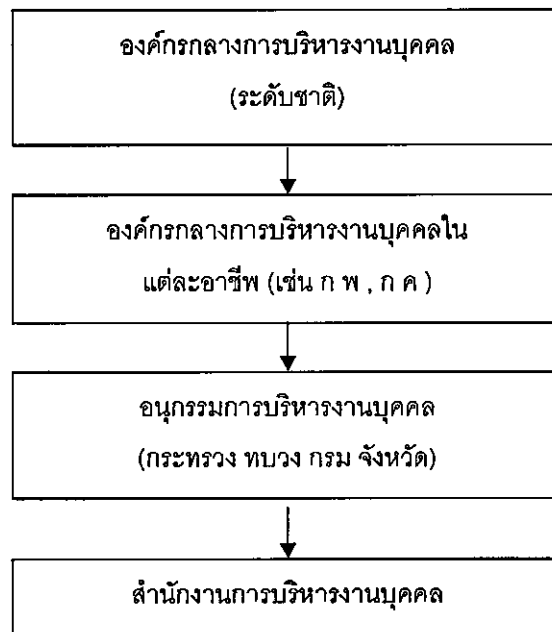
1. แบบคณะกรรมการ (Commission Type) ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้งจำนวน 3-7 คน โดยทำหน้าที่วางนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลให้ฝ่ายบริหาร ส่วนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจะอยู่ระหว่าง 1-2 ปี หรือ 2-4 ปี

2. แบบผู้อำนวยการ (Director Type) ซึ่งจะอยู่ในลักษณะของการให้ความสำคัญกับตัวบุคคลที่เป็นผู้อำนวยการและมักจะเป็นนักบริหารงานบุคคลอาชีพ (Professional) เป็นรูปแบบที่จะพบเห็นในองค์การธุรกิจเอกชนมากกว่าราชการ

3. แบบผสมระหว่างคณะกรรมการกับผู้อำนวยการ (Mixed Type) เป็นการแยกอำนาจหน้าที่ด้านการกำหนดนโยบายกับการปฏิบัติออกจากกัน โดยให้คณะกรรมการที่ฝ่ายบริหารแต่งตั้งขึ้นนั้นทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักของระบบคุณธรรม และอาจให้มีคณะอนุกรรมการซึ่งมีอำนาจกึ่งนิติบัญญัติกึ่งตุลาการเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

2.2.2 ระดับขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคล

ระดับขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคลจะเป็นผลมาจากการจัดรูปแบบองค์กรกลางบริหารงานบุคคล แต่สิ่งที่ขาดไม่ได้คือ สำนักงาน (Personnel agency) เพราะลำพังโครงสร้างที่เน้นแต่ส่วนบนของการจัดองค์กรเพียงอย่างเดียวย่อมไม่ประสบความสำเร็จได้ ดังนั้น ระดับขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคล อาจแสดงให้เห็นได้ด้วยภาพประกอบข้างล่างนี้ (ยุวดี ศรีธรรมรัฐ, 2541 หน้า 69-70)



แผนภูมิที่ 2 แสดง ระดับขององค์กรกลางบริหารการบริหารงานบุคคล

2.2.3 หน้าที่ขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคล

โดยทั่วไปองค์กรกลางบริหารงานบุคคลจะทำหน้าที่ (Piffner & Presthus 1967 หน้า 254 อ้างถึงใน ยุวดี ศรีธรรมรัฐ, 2541 หน้า 60-61) ดังนี้

1. ปกป้องและรักษาระบบคุณธรรม
2. ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
3. ตรวจสอบให้ส่วนราชการต่างๆ ที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของตน จัดการบริหารงานบุคคลไปตามกฎหมายและวิธีการอื่นๆ ที่กำหนดไว้
4. เป็นหน่วยงานกลางที่ให้ความเป็นธรรมแก่ข้าราชการ ในลักษณะของตุลาการด้านการบริหารงานบุคคล

5. นำหลักการและวิธีการใหม่ๆ ของการบริหารงานบุคคลแผนใหม่มาเผยแพร่และให้บริการทางวิชาการด้านบริหารงานบุคคลแก่หน่วยงาน บุคลากรระดับต่ำลงมาอีกด้วย รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล

6. เป็นศูนย์กลางการสรรหา คัดเลือก และพัฒนาข้าราชการ

7. เป็นศูนย์กลางทะเบียนประวัติข้าราชการ

2.3 โครงสร้างองค์การกลางการบริหารงานบุคคล กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจและลักษณะทางโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค. สำนักงาน ก.ค.ศ. และองค์การกลางการบริหารงานบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียด ดังนี้

2.3.1 โครงสร้างสำนักงาน ก.ค.

1. บทบาทและภารกิจสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 ออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู พ.ศ. 2543

2.3.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

2.3.3 โครงสร้างสำนักงาน ก.ค.ศ.

1. บทบาทและภารกิจ สำนักงาน ก.ค.ศ. ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มติ ก.พ.ร. พ.ศ. 2548 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551 และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551

3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551

2.3.4 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน 2551

2.3.5 โครงสร้างขององค์การกลางการบริหารงานบุคคลในประเทศไทย

2.3.6 โครงสร้างขององค์การกลางการบริหารงานบุคคลในต่างประเทศ

2.3.1 โครงสร้างสำนักงาน ก.ค.

1. บทบาทและภารกิจ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523

คณะกรรมการข้าราชการครู หรือ ก.ค. เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 โดยหลักการแล้ว ก.ค. ทำหน้าที่เป็นองค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลในส่วนของข้าราชการครู ทำนองเดียวกับ ก.พ. ที่ทำหน้าที่เป็นองค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู ที่ ก.ค. ทำหน้าที่เป็นองค์กรกลางนั้น ได้ดำเนินการตามกฎหมาย 2 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ซึ่งเป็นการกำหนดอำนาจในการบริหารงานบุคคลที่เป็นส่วนของข้าราชการครู โดยเฉพาะ ได้แก่ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ก.ค. หลักพื้นฐานในการบริหารงานบุคคลที่เป็นส่วนของข้าราชการครู เช่น คุณสมบัติทั่วไปของข้าราชการครู เงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ การเกษียณอายุ ฯลฯ การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น ซึ่งเรื่องต่างๆ เหล่านี้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูได้บัญญัติไว้โดยเฉพาะ กฎหมายอีกฉบับ คือ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนที่นำมาใช้ในส่วนที่นอกเหนือจากที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูกำหนดไว้

อำนาจหน้าที่ของ ก.ค. ตามกฎหมายทั้ง 2 ฉบับ มีรายละเอียดที่สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ภารกิจที่บัญญัติไว้โดยตรงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู มีดังนี้
 - 1) เสนอแนะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลและจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา
 - 2) ออกกฎ ก.ค. และระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
 - 3) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากการใช้บังคับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
 - 4) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แนะนำชี้แจง เพื่อให้หน่วยทางการศึกษาและกรม ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
 - 5) รายงานนายกรัฐมนตรีในกรณีที่ปรากฏว่าหน่วยงานทางการศึกษา อ.ก.ค. กรม หรือ อ.ก.ค. จังหวัดใด หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว หรือปฏิบัติโดยไม่เหมาะสม เพื่อนายกรัฐมนตรีจะได้พิจารณาและสั่งการต่อไป

- 6) รักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครู
- 7) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ควรได้รับ
- 8) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
- 9) ปฏิบัติการอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและกฎหมายอื่น
- 10) ตั้งอนุกรรมการวิสามัญ (อ.ก.ค. วิสามัญ) เพื่อทำการใดๆ แทน ก.ค. (ม.21)
- 11) พิจารณายกเว้นคุณสมบัติตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
- 12) กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับข้าราชการครู
- 13) เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการครู (ม 29)
- 14) กำหนดตำแหน่งข้าราชการครูที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ม 30)
- 15) ออกกฎ ก.ค. กำหนดระดับเงินเดือนข้าราชการครู (ม.30)
- 16) กำหนดตำแหน่งข้าราชการครู (ม.31)
- 17) จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูทุกตำแหน่ง
- 18) พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู (ม 34)
- 19) ออกกฎ ก.ค. กำหนดขั้นเงินเดือนที่ข้าราชการครูควรได้รับตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ม.35)
- 20) ดำเนินการสอบแข่งขันหรือมอบหมายการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู (ม.38)
- 21) กำหนดหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (ม 38)
- 22) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู (ม.40)
- 23) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการบรรจุผู้ทรงคุณวุฒิเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู (ม.41)
- 24) กำหนดเวลาและวิธีการรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครู (ม.43)

- 25) พิจารณาการแต่งตั้งข้าราชการครูจากบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ม.45)
- 26) พิจารณาย้ายข้าราชการครูไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งได้รับเงินเดือนในระดับต่ำกว่าเดิม และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู (ม.46)
- 27) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครู (ม.47)
- 28) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกข้าราชการครู (ม.47)
- 29) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครู (ม.49)
- 30) พิจารณารับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู (ม.50)
- 31) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุข้าราชการครูผู้ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู (ม.52)

2. ภารกิจที่บัญญัติไว้ตามที่อนุโลมใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ที่สำคัญ มีดังนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูตามมาตรา 30 และมาตรา 40 ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ (ม.75 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ม 76 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)
- 3) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน พัฒนาข้าราชการครู เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล (ม 73 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

5) กำหนดข้อบังคับให้ข้าราชการครูต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ และจรรยาบรรณของข้าราชการครู (ม.91 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

6) ออกระเบียบวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการครู (ม.101 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

7) ออกกฎ ก.ค. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครู (ม.102 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

8) ออกกฎ ก.ค. ว่าด้วยการลงโทษข้าราชการครู (ม.103 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

9) ออกกฎ ก.ค. ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน และดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา (ม.107 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

10) ออกระเบียบ ก.ค.ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครู (ม.109 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

11) ดำเนินการสอบสวนทางวินัยหรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม หรือเพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลให้กรมปฏิบัติการโดยถูกต้องและเหมาะสมตามความเป็นธรรม (ม.110 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

12) ออกระเบียบเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ (ม.113 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

13) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งให้ออกจากราชการกรณียุบเลิกตำแหน่งข้าราชการครู (ม. 114 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

14) ออกกฎ ก.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครู (ม.125 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

โดยสาระสำคัญ กล่าวได้ว่า ตามกฎหมายดังกล่าว ก.ค. จะมีอำนาจหน้าที่ในหลักการสำคัญ 5 ประการ คือ

1. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารงานบุคคล และการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา

2. ออกกฎ ก.ค. ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู เพื่อให้กรมและหน่วยงานทางการศึกษา รวมทั้ง อ.ก.ค. กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด ปฏิบัติ

3 ควบคุมกำกับหรือตรวจสอบการบริหารงานบุคคลของกรม หน่วยงานทางการศึกษา อ.ก.ค. กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ ในการบริหารงานบุคคลให้เป็นอย่างถูกต้องและเหมาะสม

4. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อความเป็นมาตรฐานในการบริหารงานบุคคล หรือเพื่อรักษามาตรฐานในการบริหารงานบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง การวางแผนอัตรากำลัง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การสอบแข่งขัน การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ข้าราชการครูออกจากราชการ ปลดออกหรือไล่ออก เป็นต้น

5. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ส่งเสริม และสนับสนุนกรมและหน่วยงานทางการศึกษาในการบริหารงานบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

สำนักงาน ก.ค. เป็นส่วนราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของ ก.ค. ในทำนองเดียวกับที่สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานเลขานุการของ ก.พ.

ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 กำหนดหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค. ไว้ ดังนี้

“ให้มีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู โดยมีเลขาธิการ ก.ค. เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และบริหารราชการของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.ค.
- (2) วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู และการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค. และ ผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง
- (3) ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติของหน่วยงานทางการศึกษา กรม อ.ก.ค. กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด และเสนอ ก.ค.
- (4) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เสนอ ก.ค.

(5) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู หรือกฎหมายอื่นตามที่ ก.ค. กำหนด"

ซึ่งถ้าหากพิจารณาการแบ่งหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค. ออกตามภารกิจหรืองานที่จะต้องปฏิบัติในงานเจ้าหน้าที่ของ ก.ค. แล้ว ตามแผนอัตรากำลังระยะที่ 2 (พ.ศ 2537-2539) ของสำนักงาน ก.ค. ได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.ค ไว้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลและการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา

3. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดระบบ และวิธีการในการบริหารงานบุคคล โดยออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลของ ก.ค. เพื่อให้กรมและหน่วยงานทางการศึกษา รวมทั้ง อ.ก.ค.กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด ปฏิบัติ

4. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานทางการศึกษา กรม รวมทั้ง อ.ก.ค. กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด เพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการครู ให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสม

6. ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู โดยการกำหนดระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาบุคคล รวมทั้งการสอบแข่งขันและการควบคุมดูแลการดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม

7. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและการดำเนินการบริหารงานบุคคล ในกรณีที่ต้องขออนุมัติ ก.ค.

8. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ประสานงาน และส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาข้าราชการครู รวมทั้งการพัฒนาและส่งเสริมวินัยและจริยธรรมของข้าราชการครู

9. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์การลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง การอุทธรณ์การให้ออกจากราชการของข้าราชการครู และการอุทธรณ์ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูกำหนด

10. ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนการบริหารงานบุคคลในกรม และหน่วยงานทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

11. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการครู และควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการครู

12. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 ออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู พ.ศ. 2543

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 มาตรา 22 กำหนดให้มีสำนักงาน ก.ค. โดยมีเลขาธิการ ก.ค. เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบริหารราชการของสำนักงาน ก.ค. โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และแบ่งส่วนราชการ ต่อมาอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2543 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 ออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู พ.ศ. 2543 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูไว้ตามข้อ 1 ดังนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู พ.ศ. 2543 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2543 กำหนดให้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ
3. กองมาตรฐานตำแหน่งที่ 1
4. กองมาตรฐานตำแหน่งที่ 2
5. กองวิชาการบริหารงานบุคคล

6. กองวินัยและนิติการ
7. สำนักงานกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา

1. สำนักงานเลขาธิการกรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของสำนักงาน ก.ค. และราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน ก.ค.

1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของสำนักงาน ก.ค.

1.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน ก.ค.

1.4 จัดระบบงานและการบริหารงานบุคคล รวมทั้งงานสวัสดิการของสำนักงาน ก.ค.

1.5 ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน การงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และงานวิเทศสัมพันธ์ของสำนักงาน ก.ค.

1.6 ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติราชการ รวมทั้งเผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของสำนักงาน ก.ค.

1.7 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

2.1 ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู เว้นแต่การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่ง

2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและการแก้ไขรายละเอียดในทะเบียนประวัติข้าราชการครู รวมทั้งการควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการครู

2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษา กรม อ.ก.ค. กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด

2.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มี
เหตุพิเศษและการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษของข้าราชการครู

2.6 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กองมาตรฐานตำแหน่งที่ 1 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา
การกำหนดตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนของข้าราชการครู

3.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหลักเกณฑ์ กฎ
ระเบียบ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนของ
ข้าราชการครู

3.3 กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดระบบราชการของ
หน่วยงานทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการครู รวมทั้ง
การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู

3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นต่อ ก.ค. เกี่ยวกับการจัดระบบ
ราชการในหน่วยงานทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนของ
ข้าราชการครู ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ค.

3.5 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

4. กองมาตรฐานตำแหน่งที่ 2 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

4.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา
การกำหนดตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนของข้าราชการครู

4.2 ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหลักเกณฑ์
กฎ ระเบียบ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือน
ของข้าราชการครู

4.3 กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดระบบราชการของหน่วยงานทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการครู รวมทั้งการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู

4.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นต่อ ก.ค. เกี่ยวกับการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่ง และการให้รับเงินเดือนของข้าราชการครู ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ค.

4.5 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานอื่น นอกจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. กองวิชาการบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยและดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ หรือมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู เว้นแต่เรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับหลักการ หลักเกณฑ์ วิธีการ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู เว้นแต่เรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ

5.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสอบ การสร้างข้อสอบและการจัดสอบและพัฒนาข้อสอบ รวมทั้งการประสานงานและการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการสรรหา และการสอบของข้าราชการครู

5.4 ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ หรือแนวทางการพัฒนาข้าราชการครู การพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรม รวมทั้งการประสานงาน การส่งเสริม สนับสนุน การติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครู

5.5 ประสานงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูระหว่าง ก.ค. อ.ก.ค.กรม และ อ.ก.ค.จังหวัด รวมทั้งกรมและหน่วยงานทางการศึกษา

5.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานศูนย์ข้อมูลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กองวินัยและนิติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

6.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

6.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางละเมิด และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

6.3 ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการครู

6.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นต่อ ก.ค.ศ. ในเรื่องเกี่ยวกับการตีความและวินิจฉัยปัญหาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ค.ศ.

6.5 ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับหลักการ หลักเกณฑ์ วิธีการ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ การติดตามและประเมินผล การเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการครู การดำเนินการทางวินัย และมาตรฐานการลงโทษ รวมทั้งการดำเนินการเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการครู

6.6 ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการครู การดำเนินการทางวินัย และมาตรฐานการลงโทษ รวมทั้งการดำเนินการเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการครู

6.7 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. สำนักงานกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

7.1 เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อเสนอรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายการบริหารกองทุนและเงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินของข้าราชการครู รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับระบบค่าตอบแทน การส่งเสริมสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู

7.2 ออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการ มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกองทุนและเงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ค่าตอบแทน การส่งเสริม สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ การกำหนดรูปแบบและวิธีการดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

7.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกองทุนและเงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ และเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู

7.4 จัดทำฐานข้อมูลหนี้สินข้าราชการครูเพื่อใช้ในการวางแผน การจัดทำ งบประมาณ การวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนากองทุนและเงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบและเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู

7.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และการพัสดุของกองทุน และเงินทุนหมุนเวียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณการเบิกจ่ายเพื่อการบริหารงานของสำนักงานกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา รวมทั้งประสานงานกับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.6 ประสานกับสถาบันการเงิน หน่วยงานหรือองค์กรและมูลนิธิที่เกี่ยวข้อง จากภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการแสวงหาความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนเกี่ยวกับกองทุนและเงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู

7.7 ดำเนินการติดตาม และประสานงานการตรวจสอบ ดูแลและประเมินผล การดำเนินงานของกองทุนและเงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู

7.8 จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา เพื่อเสนอ ก.ค. และรัฐมนตรีที่กำกับ ดูแลโดยตรง

7.9 ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของ อ ก ค. วิสามัญ เฉพาะกิจฯ คณะต่างๆ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุน เงินทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ สำหรับข้าราชการครู

7.10 ดำเนินการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษารวมทั้งการดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.11 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.3.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 8 และ มาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และ มาตรา 8 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2545

ข้อ 2 ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจด้านการพัฒนา ยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ จัดทำงบประมาณและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุ เป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(2) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

(3) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(4) จัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

(5) ดำเนินการตรวจราชการและการตรวจสอบภายในราชการทั่วไปของกระทรวง

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

(7) ส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยคณะกรรมการ

ส่งเสริมการศึกษาเอกชน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

(8) ส่งเสริมประสานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬา เพื่อการศึกษา ตลอดจนงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

(9) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศในส่วนที่มีได้อยู่ ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

(10) พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกระทรวง

(11) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

(12) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ 3 ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

(1) สำนักอำนวยการ

(2) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(3) สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

(4) สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(5) สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

(6) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(7) สำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

(8) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

(9) สำนักนิติการ

(10) สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน

(11) สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ 4 ส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(6) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 59 และ มาตรา 60 ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการ กิจการทรัพย์สิน หนี้ ัตตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ไปเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และในขณะเดียวกันกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ได้แบ่งส่วนราชการโดยกำหนดให้มีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ โดยได้แบ่งส่วนราชการไว้ตามกฎกระทรวง ข้อ 3 (6) และกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ตามข้อ 4 (6) ว่า สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.3.3 โครงสร้างสำนักงาน ก.ค.ศ.

1 บทบาทและภารกิจ สำนักงาน ก.ค.ศ. ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ถูกกำหนดให้มีขึ้นโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 7 โดยให้เรียกว่า คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเรียกโดยย่อว่า ก.ค.ศ. โดยได้กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจหน้าที่เป็นไปตามมาตรา 19 ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ รวมทั้งในมาตรา 20 ก็ได้กำหนดให้มีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียกโดยย่อว่า สำนักงาน ก.ค.ศ. โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียกโดยย่อว่า เลขาธิการ ก.ค.ศ. ซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบริหารราชการของสำนักงาน ก.ค.ศ. และกำหนดให้ สำนักงาน ก.ค.ศ. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.ค.ศ. ดังต่อไปนี้

1.1 เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ ก.ค.ศ. เพื่อให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายการผลิตการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการกำหนดเกณฑ์อัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการให้ความเห็นชอบจำนวนและอัตราตำแหน่งของส่วนราชการและเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในกรณีที่ค่าครองชีพเปลี่ยนแปลงไปมากหรือการจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยังไม่เหมาะสมแล้วเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อ ก.ค.ศ. จะได้เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีพิจารณาในอันที่จะเกื้อกูลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม

1.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อออกกฎ ก.ค.ศ. ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อวินิจฉัยตีความปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการบังคับใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อกำหนดวิธีการและเงื่อนไขการจ้าง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการและในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งกำหนดอัตราค่าตอบแทนการจ้าง

1.8 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.9 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.10 พิจารณาตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และคณะอนุกรรมการอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

1.11 ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำและชี้แจงด้านการบริหารงานบุคคลแก่หน่วยงานการศึกษา

1.12 กำหนดมาตรฐาน พิจารณา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยการออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

1.13 กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล ตรวจสอบและปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากหน่วยงานการศึกษาให้ผู้แทนของหน่วยงานการศึกษา ข้าราชการหรือบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงและให้มีอำนาจออกกระเปียบข้อบังคับ รวมทั้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษา ข้าราชการหรือบุคคลใดรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.ค.ศ.

1.14 รายงานและเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดในกรณีที่น่าปรากฏว่า ส่วนราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา คณะอนุกรรมการ หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติการโดยขัดแย้งกับแนวทางตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

เมื่อรัฐมนตรีได้รับรายงานและข้อเสนอแนะจาก ก.ค.ศ แล้วให้พิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษา อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา คณะอนุกรรมการหรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ปฏิบัติไปตามนั้น

1.15 พิจารณารับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่ควรได้รับ

1.16 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในเรื่องการปฏิบัติการต่าง ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

1.17 พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เกิด และควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.18 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

2. วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและการจัดระบบบริหารราชการในหน่วยงานการศึกษา

3. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. พัฒนาระบบข้อมูล และจัดทำแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และบริหารเงินทุน ตลอดจนสวัสดิการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
8. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอ ก.ค.ศ.
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานต่างๆ ภายในสำนักงาน ก.ค.ศ. หลังจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้

กลุ่มงานเลขานุการกรม

- (1) บริหารทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบอำนวยการ การประสานราชการ และงานเลขานุการ ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน การงบประมาณ การติดตามประเมินผล ข้อมูลสถิติ งานวิเทศสัมพันธ์ และจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (4) ดำเนินการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล และการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการจัดสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(6) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐแนวใหม่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรมในการบริหารจัดการของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(7) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบและทะเบียนประวัติ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการพัฒนาระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) จัดระบบทะเบียนประวัติ และดำเนินการแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบคุมการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(5) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอ ก.ค.ศ.

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจและคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มมาตรฐานตำแหน่งที่ 1

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเกณฑ์อัตรากำลัง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ การบรรจุและแต่งตั้ง และการให้ได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ และมาตรฐานตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ ความชำนาญการพิเศษ ความเชี่ยวชาญ หรือความเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่ง และวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(5) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง และการเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ เฉพาะกิจ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามเขตตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตตรวจราชการส่วนกลาง และเขตตรวจราชการที่ 1, 3, 5, 7, 9, 11

กลุ่มมาตรฐานตำแหน่งที่ 2

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเกณฑ์อัตรากำลัง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ การบรรจุและแต่งตั้ง และการให้ได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ และมาตรฐานตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ ความชำนาญการพิเศษ ความเชี่ยวชาญ หรือความเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่ง และวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(5) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการกำหนด ตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง และการเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ เฉพาะกิจ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามเขตตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการในเขตตรวจราชการที่ 2, 4, 6, 8, 10, 12 ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มวิชาการบริหารงานบุคคล

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับ นโยบายการผลิตและการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ และมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการพิทักษ์ระบบ คุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลและจัดทำแผนกำลังคนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา และการจัดระบบบริหารราชการในหน่วยงานการศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับนโยบายและระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(6) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคล การรับรองคุณวุฒิ ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเงื่อนไขการจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(7) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งแจ้งด้านการบริหารงานบุคคลแก่ส่วนราชการและเขตพื้นที่การศึกษา

(8) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(9) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ ก.ค.ศ. อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสรรหา การตั้งกรรมการ ใน ก.ค.ศ. อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวินัยและนิติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายการเสริมสร้างและพัฒนา วินัย คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับกฎหมาย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ดำเนินการกำหนด การพิจารณา การตรวจสอบ การพัฒนา และการรักษา มาตรฐาน การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ รวมทั้งการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(6) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ และ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ รวมทั้งการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการกำหนดขั้นเงินเดือน ประสิทธิภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ รวมทั้งการให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ หรือบำเหน็จความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ การออมทรัพย์และการให้กู้ยืมตามโครงการสวัสดิการสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียน และกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(5) ส่งเสริม สนับสนุนประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับค่าตอบแทน การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับอื่น ตลอดจนการบริหารเงินทุน แก่หน่วยงานการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของกองทุนและเงินทุนหมุนเวียนที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ การเบิกจ่าย

เพื่อการบริหารงานเงินทุนหมุนเวียนและกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบรวมทั้งประสานงานกับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) ดำเนินการติดตาม ประสานงาน ตรวจสอบ ดูแล ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนและกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดทั้งค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกี่ยวๆอื่น ๆ เสนอ ก.ค.ศ.

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ เฉพาะกิจ คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มติ ก.พ.ร. พ.ศ. 2548 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551 และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551

การจัดหน่วยงานภายใต้ภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ. เป็น 1 สำนัก 1 หน่วยตรวจสอบ และ 11 ภารกิจ ตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มติ ก.พ.ร. ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ 1202/804 ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2548 และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2551 และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1289 ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2551 มีรายละเอียด ดังนี้

1. สำนักงานเลขาธิการ
2. หน่วยตรวจสอบภายใน
3. ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
4. ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 1
5. ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 2
6. ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
7. ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล
8. ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
9. ภารกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา
10. ภารกิจกฎหมาย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
11. ภารกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย

12. ภารกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ

13. ภารกิจวิจัยนวัตกรรมการบริหารงานบุคคล

จากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงกล่าวได้ว่า คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ที่ดูแลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งของหน่วยงานการศึกษา ในระดับสถานศึกษาของรัฐ และระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ ยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มี อ.ก.ค.ศ. ส่วนราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง อ.ก.ค.ศ. ส่วนราชการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกระทรวงวัฒนธรรม เป็นกลไกในการบริหารงาน

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นอีกหนึ่งกลไกที่รองรับการปฏิบัติงานของ ก.ค.ศ. โดยเป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.ค.ศ. มีอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การกำหนดกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน หรือมาตรการ ในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความถูกต้องได้มาตรฐานและเป็นธรรม สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงเป็นหน่วยงานเดียวที่ดำเนินบทบาทขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมและเป็นเอกภาพ

3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ.2551)

สาระของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย 17 มาตรา ได้แก่

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกความใน (3) (4) และ (5) ของมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(3) กรรมการโดยตำแหน่งจำนวนแปดคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการ ก.ค.ศ. และเลขาธิการคุรุสภา

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนเก้าคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงทางด้านการศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ ด้านการบริหารองค์กร ด้านการศึกษาพิเศษ ด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการผลิตและพัฒนาครู และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านการบริหารจัดการความรู้หรือด้านการวิจัยและประเมินผล ด้านละหนึ่งคน

(5) กรรมการผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งมาจากการเลือกตั้งจำนวนเก้าคน ประกอบด้วย ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนข้าราชการครูจำนวนหกคน โดยให้เลือกจากข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสี่คน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจำนวนหนึ่งคน และในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมจำนวนหนึ่งคน และผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่นจำนวนหนึ่งคน”

มาตรา 4 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (6) ของมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547

“(6) มิได้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่ตนได้รับเลือก”

มาตรา 5 ให้ยกเลิกความในมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็น

“มาตรา 18 ภายใต้บังคับมาตรา 17 ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาจะเป็นกรรมการใน ก ค ศ.อนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรืออนุกรรมการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้ในขณะเดียวกันมิได้ เว้นแต่การเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการโดยตำแหน่ง”

มาตรา 6 ให้ยกเลิกความใน (14) ของมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็น

“(14) ในกรณีที่น่าปรากฏว่าส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษา อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่ การศึกษา คณะอนุกรรมการหรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติการโดยไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม หรือปฏิบัติการโดยขัดหรือแย้งกับ

กฎหมาย กฎ ก ค ศ.ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจยับยั้งการปฏิบัติกรดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราว เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการหน่วยงานการศึกษา อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา คณะอนุกรรมการหรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ปฏิบัติไปตามนั้น"

มาตรา 7 ให้ยกเลิกความในมาตรา 21 และมาตรา 22 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา 21 ให้มีคณะอนุกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา เรียกโดยย่อว่า "อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา" โดยออกนามเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ ประกอบด้วย

1. ประธานอนุกรรมการซึ่งอนุกรรมการเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคนโดยเลือกจากอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
2. อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คน ซึ่งคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการศึกษา
3. ด้านกฎหมายหรือด้านการเงินการคลัง และด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา ด้านละหนึ่งคน
4. อนุกรรมการผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนห้าคน ได้แก่ ผู้แทนข้าราชการครู ผู้สอนสายประถมศึกษาและมัธยมศึกษาอย่างละหนึ่งคนผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาสายประถมศึกษาและมัธยมศึกษาอย่างละหนึ่งคน และผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น
5. จำนวนหนึ่งคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นอนุกรรมการและเลขานุการอนุกรรมการตาม (2) ซึ่งเป็นผู้แทน ก ค ศ และอนุกรรมการตาม (3) ต้องไม่เป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนอนุกรรมการตาม (2) ซึ่งเป็นผู้แทนครูสภาต้องเป็นสมาชิกครูสภาและเป็นผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ทั้งนี้ อนุกรรมการตาม (2) และ (3) ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษา หรือผู้มีตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง คุณสมบัติอื่น หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการตาม (2) (3) และ (4) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ

กำหนด มาตรา 22 การประชุมของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ให้นำความในมาตรา 16 มาใช้บังคับโดยอนุโลม"

มาตรา 8 ให้ยกเลิกความใน ข. ของมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

1. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
3. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตำแหน่งผู้บริหารใน (1) และ (2) ให้มีในสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษาตามประกาศกระทรวง ตำแหน่งผู้บริหารใน (3) และ (4) ให้มีในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตำแหน่งผู้บริหารในหน่วยงานการศึกษาที่สอนระดับปริญญา การกำหนดระดับตำแหน่งการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ ก.ค.ศ.จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น"

มาตรา 9 ให้ยกเลิกความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา 40 ให้ตำแหน่งคณาจารย์ดังต่อไปนี้ เป็นตำแหน่งทางวิชาการ

- ก. อาจารย์
- ข. ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ค. รองศาสตราจารย์
- ง. ศาสตราจารย์

การกำหนดระดับตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม"

มาตรา 10 ให้ยกเลิกความใน (2) และ (3) ของมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(2) การบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำเภอการศึกษาพิเศษ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ ก.ค.ศ.

(3) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา 38 ข (5) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะชำนาญการ ตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา"

มาตรา 11 ให้ยกเลิกความใน (6) ของมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(6) การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามมาตรา 38 ก. (3) ถึง (6) ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลมโดยให้ สถานสถาบันอุดมศึกษาทำหน้าที่แทน ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งแล้วแต่กรณี เว้นแต่ ก.ค.ศ. จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น"

มาตรา 12 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา 56 ผู้ใดได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา 45 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 50 ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น แต่ถ้าผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ทั้งนี้ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด"

มาตรา 13 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 59 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นภายในส่วนราชการหรือภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างเขตพื้นที่การศึกษาต้องได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง ของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้าย แล้วแต่กรณี และให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง ด้วย และเมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นต่อไป

การย้ายผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้สั่งย้ายโดยอนุมัติ ก.ค.ศ.”

มาตรา 14 ให้ยกเลิกความใน (1) และ (2) ของมาตรา 104 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(1) การรายงานการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงของผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงมา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้รายงานไปยังหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ก็ให้มีอำนาจสั่งงดโทษ ลดสถานโทษ เพิ่มสถานโทษ เปลี่ยนแปลงและแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิม หรือดำเนินการอย่างใด เพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาให้ได้ความจริงและความยุติธรรมได้ตามควรแก่กรณี และหากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ หรือหากเห็นว่าเป็นกรณีที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน ก็ให้แจ้งหรือรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหน้าที่ เพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป เมื่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้พิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้วให้เสนอหรือรายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาได้พิจารณาแล้ว ให้รายงานไปยังหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา แต่ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการซึ่งได้รับรายงานมีความเห็นขัดแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป

(2) การรายงานการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงมา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้รายงานไปยังหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาแล้วแต่กรณี และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว ให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับ"

มาตรา 15 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา 123 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547

"ในกรณีที่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดเห็นว่า อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีมติไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. มติของ ก.ค.ศ.ตามวรรคสอง ให้เป็นที่สิ้นสุด"

มาตรา 16 ให้กรรมการ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ และให้ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งกรรมการเพิ่มเติมให้ครบจำนวนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการดังกล่าว โดยมีให้นับเป็นวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้ให้ ก.ค.ศ.กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาและดำเนินการเพื่อให้ได้ มาซึ่งกรรมการใน ก.ค.ศ.และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาจนครบจำนวนตามองค์ประกอบ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 17 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

2.3.4 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เป็นกฎหมายที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนที่ได้ปรับเปลี่ยนบทบาท แนวทางและวิธีการปฏิบัติราชการเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจของประเทศ โดยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐสอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการแนวใหม่อย่างแท้จริง ประกอบด้วย 11 หมวด 139 มาตรา กฎหมายฉบับนี้กำหนดขึ้นโดยคำนึงถึงหลักการสำคัญ ได้แก่ หลักคุณธรรม โดยเน้นที่ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน หลักความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หลักผลงานที่มีการให้คุณให้โทษ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และหลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิต

และการทำงาน นอกจากนี้ยังมุ่งที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารราชการเน้นให้ข้าราชการเป็นผู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร มุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ สร้างคุณค่า และผลผลิต ผลลัพธ์

โดยในหมวด 4 กล่าวถึง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ ซึ่งปรากฏตาม มาตรา 72 มาตรา 73 มาตรา 74 มาตรา 75 มาตรา 76 และ มาตรา 77 ดังนี้

มาตรา 72 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้บังคับบัญชาพิจารณา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดทนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณา

ในกรณีที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้

มาตรา 73 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการตามมาตรา 72 และให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 (1) (2) (3) (4) (5) หรือ (6) แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งเลื่อน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับการควรเลื่อนหรือไม่ควรเลื่อนไปยังอธิบดีผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณา

สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ลงมาในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีไซ่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะรัฐมนตรีจะมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาสั่งเลื่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ตามมาตรา 72 ก็ได้

มาตรา 74 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญก็ได้

มาตรา 75 ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา 46 วรรคหนึ่ง และมาตรา 50 ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบ

แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี ทั้งนี้
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา 76 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา 77 ให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
บางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติ
หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.
กำหนด

2.3.5 โครงสร้างขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคลในประเทศไทย

องค์กรกลางการบริหารงานบุคคลในประเทศไทย มี 11 องค์กร มีลักษณะของ
บทบาทหน้าที่ที่ควรนำมาศึกษาเปรียบเทียบกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ โดย
องค์กรกลางการบริหารงานบุคคลในประเทศไทย จะประกอบไปด้วย 11 องค์กร ดังนี้

1. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.)
2. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กพอ.)
3. คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (กตร.)
4. คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (กก.)
5. คณะกรรมการข้าราชการทหาร (กขท.)
6. คณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม (กต.)
7. คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม (กศ.)
8. คณะกรรมการข้าราชการอัยการ (กอ.)
9. คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงาน
เทศบาลและพนักงานส่วนตำบล
10. คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (กร.)
11. คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)

โดยในรายละเอียดต่อไปนี้จะขอนำเสนอโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ขององค์กร
กลางต่างๆ 10 องค์กร (ยกเว้นคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้กล่าว
ไปแล้วก่อนหน้านี้) ดังนี้

1. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน 2551 มาตรา 8 ก.พ. ได้กำหนดอำนาจ
หน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ ก.พ. ดังต่อไปนี้

1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์
การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในด้านมาตรฐานค่าตอบแทน การบริหารและการพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล รวมถึงตลอดทั้งการวางแผนกำลังคนและด้านอื่นๆ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนว
ทางในการดำเนินการ

2) รายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง
เงินเพิ่มค่าครองชีพ สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับข้าราชการฝ่ายพลเรือน ให้เหมาะสม

3) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

4) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ

5) ออกกฎ ก พ. และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการ
ตามพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงตลอดทั้งการให้คำแนะนำหรือวางแนวทางในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ
กฎ ก พ. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

6) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้บังคับพระราชบัญญัตินี้
รวมถึงตลอดทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่เป็นปัญหา มติของ ก พ. ตามข้อนี้ เมื่อได้รับความ
เห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

7) กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ให้มี
อำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือ
บุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวง และกรมรายงานเกี่ยวกับ
การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

8) กำหนดนโยบายและอกระเบียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับราชการในกระทรวงและกรมหรือหน่วยงานของรัฐ

9) ออกข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดการการศึกษาและควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตลอดจนการเก็บเงินชดเชยค่าใช้จ่าย ในการดูแลจัดการการศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือว่าเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษา เป็นเงินรายรับของส่วนราชการที่เป็นสถานอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์ ตามความหมายในกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

10) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา และประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว

11) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

12) พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน

13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น การออกกฎ ก.พ. ตาม (5) ในกรณีที่เหมาะสมควรให้สำนักงาน ก.พ. หรือกระทรวงที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ. ด้วย

โครงสร้างทางการบริหารสำนักงาน ก.พ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน ก.พ.” โดยมีเลขาธิการ ก.พ. เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบริหารราชการของสำนักงาน ก.พ. ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี มีรองเลขาธิการ 4 ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน 1 ตำแหน่ง ที่ปรึกษาระบบราชการ 1 ตำแหน่ง และที่ปรึกษากฎหมาย 1 ตำแหน่ง มีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

1. สำนักงานเลขาธิการ
2. ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้
3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. ศูนย์นักบริหารระดับสูง

5. ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
6. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
7. สำนักกฎหมาย
8. สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ
9. สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน
10. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
11. สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม
12. สำนักมาตรฐานวินัย
13. สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

สำนักงาน ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.พ. และ ก.พ.ค. และดำเนินการตามที่ ก.พ. หรือ ก.พ.ค. มอบหมาย
2. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่กระทรวง กรม เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
3. พัฒนา ส่งเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
4. ติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนกำลังคนของข้าราชการพลเรือน
6. เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
7. จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
8. ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
9. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลตามนโยบายและระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (8)
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนตามข้อบังคับหรือระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (9)

11. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติ และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน
- 13 จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน เสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบหมาย

หน้าที่ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ.

พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 มาตรา 8 ทวิ กำหนดให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานประมาณ มีหน้าที่ ตรวจสอบดูแลมิให้มีการกำหนดตำแหน่ง หรืออัตราของข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ถูกรวมหรือโอนไปเพิ่มขึ้น จนกว่าจะครบกำหนด 3 ปี นับตั้งแต่พระราชกฤษฎีกามีผลใช้บังคับ

มาตรา 8 กำหนดให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานประมาณร่วมกันเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการแบ่งส่วนราชการภายใน และในการกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ในการเสนอความเห็นดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ. จัดอัตรากำลัง และสำนักงานประมาณจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องเสนอไปในคราวเดียวกัน

พ.ร.บ. เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2538 ตามมาตรา 5 กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนแห่งชาติ (กงช.) ซึ่งมีเลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ มาตรา 8 กำหนดให้ กงช. ทำหน้าที่เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการทหารกองประจำการ นักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม และลูกจ้างของส่วนราชการ

พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ตามมาตรา 12 กำหนดให้ มีคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ซึ่งมีเลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและ มาตรา 32 กำหนดให้มีคณะกรรมการสมาชิกสัมพันธ์ ซึ่งมีเลขาธิการ ก.พ. ทำหน้าที่เป็น ประธานอนุกรรมการ ซึ่งมาตรา 33 ได้กำหนดให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่เป็นสื่อกลาง ระหว่างกองทุนกับสมาชิก ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่สมาชิก เผยแพร่ข้อมูล

ข่าวสารและรายงานความคืบหน้าของการจัดการกองทุน รับฟังความคิดเห็นและปัญหาต่างๆ จากสมาชิกและพิจารณาเสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ให้แก่สมาชิก

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2530 กำหนดให้มีศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเป็นหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการแก่คณะรัฐมนตรี เป็นศูนย์ประสานงานและเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ สนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ตั้งขึ้นตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 393/2540 โดยมีสำนักงาน ก.พ. เป็นฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ และวิธีดำเนินการเพื่อให้กำลังคนภาครัฐมีขนาดกะทัดรัดเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาจัดสรรอัตราให้กับส่วนราชการที่ต้องเพิ่มอัตราตามความจำเป็น ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.พ.

สำนักงานเลขาธิการ มีอำนาจหน้าที่

- 1) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน ก.พ.
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโรงพิมพ์ งานห้องสมุด งานรักษาความปลอดภัย และงานประสานและอำนวยความสะดวกในพิธีการต่างๆ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ
- 4) จัดระบบงานและบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.
- 5) ดำเนินการประสานสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเสริมสร้างให้ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.พ.
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ มีอำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการดูแลและการจัดการการศึกษาของนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐ
- 2) ดูแลและจัดการการศึกษาให้แก่ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และติดตามผลการศึกษาของนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- 4) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบการศึกษาในต่างประเทศ และเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศ
- 5) เป็นศูนย์รวมข้อมูลกำลังคนภาครัฐซึ่งกำลังศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ในต่างประเทศ
- 6) เป็นศูนย์รวบรวมองค์ความรู้ของนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาลนักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- 7) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานกับภาคเอกชนและส่วนราชการของต่างประเทศในการจัดระบบการดูแลและการจัดการการศึกษา การแนะแนวการศึกษา และการป้องกันปราบปรามการแสวงหาประโยชน์ในการดูแลและการจัดการการศึกษาของหน่วยงานเอกชน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารกำลังคนภาครัฐ
- 2) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและการบริหารข้อมูลกำลังคนภาครัฐ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลและประมวลผลข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5) ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือฝึกอบรมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร มีอำนาจหน้าที่

1) พัฒนาและกำหนดนโยบาย ระบบ และรูปแบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

2) ให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาเครื่องมือการสรรหา และการสอบ รวมทั้งการเป็นศูนย์กลางในการประสานการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในส่วนราชการและวิสาหกิจ

4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรทุนของรัฐบาล และการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาล

5) จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง และการพิจารณารับรองคุณวุฒิเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง

6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์นักบริหารระดับสูง มีอำนาจหน้าที่

1) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทนของนักบริหารระดับสูง

2) ดำเนินการประเมินสมรรถนะ จัดทำข้อมูลกำลังคน และบริหารบัญชี

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการของตำแหน่งระดับสูง

4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน มีอำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมทรัพยากรบุคคลภาครัฐ รวมทั้งพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม การผลิต และให้บริการสื่อ หรือเทคโนโลยีการฝึกอบรม
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ หรือแนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือน รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือน
- 3) ดำเนินการจัดและสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการ
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายต่างๆ ของสำนักงาน ก.พ. ให้ทันสมัย
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนการเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.พ. แก่คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐ และองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่นๆ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.พ.
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่

- 1) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศสำหรับนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ

2) ดูแล จัดการ และให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา ความเป็นอยู่ และการเงินแก่นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐ ที่ลาศึกษา หรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

3) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และสร้างแรงจูงใจให้คนไทยที่ศึกษาในต่างประเทศกลับมาทำงานในประเทศไทย

4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์เผยแพร่ข้อมูลการศึกษาและวัฒนธรรมของไทยในต่างประเทศ รวมทั้งการประสานงานและจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือน

5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน มีอำนาจหน้าที่

- 1) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการบริหารตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ
- 2) วิเคราะห์ความเหมาะสมการใช้กำลังคนของส่วนราชการต่างๆ
- 3) ตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับคำสั่งการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
- 4) รักษาทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน ควบคุมเกษียณอายุราชการและข้อมูลกำลังคน
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน มีอำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล ให้สอดคล้องกับผลงานและค่าครองชีพ
- 2) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจำแนกตำแหน่ง ประเมินค่างาน และจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
- 3) ศึกษาและพัฒนาระบบจูงใจในการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพ และประเมินกำลังคน
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ หรือมาตรฐานการจัดและพัฒนากำหนดตำแหน่งในราชการฝ่ายพลเรือน

5) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการจัดกรอบอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งในราชการฝ่ายพลเรือน

6) ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวต่างประเทศ

6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม มีอำนาจหน้าที่

1) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ แนวทางการดำเนินการด้านคุณธรรมหรือร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม

2) ดำเนินการสืบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน และจัดทำความเห็น

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และการรักษาระบบคุณธรรมในกระทรวง ทบวง กรม

4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักมาตรฐานวินัย มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการสืบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน และจัดทำความเห็น

2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ และแนวทางการดำเนินการด้านวินัย

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย และมาตรฐานการลงโทษในกระทรวง ทบวง กรม

4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือนต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการระดับชาติที่เกี่ยวข้อง
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับองค์ความรู้และหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ กลยุทธ์ หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือนและทรัพยากรบุคคลพิเศษ เช่น นักเรียนทุนของรัฐบาล คนพิการ หรือกำลังคนในพื้นที่เฉพาะ
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5) ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
- 6) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ และติดตามประเมินผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการเป็นไปตามระบบคุณธรรมและหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กพอ.)

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กพอ.) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะนโยบาย ประสาน ส่งเสริมการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระบบอุดมศึกษา ในเครือข่ายของมหาวิทยาลัยกับผู้บริหาร ผู้ประกอบการ ท้องถิ่นและชุมชน
- 2) จัดทำหลักสูตรและประสาน ส่งเสริมให้มีการจัดฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง สายวิชาการและผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นเครือข่ายที่จะพัฒนาระบบบริหารของสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน
- 3) จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ให้คำปรึกษาแนะนำและติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างทางการบริหารสำนักงาน ก.พ.อ.

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เป็นสำนักงานเลขาธิการของ ก.พ.อ.
โดยมีผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้บังคับบัญชา มีการแบ่งส่วนราชการภายในและอัตรากำลัง ดังนี้

1. กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา มีกรอบอัตรากำลัง 9 ตำแหน่ง
2. กลุ่มนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา มีกรอบอัตรากำลัง 6 ตำแหน่ง
3. กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 10 ตำแหน่ง
4. กลุ่มฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 6 ตำแหน่ง
5. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีกรอบอัตรากำลัง 6 ตำแหน่ง

3. คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (ก.ตร.)

พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2547 มาตรา 30 ให้มีคณะกรรมการ
ข้าราชการตำรวจคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.ตร.” ประกอบด้วย

1) นายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการข้าราชการตำรวจ เลขาธิการ ก.พ. ผู้
บัญชาการตำรวจแห่งชาติ จเรตำรวจแห่งชาติ และรองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เป็นกรรมการ
ข้าราชการตำรวจโดยตำแหน่ง

2) กรรมการข้าราชการตำรวจผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งจากผู้ซึ่งได้รับการเลือกตามมาตรา 35 ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ซึ่งเคยรับราชการเป็นข้าราชการตำรวจ ในตำแหน่งตั้งแต่ผู้บัญชาการ
หรือเทียบผู้บัญชาการขึ้นไปจำนวนห้าคน แต่ต้องเป็นผู้ซึ่งพ้นจากความเป็นข้าราชการตำรวจไป
แล้วเกินหนึ่งปี

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่เป็นข้าราชการตำรวจจำนวนหกคน ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ
ในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ อาชีววิทยาและงานยุติธรรม
หรือสาขาอื่นตามที่ ก.ตร. กำหนด สาขาละไม่เกินหนึ่งคน เว้นแต่ในกรณีที่มีรองผู้บัญชาการตำรวจ
แห่งชาติซึ่งเป็นกรรมการข้าราชการตำรวจตาม (1) เพิ่มขึ้น ก็ให้มีกรรมการข้าราชการตำรวจ
ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีกตามจำนวนของรองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติที่เพิ่มขึ้นนั้น บุคคลซึ่งเคย
เป็นข้าราชการตำรวจ หากได้พ้นจากความเป็นข้าราชการตำรวจไปแล้วเกินสิบปีและมีอายุไม่เกิน
หกสิบห้าปี อาจได้รับการสรรหาเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (2) (ข) ได้ แต่ต้องมีจำนวนไม่เกิน

หนึ่งคน ให้ผู้บัญชาการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเป็นเลขานุการ ก.ตร. และรองผู้
บัญชาการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ก.ตร. ให้นายกรัฐมนตรี
ประกาศรายชื่อกรรมการข้าราชการตำรวจผู้ทรงคุณวุฒิในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 31 ให้ ก.ตร. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กำหนดนโยบายและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตำรวจและ
จัดระบบราชการตำรวจ รวมตลอดทั้งการอบรมและพัฒนาข้าราชการตำรวจ ในการนี้หาก
คณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ (ก.ต.ช.) ได้กำหนดระเบียบแบบแผนและนโยบายไว้เป็น
การทั่วไป การกำหนดในเรื่องดังกล่าวของ ก.ตร. ต้องสอดคล้องกับระเบียบแบบแผนและนโยบาย
ของ ก.ต.ช. และให้ ก.ตร. แจ้งการดำเนินการนั้นให้ ก.ต.ช. ทราบด้วย

2) ออกกฎ ก.ตร. ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือมีมติเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคล เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

3) กำกับดูแล ตรวจสอบ และแนะนำ เพื่อให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติบริหารงาน
บุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
รายงานเกี่ยวกับการสอบ การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย
การออกจากราชการและการปฏิบัติการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

4) รายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงิน
เพิ่มค่าครองชีพ สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับข้าราชการตำรวจให้เหมาะสม

5) กำหนดชั้นยศที่ควรบรรจุแต่งตั้งและอัตราเงินเดือนที่ควรได้รับสำหรับวุฒิปริญญา
หรือประกาศนียบัตรต่างๆ

6) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตาม
พระราชบัญญัตินี้

7) พิจารณาอนุมัติแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวันเดือนปีเกิด และการควบคุม
เกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ

8) ในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีมติสั่งการให้สำนักงานตำรวจ
แห่งชาติปฏิบัติการให้ถูกต้องเหมาะสม ถ้าสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่ปฏิบัติการตามมติดังกล่าว
ให้รายงานต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป

9) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานตามที่ ก.ตร. มอบหมาย

10) ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในมาตราอื่นแห่งพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น กฎ ก.ตร. เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา 32 เพื่อรักษาความเที่ยงธรรมในการแต่งตั้งและโยกย้ายข้าราชการตำรวจ ให้ ก.ตร. ออกกฎ ก.ตร. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและโยกย้ายข้าราชการตำรวจไว้ให้ ชัดเจนแน่นอน กฎ ก.ตร. ดังกล่าวให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วัน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2552 มาตรา 4 ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเป็นส่วนราชการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และใน มาตรา 5 กองบัญชาการหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองบัญชาการ มีอำนาจหน้าที่ (นำเสนอเฉพาะ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ) ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการตำรวจและหน่วยงานในสังกัด

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการตำรวจและ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการตำรวจมอบหมาย

(3) พิจารณาสงวนความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจหรืออนุกรรมการคณะกรรมการ ข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของ ข้าราชการตำรวจ

(4) พิจารณาสงวนความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจหรืออนุกรรมการคณะกรรมการ ข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการแก้ไขวินัยเดือนปีเกิดในทะเบียนประวัติและการควบคุม เกษียณอายุ ของข้าราชการตำรวจ

โครงสร้างทางการบริหาร

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่น ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ข้อ 2 (ฉ) ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ มีส่วนราชการภายใน จำนวน 1 ฝ่าย 4 กอง โดยมีผู้บัญชาการ 1 ตำแหน่ง รองผู้บัญชาการ 3 ตำแหน่ง ได้แก่

1. ฝ่ายอำนวยการ มีกรอบอัตรากำลัง 16 ตำแหน่ง
2. กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ มีกรอบอัตรากำลัง 62 ตำแหน่ง

3. กองมาตรฐานวินัย มีกรอบอัตรากำลัง 38 ตำแหน่ง
4. กองอุทธรณ์ มีกรอบอัตรากำลัง 34 ตำแหน่ง
5. กองร้องทุกข์ มีกรอบอัตรากำลัง 23 ตำแหน่ง

4. คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.)

คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า ก.ก. เป็นองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร กำหนดขึ้นตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 เพื่อทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

อำนาจหน้าที่ของ ก.ก.

มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ไว้ดังนี้

- 1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลและจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร
- 2) ออกกฎ ก.ก. ข้อบังคับ หรือระเบียบ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือตามกฎหมายอื่นที่พระราชบัญญัตินี้ให้นำมาใช้บังคับ ฯลฯ
- 3) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้บังคับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร ฯลฯ
- 4) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจงให้ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และให้ผู้แทนส่วนราชการ การพาณิชย์ หรือสหกรณ์ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริงได้
- 5) จัดการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนของกรุงเทพมหานครในการศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานตามความต้องการของกรุงเทพมหานคร
- 6) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- 7) รักษาทะเบียนประวัติของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

8) ปฏิบัติการอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่น ได้แก่

- มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกำหนดไว้สำหรับ ก.พ. และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดไว้สำหรับ ก.ค.

- การอนุมัติรับโอนข้าราชการและพนักงานเทศบาลมาเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- การอนุมัติบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- ตั้งอนุกรรมการวิสามัญ (อ.ก.ก วิสามัญ) เพื่อทำการใดๆ แทน ก.ก.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ตาม มาตรา 28 ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. (ฉบับร่าง)

สำนักงาน ก.ก. มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ราชการประจำและงานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ซึ่งเป็นองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
2. วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร
3. ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
4. จัดทำรายงานประจำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในราชการกรุงเทพมหานคร
5. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย (ตามนัย มาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528)

โครงสร้างทางการบริหาร

ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน ครั้งที่ 10/2550 เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2550

สำนักงาน ก.ก. มีนักบริหาร 10 เป็นหัวหน้าสำนักงาน และมีนักบริหาร 9 เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. จำนวน 2 ตำแหน่ง

มีส่วนราชการภายใน จำนวน 6 กอง ได้แก่

1. กองบริหารทั่วไป มีกรอบอัตรากำลัง 22 ตำแหน่ง
2. กองสรรหาบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 29 ตำแหน่ง

3. กองระบบงาน มีกรอบอัตรากำลัง 26 ตำแหน่ง
4. กองอัตรากำลัง มีกรอบอัตรากำลัง 52 ตำแหน่ง
5. กองทะเบียนประวัติข้าราชการ มีกรอบอัตรากำลัง 23 ตำแหน่ง
6. กองวินัยและส่งเสริมสมรรถภาพ มีกรอบอัตรากำลัง 21 ตำแหน่ง

5. คณะกรรมการข้าราชการทหาร (ก.ข.ท.)

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร พ.ศ. 2521 มาตรา 5 ให้มีคณะกรรมการข้าราชการทหารคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินสิบสองคน เรียกโดยย่อว่า "ก.ข.ท." ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงกลาโหมเป็นประธาน และกรรมการซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมแต่งตั้งจาก นายทหารสัญญาบัตรประจำการ ซึ่งเป็นผู้แทนกรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ กรมการเงินกลาโหม กรมพระธรรมนูญ และกรมเสนาธิการ ละหนึ่งคน และจากนายทหารสัญญาบัตรประจำการ หรือนอกประจำการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในหลักราชการ และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอีกไม่เกินสามคน โดยให้กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากกรมเสนาธิการเป็นเลขานุการ

หมายเหตุ มาตรา 5 วรรคหนึ่ง แก้ไขโดย พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2547 ให้กรรมการผู้แทนส่วนราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อออกจากราชการทหารหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเดิมเมื่อมีการแต่งตั้ง

มาตรา 6 กรรมการซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมแต่งตั้งตาม มาตรา 5 ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนภายในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมจะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ อีกรักก็ได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่

มาตรา 7 ระเบียบการประชุมของคณะกรรมการข้าราชการทหารให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

มาตรา 8 คณะกรรมการข้าราชการทหารมีหน้าที่เสนอแนะ และให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการทหาร แก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมาย และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 9 คณะกรรมการข้าราชการทหารมีอำนาจแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรประจำการ เป็นคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือทำการใดๆ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการทหารมอบหมาย

มาตรา 10 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการทหารโดยจะให้ได้รับเงินเดือน ในขั้นใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 11 การแต่งตั้ง การเลื่อนหรือลดตำแหน่ง การย้ายการโอน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการออกจากราชการของข้าราชการทหาร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และระเบียบ แบบแผนของกระทรวงกลาโหม

การเลื่อนขั้นเงินเดือนของทหารกองประจำการ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหม กำหนด

มาตรา 12 ข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนทหารท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 13 ข้าราชการทหารอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ หรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และเงินเพิ่มอื่นหรือเงินช่วยเหลือ ตามที่กำหนดโดยคณะรัฐมนตรี โดย กระทรวงการคลังหรือโดยกระทรวงกลาโหมตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง

มาตรา 14 ข้าราชการทหารอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 15 วินัยของข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และนักเรียนในสังกัด กระทรวง กลาโหมให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยทหาร ข้อบังคับและระเบียบแบบแผนที่กระทรวง กลาโหมกำหนด

มาตรา 16 ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกาหรือออกกฎกระทรวงตามความ ในพระราชบัญญัตินี้ ให้บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของกระทรวงกลาโหม ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคงมีผลใช้บังคับต่อไป ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 17 บรรดามติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งของกระทรวงกลาโหมระเบียบ และคำสั่งของกระทรวงการคลัง และข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงการคลังที่เกี่ยวกับ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศหรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และเงินช่วยเหลือของ ข้าราชการทหารที่ใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นข้อกำหนดของคณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง หรือ กระทรวงกลาโหมตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามมาตรา 13 ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

มาตรา 18 ให้ข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ซึ่งรับราชการหรืออยู่ในกองประจำการหรือมีสภาพเป็นนักเรียนอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และยังคงรับราชการหรืออยู่ในกองประจำการหรือมีสภาพเป็นนักเรียนอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ได้รับการปรับขึ้นเงินเดือนตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยอนุมัติของ คณะรัฐมนตรี

มาตรา 19 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

6. คณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม (ก.ต.)

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2551 มาตรา 36 ให้มีคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรมคณะหนึ่งเรียกโดยย่อว่า “ก.ต.” ประกอบด้วย

(1) ประธานศาลฎีกาเป็นประธานกรรมการ

(2) กรรมการตุลาการศาลยุติธรรมผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสองคน ซึ่งข้าราชการตุลาการในแต่ละชั้นศาล เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้พิพากษา เป็นผู้เลือกจากข้าราชการตุลาการในชั้นศาลของตนเอง ดังนี้

(ก) ศาลฎีกา ให้เลือกจากข้าราชการตุลาการที่ดำรงตำแหน่งในศาลฎีกาในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาศาลฎีกา จำนวนหกคน

(ข) ศาลอุทธรณ์ ให้เลือกจากข้าราชการตุลาการที่ดำรงตำแหน่งในศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาคในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์หรือผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาคจำนวนสี่คน

(ค) ศาลชั้นต้น ให้เลือกจากข้าราชการตุลาการที่ดำรงตำแหน่งในศาลชั้นต้นในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาหัวหน้าศาล จำนวนสองคน

(3) กรรมการตุลาการศาลยุติธรรมผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสองคน ซึ่งวุฒิสภาเลือกจากบุคคลที่ไม่เป็นข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 39 สำหรับข้าราชการตุลาการซึ่งดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตาม มาตรา 11 วรรคสอง หรือผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการในศาลอื่นตามมาตรา 21 ให้มีสิทธิเลือกและได้รับเลือกเป็นกรรมการตุลาการศาลยุติธรรมในชั้นศาลซึ่งข้าราชการตุลาการผู้นั้นมีเงินเดือนอยู่ในชั้นศาลนั้น ในขณะที่จัดให้มีการเลือก ส่วนผู้พิพากษาอาวุโสให้มีสิทธิเลือกกรรมการตุลาการศาลยุติธรรมในชั้นศาลที่ตนปฏิบัติหน้าที่แต่ไม่มีสิทธิได้รับเลือกเป็นกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม”

ทั้งนี้ โดยมีสำนักคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของ
คณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการประจำและงานในหน้าที่ของคณะกรรมการตุลาการ
ศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรม และกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม
และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรมแต่งตั้ง
- 3) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ ระบบ หรือมาตรฐาน รวมทั้ง
ติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคล และการประเมินบุคคลของข้าราชการตุลาการ คະไต้ะยุติธรรม
และผู้พิพากษาสมทบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมและคณะกรรมการตุลาการ
ศาลยุติธรรม
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย ระบบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทาง
การพัฒนาข้าราชการตุลาการ คະไต้ะยุติธรรม และผู้พิพากษาสมทบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ
ตุลาการศาลยุติธรรม
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตุลาการ คະไต้ะยุติธรรม
และผู้พิพากษาสมทบตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และ
จรรยาบรรณของข้าราชการตุลาการ คະไต้ะยุติธรรม และผู้พิพากษาสมทบ มาตรฐานการลงโทษ
รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการรักษาระบบคุณธรรมในราชการศาล
ยุติธรรม
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบข้อมูล การวางแผนกำลังคน การกำหนด
ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตุลาการ คະไต้ะยุติธรรม และผู้พิพากษาสมทบ
- 8) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตุลาการ
คະไต้ะยุติธรรม และผู้พิพากษาสมทบ
- 9) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรมมอบหมาย
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างสำนักงานคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก มีกรอบอัตรากำลัง 17 ตำแหน่ง
2. กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม มีกรอบอัตรากำลัง 3 ตำแหน่ง
3. กลุ่มวิชาการงานบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 3 ตำแหน่ง
4. กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง มีกรอบอัตรากำลัง 13 ตำแหน่ง
5. กลุ่มวินัย ทะเบียนประวัติ และข้อมูลบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 13 ตำแหน่ง โดยมีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บังคับบัญชา

7. คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม (ก.ศ.)

อำนาจหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการประจำและงานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมแต่งตั้ง
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ ระบบ หรือมาตรฐาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล การบริหารงานบุคคล และการประเมินบุคคลของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และการจ้างงานประเภทอื่น เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย ระบบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และการจ้างงานประเภทอื่นต่อคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และการจ้างงานประเภทอื่น
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และการจ้างงานประเภทอื่น มาตรฐานการลงโทษ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการรักษาระบบคุณธรรมในราชการสำนักงานศาลยุติธรรม
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบข้อมูล การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และการจ้างงานประเภทอื่น

8) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการศาลยุติธรรม
ลูกจ้าง และการจ้างงานประเภทอื่น

9) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมมอบหมาย

10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน มีดังต่อไปนี้

1. กลุ่มช่วยอำนวยการ มีกรอบอัตรากำลัง 11 ตำแหน่ง
2. กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม มีกรอบอัตรากำลัง 4
ตำแหน่ง

3. กลุ่มวิชาการงานบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 5 ตำแหน่ง

4. กลุ่มตำแหน่งและอัตรากำลัง มีกรอบอัตรากำลัง 5 ตำแหน่ง

5. กลุ่มวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม มีกรอบอัตรากำลัง 7 ตำแหน่ง

6. กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง มีกรอบอัตรากำลัง 11 ตำแหน่ง

7. กลุ่มประเมินและข้อมูลบุคคล มีกรอบอัตรากำลัง 11 ตำแหน่ง

ทั้งนี้ โดยมีข้าราชการและลูกจ้างศาลยุติธรรม ปีงบประมาณ 2553 จำนวนทั้งสิ้น
12,147 ตำแหน่ง

8. คณะกรรมการอัยการ (กอ.)

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ.2521 ซึ่งบัญญัติไว้ว่า ให้
มีคณะกรรมการอัยการคณะหนึ่งเรียกย่อว่า ก.อ. ประกอบด้วย

(1) ประธานคณะกรรมการ ซึ่งเลือกจากผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วย
บำเหน็จบำนาญข้าราชการซึ่งเคยรับราชการเป็นข้าราชการอัยการมาแล้วในตำแหน่งไม่ต่ำกว่า
รองอธิบดีกรมอัยการหรือรองอัยการสูงสุด หรือผู้ทรงคุณวุฒิในทางกฎหมายซึ่งเป็นผู้รับบำนาญ
ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการและเคยรับราชการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิบดี
หรือเทียบเท่าขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เคยเป็นสมาชิกหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมืองในระยะเวลาสิบปีที่
ผ่านมา และไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกวุฒิสภา หรือทนายความ

(2) อัยการสูงสุดเป็นกรรมการอัยการโดยตำแหน่ง

(3) รองอัยการสูงสุดตามลำดับอาวุโส จำนวนไม่เกินสี่คนเป็นกรรมการอัยการ
โดยตำแหน่ง

(4) กรรมการอัยการผู้ทรงคุณวุฒิหกคน ซึ่งข้าราชการอัยการที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้น 2 ขึ้นไปเป็นผู้เลือกจาก

(ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนตั้งแต่ขั้น 4 ขึ้นไป และมีได้เป็นกรรมการอัยการโดยตำแหน่งอยู่แล้ว สามคน

(ข) ผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการซึ่งเคยรับราชการเป็นข้าราชการอัยการมาแล้ว และต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือทนายความ สามคน

(5) กรรมการอัยการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับเลือกจากวุฒิสภาจำนวนสองคนและคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 31 วรรคท้าย กำหนดให้สำนักงานอัยการสูงสุดแบ่งส่วนราชการแตกต่างจากหน่วยราชการอื่นได้ เนื่องจากสำนักงานอัยการสูงสุดมีกฎหมายจัดรูปแบบองค์กร การกำหนดบทบาท และสถานะของพนักงานอัยการเทียบคล้ายกับฝ่ายตุลาการ ซึ่งแตกต่างจากหน่วยราชการอื่นๆ อย่างสิ้นเชิง

ทั้งนี้ โดย ก.อ. มีสำนักงานคณะกรรมการอัยการ เป็นส่วนราชการภายใต้สำนักงานอัยการสูงสุด มีฐานะเป็นเลขานุการของคณะกรรมการอัยการ (กอ.) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและงานวินัยของข้าราชการอัยการงานของคณะกรรมการอัยการ ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ เว้นแต่การฝึกอบรม

2) รับผิดชอบการบริหารงานนโยบายและแผน วิเคราะห์ เพื่อจัดทำและบริหารงบประมาณของสำนักงานอัยการสูงสุด

3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการอัยการ มีอธิบดีอัยการฝ่ายคณะกรรมการอัยการ เป็นผู้บังคับบัญชา มีรองอธิบดีอัยการฝ่ายคณะกรรมการอัยการ 2 ตำแหน่ง มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1 ฝ่ายบริหารทั่วไป มีกรอบอัตรากำลัง 18 ตำแหน่ง

2 สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคณะกรรมการ มีกรอบอัตรากำลัง 10 ตำแหน่ง

3 สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ มีกรอบอัตรากำลัง
21 ตำแหน่ง

4. สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายวินัย มีกรอบอัตรากำลัง 6 ตำแหน่ง

9. คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงาน
เทศบาล /และพนักงานส่วนตำบล

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวง
มหาดไทย พ.ศ. 2551 ข้อ 14 กำหนดให้มีสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มี
อำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล การกำหนดแนวทางการจัดทำและ
ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

2) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามการดำเนินงานตามมาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

4) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ และการขอพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ของบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

5) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

6) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารงานบุคคลของบุคลากรถ่ายโอนสู่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

7) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสิทธิ สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนบุคลากร
ที่มาจากการเลือกตั้ง

8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน่วยงานในสังกัดสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สน.บค.)
แบ่งเป็น 1 ฝ่าย 6 ส่วน ได้แก่

1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

3. ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

4. ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
5. ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
6. ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
7. ส่วนสิทธิ และสวัสดิการบุคลากรที่มาจากกาเลือกตั้ง

10. คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)

ตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ได้บัญญัติให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรียกโดยย่อว่า “ก.ร.” ประกอบด้วยประธานรัฐสภาเป็น ประธานกรรมการ รองประธานรัฐสภาเป็นรองประธานกรรมการ เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการ วุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐสภาเลือกมีจำนวนไม่เกิน 8 คน เป็น กรรมการ ในกรณีที่มีสองสภา ให้แต่ละสภาเลือกสภาละ ไม่เกิน 4 คน สำหรับเลขานุการ ก.ร. ให้ประธานรัฐสภาแต่งตั้งเลขาธิการวุฒิสภา หรือเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรคนใดคนหนึ่งเป็น เลขานุการ ก.ร. โดยคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภามีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแล ให้การ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ติความและวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้พระราชบัญญัติ ออกกฎ ก.ร. หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ รักษาทะเบียนประวัติข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ควบคุม เกษียณอายุของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ นอกจากนี้ ยังมีอำนาจในการตั้งอนุกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา หรือเรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ร.” เพื่อทำการ ใดๆ แทนก็ได้

หน่วยงานธุรการของฝ่ายนิติบัญญัติ คือ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประกอบด้วย “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” และ “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” ซึ่งมีฐานะเทียบเท่า ส่วนราชการระดับ “กรม” มีคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) เป็นองค์กรกลาง บริหารงานบุคคล และมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการปฏิบัติงานรองรับภารกิจ การดำเนินงานของคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) คือ สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น 5 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานนโยบายและเลขาธิการ ก.ร. กลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลัง กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล และกลุ่มงานพัฒนากฎ ระเบียบ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ ก.ร. และดำเนินการตามที่ ก.ร. มอบหมาย

2) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างระบบงาน และอัตรากำลังส่วนราชการในสังกัดรัฐสภา

3) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีการปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา

4) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

5) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

6) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมในราชการฝ่ายรัฐสภา

7) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การพัฒนาการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัยและการรักษาระบบคุณธรรม การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

8) ส่งเสริม ประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผล การพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภาและระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. อยู่ภายใต้สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีฐานะเป็น “สำนัก” สูงกว่า “กอง” ต่ำกว่า “กรม” มีผู้อำนวยการสำนัก เป็นนักบริหาร 9 มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 45 ตำแหน่ง

2.3.6 โครงสร้างขององค์กรกลางการบริหารงานบุคคลในต่างประเทศ

โครงสร้างองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษาในต่างประเทศ โดยมีเหตุผลประกอบ ดังต่อไปนี้ คือ

1. ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นประเทศที่มีวิทยาการก้าวหน้าไม่ว่าจะเป็นการบริหาร การศึกษา และเทคโนโลยีก้าวไกลมากที่สุดในโลก โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ทำให้เกิดกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญในเรื่องการบริหารจัดการที่เน้น "คน" เป็นอันดับแรก จึงเป็นเครื่องรับรองได้ว่าสหรัฐอเมริกาเป็นประเทศต้นแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาที่เป็นเลิศ

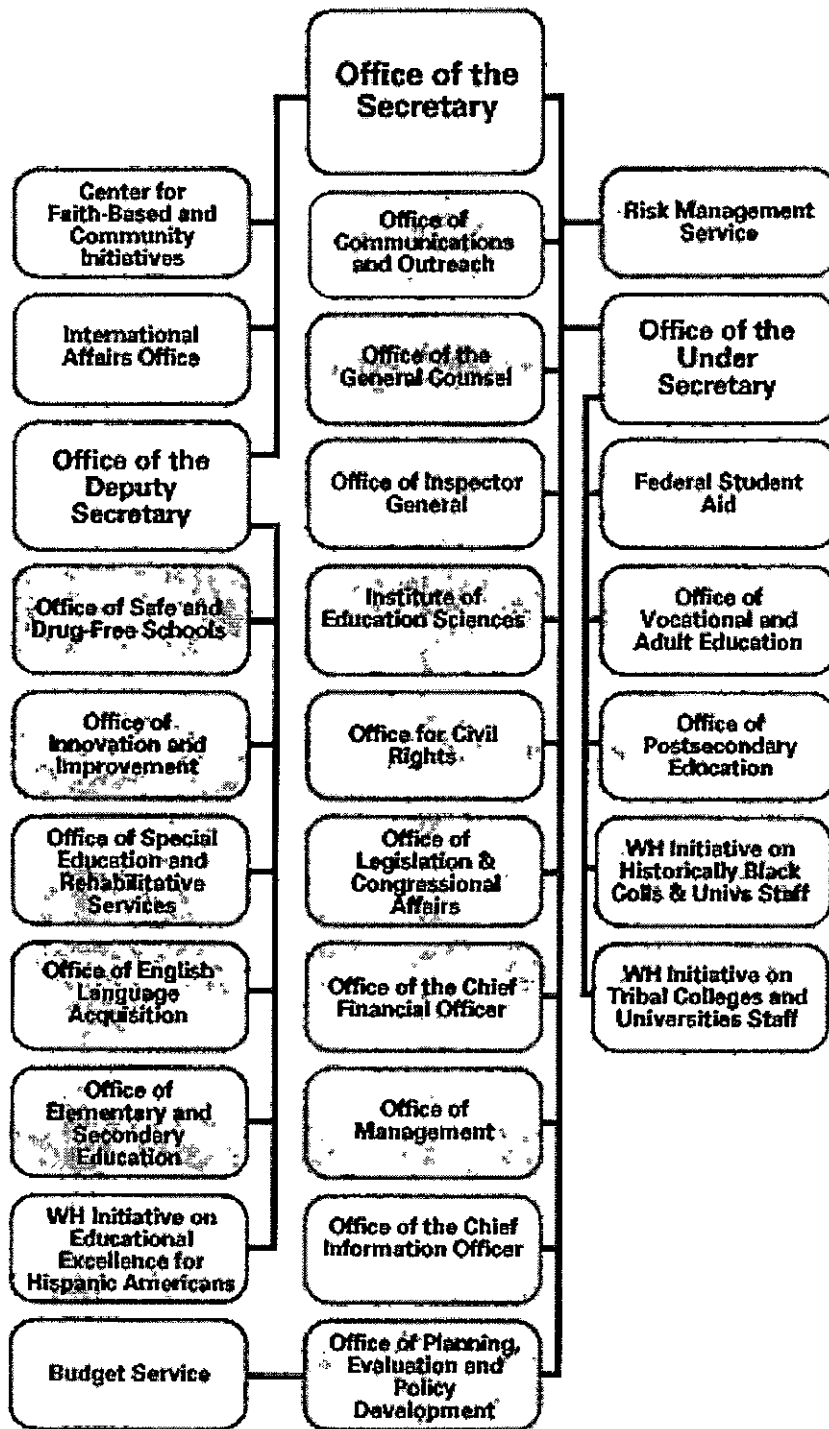
2. สหราชอาณาจักร เป็นประเทศที่มีประวัติศาสตร์และภูมิหลังอันเก่าแก่ ซึ่งในอดีตเคยเป็นประเทศมหาอำนาจที่มีอาณานิคมมากมาย จนกล่าวกันว่าเป็นประเทศที่พระอาทิตย์ไม่เคยตก สำหรับความก้าวหน้าทางการศึกษาก็มีความเจริญยิ่งยวดประเทศหนึ่ง และมีการบริหารจัดการทางการศึกษาที่มีชื่อเสียงโดดเด่น

3. ประเทศฮ่องกง เป็นประเทศที่ตั้งอยู่ในทวีปเอเชียเช่นเดียวกับประเทศไทย แม้ว่าจะเคยเป็นอาณานิคมของประเทศอังกฤษมาก่อน แต่ฮ่องกงก็มีพื้นฐานความคิด ความเชื่อ และวัฒนธรรมแบบผสมผสานระหว่างเอเชียกับตะวันตก ประกอบกับฮ่องกงได้รับการจัดอันดับด้านการบริหารงานจัดการที่มีความโปร่งใส และการทุจริตน้อยมากที่สุดแห่งหนึ่งของโลก และการศึกษาในประเทศฮ่องกงก็ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ สิ่งเหล่านี้ย่อมสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของคนหรือทรัพยากรมนุษย์ในประเทศฮ่องกงได้เป็นอย่างดี

ประเทศสหรัฐอเมริกา

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลครูและบุคลากรทางการศึกษาของสหรัฐอเมริกา คือ สำนักบริหารจัดการ กระทรวงศึกษาธิการสหรัฐ (Department of Education's Office of Management, OM) โดยมีวัตถุประสงค์เน้นที่ "ผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์" (Performance and results) ปัจจุบันสำนักบริหารจัดการได้ปรับเปลี่ยนทิศทางการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนวาระการบริหารจัดการของประธานาธิบดีโอบามา (President's Management Agenda) และแผนการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ (Blueprint for Management) โดยมุ่งอุทิศการดำเนินงานเพื่อ

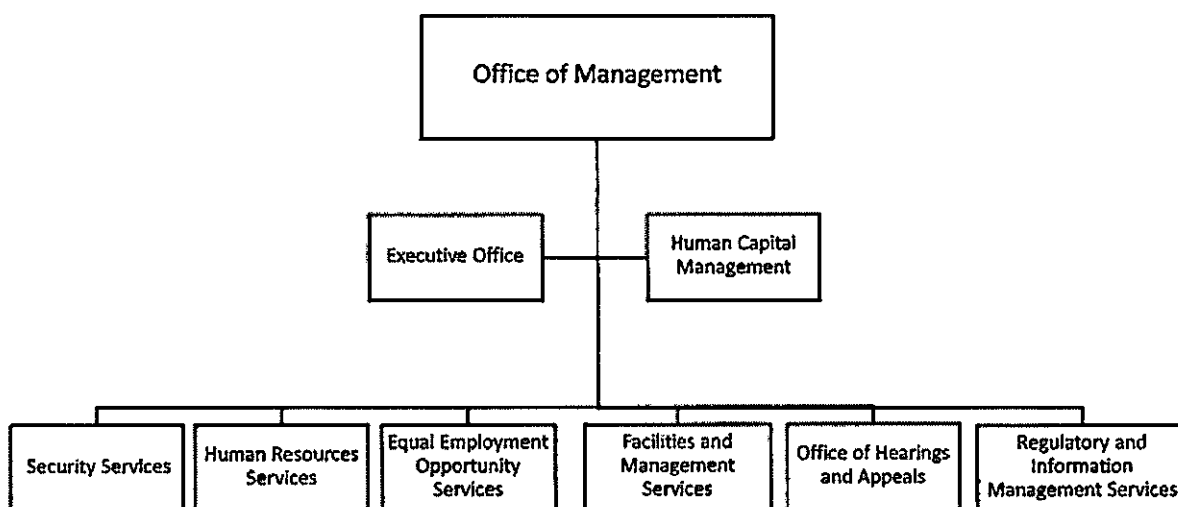
- ส่งเสริมการให้บริการกับผู้ให้บริการ
- พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ใช้กลยุทธ์เป็นแนวทางการบริหารจัดการและการบริหารจัดการทุนมนุษย์
- จัดสถานที่ทำงานให้มีคุณภาพสูง



แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างกระทรวงศึกษาธิการ สหรัฐอเมริกา
ที่มา <http://www.ed.gov/about/offices/or/index.html?src=ln>

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

สำนักงานบริหารจัดการ กระทรวงศึกษาธิการ สหรัฐ ประกอบด้วยหน่วยงานย่อยๆ ทั้งหมด 8 หน่วยงาน คือ



แผนภูมิที่ 4 โครงสร้างสำนักบริหาร กระทรวงศึกษาธิการ สหรัฐอเมริกา
ที่มา http://www.ed.gov/about/offices/list/om/fs_po/om/om-orgchart.doc

1. Executive Office

ทำหน้าที่พัฒนา ประสานงาน ดำเนินงาน และบริหารงานภายในสำนักงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร งบประมาณ การเงิน สัญญา สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ นอกจากนี้ ยังรับผิดชอบดูแล Administrative Communications System ซึ่งเป็นระบบการบริหารการสื่อสารที่คอยทำหน้าที่ควบคุมและมอบอำนาจ และประสานการทำสัญญาระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของกระทรวง

2. Human Capital Management (HCMS)

ทำหน้าที่สร้างภาวะผู้นำ กำหนดทิศทาง การประสานงาน การควบคุมดูแล การนำไปปฏิบัติ การบริหารจัดการทั่วไป และการบริหารจัดการด้านทุนมนุษย์ของกระทรวง เป็นหุ้นส่วนหรือทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ Human Resources Services (HRS), Equal Employment Opportunity Services (EEO) และ Principal Offices เพื่อให้หน่วยงานเหล่านี้ส่งข้อมูลมายัง HCMS แล้วทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยใช้ระบบ

คุณธรรม (Merit system) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อชักชวน สรรหา พัฒนา และรักษา บุคลากรที่มีคุณภาพ และผลิตภาพสูงของกระทรวง

3. Security Services (SS)

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกระทรวงในเชิงกายภาพ บุคลากร และการจัดชั้นรักษาความปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้ ยังทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึง Federal Protective Service เพื่อรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงของอาคารต่างๆ และการจัดชั้นการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากร ประสานงานกับเจ้าหน้าที่บริหารสูงสุดด้านสารสนเทศ (Chief Information Officer) รับรองความปลอดภัยของฮาร์ดแวร์และระบบสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนรับผิดชอบในการพัฒนาและบำรุงรักษาแผนปฏิบัติการต่อเนื่องของกระทรวง

4. Human Resources Services (HRS)

ทำหน้าที่สร้างภาวะผู้นำ กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การนำนโยบายไปปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดูแลด้านแรงงานสัมพันธ์ การฝึกอบรม การพัฒนางานชีวิต HRS เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการที่ทำหน้าที่ดูแลบุคลากรของกระทรวง ร่วมกับ Office of Personnel Management (OPM), สภาคองเกรส (the Congress) หน่วยงานของรัฐบาลกลาง และหน่วยงานภาครัฐ

HRS มีหน่วยงานในความดูแลอีกหลายหน่วยงาน ประกอบด้วย

1) Executive Resources Staff มีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษา

2) Policy and Accountability Staff มีหน้าที่ดูแลด้านนโยบาย การประเมินการวัดผล การรวบรวมข้อมูล และการปรับปรุงแผนงาน

3) Training and Development Staff มีหน้าที่ดูแลด้านการพัฒนาภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์กร การพัฒนาสมรรถนะ และการพัฒนาตนเอง

4) Human Resources Operations Division มีหน้าที่ดูแล พัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์

5) Employee and Labor-Management Relations Division มีหน้าที่บริหารจัดการด้านการปฏิบัติงาน ประโยชน์ สมดุลของงานกับชีวิต แรงงานสัมพันธ์ การประพัตติผิด และความขัดข้องใจต่างๆ ของบุคลากร

6) Staffing and Classification Branch เป็นหน่วยงานที่ดูแลบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักงานใหญ่ ทำงานประจำวัน การคัดเลือกบุคลากร และตำแหน่งงาน

7) Regional Customer Service Branch เป็นหน่วยงานที่ดูแลบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคทั้ง 10 แห่ง ทำงานประจำวัน การคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่งงาน บุคลากรสัมพันธ์ การให้คำปรึกษา และการเก็บประวัติบุคลากร รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร แรงงานสัมพันธ์ บุคลากรสัมพันธ์ และสมดุการทำงานกับชีวิตของผู้จัดการ และบุคลากร

8) Human Resources Information Systems Branch เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนา ทดสอบ การนำไปปฏิบัติ และการประเมินระบบทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งครอบคลุมบัญชีตำแหน่ง การเข้าถึงข้อมูล การบันทึกประวัติบุคลากร และการจ่ายเงิน เป็นต้น

9) Labor and Employee Relations Branch เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ บุคลากรสัมพันธ์ และการรับข้อร้องเรียนต่างๆ

5. Equal Employment Opportunity Services (EEOs)

ทำหน้าที่พัฒนาและบริหารจัดการต่างๆ เพื่อสร้างความเสมอภาคในการจ้างงาน พัฒนานโยบายและกำหนดให้มีบริการพิเศษต่างๆ กับชนกลุ่มน้อย สตรี และผู้พิการ ตลอดจนกำหนดทิศทางและสร้างความเป็นผู้นำให้กับกระทรวงด้วยการดำเนินการที่หลากหลาย การดำเนินการตามข้อร้องเรียน และการสร้างโอกาสอย่างเสมอภาคเพื่อปฏิบัติตามพันธกิจของกระทรวง

6. Facilities and Management Services (FMS)

ทำหน้าที่สร้างบรรยากาศการทำงานภายในหน่วยงานให้มีคุณภาพสูงสุด วางแผน กำหนด ควบคุม และดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนกำหนดมาตรฐาน และมาตรการการบริหารจัดการตามภารกิจงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง เช่น การวางแผนบริหารจัดการการใช้สอยพื้นที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ทรัพย์สิน และวัสดุคงคลัง นอกจากนี้ FMS ยังมีหน้าที่ดูแลเรื่องการใช้รถยนต์พาหนะ การจัดการบริการรถรับ-ส่ง การจอดรถ การรับ-ส่งจดหมาย บริการสุขภาพ การสำเนาเอกสาร การจ่ายค่าชดเชยให้กับบุคลากร การเดินทาง และการให้ข้อมูลเพื่อช่วยเหลือ

7 Office of Hearings and Appeals (OHA)

มีหน้าที่จัดเวทีอิสระเพื่อเป็นเวทีหารือหรือพูดคุยกันในการหาข้อยุติจากข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นธรรม ไม่ยุติธรรม หรือไม่เสมอภาคระหว่างกัน ซึ่งเป็นประเด็นที่เกี่ยวกับกระทรวงศึกษาธิการกับผู้รับเงินทุนการศึกษาจากรัฐบาลกลาง

8. Regulatory and Information Management Services (RIMS)

ทำหน้าที่เป็นผู้นำ ตรวจสอบดูแล และประสานงาน เพื่อให้ความมั่นใจกับกระทรวงตามคำขอของรัฐบาลในด้านการจัดหา การเผยแพร่ และการรักษาข้อมูล และโดยเฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวกับกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งครอบคลุม Freedom of Information Act (FOIA), Privacy Act, Information Collection และ Records Retention and Management ทั้งนี้ RIMS รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการ เพื่อให้กระทรวงศึกษาธิการสามารถดำเนินการตามรัฐบาลด้านข้อมูล

เมื่อพิจารณาโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหาร กระทรวงศึกษาธิการ สหรัฐอเมริกา กล่าวได้ว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของครู และบุคลากรทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ Executive Office, Human Capital Management Staff, Human Resources Services, และ Equal Employment Opportunity Services

สหราชอาณาจักร

The Training and Development Agency for Schools (TDA) เป็นหน่วยงานระดับประเทศ (National Agency) ที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมและพัฒนาครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน โดยมีบทบาทหลักคือการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสามารถช่วยเด็กและเยาวชนตั้งแต่แรกเกิดถึงอายุ 19 ปี ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ตลอดจนมีสุขภาวะที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามวาระ Every Child Matters (ECM) ซึ่งประกาศโดยรัฐบาลอังกฤษตั้งแต่ปี 2003 (2546) ทั้งนี้ TDA เป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินงบประมาณดำเนินการจาก Department for Children Schools and Family (DCSF) หรือกระทรวงเด็ก โรงเรียน และครอบครัว และถือเป็นหน่วยงานหลักที่คอยให้คำแนะนำกับรัฐบาลในเรื่องอัตรากำลัง (Workforce)

วิสัยทัศน์ : ภายในปี 2013 (2556) โรงเรียนทุกแห่งในสหราชอาณาจักรสามารถสรรหา พัฒนา และจัดครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีทักษะสูงตามความต้องการ เพื่อช่วยให้เด็กและเยาวชนทุกคนประสบความสำเร็จและมีสุขภาวะ

พันธกิจ : สนับสนุนและท้าทายโรงเรียนในอังกฤษสร้างเด็กที่มีคุณภาพ ด้วยการปรับปรุงผลสัมฤทธิ์และสุขภาวะของเด็กและเยาวชน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : TDA ได้กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ 5 ปี ระหว่าง ค.ศ 2008-13 (2551-56) ไว้ว่า จะพัฒนาเด็กและเยาวชนอังกฤษให้ประสบความสำเร็จในการเรียน

หนังสือและมีสุขภาพที่ดี และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวนี้ TDA จึงมุ่งพัฒนาที่การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ดูแลเด็กและเยาวชน 3 ประการ ได้แก่

- 1) สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อมาเป็นครูให้พอเพียง (Workforce supply)
- 2) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (Workforce development)
- 3) ปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา (Workforce reform)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

TDA ทำงานร่วมกับกระทรวงเด็ก โรงเรียน และครอบครัว (Department for Children Schools and Family: DCSF) เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้ประสบความสำเร็จตามศักยภาพของตนเอง โดยการ

- จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนทุกแห่งให้มีคุณภาพสูง และผลิตครูที่มีคุณภาพตามความต้องการของแต่ละหลักสูตร

- พัฒนาวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐาน เกณฑ์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนด เพื่อให้ได้ครูที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

- ปฏิรูปครูและบุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนลดภาระงาน และปรับปรุงผลสัมฤทธิ์

- ส่งเสริมการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มจำนวนครูที่มีคุณภาพ รวมทั้งขยายบริการต่างๆ ออกไป

- ส่งเสริมการจัดครูที่มีคุณภาพเข้าสู่โรงเรียนที่ต้องการ (Challenging schools)

นอกจากนี้ TDA ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้าน

- การเพิ่มทั้งจำนวนและคุณภาพของครูผู้สอนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การช่าง

และคณิตศาสตร์

- การมุ่งพัฒนาครูให้มีคุณสมบัติใหม่ ซึ่งครูควรจบการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านการเรียนและการสอน (Masters in Teaching and Learning)

- การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อให้ให้นักเรียนมัธยมปลายมีตัวเลือกส่วนตัวจากบุคคลในครอบครัว

- การจัดการการศึกษาพิเศษ (Special education) ให้กับผู้ด้อยโอกาส โดยจัดฝึกอบรมด้านการศึกษาพิเศษให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

- การให้โอกาสแก่บุคลากรสนับสนุน (Support staff) ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง

- การสนับสนุนให้ดำเนินการตามข้อตกลงแห่งชาติ (National agreement)

รูปแบบ/โครงสร้างการบริหารจัดการ

TDA บริหารงานในรูปของคณะกรรมการแบบ Non-executive Board ซึ่งมีหน้าที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1. พัฒนากลยุทธ์และส่งมอบนโยบาย
2. ควบคุมดูแลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. บริหารจัดการความเสี่ยง

ปัจจุบันมีคณะกรรมการบริหาร 11 ท่าน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการ (Chairman) และเจ้าหน้าที่บริหารสูงสุด (Chief Executive of the Agency คณะกรรมการบริหาร ทั้งหมดได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเด็ก โรงเรียนและครอบครัว (Secretary of State for Children Schools and Family) ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามานี้จะมีพื้นฐานหลากหลาย อาจจะเป็นครูใหญ่ ผู้ว่าการ ครู หรือผู้ที่มาจากแวดวงการศึกษาและธุรกิจ สำหรับการดำเนินงานของ TDA ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่บริหารสูงสุดและทีมบริหารอีก 18 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเด็ก โรงเรียน และครอบครัว

ประเทศฮ่องกง

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลและบุคลากรทางการศึกษาของประเทศฮ่องกงนั้นมี 3 หน่วยงาน ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน ดังนี้

1. Education Bureau (EDB)

เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านนโยบายการศึกษาของประเทศฮ่องกงทั้งหมด สำนักงานการศึกษานี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (Secretary for Education) และ Secretariat, University Grants Committee & Student Financial Assistance Agencies สำนักงานการศึกษางานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างใกล้ชิดด้วย เช่น Hong Kong Observatory ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะสามารถสั่งหยุดโรงเรียนได้เมื่อมีสภาพอากาศไม่ดี และเมื่อปีงบประมาณ 2008-2009 (2551-2552) EDB ได้จัดสรรเม็ดเงิน 600,000 เหรียญฮ่องกง (ประมาณ 3 ล้านบาท) เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับครู โดยร่วมมือกับ HKTC เป็นต้น

2. Education and Manpower Bureau (EMB)

เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งด้านการศึกษาและการว่าจ้างงาน บทบาทของหน่วยงานนี้คือการจัดหากำลังคนเข้าทำงานโดยผ่านการฝึกอบรมทางอาชีพ (Vocational Training)

การฝึกอบรมเพิ่มเติม (Retraining) และการนำเข้าแรงงาน (Importation of Labour) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจของฮ่องกง และสามารถแข่งขันทางเศรษฐกิจได้

EMB จะเป็นผู้ออกกฎระเบียบ พัฒนา และปรับปรุงนโยบาย โปรแกรม และกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงอุดมศึกษา (From Kindergarten to Tertiary Level) ตลอดจนกำกับดูแลการจัดโปรแกรมการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานที่ทำงานร่วมกับ EMB ในเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ประกอบด้วย

- 1 Education Department
- 2 University Grants Committee
3. Student Financial Assistance Agency
4. Hong Kong Examinations Authority
5. Vocational Training Council
6. Employees Retraining Board
- 7 Construction Industry Training Authority
8. Clothing Industry Training Authority
9. Occupational Safety and Health Council

3. Hong Kong Teachers' Centre (HKTC)

HKTC ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 1987 (2530) ปัจจุบันมีหน่วยงานทางการศึกษาร่วมเป็นสมาชิก HKTC มากกว่า 160 แห่ง นอกจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นของตนเองแล้ว ทางหน่วยงานยังร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ ที่เป็นองค์กรไม่หวังผลกำไรจัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับครู ซึ่งในปีงบประมาณ 2007-2008 (2550-2551) ที่ผ่านมามีได้จัดกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพครู กิจกรรมทางวัฒนธรรม และกิจกรรมสันตนาการกว่า 100 กิจกรรม โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมกว่า 18,000 คน

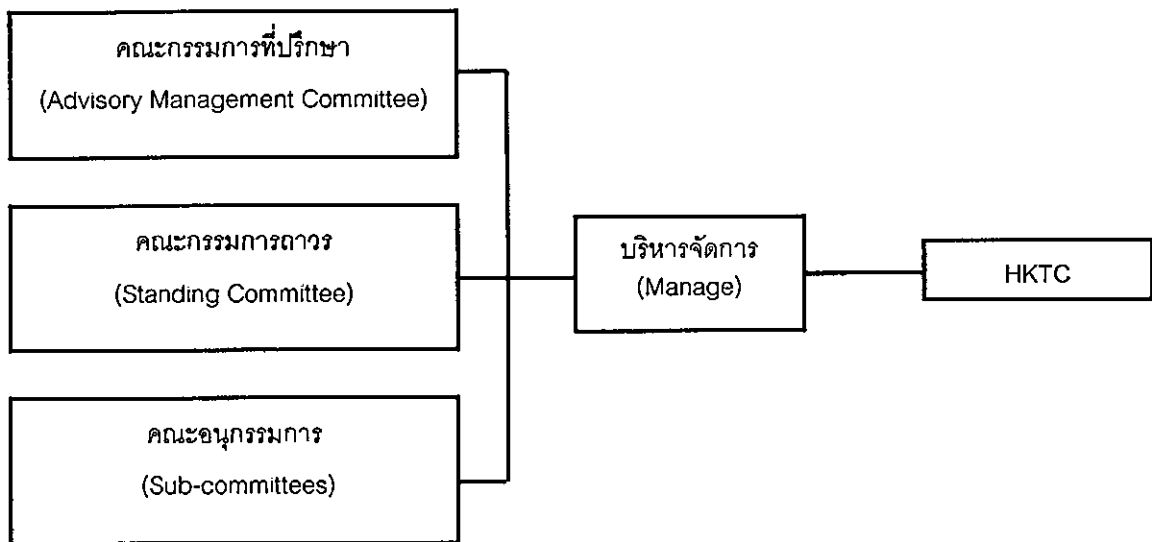
เป้าหมายของหน่วยงาน คือ การส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง และการส่งเสริมความเป็นเอกภาพในหมู่ผู้ประกอบวิชาชีพครู รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นกลางและไม่มีลำดับชั้น

วัตถุประสงค์เฉพาะของหน่วยงาน คือ เปิดโอกาสให้ครูมีช่องทางการพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างครูด้วยกัน ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการศึกษ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาและทดลองสื่อช่วยสอนและวิธีสอน การจัดทรัพยากรต่างๆ การ

เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และความคิดเห็นด้านการศึกษา รวมถึงเป็นแหล่งสันทนาการ การจัดกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมในหมู่ครู

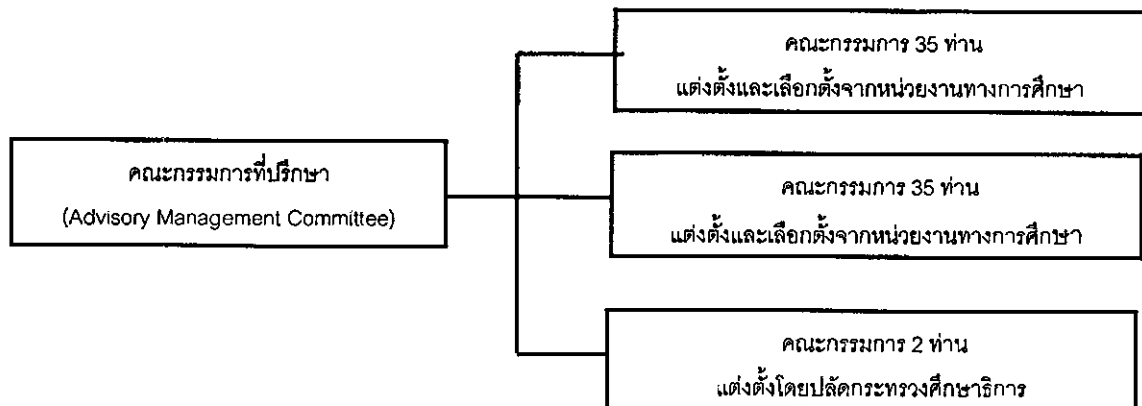
โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงานจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน (แผนภูมิที่ 5) ได้แก่

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา (Advisory Management Committee: AMC)
2. คณะกรรมการถาวร (Standing Committee: SC)
3. คณะอนุกรรมการ (Sub-committees)



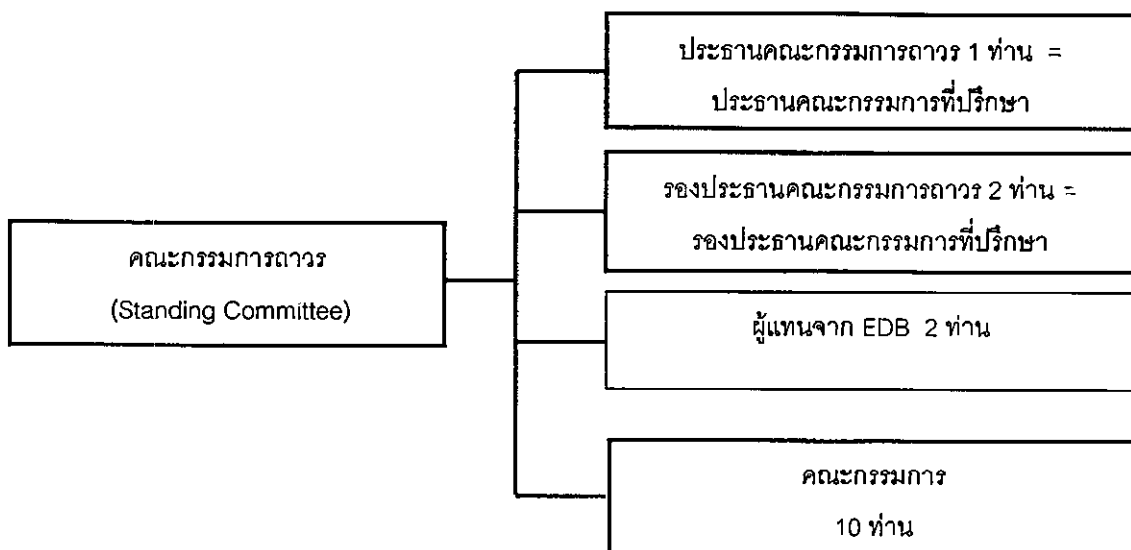
แผนภูมิที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานของ HKTC
ที่มา Hong Kong Teachers' Centre; <http://www.edb.org>

คณะกรรมการที่ปรึกษา (Advisory Management Committee: AMC) มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับดูแล และดำเนินกิจกรรมต่างๆ คณะกรรมการที่ปรึกษามีทั้งหมด 72 ท่าน โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งและเลือกตั้งจากหน่วยงานทางการศึกษา 35 ท่าน คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งและเลือกตั้งจากครู 35 ท่าน และคณะกรรมการอีก 2 ท่านได้รับการแต่งตั้งโดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Permanent Secretary for Education) (แผนภูมิที่ 6)



แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการบริหารงานของ AMC
ที่มา Hong Kong Teachers' Centre, <http://www.edb.org>

คณะกรรมการถาวร (Standing Committee: SC) มีหน้าที่เป็น Executive arm ของคณะกรรมการที่ปรึกษา (AMC) โดยปฏิบัติงานประจำและกิจกรรมต่างๆ คณะกรรมการถาวร ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการ 1 ท่าน และรองประธานคณะกรรมการ 2 ท่าน จากประธานและรองประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา (AMC) ผู้แทนจาก Education Bureau (EDB) 2 ท่าน และคณะกรรมการอีก 10 ท่าน จากการเลือกตั้งที่มาจาก AMC (แผนภูมิที่ 7)



แผนภูมิที่ 7 โครงสร้างการบริหารงานของ SC
ที่มา Hong Kong Teachers' Centre; <http://www.edb.org>

คณะกรรมการ (Sub-committees) ประกอบด้วยคณะทำงาน 6 ชุด ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานภายในประกอบด้วยงานสิ่งพิมพ์ (Publication) งานส่งเสริม (Promotion) กิจกรรม (Activities) ธรรมนูญและสมาชิกภาพ (Constitution & membership) การวิจัยทางการศึกษา (Educational Research) และการพัฒนาวิชาชีพครู (Professional Development) โดยคณะกรรมการทุกท่านจะเป็นสมาชิกของคณะกรรมการที่ปรึกษา (AMC) ด้วย

สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของ Hong Kong Teachers' Centre ที่จัดบริการให้กับครู เช่น Multi-media plus broadband stations, Self-service Xerox machine, Electronic journals, Educational journal collection, Display-boards, Multi-purpose meeting rooms and conference rooms