

การศึกษาเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานบริหารบุคคล

เอกสารพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หมายถึง กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้ในราชการ โดยข้าราชการพลเรือนทุกคนจะต้องยึดถือและปฏิบัติตาม ซึ่งระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้อยู่ปัจจุบัน คือ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ประกอบด้วย 143 มาตรา แบ่งเป็น 5 ลักษณะ และ 1 บทเฉพาะการ ดังนี้

1. ลักษณะ 1 คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มี 22 มาตรา
2. ลักษณะ 2 บททั่วไป มี 9 มาตรา
3. ลักษณะ 3 ข้าราชการพลเรือนสามัญ มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหมวด คือ
 - 3.1 หมวด 1 การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง มี 8 มาตรา
 - 3.2 หมวด 2 การบรรจุแต่งตั้ง มี 25 มาตรา
 - 3.3 หมวด 3 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มี 9 มาตรา
 - 3.4 หมวด 4 วินัยและการรักษาวินัย มี 22 มาตรา
 - 3.5 หมวด 5 การดำเนินการทางวินัย มี 10 มาตรา
 - 3.6 หมวด 6 การออกจากราชการ มี 12 มาตรา
 - 3.7 หมวด 7 การอุทธรณ์ มี 5 มาตรา
 - 3.8 หมวด 8 การร้องทุกข์ มี 2 มาตรา
4. ลักษณะ 4 ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ มี 1 มาตรา
5. ลักษณะ 5 ข้าราชการต่างประเทศพิเศษ มี 2 มาตรา
6. บทเฉพาะการ มี 10 มาตรา

เอกสารพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการ ฯ

พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ ใช้กำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ในองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่กระทรวง ทบวง กรม ร่วมลงทุนหรือให้เงินอุดหนุนกิจการและได้กระทำความผิดวินัยขึ้น ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดในหน้าที่ราชการ จำต้องรับโทษทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ หรือตามกฎหมายว่าด้วยวินัยสำหรับข้าราชการ มีทั้งหมด 4 มาตรา

เอกสารพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เป็นพระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ให้ชัดเจนเพื่อมิให้มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน และเพื่อให้การบริหารงานในระดับกระทรวงมีเอกภาพ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่รัฐมนตรีกำหนด มี 3 ฉบับ และแต่ละฉบับจะมีการแบ่งข้อมูลออกเป็นส่วนและมาตรา ดังนี้ คือ

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ประกอบด้วย

1.1 ส่วนที่ 1 การจัดระเบียบราชการส่วนกลาง แบ่งเป็น 6 หมวด คือ

1.1.1 หมวดที่ 1 การจัดระเบียบราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี มี 9 มาตรา

1.1.2 หมวดที่ 2 การจัดระเบียบราชการในกระทรวงหรือทบวง มี 7 มาตรา

1.1.3 หมวดที่ 3 การจัดระเบียบราชการในทบวงซึ่งสังกัดสำนักหรือกระทรวง มี

6 มาตรา

1.1.4 หมวดที่ 4 การจัดระเบียบราชการในกรม มี 7 มาตรา

1.1.5 หมวดที่ 5 การปฏิบัติราชการแทน มี 3 มาตรา

1.1.6 หมวดที่ 6 การรักษาราชการแทน มี 10 มาตรา

1.2. ส่วนที่ 2 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค แบ่งเป็น 2 หมวด คือ

1.2.1 หมวด 1 จังหวัด มี 9 มาตรา

1.2.2 หมวด 2 อำเภอ มี 8 มาตรา

- 1.3. ส่วนที่ 3 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มี 3 มาตรา
- 1.4. บทเฉพาะกาล มี 4 มาตรา
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 ประกอบด้วย 4 มาตรา คือ มาตราที่ 1 มาตราที่ 2 มาตราที่ 3 และมาตรา ที่ 15
- 3 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2536 ประกอบด้วย 4 มาตรา คือ มาตราที่ 1 มาตราที่ 2 มาตราที่ 3 และมาตรา ที่ 15

เอกสารพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เป็นพระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อเป็นกฎหมายหลักที่ใช้ในการปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม มีอยู่ 9 ฉบับ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2534
2. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534
3. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2535
4. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2535
5. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2535
6. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2535
7. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2535
8. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2536
9. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2536

ซึ่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2534 ที่ผ่านการปรับปรุงจากพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม อีก 8 ฉบับ และยังคงใช้ในปัจจุบันมี 40 มาตรา แบ่งออกเป็น 16 หมวด คือ

1. หมวด 1 สำนักนายกรัฐมนตรี
2. หมวด 2 กระทรวงกลาโหม
3. หมวด 3 กระทรวงการคลัง
4. หมวด 4 กระทรวงการต่างประเทศ
5. หมวด 5 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

6. หมวด 6 กระทรวงคมนาคม
7. หมวด 7 กระทรวงพาณิชย์
8. หมวด 8 กระทรวงมหาดไทย
9. หมวด 9 กระทรวงยุติธรรม
10. หมวด 9 ทวิ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
11. หมวด 10 กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
12. หมวด 11 กระทรวงศึกษาธิการ
13. หมวด 12 กระทรวงสาธารณสุข
14. หมวด 13 กระทรวงอุตสาหกรรม
15. หมวด 14 ทบวงมหาวิทยาลัย
16. หมวด 15 ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

เอกสารพระราชกฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมีอยู่ 3 ฉบับ คือ

1. พระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาชีพ เฉพาะและประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ.2534 เป็นพระราชบัญญัติที่ใช้กำหนดตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ เพื่อให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งสามารถรับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงิน ประจำตำแหน่ง มี 5 มาตรา
2. พระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับ สูงและประเภทบริหารระดับกลาง พ.ศ.2535 เป็นพระราชบัญญัติที่ใช้กำหนดตำแหน่งประเภท บริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง เพื่อให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งสามารถรับเงิน ประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่ง มี 5 มาตรา
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในพระองค์ พ.ศ.2535 เป็นพระ ราชบัญญัติที่ใช้กำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การบรรจุ การ แต่งตั้ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษา วินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนใน พระองค์ มี 15 มาตรา

เอกสารกฎ ก.พ.

กฎ ก.พ.ที่เกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่มี ดังนี้

1. กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มีอยู่ 8 ฉบับ คือ

1.1 ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2535) ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิจากการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกฎ ก.พ.ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน เพื่อเป็นกรรมการข้าราชการพลเรือน มี 6 ข้อ

1.2 ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2535) ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิจากการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ.สามัญ เป็นกฎ ก.พ.ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน เพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ.สามัญ มี 7 ข้อ

1.3 ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2535) ว่าด้วยโรค เป็นการกำหนดว่าผู้ที่รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนต้องไม่มีโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. มี 5 ข้อ

1.4 ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2535)ว่าด้วยการเลือกข้าราชการพลเรือนเข้าร่วมเป็น อ.ก.พ.วิสามัญ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเรื่องการดำเนินงานทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ มี 4 ข้อ

1.5 ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2535) ว่าด้วยการรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง มี 3 ข้อ

1.6 ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2536) ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง มี 4 ข้อ

1.7 ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2536) ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง มี 2 ข้อ

1.8 ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2536) ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ มี 5 ข้อ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน มี 5 ข้อ

2. กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 มีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอยู่ 8 ฉบับ คือ

2.1 ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2518) ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติราชการ มี 6 ข้อ

2.2 ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2518) ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญประจำกระทรวง ประจำทบวง ประจำกรม ประจำกองหรือประจำจังหวัด มี 5 ข้อ

2.3 ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2518) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา มี 12 ข้อ

2.4 ฉบับที่ 9 (พ.ศ.2518) ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ มี 9 ข้อ

2.5 ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2518) ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ มี 9 ข้อ

2.6 ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2519) ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน มี 13 ข้อ

2.7 ฉบับที่ 18 (พ.ศ.2528) ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา มี 42 ข้อ

3. กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอยู่ 1 ฉบับ คือ ฉบับที่ 87 (พ.ศ.2498) ว่าด้วยการบรรจุ การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การสอบสวน การรักษาวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนวิสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มี 15 ข้อ

4. กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ พ.ศ.2521 มีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอยู่ 1 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2526) ว่าด้วยการเทียบตำแหน่งข้าราชการตุลาการ กับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และให้เป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชาข้าราชการตุลาการ มี 3 ข้อ

5. กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการอัยการ พ.ศ.2521 มีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอยู่ 1 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2505) ว่า ด้วยการเทียบตำแหน่งข้าราชการอัยการ กับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และให้เป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชาข้าราชการตุลาการ มี 2 ข้อ

เอกสารข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2537

ข้อบังคับ ก.พ. หมายถึง ข้อบังคับที่กำหนดไว้ให้ข้าราชการปฏิบัติ เพื่อให้ข้าราชการมีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ซึ่งจรรยาบรรณข้าราชการที่ใช้ปัจจุบันมี 16 ข้อ

เอกสารระเบียบ ก.พ.

จากการศึกษา พบว่า มีระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. ระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2535 มี 8 ข้อ
2. ระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยทุนรัฐบาล พ.ศ.2535 มี 12 ข้อ
3. ระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยการขอและการพิจารณาขเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไป พ.ศ.2535 มี 8 ข้อ
4. ระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติกรอื่น พ.ศ.2535 มี 5 ข้อ
5. ระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานทางวินัย และการออกจาก ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2535 มี 14 ข้อ
6. ระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2536 มี 7 ข้อ

เอกสารระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา

การลาจัดเป็นสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอย่างหนึ่งที่รัฐบาลให้กับข้าราชการ แต่เนื่อง จากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลได้ระบุเรื่องดังกล่าวในมาตรา 29 ให้เป็นไปตามที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด ดังนั้นในเรื่องการลาจึงจำเป็นต้องอ้างอิงระเบียบสำนักนายก ฯ ว่าด้วยการ ลา ซึ่งฉบับที่ใช้กันอยู่ปัจจุบันนี้ คือ พ.ศ.2520 ซึ่งมีเนื้อหาของระเบียบมีทั้งสิ้น 31 ข้อ แบ่งเป็น 3 หมวด คือ

1. หมวด 1 การลาของข้าราชการพลเรือนและข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย มี 8 ส่วน
 - 1.1 ส่วนที่ 1 การลาป่วย มี 3 ข้อ
 - 1.2 ส่วนที่ 2 การลาคลดอกบุตร มี 1 ข้อ
 - 1.3 ส่วนที่ 3 การลากิจส่วนตัว มี 2 ข้อ

- 1.4 ส่วนที่ 4 การลาพักผ่อนประจำปี มี 2 ข้อ
- 1.5 ส่วนที่ 5 การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ มี 1 ข้อ
- 1.6 ส่วนที่ 6 การลาเข้าระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับทดลองความพร้อม

1.7 ส่วนที่ 7 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงานหรือปฏิบัติการวิจัย มี 1 ข้อ

1.8 ส่วนที่ 8 การลาไปต่างประเทศ มี 3 ข้อ

2. หมวดที่ 2 การลาของข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการการเมือง มี 2 ข้อ

3. หมวดที่ 3 บทเฉพาะกาล มี 4 ข้อ

ต่อมามีการออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับที่ 2 (พ.ศ.2525) เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบเดิม อีก 6 ข้อ ซึ่งหลังจากปรับปรุงแล้วมีเนื้อหาสรุปได้ 5 หัวข้อ คือ

1. ประเภทการลา มี 8 ประเภท
2. ผู้มีอำนาจอนุญาต ซึ่งได้แยกออกเป็น 3 กรณี
 - 2.1 ผู้บังคับบัญชาระดับกรม อนุญาตการลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศ
 - 2.2 ผู้บังคับบัญชาระดับกระทรวง อนุญาตลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในต่างประเทศ
 - 2.3 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ คือ ตั้งแต่หัวหน้าแผนกจนถึงปลัดกระทรวง มีอำนาจอนุญาต ลาป่วย และลากิจส่วนตัว
3. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป
4. แบบใบลา จำเป็นต้องใช้แบบใบลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.2520 ยกเว้นกรณีเร่งด่วนที่ไม่สามารถลาตามแบบที่ทางราชการกำหนด ก็อาจใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วน
5. ความสัมพันธ์ระหว่างการลากับการจ่ายเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือน เมื่อข้าราชการประสงค์จะลาและผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้ว ข้าราชการยังต้องคำนึงถึงระยะเวลาที่ลา และจำนวนวันที่มีสิทธิ์ลาในแต่ละประเภทการลา ว่ามีผลกระทบต่อทำให้ได้รับเงินเดือนหรือการขึ้นเงินเดือนหรือไม่

เอกสารระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ คือ เครื่องหมายที่ประดับสำหรับเกียรติยศ หรือเป็นของที่ได้รับพระราชทานเพื่อเป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศและบำเหน็จความชอบ ซึ่งการจะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการนั้น จะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ.2511 ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำขึ้น และกำหนดเพิ่มเติมในหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0404/ว91 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2512 ที่ สร 0204/ว98 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2516 ที่ สร 0404/ว91 ลงวันที่ 25 กันยายน 2517 โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย

1. ข้อความเบื้องต้น มี 3 ข้อ
- 2.. หลักทั่วไป มี 12 ข้อ

เอกสารหนังสือเวียน ก.พ.

หนังสือเวียน ก.พ. ที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ปี พ.ศ.2518 ถึง ปีปัจจุบัน มีทั้งสิ้นประมาณ 170 ฉบับ ซึ่งสามารถแบ่งตามประเภทได้ 31 ประเภท ดังนี้

1. ก.พ.และ อ.ก.พ.
2. การดูแลและจัดการการศึกษาของนักเรียนฝ่ายพลเรือนในต่างประเทศ
3. การรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน
4. การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และการขอเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง
5. การเพิ่มคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
6. การกำหนดอัตราเงินเดือน
7. การให้ได้รับเงินเดือน
8. การสับเปลี่ยนหรือโอนหรือตัดโอนอัตราเงินเดือน
9. การใช้ใบรับรองคุณวุฒิ
10. การมอบหมายอำนาจ
11. การบรรจุโดยการสอบแข่งขัน

12. การบรรจุโดยการคัดเลือก
13. การบรรจุในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ
14. การพัฒนาข้าราชการพลเรือน
15. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
16. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
17. การย้าย สับเปลี่ยนข้าราชการ
18. มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและงานที่เกี่ยวข้อง
19. การเทียบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
20. การนับเวลาราชการ
21. หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่ง
22. การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่ง
23. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่ง
24. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
25. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
26. การโอนข้าราชการ
27. การออกจากราชการ
28. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
29. วินัยข้าราชการ
30. การอุทธรณ์คำสั่ง
31. เรื่องอื่น ๆ

เอกสารทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทะเบียนประวัติข้าราชการ คือ เอกสารที่บันทึกประวัติย่อที่สำคัญ และจำเป็นของข้าราชการ ซึ่งต้องอ้างอิงอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล เช่น

1. การบรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน ประวัติของข้าราชการเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการตรวจสอบว่า บุคคลที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่ได้แต่งตั้ง หรือไม่ การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง หรือการรับโอนมา

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้ทะเบียนประวัติในการตรวจสอบ นอกจากนี้ยังใช้ประวัติของข้าราชการมาตรวจสอบว่าข้าราชการรายนั้น ๆ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหรือไม่

2. การควบคุมเกษียณอายุ วัน เดือน ปี เกิด ที่ลงไว้ในทะเบียนประวัติของข้าราชการเป็นหลักฐานในการนับอายุข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเกษียณอายุราชการ
3. การรับบำเหน็จ บำนาญ ประวัติของข้าราชการยังนำมาใช้ประโยชน์ในการนับเวลาราชการ เพื่อคำนวณบำเหน็จ บำนาญ
4. การวางแผนกำลังคน ประวัติข้าราชการมีข้อมูลที่ทำให้ทราบว่าในส่วนราชการนั้น ๆ มีแต่ละสายอาชีพเป็นจำนวนเท่าใด ทำให้ทราบต่อไปอีกว่าจำนวนกำลังคนที่ขาดแคลนนั้นขาดแคลนในสาขาวิชาชีพใด จำนวนเท่าใด เพื่อจะได้จัดหาหรือจัดสรรกำลังคนได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

5. การพัฒนาข้าราชการ ประวัติข้าราชการเป็นข้อมูลสำคัญที่ทำให้ทราบว่าข้าราชการมีความรู้ความสามารถทางใด ยังขาดความรู้ความสามารถด้านใด ก็จะได้พัฒนาข้าราชการให้มีความรู้ความสามารถด้านนั้น

6. การเลือกสรรบุคคลที่มีลักษณะพิเศษ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บางตำแหน่ง ตำแหน่งบางตำแหน่งจำเป็นต้องเลือกสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติพิเศษ ให้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ก็สามารถคัดเลือกกลุ่มคนที่มีคุณสมบัติพิเศษนั้น จากทะเบียนประวัติข้าราชการ เช่น ต้องการให้ข้าราชการคนหนึ่งเป็นที่ปรึกษาทางเศรษฐกิจ โดยระบุว่าบุคคลนั้นต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับใด มีอายุประมาณ...ปี และมีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับ.. และปีประสบการณ์ทางด้านเศรษฐกิจไม่น้อยกว่า... ปี เป็นต้น ก็สามารถค้นหากจากทะเบียนประวัติของข้าราชการได้

ทะเบียนประวัติข้าราชการ มี 2 แบบ คือ

1. แฟ้มประวัติข้าราชการ
2. ก.พ. 7

เอกสารโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังตามแผน 3 ปี เป็นแผนอัตรากำลังคนที่บุคลากรทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ของราชการที่

กำหนดไว้ โดยแผนอัตรากำลังคนที่จัดขึ้นในแต่ละหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และกรมบัญชีกลางก่อนใช้ ซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผน 3 ปี ประกอบด้วย

1. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างส่วนราชการและหน้าที่
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลัง

เอกสารมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีอยู่เป็นจำนวนมากหลายพันตำแหน่ง มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะในหัวข้อ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ซึ่งในการเปลี่ยนแปลง ก.พ.อาจมีหนังสือเวียนแจ้งผลการแก้ไขให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลของส่วนราชการต่าง ๆ มีภาระยุ่งยากในการติดตามรายละเอียดการแก้ไข ซึ่งจากการวิเคราะห์ พบว่ามีการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เป็นกลุ่มงาน หรือสายงานดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารและธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานดูแลทูตต่างประเทศ มี 48 สายงาน
2. กลุ่มงานการคลัง การเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และอุตสาหกรรม มี 77 สายงาน
3. กลุ่มงานคมนาคม ขนส่ง และติดต่อสื่อสาร มี 43 สายงาน
- ง. กลุ่มงานเกษตรกรรม มี 29 สายงาน
- จ. กลุ่มงานวิทยาศาสตร์ มี 22 สายงาน
- ฉ. กลุ่มงานแพทย์ พยาบาลและสาธารณสุข มี 47 สายงาน
- ช. กลุ่มงานวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ มี 85 สายงาน
- ซ. กลุ่มงานการศึกษา ศิลป สังคม และการพัฒนาชุมชน มี 70 สายงาน