



สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



มาตรฐานการยกร่างและตรวจร่างคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ขั้นตอนการยกร่างคำสั่งและตรวจร่างคำสั่ง

๑. เมื่อข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการยกร่างคำสั่งฉบับหนึ่ง จำต้องศึกษาเนื้อหาของเรื่องที่จะยกร่างคำสั่งนั้น โดยค้นคว้าข้อมูลหรือหลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเนื้อหาสาระ รายละเอียด และประเภทของการยกร่างคำสั่ง

ประเภทของการยกร่างคำสั่งแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ ๓ กรณี ดังนี้

(๑) กรณียกร่างคำสั่งใหม่ (ฉบับแรก) คือ เป็นเรื่องที่ยังไม่เคยยกร่างหรือจัดทำเป็นคำสั่งมาก่อน

(๒) กรณียกเลิกคำสั่งเดิมและยกร่างคำสั่งใหม่แทน คือ เคยมีคำสั่งแต่งตั้งแล้วแต่จะยกเลิกคำสั่งเดิม เพื่อยกร่างคำสั่งใหม่ทั้งฉบับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๓) กรณีปรับปรุงคำสั่งเดิมโดยแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบหรือหน้าที่และอำนาจ คือ เคยได้มีคำสั่งแต่งตั้งแล้ว แต่จะแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบ หรือหน้าที่และอำนาจในคำสั่งเดิม

การเลือกใช้กรณี (๒) หรือ (๓) ขึ้นอยู่กับเนื้อหาในการแก้ไขเพิ่มเติม กล่าวคือ หากมีการแก้ไข เพิ่มเติมจำนวนองค์ประกอบและหรือหน้าที่และอำนาจให้เปลี่ยนแปลงไปจากคำสั่งเดิมมากเห็นควรใช้กรณี (๒) มากกว่า (๓) เพื่อความสะดวกในการใช้งาน แต่ถ้าเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนองค์ประกอบและหรือหน้าที่และอำนาจเพียงเล็กน้อย การใช้กรณี (๓) จะเหมาะสมกว่า

อย่างไรก็ดี การเลือกใช้กรณีใด ไม่ได้กำหนดเป็นรูปแบบที่แน่นอนขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นรายกรณี ๆ ไป

๒. เมื่อเลือกประเภทของการยกร่างคำสั่งให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการใช้งานตามข้อ ๑ แล้ว ให้พิจารณาและยกร่างคำสั่งในประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) **แบบคำสั่ง** → ให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ทำระเบียบ ตามข้อ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยลงชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจออกคำสั่งดังนี้

(๑.๑) คำสั่งกระทรวง แบ่งเป็น

- รัฐมนตรีลงนาม ใช้ในกรณีที่เป็นการงานเชิงนโยบาย และต้องอาศัยความร่วมมือของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง งานดังกล่าวจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์

- ปลัดกระทรวงลงนาม ใช้ในกรณีที่เป็นงานภารกิจของกระทรวงและต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๑.๒) คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง → ปลัดกระทรวงลงนามในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

(๑.๓) คำสั่งคณะกรรมการ → ประธานกรรมการลงนาม

(๑.๔) คำสั่งอนุกรรมการ → ประธานอนุกรรมการลงนาม

(๑.๕) คำสั่งคณะทำงาน → ประธานคณะทำงานลงนาม

(๒) **อาร์มภบทหรือคำปรารภ** จะมีหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้แน่นอน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ทำกรยกร่างคำสั่ง หากประสงค์จะให้มียารมภบทหรือคำปรารภ ให้เขียนอย่างกระชับและชัดเจน โดยแสดงที่มาของการออกคำสั่งหรือจะกล่าวถึงหลักการ เหตุผลและวัตถุประสงค์ไว้วาง ๆ ก็ได้

กรณีอาร์มภบทหรือคำปรารภไม่ยาวมากนัก อาจจะบรรยายรวมกับบทอาศัยอำนาจก็ได้ โดยให้ขึ้นอาร์มภบทหรือคำปรารภก่อนแล้วตามด้วยบทอาศัยอำนาจ

(๓) **บทอาศัยอำนาจ** → พิจารณาจากผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งว่าเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจในการออกคำสั่ง เพื่อจะได้อ้างบทอาศัยอำนาจได้อย่างถูกต้อง ว่าเป็นไปตามกฎหมายในระดับใด เช่น พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เป็นต้น

(๓.๑) การออกคำสั่งปฏิบัติภายในของส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการแห่งนั้น สามารถออกคำสั่งนั้นได้เสมอ โดยไม่จำเป็นต้องอ้างบทอาศัยอำนาจใด ๆ เลย เนื่องจากหัวหน้าส่วนราชการย่อมมีอำนาจในการบริหารองค์กรนั้นอยู่ในตัว เช่น ปลัดกระทรวงมีอำนาจรับผิดชอบควบคุมราชการในกระทรวง ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อย่างไรก็ดี ในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นั้น กองกฎหมายพิจารณาแล้วเห็นว่า หากเป็นการออกคำสั่งโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นควรระบุบทอาศัยอำนาจอันเป็นที่มาของการออกคำสั่งด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนแก่หน่วยงานส่วนราชการในการลงนามออกคำสั่ง เช่น

กรณีเป็นอำนาจของปลัดกระทรวงในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้ง...

(๓.๒) การออกคำสั่งโดยคณะกรรมการตามกฎหมายเฉพาะ จำเป็นต้องอ้างบทอาศัยอำนาจตามกฎหมายนั้นเสมอ ประกอบกับมีมติที่ประชุมคณะกรรมการนั้น ๆ ซึ่งเห็นชอบในการแต่งตั้งด้วย เช่น

กรณีเป็นอำนาจของคณะกรรมการ→ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง...

(๓.๓) การออกคำสั่งโดยคณะอนุกรรมการ จะต้องพิจารณาว่าตามกฎหมายหรือคำสั่งที่ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการไว้ได้กำหนดให้มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลด้วยหรือไม่ ในกรณีที่ให้อำนาจในการแต่งตั้งไว้ การออกคำสั่งคณะอนุกรรมการก็ต้องอ้างบทอาศัยอำนาจตามกฎหมายหรือคำสั่งนั้น ประกอบกับมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่เห็นชอบในการแต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลแล้วแต่กรณี ประกอบด้วยเช่นเดียวกัน

(๔) การกำหนดองค์ประกอบ→ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้ยกร่างคำสั่งนั้น ๆ ว่าประสงค์จะให้หน่วยงานใดหรือผู้ใดเข้าร่วมเป็นองค์ประกอบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่จะได้มาเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตามหากพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน โดยตำแหน่งไว้แล้ว ไม่จำเป็นต้องระบุองค์ประกอบดังกล่าวไว้ในคำสั่งอีก

(๔.๑) องค์ประกอบและที่มาของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน จะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(ก) ประธานกรรมการ ในที่นี้ให้รวมถึงประธานอนุกรรมการ หรือประธานคณะทำงานด้วย ซึ่งผู้ที่จะกำหนดให้เป็นประธานกรรมการได้ มี ๓ กรณี คือ

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย หรือรัฐมนตรี กรณีนี้จะต้องเป็นงานที่มีความสำคัญในระดับนโยบาย

(๒) ข้าราชการประจำ ได้แก่ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่งอื่นเหมาะสมก็สามารถกำหนดให้เป็นประธานกรรมการได้ เช่น ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ปรึกษาวิชาการพัฒนาสังคม ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย เป็นต้น

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะเป็นกรณีพิเศษ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ หรือมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านใดด้านหนึ่ง

การที่จะกำหนดให้บุคคลใดเป็นประธานกรรมการ ขึ้นอยู่กับกลไกหรือความสำคัญของคำสั่งนั้นด้วย กล่าวคือ หากต้องการให้ฝ่ายการเมืองเข้ามารับผิดชอบในการตัดสินใจ ก็ให้นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย หรือรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ หากไม่ต้องการให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องก็กำหนดให้ข้าราชการประจำเป็นประธานกรรมการ นอกจากนี้ หากไม่ต้องการให้การบริหารยังคงอิงอยู่กับระบบราชการ ก็กำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการ

(ข) กรรมการโดยตำแหน่ง ในที่นี้ให้รวมถึง อนุกรรมการ และคณะทำงานด้วย

การที่กำหนดให้มีกรรมการโดยตำแหน่ง ซึ่งส่วนมากมาจากหน่วยงานของรัฐก็เข้าไปเพื่อประโยชน์ในการประสานนโยบายของทางราชการเข้ากับการทำงานหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการ กรรมการโดยตำแหน่งจะทำหน้าที่เป็นผู้สื่อสารนโยบายของทางราชการ นอกจากนั้น การเป็นกรรมการโดยตำแหน่งจะลาออกไม่ได้และจะพ้นจากตำแหน่งกรรมการไม่ได้เช่นกัน ทั้งนี้ เพราะตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐย่อมมีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือกฎหมายเฉพาะ ถ้าจะไม่มีหรือสูญไปก็มีอยู่ทางเดียวเท่านั้น คือ มีกฎหมายบัญญัติให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้นเสีย อนึ่ง คำว่า “กรรมการโดยตำแหน่ง” หมายความว่า ที่มีภาวะเป็นกรรมการนั้น ก็ด้วยอำนาจแห่งตำแหน่งของผู้นั้น เมื่อตำแหน่งยังมีอยู่ ยังไม่ยุบเลิก ก็คงเป็นกรรมการอยู่อย่างนั้น

(ค) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในที่นี้ให้รวมถึง อนุกรรมการ หรือคณะทำงานด้วย

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์หรือมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านใดด้านหนึ่ง ซึ่งในกฎหมายแต่ละฉบับจะกำหนดเรื่องการจัดตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยอาจเป็นการแต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี คณะกรรมการ หรือประธานกรรมการ แล้วแต่ความสำคัญของเรื่อง

สำหรับคำสั่งปฏิบัติภายในของส่วนราชการ หากพิจารณาเห็นว่า ควรมีผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก็สามารถกำหนดเป็นองค์ประกอบในคำสั่งของส่วนราชการได้เช่นกัน

การจะแต่งตั้งบุคคลใดเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะพิจารณาถึงคุณสมบัติของบุคคลนั้นเป็นการเฉพาะตัว ไม่ใช่พิจารณาถึงตำแหน่งที่บุคคลนั้นดำรงอยู่ รวมทั้ง เมื่อพิจารณาเหตุต่าง ๆ ที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องพ้นจากตำแหน่งแล้ว จะเห็นได้ว่าเหตุต่าง ๆ จะเกิดขึ้นได้เฉพาะแก่บุคคลเท่านั้น ไม่อาจเกิดขึ้นแก่ตำแหน่งได้ ฉะนั้น การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องแต่งตั้งโดยระบุชื่อบุคคล ไม่อาจแต่งตั้งโดยระบุตำแหน่งได้

สำหรับจำนวนของกรรมการในคณะกรรมการควรมีจำนวนเท่าใด คงจะกำหนดเป็นการแน่นอนตายตัวไม่ได้ เนื่องจากขึ้นอยู่กับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นว่ามีมากน้อยเพียงใด การที่จะกำหนดจำนวนของกรรมการเท่าใดนั้นต้องคำนึงถึงปัญหาเรื่ององค์ประชุมด้วย เพราะโดยทั่วไปแล้วองค์ประชุมของคณะกรรมการจะมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

(ง) เลขานุการ ในที่นี้ให้รวมถึงอนุกรรมการและคณะทำงานด้วย

การกำหนดเลขานุการของคณะกรรมการเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการในรูปคณะกรรมการ เพราะเป็นผู้เสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ ตลอดจนดำเนินงานในทางธุรการต่าง ๆ ของคณะกรรมการ ซึ่งส่วนใหญ่มักกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นเลขานุการโดยตำแหน่ง เช่น ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ เป็นเลขานุการ แต่ก็มีบางกรณีที่กำหนดให้คณะกรรมการ ประธานกรรมการหรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการ โดยแต่งตั้งจากข้าราชการในหน่วยงานนั้น

นอกจากองค์ประกอบดังที่กล่าวมาแล้ว ในคณะกรรมการบางคณะอาจกำหนดให้มี “รองประธานกรรมการ” “กรรมการและเลขานุการ” “กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ” หรือบางกรณีกำหนดให้เป็นเพียง “ผู้ช่วยเลขานุการ” อย่างเดียวโดยไม่ได้กำหนดให้เป็นกรรมการด้วยก็ได้

(๔.๒) การเป็นกรรมการที่แต่งตั้งโดยระบุชื่อบุคคลและตำแหน่งหรือส่วนราชการกล่าวคือ

(ก) การแต่งตั้งกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่ต้องการความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่ระบุไว้ ให้แต่งตั้งโดยระบุเพียงชื่อตำแหน่งไม่ต้องระบุชื่อตัวบุคคล ซึ่งในกรณีนี้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบหมายให้ผู้อื่นมาทำหน้าที่แทนได้ภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการมอบอำนาจให้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน

(ข) การแต่งตั้งกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ หรือความเหมาะสมอันเป็นคุณสมบัติเฉพาะของบุคคล ให้แต่งตั้งโดยระบุชื่อตัวบุคคล ไม่ต้องระบุตำแหน่งหรือส่วนราชการต้นสังกัด ซึ่งกรณีนี้จะมอบหมายให้ผู้ใดมาทำหน้าที่แทนไม่ได้

(ค) การแต่งตั้งกรรมการที่ต้องการคุณสมบัติเฉพาะของบุคคลและอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งอยู่ หรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่อยู่ ให้แต่งตั้งโดยระบุชื่อตัวบุคคล และระบุตำแหน่งของบุคคลนั้น หรือระบุหน่วยงานที่บุคคลนั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ ซึ่งจะแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้อื่นให้มาประชุมแทนไม่ได้ และในกรณีที่บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นที่เข้าใจว่าต้องพ้นจากความเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานด้วย

(๕) การใช้ตำแหน่งทางวิชาการ → เป็นคำนำหน้านามของบุคคลในการแต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการ เป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

(๕.๑) ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) ยศ

(๓) บรรดาศักดิ์ จ्ञำนันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศของทางราชการ

ภายในบังคับแห่งกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง การใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามอาจใช้อักษรย่อ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ใช้อักษรย่อ ศ.

(๒) รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ.

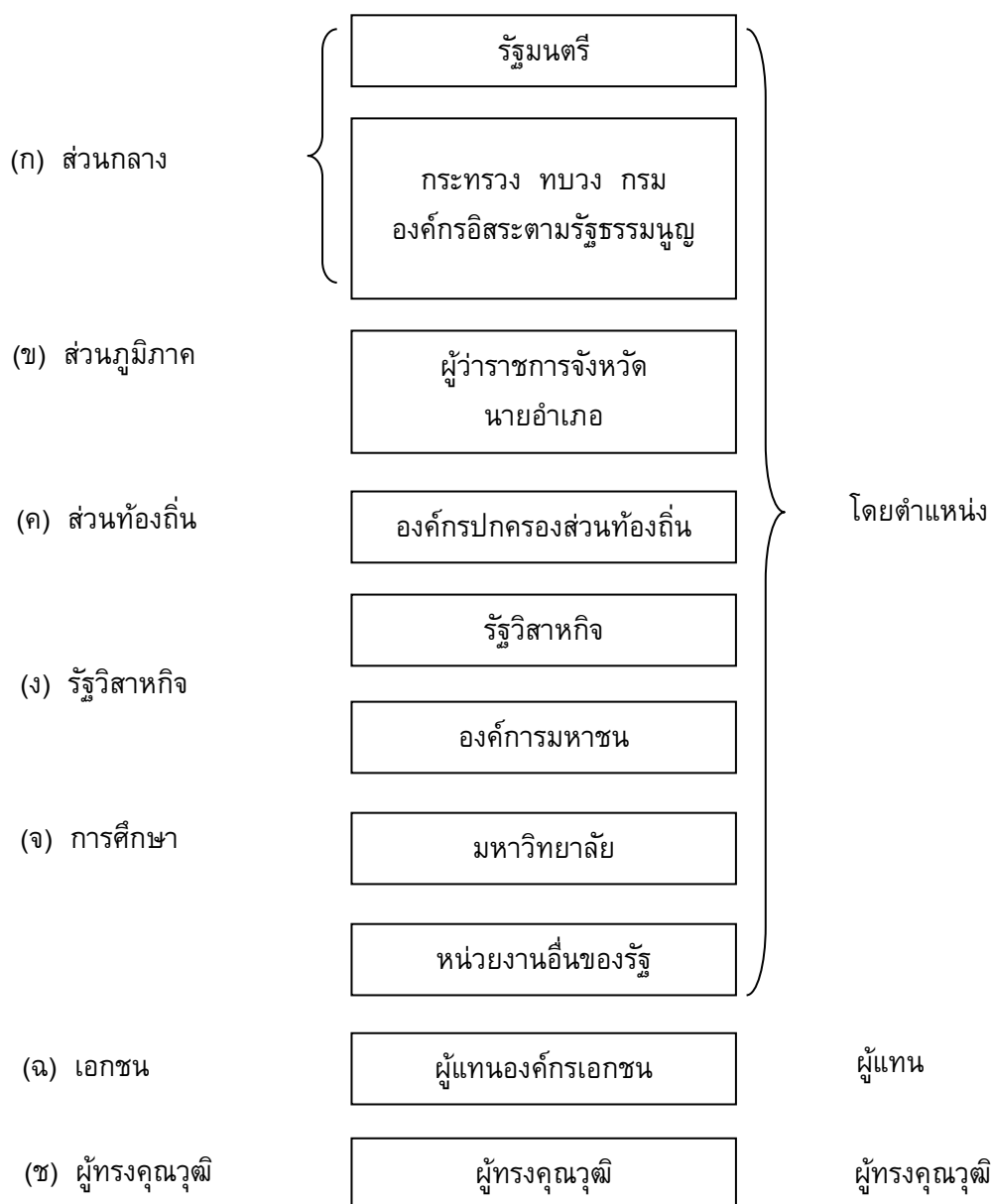
(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ.

(๕.๒) ในกรณีที่บุคคลมีวิชาชีพด้านการแพทย์ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง หรือมีระดับการศึกษาปริญญาเอก ถือว่าไม่ใช่ตำแหน่งทางวิชาการ จึงไม่ใช่คำว่า “นายแพทย์” “แพทย์หญิง” หรือ “ดร.” นำหน้านามของบุคคลในการแต่งตั้ง

(๖) การเรียงลำดับองค์ประกอบ ➡ พิจารณาเรียงลำดับองค์ประกอบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้วางแนวทางไว้ตามเรื่อง เสร็จที่ ๑/๒๕๔๔ เรื่อง การเรียงลำดับตำแหน่งผู้เป็นกรรมการในคณะกรรมการ ดังนี้

เพื่อให้การเรียงลำดับตำแหน่งผู้เป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา (นายชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนศาสตร์) เห็นควร วางแนวปฏิบัติในการจัดลำดับกรรมการไว้ดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่มีการแต่งตั้งผู้เป็นกรรมการจากหน่วยงานของรัฐหลายประเภท การจัดลำดับกรรมการให้เริ่มจากการแยกกรรมการเป็น ๓ ส่วน คือโดยตำแหน่ง ผู้แทนและผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว เรียงเป็นกลุ่มตามลำดับของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้



(๖.๒) ในกลุ่มรัฐมนตรีให้เริ่มจากรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ต่อด้วยรัฐมนตรีตามตัวอักษร และรัฐมนตรีว่าการทบวง

(๖.๓) ในกลุ่มกระทรวง ทบวง กรม ให้จัดลำดับดังนี้

ปลัดกระทรวง / ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
ผู้พิพากษา
อัยการ
ทหาร
ตำรวจ
อธิบดี / ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

(๖.๓.๑) ในกลุ่มปลัดกระทรวงหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้เริ่มจากปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ต่อด้วยปลัดกระทรวงเรียงลำดับตามตัวอักษร ปลัดทบวง ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ไม่ว่าจะเรียกตำแหน่งว่าเลขาธิการหรือผู้อำนวยการ ให้เริ่มจากเลขาธิการและผู้อำนวยการ โดยเรียงตามตัวอักษรเช่นกัน

(๖.๓.๒) ในกลุ่มผู้พิพากษา อัยการ ทหาร ตำรวจ ให้เรียงตามอาวุโส ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ กฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ แล้วแต่กรณี

(๖.๓.๓) ในกลุ่มอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้เรียงตามลำดับตัวอักษร เริ่มจากกลุ่มอธิบดี ตามด้วยกลุ่มเลขาธิการ และกลุ่มผู้อำนวยการ โดยในแต่ละกลุ่มไม่ต้องคำนึงว่าเป็นอธิบดีเลขาธิการ หรืออธิบดีของกระทรวงใด

(๖.๔) ในกลุ่มองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน มหาวิทยาลัย และผู้แทนองค์กรเอกชน ให้เรียงลำดับตามตัวอักษรในแต่ละกลุ่ม

(๖.๕) ในกลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เรียงลำดับดังนี้

เทศบาล – องค์การบริหารส่วนจังหวัด – องค์การบริหารส่วนตำบล – กรุงเทพมหานคร – เมืองพัทยา – องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษอื่น ๆ

(๖.๖) ในกลุ่มผู้แทนของส่วนราชการ ให้เริ่มจากผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนกระทรวง เรียงตามตัวอักษร และผู้แทนทบวง ถ้ามีผู้แทนระดับกรมให้จัดลำดับตามตัวอักษรโดยไม่ต้องคำนึงถึงกระทรวง โดยเริ่มจากกรมแล้วตามด้วยสำนักงาน

ในกรณีที่มีกรรมการที่เป็นผู้แทนของหน่วยงานหลากหลายประเภทปะปนกันเช่น มีทั้งผู้แทนจากกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัย ให้จัดลำดับกลุ่มหน่วยงานตาม (๖.๑) เสียก่อน แล้วตามด้วยผู้แทนของหน่วยงานแต่ละกลุ่ม เรียงลำดับตาม (๖.๒) (๖.๓) (๖.๔) และ (๖.๕) ข้างต้น และในแต่ละกลุ่ม ให้เรียงตามหลักเกณฑ์ใน (๖.๒) (๖.๓) (๖.๔) และ (๖.๕)

(๖.๗) การแต่งตั้งกรรมการโดยตำแหน่งไม่จำเป็นต้องมีผู้แทนต่อท้ายจากตำแหน่ง เช่น ปลัดกระทรวงหรือผู้แทน อธิบดีหรือผู้แทน เพราะการปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งใด ในฐานะกรรมการ มีกำหนดไว้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๖.๘) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการแล้ว ยังมีรองหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ เป็นกรรมการด้วย เช่น ให้มีกรรมการประกอบด้วยปลัดกระทรวงมหาดไทย รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมายหนึ่งคน อัยการสูงสุด อธิบดีอัยการฝ่ายคดี อธิบดีกรมการปกครอง รองอธิบดีกรมการปกครองซึ่งปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมายหนึ่งคน....ให้จัดเรียงเป็นกลุ่มตามตัวอย่างที่ให้ไว้

(๖.๙) ให้กำหนดผู้เป็นกรรมการและเลขานุการ แยกเป็นอีกรวรรคหนึ่งต่างหากจากกรรมการอื่น ตามนัยคำสั่งเลขาธิการฯ (นายไมตรี ดันเต็มทรัพย์) เมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) หน้าที่และอำนาจ → พิจารณาจากหลักการและเหตุผลในการยกร่างคำสั่งนี้ว่า หน่วยงานประสงค์จะให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เป็นกลไกในการขับเคลื่อนงานอย่างไร ภายใต้ขอบเขตใด และประสงค์ให้มีทั้งหน้าที่และอำนาจ หรืออำนาจ หรือหน้าที่ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหลักการและเหตุผลในการที่จะใช้งานเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญของหน้าที่และอำนาจที่สำคัญเป็นข้อ ๑ และไล่เรียงไปจนถึงข้อสุดท้าย อย่างไรก็ดี หากพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ได้กำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานไว้แล้ว ไม่จำเป็นต้องระบุหน้าที่และอำนาจดังกล่าวไว้ในคำสั่งอีก



การเรียงลำดับองค์ประกอบฝ่ายข้าราชการประจำโดยตำแหน่ง ภายในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กลุ่มผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงาน

๑. ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒. รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (มี ๓ รอง)
๓. อธิบดีกรมการเด็กและเยาวชน
๔. อธิบดีกรมการผู้สูงอายุ
๕. อธิบดีกรมการสตรีและสถาบันครอบครัว
๖. อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๗. อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๘. ผู้อำนวยการกองแห่งชาติ
๙. ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบาย
๑๐. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
๑๑. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (มี ๕ ผู้ตรวจ)
๑๓. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๔. รองอธิบดีกรมการเด็กและเยาวชน (มี ๒ รอง)
๑๕. รองอธิบดีกรมการผู้สูงอายุ (มี ๒ รอง)
๑๖. รองอธิบดีกรมการสตรีและสถาบันครอบครัว (มี ๒ รอง)
๑๗. รองอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (มี ๓ รอง)
๑๘. รองอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (มี ๒ รอง)



กลุ่มที่ปรึกษา

- ๑๕.๑ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
- ๑๕.๒ ที่ปรึกษาราชการพัฒนาสังคม

กลุ่มผู้อำนวยการ

๒๐. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๑) ผู้อำนวยการกองกลาง
- (๒) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
- (๓) ผู้อำนวยการกองต่างประเทศ
- (๔) ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ
- (๕) ผู้อำนวยการกองต่อต้านการทุจริต
- (๖) ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
- (๗) ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ
- (๘) ผู้อำนวยการกองบริหารการเปลี่ยนแปลง
- (๙) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๑๐) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๑) ผู้อำนวยการสถาบันพระปกเกล้า
- (๑๒) - (๑๖) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนราชการ ๑ - ๑๖
- (๑๗) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๑๘) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๑๙) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต



๒๑. กรมกิจการเด็กและเยาวชน (ดย.)

- (๑) เลขาธิการกรม
- (๒) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมพัฒนาเด็กและสวัสดิการเด็กเยาวชนและครอบครัว
- (๕) ผู้อำนวยการศูนย์อำนาจการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒๒. กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.)

- (๑) เลขาธิการกรม
- (๒) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๓) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ
- (๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
- (๕) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒๓. กรมการสตรีและสถาบันครอบครัว (สค.)

- (๑) เลขาธิการกรม
- (๒) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองและพัฒนางาน
- (๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ
- (๕) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสถาบันครอบครัว
- (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒๔. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พส.)

- (๑) เลขาธิการกรม
- (๒) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
- (๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
- (๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
- (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒๕. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พค.)

- (๑) เลขาธิการกรม
- (๒) ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
- (๓) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนานคนพิการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๕) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการคนพิการ
- (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒๖. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ แยกเรื่องลำดับโดยแบ่งเป็นกรม ดังนี้

- (๑) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ส.พ.น.)
- (๒) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ (ส.พ.น.)
- (๓) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน (ส.พ.น.)
- (๔) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก (ดย.)
- (๕) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเยาวชน (ดย.)
- (๖) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ (ผส.)
- (๗) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านครอบครัว (สค.)
- (๘) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสตรี (สค.)
- (๙) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสังคม (พส.)
- (๑๐) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม (พส.)
- (๑๑) นักสังคมสงเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ (พ.อ.)
- (๑๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พค.)



๒๗. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ราชการบริหารส่วนภูมิภาค)



การเรียงลำดับองค์ประกอบฝ่ายข้าราชการประจำโดยตำแหน่ง ภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒. รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (มี ๓ รอง)
๓. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๔. ผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (มี ๕ ผู้ตรวจ)
๕. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๖. กลุ่มที่ปรึกษา
 - (๑) ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
 - (๒) ที่ปรึกษาวิชาการพัฒนาสังคม
๗. ผู้อำนวยการกองกลาง
๘. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๙. ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ
๑๐. ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองต่อต้านการค้ามนุษย์
๑๒. ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
๑๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนานโยบายและนวัตกรรมทางสังคม
๑๔. ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๕. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๖. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๗. ผู้อำนวยการสถาบันพระประชาบดี
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ – ๑๑
๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง
๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒๑. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๒๒. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ แยกเรียงลำดับโดยแบ่งเป็นกรม ดังนี้
 - (๑) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (๒) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์
 - (๓) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

