

# หลักเกณฑ์

## การบริหารทรัพยากรบุคคล

กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

กระทรวงการต่างประเทศ

# สารบัญ

## หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร.....	4
1.1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ.....	5
1.2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว-27/2566 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้.....	17
2. หลักเกณฑ์การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร.....	23
2.1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว11/2568 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2568 ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับ การบรรจุและแต่งตั้ง.....	24
3. หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อน.....	42
3.1. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหาร ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2567.....	43
3.2. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564.....	54
3.3. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564.....	62
3.4. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564.....	72

3.5. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว2 ลงวันที่ 7 มกราคม 2568 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร.....	80
3.6. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว3 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ.....	94
3.7. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว5 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ.....	103
3.8. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว13 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป.....	198
<b>4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....</b>	<b>207</b>
4.1. ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการต่างประเทศ.....	208
4.2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.3/ว1 ลงวันที่ 15 มกราคม 2567 การปรับปรุงแนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....	216
4.3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ.....	232

หลักเกณฑ์

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และ  
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อ  
บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล  
เข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นไปตามระบบคุณธรรมและ  
คำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๕๒ เพื่อให้กระบวนการ  
สรรหาเป็นไปในเชิงรุก โดยคำนึงถึงการให้โอกาสแก่ผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ  
สถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการรณรงค์ให้คนเก่งและคนดีซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้มีโอกาสสมัครสอบ  
แข่งขัน รวมทั้งเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยืดหยุ่น คล่องตัว ลดเวลาดำเนินการ เพื่อให้ส่วนราชการได้บรรจุ  
บุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ  
ส่วนราชการ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ  
ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้น  
บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
ตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย  
หาจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์  
เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการ  
ตามแผนดังกล่าว

๓. ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักในการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมเพื่อให้บุคคลทั่วไปหันมาสนใจสมัครเข้ารับราชการ ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลการสรรหาในภาพรวม

๔. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ที่ออกให้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๕. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๖. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตาม ๖. ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผลหรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๘. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายณนทสิกร กาญจนะจิตตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑-๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖)

๑. การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งประเภท  
ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ใช้วิธีสอบเพื่อวัดความรู้  
ความสามารถทั่วไป และสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับ  
ตำแหน่ง

๒. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบ โดยจะ  
จัดแยกสอบตามระดับการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติหรือสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่กำหนด  
ในครั้งที่เปิดสอบนั้น หรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตาม  
หลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดก็ได้

๒.๒ ผู้ใดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ผ่าน ผู้นั้นจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัด  
ความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน  
หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ผู้สมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จ  
การศึกษาหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่า กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับ  
การศึกษาที่กำหนด แล้วแต่กรณี และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ตามมาตรา ๓๖

๒.๔ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการสอบข้อเขียนหรือสอบโดยวิธีอื่น  
ในการทำงานเดียวกันในวิชา ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ วิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

(๑) วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อ  
วัดความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้  
ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้  
ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์  
เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์  
รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

(๒) วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๒.๔.๒ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒.๕ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และตรวจคำตอบ ผู้สอบวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และสอบวิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดในตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือเสมือนว่าเป็นผู้สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

๒.๖ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราครั้งละ ๓๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

ในระหว่างที่สำนักงาน ก.พ. ยังมิได้จัดให้มีการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒.๗ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. หรือรองเลขาธิการ ก.พ. ที่เลขาธิการ ก.พ. มอบหมาย เป็นประธาน และกรรมการอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร เป็นเลขานุการ

๒.๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

๒.๙ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ระดับการศึกษาที่เปิดสอบ

(๒) ผู้มีสิทธิสมัครสอบตาม ๒.๑ ๒.๒ และ ๒.๓

(๓) คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติอื่น

(ถ้ามี)

(๔) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๖) หลักสูตร วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสิน

(๗) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

๒.๑๐ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรับสมัครสอบตาม ๒.๙ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการ ก.พ. อาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบ ได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้นด้วย

๒.๑๑ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒.๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบเห็นว่า ในการสอบครั้งใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่สื่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบ หรือผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบรายงานให้เลขาธิการ ก.พ. พิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบในครั้งนั้นหรือไม่

เลขาธิการ ก.พ. อาจยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบ ในการสอบใหม่นั้น

๒.๑๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๕ และออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามระดับการศึกษาที่จัดสอบ ให้แก่ผู้สอบผ่าน เพื่อนำไปใช้ในการสอบแข่งขันและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์นี้

๓. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ก.พ. อาจอนุมัติให้ส่วนราชการใดเป็นผู้ดำเนินการสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งว่างที่ ก.พ. ให้ความเห็นชอบได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และจัดสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไปในการสอบคราวเดียวกัน โดยต้องประกาศรับสมัครสอบพร้อมกัน และให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ตาม ๔.๒ เป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วย

๓.๒ ให้รับสมัครสอบได้เฉพาะจากผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น

๓.๓ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียดตาม ๒.๙ และ ๔.๔

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และ ๒.๕ ให้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ที่ตรงกับระดับการศึกษาที่ส่วนราชการนั้นจัดสอบ ได้รับยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนี้อีก ในการนี้ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปให้แก่ผู้สอบผ่าน

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับตำแหน่งใด ในครั้งใด ในส่วนราชการนั้น ผลการสอบในกรณีนี้ให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งนั้น ในการสอบครั้งนั้น ในส่วนราชการนั้นเท่านั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการนั้นต้องประกาศเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย ในกรณีนี้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ไม่ได้รับยกเว้นให้ไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในการสอบครั้งนี้

๔. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข รายละเอียด ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุในท้องที่ใดเป็นการเฉพาะแห่ง หรือจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้มีคุณสมบัติอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับการสอบแข่งขันครั้งใดก็ได้

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการนั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๔.๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตร และวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้เฉพาะผู้สอบผ่านการวัดผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๔.๙ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

#### ๔.๔ ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ
- (๒) จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ
- (๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- (๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- (๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
- (๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๗) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- (๘) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการนั้น ๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น
- (๙) กำหนดวัน เวลาที่ผู้สมัครสอบต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันที่ส่วนราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๔.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันตาม ๔.๔ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้น และต้องเผยแพร่โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ด้วย

๔.๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๗ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติหรือสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๔.๘ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๙ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้อง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้อง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๔.๑๐ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ในกรณีที่ส่วนราชการจัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในคราวเดียวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้สมัครสอบที่ไม่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเสียค่าธรรมเนียมสอบอัตรา ตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาทและไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจาก มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๔.๑๑ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเห็นว่า ในการสอบแข่งขันใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความ ไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ หรือไม่

หัวหน้าส่วนราชการอาจยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่ หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ แล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการ สอบแข่งขันวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบใหม่

๔.๑๒ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) บัญชีกรอกคะแนน

(๓) รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๔.๑๓ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่งได้เอง ถ้าส่วนราชการนั้นร้องขอ ก.พ. อาจให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๔. โดยอนุโลม เพื่อให้ได้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นเป็นบัญชีร่วมสำหรับให้ส่วนราชการนั้นใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นก็ได้

๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๕.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ทางสื่ออื่นตามความเหมาะสม

๕.๔ ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

(๒) ระยะเวลาและเงื่อนไขที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีผลใช้บังคับ

(๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ควรทราบ

๕.๕ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตาม ๕.๓ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้าส่วนราชการนั้นได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อนนั้นอีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๕.๖ เมื่อได้มีการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการสอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ. ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๗ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นได้สละสิทธิที่จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

๕.๘ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

การแจ้งกำหนดเวลาให้มารายงานตัวตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับแต่วันที่ส่ง หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ส่ง

ในกรณีที่ผู้นั้นมีหลักฐานแสดงว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัวได้ภายในเวลาที่กำหนด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควรและผู้นั้นมีได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสในการบรรจุ จะกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ได้

๕.๙ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ไม่อาจรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนดได้ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ถ้าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๑๐ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดที่เป็นบัญชีรวมตาม ๔.๑๓ ให้ส่วนราชการที่ร้องขอ นั้นใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น และส่วนราชการนั้นจะดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ร้องขอนั้นอีกไม่ได้จนกว่าจะได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งครบตาม จำนวนที่ส่วนราชการร้องขอนั้น

ในกรณีที่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วยังมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันที่เหลืออยู่ในบัญชีรวม ก.พ. จะให้ส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็นและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดียวกันนั้นอยู่ก่อน ใช้บัญชีรวมนั้นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งก็ได้

๖. ในช่วงระยะเวลาแรกของการดำเนินการจัดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามหลักเกณฑ์นี้ หากผู้ที่สอบผ่านเฉพาะวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทย ตาม ๒.๔.๑ แต่ไม่ผ่านวิชาภาษาอังกฤษ ตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งเดียวกัน ให้ผู้นั้นสามารถเข้าสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษได้อีกหนึ่งครั้ง โดยให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีการสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษให้แก่ผู้สอบที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ จนกว่า ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบผ่าน ให้เลขาธิการ ก.พ. ดำเนินการตาม ๒.๑๓ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบไม่ผ่าน ผู้สอบจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ผู้ที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษแล้ว แต่ไม่ได้เข้าสอบ ให้มี  
ผลเช่นเดียวกับกรณีตามวรรคสาม

ค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ ให้ใช้อัตราเดียวกันกับค่าธรรมเนียมการสอบ  
เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

-----

เงื่อนไขผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

จาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET

การทดสอบภาษาอังกฤษ	ไม่น้อยกว่า (คะแนน)
TOEFL (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TOEIC (คะแนนเต็ม ๙๙๐)	๔๙๕
IELTS (คะแนนเต็ม ๙)	๔.๕
CU TEP (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TU GET (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐)	๕๐๐

ผู้สอบจะต้องยื่นหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบต่อสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

-----



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เรียน (เว็บบอร์ด กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๒. แบบรายงานการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ส่วนราชการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการได้อย่างยืดหยุ่น คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หนังสือฉบับนี้แทน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเมื่อส่วนราชการดำเนินการแล้ว ให้รายงานสำนักงาน ก.พ. ทราบ ดังแบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึงก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๗๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**  
(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถสรรหาและเลือกสรรบุคคลได้ตรงตามความต้องการ เหมาะสมกับลักษณะงาน และดำเนินการได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ดังนี้

๑. กรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน แต่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นอยู่ และได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นตำแหน่งที่ต้องการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมือนหรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ส่วนราชการสามารถคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นได้ โดยพิจารณาเลือกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่เห็นว่า เหมาะสมที่สุด จำนวน ๑ บัญชีต่อ ๑ ชื่อตำแหน่ง และประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ทั้งนี้ คำว่า “ตำแหน่งอื่น” ให้หมายถึงชื่อตำแหน่งเดียวกันแต่ต่างส่วนราชการด้วย

๒. เมื่อส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ได้รับการประสานเพื่อขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้พิจารณาว่า เห็นควรให้ใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือไม่ กรณีที่ส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ส่งรายชื่อและข้อมูลสำหรับการติดต่อของผู้สอบแข่งขันได้เป็นจำนวน ๕ เท่าของตำแหน่งว่าง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน หรือในกรณีที่มีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เหลือในบัญชีน้อยกว่าจำนวนดังกล่าว ให้ส่งรายชื่อและข้อมูลตามจำนวนที่เหลือในบัญชีได้ โดยส่งตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุเรียงตามลำดับต่อกันโดยไม่ซ้ำกัน และเมื่อส่งรายชื่อจนถึงคนสุดท้ายในบัญชีแล้ว แต่บัญชีนั้นยังไม่ถูกยกเลิกให้ย้อนกลับมาเริ่มส่งรายชื่อตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุอีกได้

๓. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน หรืออาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกส่วนราชการเพิ่มเติมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้ตั้งข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ กำหนดแผนดำเนินการ ระยะเวลา วิธีการ ขั้นตอนดำเนินการต่าง ๆ เช่น ระยะเวลารับสมัคร วัน เวลา สถานที่ที่จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิธีการเรียกรายงานตัว วันรายงานตัว วันที่จะบรรจุ เป็นต้น ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลารับสมัครต้องไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓.๒ กำหนดวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติหรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม กำหนดเกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และการเรียงลำดับที่ในประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกตามวิธีการและเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้

๓.๔ ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

๔. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกผู้สอบแข่งขันได้มาเพื่อเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยแจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก และเงินเดือนที่ได้รับ

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๔.๓ วิธีการรับสมัคร วันที่รับสมัคร เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๔ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔.๕ วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเกณฑ์การตัดสิน

๔.๖ ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในครั้งนี้ หรือสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งแล้วแต่ไม่ได้รับการคัดเลือก ยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมของส่วนราชการเดิม และมีสิทธิอยู่ตามเดิม

๔.๗ ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัคร หรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในครั้งนี้ จะหมดสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือหมดสิทธิที่จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินใหม่นี้ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๔.๗.๑ ผู้นั้นถูกยกเลิกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิม

๔.๗.๒ ผู้นั้นได้แจ้งความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษรกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมแล้วว่าจะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งของส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการอื่นที่ได้ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เดียวกันนี้

๔.๗.๓ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งของส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการอื่นที่ได้ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เดียวกันนี้

๔.๘ เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ทั้งนี้ วิธีการและรายละเอียดที่แจ้งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้กำหนดซึ่งวิธีการแจ้งต้องเป็นวิธีการที่มีหลักฐานอย่างชัดเจนว่า ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งทุกคนได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนก่อนวันเริ่มรับสมัคร โดยต้องแจ้งก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ กำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามลำดับก่อนหลังที่สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังนี้ เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน เลขประจำตัวผู้สอบแข่งขันได้และชื่อตำแหน่งตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิม และชื่อ - ชื่อสกุล

๖. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้กำหนดไว้ และในกรณีที่ส่วนราชการตามข้อ ๑ มีตำแหน่งที่จะบรรจุน้อยกว่าจำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกยังคงมีผลใช้ได้ต่อไปเท่ากับระยะเวลาที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมของส่วนราชการเดิมยังคงมีผลใช้ได้

๗. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ส่งประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชี

๘. เมื่อจะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุตามลำดับที่ให้ตรวจสอบกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เสียก่อนว่า ผู้ที่จะเรียกรายงานตัวนั้น ยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วจึงเรียกผู้นั้นมารายงานตัวโดยใช้วิธีการเรียกรายงานตัวตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้กำหนด ซึ่งต้องเป็นวิธีการที่มีหลักฐานอย่างชัดเจนว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับทราบวันรายงานตัวและรับทราบข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วก่อนวันที่กำหนดให้มารายงานตัว ทั้งนี้ วันที่กำหนดให้มารายงานตัวต้องเป็นวันหลังจากการแจ้งข้อมูลไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๙. ในวันที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวให้ตรวจสอบกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้อีกครั้งด้วยว่า ผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งอยู่หรือไม่ หากผู้นั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งอยู่ ก็ให้ผู้นั้นแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรว่า จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มารายงานตัวครั้งนี้ และให้มีหนังสือขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะรับการบรรจุครั้งนี้ แล้วให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ส่งหลักฐานการสละสิทธิผู้นั้นให้ส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และขอให้ส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ส่งหลักฐานการสมัครสอบของผู้นั้นมาให้โดยเร็ว

๑๐. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ส่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการตามลำดับที่ในประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

-----

**แบบรายงานการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**  
(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑. ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....

**๒. ตำแหน่งที่ดำเนินการ**

ข้อมูลของตำแหน่งที่คัดเลือก		ข้อมูลบัญชีผู้สอบแข่งขันได้	
ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง (อัตรา)	ชื่อตำแหน่งและส่วนราชการ	จำนวนรายชื่อ ที่ได้รับ (คน)

**๓. วิธีการรับสมัคร**

๑) ช่องทางที่ใช้แจ้งข้อมูลการรับสมัคร

- จัดทำหนังสือแจ้งส่งทางไปรษณีย์
- จัดทำหนังสือแจ้งส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- แจ้งข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์หรือ Application เช่น Line เป็นต้น
- แจ้งทางช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒) วิธีการรับสมัคร

- สมัครด้วยตนเอง
- สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- สมัครผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**๔. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

๑) วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- สอบสัมภาษณ์
- สอบข้อเขียน วิชา.....
- สอบปฏิบัติ ได้แก่.....
- วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒) เกณฑ์การตัดสิน .....

(ให้กรอกข้อมูลเกณฑ์การตัดสินและวิธีการเรียงลำดับที่ในประกาศการขึ้นบัญชี)

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ
ตั้งคณะกรรมการ	
ประสานส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้	
แจ้งการรับสมัครให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ	
รับสมัคร	
ประกาศรายชื่อผู้สมัคร	
ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก	
รายงานตัว	
บรรจุและแต่งตั้ง	

## ๖. ผลการดำเนินการ

ข้อมูล	จำนวน (คน)
ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก	
ผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
ผู้ได้รับการคัดเลือก	
ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง	

## ๗. ปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

- หมายเหตุ**
๑. ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ทุกครั้งที่มีการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
  ๒. กรณีที่ไม่มีผู้ได้รับการบรรจุ เนื่องจากไม่มีผู้สมัครหรือมีผู้สละสิทธิ์ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ด้วย
  ๓. โปรดส่งแบบรายงานนี้ไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ หรือ e-mail : saraban@ocsc.go.th

หลักเกณฑ์  
การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนันทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง  
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
  ๒. ตัวอย่างการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของบุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  ๓. ตัวอย่างการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๗ บัญญัติว่า ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕ หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือมีลักษณะต้องห้ามโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๓๖ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น โดยไม่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ตามมาตรา ๖๒ อยู่ก่อนก็ดี มีกรณีต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากกรณีต้องหา นั้นก็ดี ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน หรือกรณีการบรรจุและแต่งตั้งที่ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้วแต่กรณี

โดยที่ปรากฏว่ามีกรณีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในส่วนราชการบางแห่ง แล้วตรวจสอบพบว่าบุคคลที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือตรวจสอบพบว่าส่วนราชการดำเนินการเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อันมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งต้องสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการโดยพลันตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือต้องยกเลิกหรือแก้ไขคำสั่ง ส่งผลกระทบต่อราชการและผู้ได้รับคำสั่งดังกล่าว ซึ่ง ก.พ. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรมและหลักความเสมอภาค ในโอกาสแก่บุคคลผู้มีคุณสมบัติอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามมาตรา ๔๒ และเพื่อให้ส่วนราชการได้บรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ (๖) กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

/๑. ให้ถือ...

๑. ให้ถือเป็นที่ของส่วนราชการที่จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒) ให้ครบถ้วนชัดเจนก่อนการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก หรือก่อนมีคำสั่งรับโอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ แล้วแต่กรณี

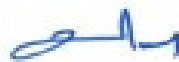
๒. ให้ถือเป็นที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้การบรรจุและแต่งตั้ง เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ในแต่ละกรณี (ตามตัวอย่างปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๓. หากมีกรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยไม่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ให้เป็นผู้มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรา ๖๒ วรรคสอง ประกอบมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญาตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นแก่ผู้เกี่ยวข้องให้เหมาะสมตามสมควรแก่กรณีต่อไป และให้รายงานมายังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th



<https://shorturl.ocsc.go.th/qrcode/article67>

การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
เพื่อการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘)

.....  
การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ส่วนราชการต้องดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

**๑. ตรวจสอบว่าเป็นการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตราใด**

๑.๑ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยการสอบแข่งขัน ตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือการคัดเลือกบรรจุ ตามมาตรา ๕๕

ทั้งนี้ กรณีการคัดเลือกบรรจุ ตามมาตรา ๕๕ สำหรับกรณีคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการนั้น ต้องตรวจสอบด้วยว่าบางกรณี ก.พ. ได้กำหนดเป็นการเฉพาะว่า วุฒิใดที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและกำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่งนั้นเท่านั้น เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ช่างภาพการแพทย์ปฏิบัติการ เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน ฯลฯ

๑.๒ การบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ ตามมาตรา ๕๖

๑.๓ การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ ตามมาตรา ๖๓

๑.๔ การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔

๑.๕ การบรรจุพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๕

**๒. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๑ ดังนี้**

**๒.๑ คุณสมบัติการศึกษา**

**๒.๑.๑ ระดับการศึกษา**

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป กำหนดคุณวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญา เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ คุณวุฒิระดับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี เว้นแต่ในบางสายงานที่กำหนดคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิระดับปริญญา เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งช่างศิลปกรรม นาฏศิลป์ คีตศิลป์ หรือดุริยางคศิลป์

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ กำหนดคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญา เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๒.๑.๒ สาขาวิชาหรือทาง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิการศึกษากำหนดเป็นสาขาวิชาหรือทางใด โดยอาจพิจารณาได้ดังนี้

(๑) สายงานที่ ก.พ. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งว่า บรรจุหรือแต่งตั้งได้จากผู้มีคุณวุฒิหลากหลาย (สายงานเปิด) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(๑.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานสรรพากร ฯลฯ กำหนดว่า “ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

(๑.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่น ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการขนส่ง ฯลฯ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

(๒) สายงานที่ ก.พ. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งว่า บรรจุหรือแต่งตั้งได้จากผู้มีคุณวุฒิเฉพาะทาง (สายงานปิด) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข กำหนดว่า “ได้รับประกาศนียบัตรทางทันตกรรม ซึ่งศึกษาต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือศึกษาต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางทันตสาธารณสุข อนุปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางทันตกรรม”

(๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่น

- ตำแหน่งนิติกร กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์”

- ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางวนศาสตร์”

- ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกล กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมเครื่องกล”

(๓) สายงานที่ ก.พ. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งว่า บรรจุหรือแต่งตั้งได้จากผู้มีคุณวุฒิบางลักษณะ (สายงานกึ่งปิด) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(๓.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ กำหนดว่า “ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชา

เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้”

(๓.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่น

- ตำแหน่งเศรษฐกร กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้”

- ตำแหน่งนักวิชาการสถิติ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางประชากรศาสตร์ หรือสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้”

## ๒.๒ คุณสมบัติพิเศษ

ในบางสายงานกำหนดคุณสมบัติไว้เป็นการเฉพาะ ดังนี้

๒.๒.๑ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น

- ตำแหน่งนายแพทย์ กำหนดว่าต้องบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา

- ตำแหน่งนักจิตวิทยาคลินิก กำหนดว่าต้องบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก

- ตำแหน่งวิศวกรโยธา วิศวกรเครื่องกล วิศวกรชลประทาน กำหนดว่าต้องบรรจุ และแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

- ตำแหน่งสถาปนิก กำหนดว่าต้องบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒.๒ ความเหมาะสมทางร่างกาย ในบางสายงานกำหนดขนาดของร่างกาย หรือความแข็งแรงของผู้ดำรงตำแหน่งไว้ด้วย เช่น

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานราชทัณฑ์และตำแหน่งนักทัณฑวิทยา กำหนดคุณสมบัติ พิเศษไว้ว่า “...เป็นชายที่มีร่างกายแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า ๑๖๕ เซนติเมตร และรอบอกไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร”

**๓. ตรวจสอบหลักฐานการศึกษาของบุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ว่ามีรายละเอียดและข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับ**

๓.๑ ชื่อ - นามสกุล

๓.๒ ระดับการศึกษาและคุณวุฒิ

๓.๓ รายละเอียดหลักสูตร และ/หรือ คำอธิบายรายวิชา (ถ้ามี)

๓.๔ วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา (ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรแล้ว)

๓.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

**๔. ตรวจสอบคุณวุฒิปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่บุคคลนั้นสำเร็จการศึกษาว่าเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองเป็นสาขาวิชาหรือทางใด ตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือไม่ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือก ส่วนราชการต้องตรวจสอบคุณวุฒิของบุคคลนั้นว่าตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครไว้ หรือไม่**

**๕. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิของ ก.พ. ได้ตามช่องทางการตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิผ่านระบบ e - Accreditation จากเว็บไซต์ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ <https://accreditation.ocsc.go.th> หรือตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิจากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) โดยค้นหาในหัวข้อ : เข้าสู่อาชีพราชการ หัวข้อย่อย : การรับรองคุณวุฒิ**

**๖. กรณีผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ หรือคุณวุฒิในประเทศที่ยังไม่ชัดเจนซึ่งจำเป็นต้องมีการพิจารณาเพิ่มเติม ก่อนที่ส่วนราชการจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกและบรรจุบุคคลนั้นเข้ารับราชการ จะต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการศึกษา ประกอบด้วย ใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) บทคัดย่อวิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) และเอกสารอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ลงนามรับรองความถูกต้องแล้ว ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้พิจารณาคุณวุฒิของบุคคลดังกล่าวเป็นรายกรณีต่อไป**

**๗. ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาไปยังสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงคุณวุฒิการศึกษา**

**๘. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณวุฒิของบุคคลที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ให้สอบถามสำนักงาน ก.พ.**

อนึ่ง เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ แล้วภายหลังตรวจสอบพบว่าบุคคลที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง จึงขอให้ส่วนราชการตรวจสอบคุณวุฒิของบุคคลอย่างเคร่งครัดด้วยความละเอียดรอบคอบ ก่อนที่จะมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก หรือก่อนมีคำสั่งรับโอนหรือบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ แล้วแต่กรณี

.....

ตัวอย่างการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของบุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการ  
กับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘)

.....

การพิจารณาคุณวุฒิของบุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ส่วนราชการจะต้องตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่บุคคลนั้นได้รับ ว่า ก.พ. รับรองไว้อย่างไร และตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง หรือไม่

ทั้งนี้ หากเป็นกรณีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก ส่วนราชการต้องตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของบุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการว่ามีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ได้ประกาศรับสมัครไว้ด้วย

ตัวอย่างการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของบุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีดังนี้

**กรณีที่ ๑** คุณวุฒิของบุคคล ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชา” และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็น “สาขาวิชา”

**ตัวอย่างที่ ๑** นาย ก ได้รับวุฒิปริญญานิติศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยเอ

ส่วนราชการจะบรรจุ นาย ก ในตำแหน่ง**นิติกรปฏิบัติการ** โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิที่ นาย ก ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “**สาขาวิชานิติศาสตร์**”

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**นิติกรปฏิบัติการ** กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งว่า “**ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์**”

(๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นาย ก **ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**นิติกรปฏิบัติการ** ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นาย ก ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น “**สาขาวิชานิติศาสตร์**”

ตัวอย่างที่ ๒ นาย ข ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล จากสถาบันปี ส่วนราชการจะบรรจุ นาย ข ในตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นาย ข ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง”

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งว่า “ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง หรือสาขาวิชาโลหะการ”

(๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นาย ข **ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นาย ข ได้รับ ก.พ. รับรอง เป็น “สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง”

กรณีที่ ๒ คุณวุฒิของบุคคล ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชา” และ “ทาง” และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็น “สาขาวิชา” และ “ทาง”

ตัวอย่างที่ ๑ นาย ค ได้รับวุฒิปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า จากมหาวิทยาลัยซี ส่วนราชการจะบรรจุ นาย ค ในตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นาย ค ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า”

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งว่า “ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า”

(๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นาย ค **ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นาย ค ได้รับ ก.พ. รับรอง เป็น “สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้า”

- ตัวอย่างที่ ๒ นางสาว ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาช่างครุภัณฑ์ จากวิทยาลัยดี ส่วนราชการจะบรรจุ นางสาว ง ในตำแหน่งนายช่างชลประทานปฏิบัติงาน โดยดำเนินการดังนี้
- (๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ
 

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นางสาว ง ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาก่อสร้าง ทางช่างครุภัณฑ์”
  - (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างชลประทานปฏิบัติงาน กำหนดว่า “ได้รับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ก่อสร้าง ทางก่อสร้าง ทางโยธา ทางสถาปัตยกรรม หรือทางสำรวจ”
  - (๓) ผลการตรวจสอบ
 

คุณวุฒิของ นางสาว ง ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างชลประทาน ปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นางสาว ง ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาก่อสร้าง ทางช่างครุภัณฑ์”
  - (๔) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่คุณวุฒิ “ทาง” ของนางสาว ง ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนั้น ส่วนราชการอาจหารือไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาคุณวุฒิ “ทาง” ดังกล่าว

กรณีที่ ๓ คุณวุฒิของบุคคล ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชา” และ “ทาง” และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดเฉพาะ “สาขาวิชา”

- ตัวอย่างที่ ๑ นางสาว จ ได้รับวุฒิปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการประกันภัย จากมหาวิทยาลัยเอฟ ส่วนราชการจะบรรจุ นางสาว จ ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โดยดำเนินการ ดังนี้
- (๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ
 

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นางสาว จ ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการประกันภัย”
  - (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์”
  - (๓) ผลการตรวจสอบ
 

คุณวุฒิของ นางสาว จ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นางสาว จ ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการประกันภัย” ซึ่ง “ทางประกันภัย” อยู่ภายใต้สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

ตัวอย่างที่ ๒ นางสาว ช ได้รับวุฒิออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี สาขาวิชาเกษตรและการแปรรูป จากวิทยาลัย  
ชุมชนจี

ส่วนราชการจะบรรจุ นางสาว ช ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ  
ที่ นางสาว ช ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น **“สาขาวิชาเกษตรศาสตร์  
ทางเกษตรและการแปรรูป”**

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน กำหนดว่า **“ได้รับ  
อนุปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์”**

(๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นางสาว ช **ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร  
ปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นางสาว ช ได้รับ  
ก.พ. รับรองเป็น **“สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ทางเกษตรและการแปรรูป”** ซึ่ง **“ทางเกษตร  
และการแปรรูป”** อยู่ภายใต้สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

กรณีที่ ๔ คุณวุฒิของบุคคล ก.พ. รับรองเป็น **“สาขาวิชา”** และ **“ทาง”** และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
กำหนดเฉพาะ **“ทาง”**

ตัวอย่างที่ ๑ นางสาว บ ได้รับวุฒิปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ จากมหาวิทยาลัยไอ  
ส่วนราชการจะบรรจุ นางสาว บ ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โดยดำเนินการ  
ดังนี้

(๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ  
ที่ นางสาว บ ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น **“สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์  
ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ”**

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ  
สำหรับตำแหน่งว่า **“ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์”**

(๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นางสาว บ **ไม่ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ  
คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิ  
ที่ นางสาว บ ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น **“สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ ทางเทคโนโลยี  
สารสนเทศ”**

- (๔) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่คุณวุฒิ “ทาง” ของนางสาว บ ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ส่วนราชการอาจหาหรือไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาคุณวุฒิ “ทาง” ดังกล่าว

ตัวอย่างที่ ๒ นางสาว น ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จากสถาบันเจ ส่วนราชการจะบรรจุ นางสาว น ในตำแหน่งเจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชีปฏิบัติงาน โดยดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ  
ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นางสาว น ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ **ทางบริหารธุรกิจ**”
- (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชีปฏิบัติงาน กำหนดว่า “ได้รับประกาศนียบัตรเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางบัญชี **ทางพาณิชย์การ ทางบริหารธุรกิจ หรือทางการจัดการทั่วไป**”
- (๓) ผลการตรวจสอบ  
คุณวุฒิของ นางสาว น **ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชีปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นางสาว น ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ **ทางบริหารธุรกิจ**”

กรณีที่ ๕ คุณวุฒิของบุคคล ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชา” แต่ไม่ได้อยู่ที่คุณวุฒิ “ทาง” และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็น “สาขาวิชา” **และ** “ทาง”

ตัวอย่าง นาย ว ได้รับวุฒิปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ จากมหาวิทยาลัยแอล ส่วนราชการจะบรรจุ นาย ว ในตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ โดยดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ  
ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นาย ว ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์”
- (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ **ทางรังสีเทคนิค หรือทางฟิสิกส์การแพทย์ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ทางชีวฟิสิกส์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค**”

## (๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นาย ว ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ ปฏิบัติการ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นาย ว ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์” แต่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนด “สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางรังสีเทคนิค หรือทางฟิสิกส์การแพทย์” ไว้

(๔) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่คุณวุฒิ “ทาง” ของนาย ว ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนั้น ส่วนราชการอาจหารือไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาคุณวุฒิ “ทาง” ดังกล่าว

**กรณีที่ ๖** คุณวุฒิของบุคคล ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชา” แต่ไม่ได้รับคุณวุฒิ “ทาง” และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็น “สาขาวิชา” หรือ “ทาง”

ตัวอย่าง

นางสาว ป ได้รับวุฒิปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยเอ็ม ส่วนราชการจะบรรจุ นางสาว ป ในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ โดยดำเนินการดังนี้

## (๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นางสาว ป ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์”

## (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยี อุตสาหกรรม ทางเทคโนโลยีไฟฟ้า หรือทางเทคโนโลยีเครื่องกล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ”

## (๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นางสาว ป ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นางสาว ป ได้รับ ก.พ. รับรองเป็น “สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์”

**กรณีที่ ๗** ส่วนราชการจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุในตำแหน่งช่างภาพการแพทย์ปฏิบัติการ ตามมาตรา ๕๕ ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดให้ใช้วุฒิตามที่ระบุในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเท่านั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการ ควรตรวจสอบวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ซึ่งจะมีการปรับปรุงทุก ๒ ปี

**ตัวอย่าง** นาย ย ได้รับวุฒิปริญญาเทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยโอ ส่วนราชการจะบรรจุ นาย ย ในตำแหน่งช่างภาพการแพทย์ปฏิบัติการ โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิ

ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยคุณวุฒิ ที่ นาย ย ได้รับ ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. รับรองเป็น **“สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ทางเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์”**

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งช่างภาพการแพทย์ปฏิบัติการ กำหนดว่า **“ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชนิทัศน์”**

(๓) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นาย ย **ไม่ตรง**ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งช่างภาพการแพทย์ปฏิบัติการ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นาย ย ได้รับ ก.พ. รับรอง เป็น **“สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ทางเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์”**

.....

**ตัวอย่างการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง**  
**(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘)**

.....

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕ นอกจากผู้นั้น จะต้องมีความสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นแล้ว ส่วนราชการ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด แล้วแต่กรณี

ตัวอย่างการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง มีดังนี้

**กรณีที่ ๑** การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๕ โดย ก.พ. ได้กำหนดกรณีพิเศษ ซึ่งส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ มีดังนี้

๑. กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
๒. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ
๓. กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด
๔. กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่าง รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว
๕. กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัว เพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง
๖. กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

**ตัวอย่างที่ ๑** กรม อ จะคัดเลือกบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยา ให้ดำรงตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ได้หรือไม่ โดยดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
ตรวจสอบจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ว่าวุฒิปริญญา ที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการกำหนดเป็นวุฒิใด ทั้งนี้ วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จะมีการปรับปรุงทุก ๒ ปี  
ตรวจสอบแล้วพบว่า ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ว ๒๑/๒๕๖๖ กำหนด วุฒิปริญญาที่กำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ต้องเป็น ปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยาคลินิก โดยมีเงื่อนไข ดังนี้  
(๑.๑) วุฒิจัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งจะต้องเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- (๑.๒) ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวุฒิที่กำหนดในข้อ (๑.๑) ต้องอยู่ปฏิบัติราชการในส่วนราชการนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น
- (๑.๓) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการมายังสำนักงาน ก.พ. ทุกครั้ง
- (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ กำหนดว่า “ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยาหรือทางจิตวิทยาคลินิก”
- (๓) ผลการตรวจสอบ
- แม้ว่าวุฒิปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา จะเป็นวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ แต่วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเฉพาะตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการได้ คือ วุฒิปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยาคลินิก ดังนั้น หากส่วนราชการจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ จะต้องดำเนินการคัดเลือกได้เฉพาะการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลซึ่งสำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยาคลินิกเท่านั้น

**กรณีที่ ๒** การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญ มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามมาตรา ๖๔ ส่วนราชการต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ว ๓๖/๒๕๕๓ โดยสรุปดังนี้

๑. ตรวจสอบประเภทข้าราชการ ว่าผู้ขอโอนเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด หรือไม่ (ตาม ว ๓๐/๒๕๕๓ ว ๔/๒๕๕๘ ว ๒/๒๕๖๖ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป)
๒. ตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน ดังนี้
  - ๒.๑ เป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน
  - ๒.๒ ไม่เป็นตำแหน่งที่สงวนไว้ อาทิ เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล บรรจุกลับผู้ไปรับราชการทหารหรือบรรจุกลับผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
  - ๒.๓ หากตำแหน่งที่รับโอนเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องตรวจสอบด้วยว่า ผู้ขอโอนเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตั้งแต่แรกบรรจุ หรือไม่

หากผู้ขอโอนเป็นผู้เคยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน และปัจจุบันดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญา ผู้นั้นจะต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาดังกล่าวโดยผลของการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดสำหรับการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ หรือการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ ตามมาตรา ๕๕ ส่วนราชการจึงจะรับโอนผู้นั้นมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการได้ ทั้งนี้ ตามแนวทางการพิจารณา เทียบเคียงมาตรฐานการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดสำหรับการรับโอน และการบรรจุกลับพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่กำหนดไว้ในหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖.๒/๘๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕

**๓. เทียบตำแหน่งของผู้ขอโอนกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ** ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม ว ๓๐/๒๕๕๓ ว ๔/๒๕๕๘ ว ๙/๒๕๖๐ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป

**๔. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** โดยผู้ขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับโอน

**๕. ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม** ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง (การเข้าสู่ตำแหน่ง)** ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามแต่ละประเภทตำแหน่ง

ตัวอย่างที่ ๑ นาย ก ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย และปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต เป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กรม จ จะรับโอน นาย ก มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบประเภทข้าราชการ

ตรวจสอบพบว่า นาย ก เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.พ. กำหนดตาม ว ๓๐/๒๕๕๓

(๒) ตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน

ตรวจสอบพบว่าตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานที่จะรับโอน เป็นตำแหน่งว่างที่มี อัตราเงินเดือน และไม่ใช่ว่าตำแหน่งที่สงวนไว้

(๓) เทียบตำแหน่งของผู้ขอโอนกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

นาย ก เป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ตาม ว ๙/๒๕๖๐ จะเทียบได้กับข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน

(๔) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กำหนดว่า “ได้รับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน”

## (๕) ผลการตรวจสอบ

คุณวุฒิของ นาย ก ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากคุณวุฒิที่ นาย ก ได้รับ มิใช่คุณวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นคุณวุฒิที่ต่ำกว่า และวุฒิปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต เป็นคุณวุฒิที่สูงกว่า

(๖) ดังนั้น กรม จ ไม่อาจรับโอน นาย ก มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานได้

(๗) อย่างไรก็ตาม หาก กรม จ มีเหตุผลความจำเป็นที่จะรับโอน นาย ก ก็อาจขอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีเฉพาะราย

ตัวอย่างที่ ๒ นาย ร ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย และนิติศาสตรบัณฑิต บรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวน ยศสิบตำรวจตรี ตำแหน่งผู้บังคับหมู่ ต่อมาผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร และหลังจากสำเร็จการฝึกอบรมแล้ว ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรเป็นที่ร้อยตำรวจตรี ปัจจุบันดำรงตำแหน่งชั้นยศ พันตำรวจโท ตำแหน่งสารวัตรสืบสวนสอบสวน

กรม ม จะรับโอน พันตำรวจโท ร มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ โดยดำเนินการดังนี้

## (๑) ตรวจสอบประเภทข้าราชการ

ตรวจสอบพบว่า พันตำรวจโท ร เป็นข้าราชการตำรวจ ตามที่ ก.พ. กำหนดตาม ว ๓๐/๒๕๕๓

## (๒) ตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน

ตรวจสอบพบว่าตำแหน่งนิติกรชำนาญการที่จะรับโอน เป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตรา เงินเดือน และไม่เป็นตำแหน่งที่สงวนไว้

(๓) ตำแหน่งที่รับโอนเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตรวจสอบว่า ผู้ขอโอนเป็นผู้ดำรง ตำแหน่งที่ใช้วุฒิระดับปริญญาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตั้งแต่แรกบรรจุ หรือไม่

## (๔) ผลการตรวจสอบ

(๔.๑) พันตำรวจโท ร ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวน ชั้นยศสิบตำรวจตรี แล้วต่อมาได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร และหลังจากสำเร็จการฝึกอบรมแล้ว จึงได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร เป็นเป็นที่ร้อยตำรวจตรี ผู้นี้จึงเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญา เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน และปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ที่ใช้วุฒิปริญญา จึงต้องตรวจสอบต่อไป (ตามข้อ ๔.๒)

- (๔.๒) ตรวจสอบการได้รับแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรของผู้นี้ พบว่า ขณะที่เป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวนมีวุฒิปริญญาสาขานิติศาสตรบัณฑิต ได้รับคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจชั้นประทวนสำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขากฎหมาย หรือรัฐประศาสนศาสตร์ เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร
- (๔.๓) พิจารณาตามแนวทางการเทียบเคียงหรือได้มาตรฐานการสอบแข่งขัน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖.๒/๘๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ พบว่า การคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรข้าราชการตำรวจฯ ดังกล่าว **เป็นการสอบเฉพาะกลุ่ม**สำหรับข้าราชการตำรวจชั้นประทวนทั่วประเทศที่มี วุฒิปริญญาสาขาต่าง ๆ **ที่ไม่ได้เป็นการเปิดสอบทั่วไป** ไม่ได้เปิดรับสมัคร จากบุคคลภายนอก ดังนั้น **จึงไม่สามารถเทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดสำหรับการสอบแข่งขัน ตามมาตรา ๕๓**
- (๕) ดังนั้น กรม ม ไม่อาจรับโอน พันตำรวจโท ร มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการได้
- (๖) อย่างไรก็ตาม หาก กรม ม มีเหตุผลความจำเป็นที่จะรับโอนพันตำรวจโท ร ก็อาจขอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีเฉพาะราย

.....

หลักเกณฑ์

การย้าย การโอน หรือการเลื่อน



กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหาร  
ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม

พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“การย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
บริหารตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกัน หรือการแต่งตั้ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกรมเดียวกัน

“การโอน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
บริหารตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหารตำแหน่งอื่นต่างกระทรวงหรือกรม หรือ  
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร  
ต่างกระทรวงหรือกรม

“การเลื่อน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
บริหารระดับต้นให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

## หมวด ๑

## บททั่วไป

ข้อ ๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงศักยภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ ประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญ รวมทั้งพฤติกรรมทางจริยธรรมและความประพฤติ ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๔ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จะกระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเนื่องจากมีเหตุผลและความจำเป็นตามมาตรา ๖๒ วรรคสอง

นอกจากการพิจารณาตามคุณสมบัติที่กำหนดตามวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. อาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการพิจารณาย้าย โอน หรือเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารก็ได้

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจเลือกตำแหน่งบางประเภทหรือบางระดับตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร หรือกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติมสำหรับใช้ในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเฉพาะกรณีนั้น

ข้อ ๕ การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญนอกจากต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้แล้ว ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นด้วย

(๑) การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ได้แก่ การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

(๒) การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตามข้อ ๑๑ (๑) และข้อ ๑๖ (๒)

(๓) การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหารมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

(๔) การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในกรณีอื่น ตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๖ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ถูกย้ายหรือโอน ตามข้อ ๕ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับเดียวกับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ก่อนมีการย้ายหรือการโอนดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ให้จัดแบ่งตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เป็น ๔ กลุ่ม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง ตำแหน่งหัวหน้า ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ทั้งนี้ เฉพาะตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดียวกันกับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะ เป็นกระทรวงตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง

(๒) กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือ รับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ทั้งนี้ เฉพาะตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดียวกัน กับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง

(๓) กลุ่มที่ ๓ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งมิใช่หัวหน้า ส่วนราชการตาม (๑) หรือ (๒) ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดียวกันกับตำแหน่งหัวหน้า ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง

(๔) กลุ่มที่ ๔ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงซึ่งมิใช่ตำแหน่งตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดียวกันกับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ที่ ก.พ. กำหนด ตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ต้องพิจารณากำหนดให้เหมาะสมกับประเภทและระดับที่จะแต่งตั้งด้วย

#### หมวด ๒

#### การย้าย

ข้อ ๙ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๑) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานเดียวกัน

(๒) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

(๓) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

(๔) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

(๕) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานเดิม

(๖) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น เว้นแต่กรณีตามข้อ ๑๐ ก. (๓)

ข้อ ๑๐ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินการโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมของบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก. ในสายงานบริหาร

(๑) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

(๒) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทอื่น ที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

(๓) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหารมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

ข. ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือประเภทอื่น ที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

ข้อ ๑๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๑) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๔)

(๒) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๔) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มเดียวกัน

(๓) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑) มาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

(๔) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔)

ข้อ ๑๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินการโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมของบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๑) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๔) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

(๒) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) มาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

(๓) การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

หมวด ๓

การโอน

ข้อ ๑๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๑) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานเดียวกัน

(๒) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

(๓) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

(๔) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

(๕) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานเดิม

(๖) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น เว้นแต่กรณีตามข้อ ๑๔ ก. (๓)

ข้อ ๑๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินการโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมของบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก. ในสายงานบริหาร

(๑) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

(๒) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทอื่น ที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

(๓) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหารมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร

ข. ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือประเภทอื่น ที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร

ข้อ ๑๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ดำเนินการโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมของบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๖ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๑) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มเดียวกัน

(๒) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔)

(๓) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔)

(๔) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑) มาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

(๕) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔)

ข้อ ๑๗ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินการโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมของบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๑) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

(๒) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) มาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๑)

(๓) การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๗ (๑)

ข้อ ๑๘ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ต่างกระทรวงหรือกรม จะกระทำต่อเมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว เว้นแต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้บังคับบัญชาคนเดียวกัน

#### หมวด ๔

#### การเลื่อน

ข้อ ๑๙ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ดำเนินการโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมของบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ที่ได้เริ่มดำเนินการก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ มีผลใช้บังคับตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๑ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับ แก่การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตามกฎหมาย ก.พ. นี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎ ก.พ. นี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้แล้วตามวรรคหนึ่งมาใช้บังคับได้ หรือมีเหตุผลจำเป็นพิเศษเฉพาะเรื่อง การจะดำเนินการประการใดหรือวิธีการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ ในวาระเริ่มแรก การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า ตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๗ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ จนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการดำเนินการเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า ซึ่งกำหนดขึ้นตามกฎหมาย ก.พ. นี้ใช้บังคับ

การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า ตามวรรคหนึ่ง ที่ได้เริ่มดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขซึ่งกำหนดขึ้นตามกฎหมาย ก.พ. นี้ มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้และมีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขซึ่งกำหนดขึ้นตามกฎหมาย ก.พ. นี้ มีผลใช้บังคับ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สุริยะ จรุงเรืองกิจ

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติว่าการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารในหรือต่างกระทรวงหรือกรมแล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้



กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป  
ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม

พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
ตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกัน หรือการแต่งตั้งข้าราชการ  
พลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในกรมเดียวกัน

“โอน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
ตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตำแหน่งอื่นต่างกระทรวงหรือกรม หรือการแต่งตั้ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปต่างกระทรวง  
หรือกรม

“เลื่อน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
ในระดับที่สูงกว่าเดิม

“ระดับที่ต่ำกว่าเดิม” หมายความว่ารวมถึง ตำแหน่งในประเภทและระดับที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้  
ว่าการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับดังกล่าว จะต้องได้รับความยินยอม  
จากผู้ที่ย้ายหรือโอน หรือตำแหน่งในประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามข้อ ๖

“ตำแหน่งระดับควบ” หมายความว่า ตำแหน่งประเภททั่วไปที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงขึ้นหรือต่ำลงภายในกรอบระดับตำแหน่งที่กำหนดได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๔๗

ข้อ ๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น

ข้อ ๔ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จะกระทำได้อต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๖๒ วรรคสอง

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจเลือกเอาตำแหน่งบางประเภทหรือบางระดับ หรือกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อเป็นคุณสมบัติสำหรับผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปที่ให้ดำเนินการโดยการคัดเลือกเป็นกรณี ๆ ไปก็ได้

ในกรณีที่เป็นกรณีเลื่อนตามหมวด ๓ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว การกำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการศึกษาเลื่อนมีคุณสมบัติเพิ่มเติม อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาจัดกลุ่มตำแหน่ง โดยคำนึงถึงลักษณะงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๖ การย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ถูกย้ายหรือโอนนั้น

การให้ความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ถูกย้ายหรือโอนตามวรรคหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับเดียวกับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมก่อนมีการย้ายหรือโอนตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ การจะดำเนินการประการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

หมวด ๑  
การย้าย

ข้อ ๘ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะต้องพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๒) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๓) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือระดับทักษะพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๐ แล้ว

ข้อ ๙ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน โดยให้ย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป และให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) หรือข้อ ๙ โดยอนุโลม

หมวด ๒  
การโอน

ข้อ ๑๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในกระทรวงหรือกรมอื่น จะดำเนินการได้ต่อเมื่อกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนประสงค์จะรับโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนนั้น เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยืนยันตามข้อ ๑๒ หรือกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่ให้ความยินยอมตามข้อ ๑๓

ในกรณีที่พ้นกำหนดเวลาที่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยับยั้งการโอนตามข้อ ๑๒ หรือพ้นกำหนดเวลาที่จะต้องให้กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ให้ความยินยอมตามข้อ ๑๓ แล้ว ถ้าผู้นั้นยังประสงค์จะโอนและกระทรวงหรือกรมที่รับโอนยังประสงค์จะรับโอนผู้นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการโอนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๑๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในกระทรวงหรือกรมอื่น ถ้ามิใช่กรณีตามข้อ ๑๓ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่อาจยับยั้งได้เมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยให้ยับยั้งได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้รับทราบ แต่ถ้าเป็นการโอนในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะยับยั้งมิได้

(๑) การโอนผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะบรรจุตามมาตรา ๕๓

(๒) การโอนผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๕ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมที่จัดให้มีการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ นั้น

(๓) การโอนผู้ได้รับการเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตามข้อ ๑๗

(๔) การโอนในกรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษตามที่ ก.พ. กำหนด

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในกรณีที่มีอำนาจสั่งบรรจุไม่อาจยับยั้งได้ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ถ้าเป็นกรณีตามข้อ ๑๓ จะโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในกระทรวงหรือกรมอื่นได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ตามข้อ ๑๓ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการขาดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อขาดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ในกรณีที่มิอาจให้ความยินยอมได้เนื่องจากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ อาจให้ความยินยอมภายใต้เวลาหรือเงื่อนไขที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก ก.พ. เป็นราย ๆ ไป

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ก.พ. อาจกำหนดให้การโอนบางกรณีต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ก่อนก็ได้

ข้อ ๑๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๕ หรือมาตรา ๕๖ ถ้า ก.พ. กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอนไว้ จะโอนผู้ได้รับบรรจุนั้นได้ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้นแล้ว

ข้อ ๑๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน จะต้องพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน

(๒) การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน

(๓) การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือระดับทักษะพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๐ แล้ว

ข้อ ๑๖ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ไม่ว่าในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่สูงกว่าเดิม ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ แล้ว

ข้อ ๑๘ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน โดยให้โอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภททั่วไป และให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) หรือ ข้อ ๑๖ โดยอนุโลม

หมวด ๓  
การเลื่อน

ข้อ ๑๙ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ โดยให้ดำเนินการตามที่กำหนดในหมวด ๔ การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน

หมวด ๔  
การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน

ข้อ ๒๐ การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) และข้อ ๑๕ (๓) ให้ดำเนินการโดยการประเมินโดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๗ และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๗ และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส โดยให้ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตามข้อ ๑๗ และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับทักษะพิเศษแล้ว

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ได้เริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๓ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎ ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิษณุ เครืองาม

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติว่าการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้



## กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม  
พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกัน หรือการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมเดียวกัน

“โอน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตำแหน่งอื่นต่างกระทรวงหรือกรม หรือการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการต่างกระทรวงหรือกรม

“เลื่อน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าเดิม

“ระดับที่ต่ำกว่าเดิม” หมายความว่ารวมถึง ตำแหน่งในประเภทและระดับที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ ว่าการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับดังกล่าว จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ที่จะย้ายหรือโอน หรือตำแหน่งในประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนดได้ตามข้อ ๖

“ตำแหน่งระดับควบ” หมายความว่า ตำแหน่งประเภทวิชาการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงขึ้นหรือต่ำลงภายในกรอบระดับ ตำแหน่งที่กำหนดได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๔๗

ข้อ ๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจน ศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น

ข้อ ๔ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จะกระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญนั้นมีความสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๖๒ วรรคสอง

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจเลือกเอาตำแหน่งบางประเภทหรือบางระดับ หรือกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการเพื่อเป็นคุณสมบัติ สำหรับผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่ให้ดำเนินการโดยการคัดเลือก เป็นกรณี ๆ ไปก็ได้

ในกรณีที่เป็นการเลื่อนตามหมวด ๓ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว การกำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการศึกษาเลื่อนมีคุณสมบัติเพิ่มเติม อาจทำได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาจัดกลุ่มตำแหน่ง โดยคำนึงถึงลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๖ การย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ถูกย้ายหรือโอนนั้น

การให้ความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ถูกย้ายหรือโอนตามวรรคหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับเดียวกับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมก่อนมีการย้าย หรือโอนตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. นี้ การจะดำเนินการประการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

หมวด ๑  
การย้าย

ข้อ ๘ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะต้องพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๒) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๔ แล้ว

(๓) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๕ แล้ว

ข้อ ๙ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) หรือข้อ ๙ โดยอนุโลม

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ แล้ว

ข้อ ๑๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะการย้ายมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเท่านั้น โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๓ และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นได้

(๒) ผู้นั้นได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๕

(๓) กรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะต้องพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) หรือข้อ ๙ โดยอนุโลม

(๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ แล้ว

#### หมวด ๒

#### การโอน

ข้อ ๑๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในกระทรวงหรือกรมอื่น จะดำเนินการได้ต่อเมื่อกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนประสงค์จะรับโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนนั้น เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยับยั้งตามข้อ ๑๔ หรือกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่ให้ความยินยอมตามข้อ ๑๕

ในกรณีที่พ้นกำหนดเวลาที่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยับยั้งการโอนตามข้อ ๑๔ หรือพ้นกำหนดเวลาที่จะต้องให้กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ให้ความยินยอมตามข้อ ๑๕ แล้ว ถ้าผู้นั้นยังประสงค์จะโอนและกระทรวงหรือกรมที่รับโอนยังประสงค์จะรับโอนผู้นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการโอนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๑๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในกระทรวงหรือกรมอื่น ถ้ามิใช่กรณีตามข้อ ๑๕ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่อาจยับยั้งได้เมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยให้ยับยั้งได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้รับทราบ แต่ถ้าเป็นการโอนในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะยับยั้งมิได้

(๑) การโอนผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุตามมาตรา ๕๓

(๒) การโอนผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๕ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมที่จัดให้มีการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ นั้น

(๓) การโอนผู้ได้รับการเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ วรรคสอง หรือข้อ ๒๒ (๒)

(๔) การโอนในกรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนด

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในกรณีที่มีอำนาจสั่งบรรจุไม่อาจยับยั้งได้ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ถ้าเป็นกรณีตามข้อ ๑๕ จะโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่นได้ ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ตามข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพัน ที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ในกรณีที่ไมอาจให้ความยินยอมได้เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ อาจให้ความยินยอมภายใต้เวลาหรือเงื่อนไขที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก ก.พ. เป็นราย ๆ ไป

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ก.พ. อาจกำหนดให้การโอนบางกรณีต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ก่อนก็ได้

ข้อ ๑๖ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๕ หรือมาตรา ๕๖ ถ้า ก.พ. กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอนไว้ จะโอนผู้ได้รับบรรจุนั้นได้ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้นแล้ว

ข้อ ๑๗ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน จะต้องพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน

(๒) การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๔ แล้ว

(๓) การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๕ แล้ว

ข้อ ๑๘ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) หรือ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าเดิม ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ แล้ว

ข้อ ๒๐ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) หรือ (๓) หรือข้อ ๑๘ โดยอนุโลม

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ แล้ว

ข้อ ๒๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเท่านั้น โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน อาจดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๓ และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นได้

(๒) ผู้นั้นได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๕

(๓) กรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาก่อน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน จะต้องพิจารณาดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) หรือ (๓) หรือข้อ ๑๘ โดยอนุโลม

(๒) การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน จะดำเนินการได้ ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ แล้ว

หมวด ๓

การเลื่อน

ข้อ ๒๓ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ โดยให้ดำเนินการ ตามที่กำหนดในหมวด ๔ การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน

หมวด ๔

การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน

ข้อ ๒๔ การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๒) และข้อ ๑๗ (๒) ให้ดำเนินการโดยการประเมินผล การปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๕ การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๘ (๓) และข้อ ๑๗ (๓) ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงาน การประเมินผลงาน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๘ (๓) และข้อ ๑๗ (๓) ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก

เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล และคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ ต่อเมื่อผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตามข้อ ๘ (๓) และข้อ ๑๗ (๓) ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและ ก.พ. เป็นผู้ประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ ต่อเมื่อผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๖ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ข้อ ๑๒ (๒) ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ วรรคสอง หรือ ข้อ ๒๒ (๒) และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับ ตำแหน่งระดับชำนาญการ โดยให้ประเมินบุคคลและประเมินผลงานโดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ข้อ ๑๒ (๒) ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ วรรคสอง หรือ ข้อ ๒๒ (๒) และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง เหมาะสม กับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ประเมินบุคคลและประเมินผลงานโดยคณะกรรมการ ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ข้อ ๑๒ (๒) ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ วรรคสอง หรือข้อ ๒๒ (๒) และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสม

กับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ข้อ ๑๒ (๒) ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ วรรคสอง หรือข้อ ๒๒ (๒) และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษเหมาะสมกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและ ก.พ. เป็นผู้ประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าตำแหน่งที่ผู้นั้นครองอยู่เป็นตำแหน่งระดับควบ และเป็น การเลื่อนผู้นั้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเองในระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี แต่ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้ประเมินบุคคล

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ได้เริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎ ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิษณุ เครืองาม

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติว่าการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้



## กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม

พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
อำนวยการตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกัน หรือการแต่งตั้ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในกรมเดียวกัน

“โอน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
อำนวยการตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตำแหน่งอื่นต่างกระทรวงหรือกรม หรือ  
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ต่างกระทรวงหรือกรม

“เลื่อน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ระดับต้นให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

“ระดับที่ต่ำกว่าเดิม” หมายความว่ารวมถึง ตำแหน่งในประเภทและระดับที่กำหนดไว้ใน  
กฎ ก.พ. นี้ ว่าการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับดังกล่าว จะต้องได้รับความ  
ยินยอมจากผู้ที่จะย้ายหรือโอน หรือตำแหน่งในประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามข้อ ๖

ข้อ ๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงศักยภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ ประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญ ตลอดจนพฤติกรรมทางจริยธรรมและความประพฤติ

ข้อ ๔ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จะกระทำได้อต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๖๒ วรรคสอง

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจเลือกเอาตำแหน่งบางประเภทหรือบางระดับ หรือกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเพื่อเป็นคุณสมบัติ สำหรับผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่ให้ดำเนินการ โดยการคัดเลือกเป็นกรณี ๆ ไปก็ได้

ในกรณีที่เป็นการเลื่อนตามหมวด ๓ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว การกำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการศึกษาเลื่อนมีคุณสมบัติเพิ่มเติม อาจทำได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๕ ก.พ. อาจกำหนดให้ตำแหน่งประเภทและระดับใด จะต้องได้รับความยินยอม จากข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๖ การย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ถูกย้ายหรือโอนนั้น

การให้ความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ถูกย้ายหรือโอนตามวรรคหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับเดียวกับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมก่อนมีการย้าย หรือโอนตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. นี้ การจะดำเนินการประการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

#### หมวด ๑

#### การย้าย

ข้อ ๘ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๙ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อนั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๑๐ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่ถ้าเป็นกรณีที่ ก.พ. กำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้นตามข้อ ๖ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อนั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่ถ้าเป็นกรณีที่ ก.พ. กำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้นตามข้อ ๖ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อนั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๒ แล้ว

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่ถ้าเป็นกรณีที่ ก.พ. กำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้นตามข้อ ๖ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อนั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๑๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ แล้ว

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๒ แล้ว

#### หมวด ๒

#### การโอน

ข้อ ๑๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะดำเนินการได้ต่อเมื่อกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนประสงค์จะรับโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนนั้น เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยับยั้งตามข้อ ๑๓ หรือกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่ให้ความยินยอมตามข้อ ๑๔

ในกรณีที่พ้นกำหนดเวลาที่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยับยั้งการโอนตามข้อ ๑๓ หรือพ้นกำหนดเวลาที่จะต้องให้กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ให้ความยินยอมตามข้อ ๑๔ แล้ว ถ้าผู้นั้นยังประสงค์จะโอนและกระทรวงหรือกรมที่รับโอนยังประสงค์จะรับโอนผู้นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการโอนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๑๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น ถ้ามิใช่กรณีตามข้อ ๑๔ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่อาจยับยั้งได้เมื่อเห็นว่า จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยให้ยับยั้งได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้รับทราบ แต่ถ้าเป็นการโอนผู้ได้รับการเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ วรรคสาม หรือข้อ ๑๙ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ จะยับยั้งมิได้

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุไม่อาจยับยั้งได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีตามข้อ ๑๔ จะโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่นได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ตามข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพัน ที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุน แก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ในกรณีที่มิอาจให้ความยินยอมได้เนื่องจากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ อาจให้ความยินยอมภายใต้เวลาหรือเงื่อนไขที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก ก.พ. เป็นราย ๆ ไป

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ก.พ. อาจกำหนดให้การโอนบางกรณีต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ก่อนก็ได้

ข้อ ๑๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอน



การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๒ แล้ว

หมวด ๓  
การเลื่อน

ข้อ ๒๐ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในหมวด ๔ การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน

หมวด ๔  
การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน

ข้อ ๒๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง ให้ใช้วิธีการเลือกสรร โดยการจัดให้มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และจัดให้มีการคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้เลือกผู้หนึ่งจากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๑๐ วรรคสาม ข้อ ๑๑ วรรคสอง ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ วรรคสาม หรือข้อ ๑๙ วรรคสอง และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ใช้วิธีการเลือกสรร โดยการจัดให้มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และจัดให้มีการคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้เลือกผู้หนึ่งจากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ที่ได้เริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๔ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้  
ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่กฎหมาย ก.พ. นี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อน  
เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔  
วิษณุ เครืองาม  
ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติว่าการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรมแล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
  ๒. แนวทางปฏิบัติในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง
  ๓. การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารแล้ว และมีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ประกอบข้อ ๑๑ (๔) หรือข้อ ๑๖ (๕) ของกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าว แล้วแต่กรณี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

ประเภทบริหาร



<https://shorturl.ocsc.go.th/qr/ses68>

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘)**

.....

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ในกรณีดังต่อไปนี้

**การย้าย แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้**

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นในสายงานบริหาร ตามข้อ ๑๐ ก. ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่ไม่มีใช้สายงานบริหาร ตามข้อ ๑๐ ข. ของกฎ ก.พ.ฯ

**การโอน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้**

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นในสายงานบริหาร ตามข้อ ๑๔ ก. ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่ไม่มีใช้สายงานบริหาร ตามข้อ ๑๔ ข. ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

**การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

กรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๑๙ ของกฎ ก.พ.ฯ

โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารตามกรณีข้างต้น มีดังนี้

**๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร ตามข้อ ๑๐ ก. และข้อ ๑๔ ก. ของกฎ ก.พ.ฯ**

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร ตามข้อ ๑๐ ก. และข้อ ๑๔ ก. ของกฎ ก.พ.ฯ ดังนี้

**๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร**

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธาน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๒) อนุกรรมการข้าราชการพลเรือนสามัญใน อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๓) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๔) ผู้แทน ก.พ. ใน อ.ก.พ. กระทรวง จำนวน ๑ คน

ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน ๕ คน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างหลายส่วนราชการ ให้กรรมการตามข้อ (๑.๒.๑) เข้าร่วมปรึกษาร่วมกันได้ เพื่อพิจารณาตำแหน่งที่ว่างของส่วนราชการนั้น แต่ในการลงคะแนน ให้ลงคะแนนเฉพาะตำแหน่งว่างของส่วนราชการตนเท่านั้น

ให้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวง เป็นเลขานุการ แต่ถ้าผู้นั้นเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เลือกผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่เลขานุการแทน ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบกำหนดตามวาระแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

(๒) กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) (๑.๒) หรือผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งบุคคลใด บุคคลหนึ่งเป็นกรรมการแทนได้ ดังนี้

(๒.๑) ผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒.๒) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง

เมื่อแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) (๑.๒) แล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นพ้นจากการเป็นกรรมการ เว้นแต่ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการคัดเลือก ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าการคัดเลือกนั้นจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นคณะกรรมการคัดเลือกฯ ผู้นั้น ต้องไม่ใช่ผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

## ๑.๒ การดำเนินการ

เมื่อจะมีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร ทั้งกรณีตำแหน่งว่างและจะว่าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการระดับกรมแจ้งชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และข้อมูลต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง ไปยังกระทรวง เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ

(๒) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๑.๑ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๒.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๒.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และพฤติกรรมทางจริยธรรม

(๒.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒.๑.๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ หรืออาวุโสในราชการ

(๒.๒) กำหนดขอบเขตการคัดเลือก โดยอาจเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในกระทรวงเจ้าสังกัดหรือจากกระทรวงอื่น หรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน สมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยก็ได้

(๒.๓) กำหนดวิธีการในการพิจารณาคัดเลือก โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอ วิสัยทัศน์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการกลั่นกรองผู้มีคุณสมบัติก่อนเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกด้วยก็ได้

(๒.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

(๒.๕) จัดให้มีการประกาศรับสมัคร โดยต้องประกาศรับสมัครให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป ก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และต้องมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

(๓) ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัคร โดยผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก ทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. โดยผลการประเมินดังกล่าวมีอายุไม่เกิน ๒ ปี

ในกรณีที่กระทรวงตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดที่ผลการประเมินสมรรถนะหลัก ทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. มีอายุเกิน ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร หรือผู้นั้นยังมิได้ผ่านการประเมิน ให้กระทรวงดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อ ๑ ตำแหน่ง และเสนอรายชื่อโดยเรียงลำดับผู้ที่เหมาะสมที่สุดในลำดับแรก และผู้ที่เหมาะสมรองลงไปตามลำดับ พร้อมทั้งระบุเหตุผลของความเหมาะสมของบุคคลในแต่ละตำแหน่ง เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแต่งตั้ง

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาคัดเลือกคราวละหลายตำแหน่ง และมีผู้เข้ารับการพิจารณา เป็นจำนวนมาก คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งได้ตามจำนวน ที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งอาจได้รับการเสนอชื่อในหลายตำแหน่งแต่ต่างลำดับที่ก็ได้ แต่รวมกันแล้วจำนวนผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๕) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอตามข้อ (๔) เมื่อเห็นว่าบุคคลใดเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

(๖) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่ารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอ ยังมีเหตุผล และข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือยังไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องกลับไปยังคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณา ตามที่เห็นสมควร แล้วดำเนินการตามข้อ (๔) และข้อ (๕) ต่อไป

**๑.๓ การดำเนินการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี**

ให้นำความในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร ตามข้อ ๑๐ ข. และข้อ ๑๔ ข. ของกฎ ก.พ.ฯ

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร ตามข้อ ๑๐ ข. และข้อ ๑๔ ข. ของกฎ ก.พ.ฯ ดังนี้

**๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร**

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธาน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่าง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งว่าง ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควร จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๒) อนุกรรมการข้าราชการพลเรือนสามัญใน อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๓) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๔) ผู้แทน ก.พ. ใน อ.ก.พ. กระทรวง จำนวน ๑ คน

ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน ๕ คน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างหลายส่วนราชการ ให้กรรมการตามข้อ (๑.๒.๑) เข้าร่วมประชุมพร้อมกันได้ แต่ในการลงคะแนน ให้ลงคะแนนเฉพาะตำแหน่งว่างที่ตนเป็นกรรมการเท่านั้น

ให้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวง เป็นเลขานุการ แต่ถ้าผู้นั้นเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เลือกผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่เลขานุการแทน ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบกำหนดตามวาระแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

(๒) กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) (๑.๒) หรือผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นกรรมการแทนได้ ดังนี้

(๒.๑) ผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒.๒) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง

เมื่อแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) (๑.๒) แล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นพ้นจากการเป็นกรรมการ เว้นแต่ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการคัดเลือก ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าการคัดเลือกนั้นจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นคณะกรรมการคัดเลือกฯ ผู้นั้น ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

## ๒.๒ การดำเนินการ

เมื่อจะมีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่นที่มีใช้สายงานบริหาร ทั้งกรณีตำแหน่งว่างและจะว่าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการระดับกรมแจ้งชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และข้อมูลต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง ไปยังกระทรวง เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ

(๒) ให้กระทรวงกำหนดจำนวนรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง จำนวน ๑ หรือ ๒ ชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่ง และกำหนดระยะเวลาในการเสนอรายชื่อ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ

(๓) ให้ส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง จำนวน ๑ หรือ ๒ ชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมข้อมูลบุคคล และข้อมูลอื่น ๆ ไปยังกระทรวง ภายในระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทั้งนี้ ในการพิจารณาเสนอรายชื่อ ส่วนราชการอาจกำหนดวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสม เช่น สอบคัดเลือก สัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดก็ได้

กรณีที่ส่วนราชการใดไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อหรือเสนอไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ให้แจ้งกระทรวงทราบพร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรไปด้วย

(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๒.๑ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๔.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และพฤติกรรมทางจริยธรรม

(๔.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๔.๑.๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ภาวะผู้นำ  
วิสัยทัศน์ หรืออาวุโสในราชการ

(๔.๒) กำหนดขอบเขตการคัดเลือก โดยอาจเปิดโอกาสให้เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติ  
ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในกระทรวงเจ้าสังกัดหรือจากกระทรวงอื่น หรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการ  
พลเรือนสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนด้วยก็ได้

(๔.๓) กำหนดวิธีการในการพิจารณาคัดเลือก โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอ  
วิสัยทัศน์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ อาจกำหนด  
ให้มีการกลั่นกรองผู้มีคุณสมบัติก่อนเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกด้วยก็ได้

(๔.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

(๕) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อ ๑ ตำแหน่ง และเสนอรายชื่อโดยเรียงลำดับผู้ที่เหมาะสมที่สุดไว้ในลำดับแรก  
และผู้ที่เหมาะสมรองลงไปตามลำดับ พร้อมทั้งระบุเหตุผลของความเหมาะสมของบุคคลในแต่ละตำแหน่ง  
เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแต่งตั้ง

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาคัดเลือกคราวละหลายตำแหน่งในสายงานเดียวกัน  
และมีผู้เข้ารับการพิจารณาเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจพิจารณาเลือกผู้ที่เหมาะสม  
กับตำแหน่งได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งอาจได้รับการเสนอชื่อในหลายตำแหน่ง  
แต่ต่างลำดับที่ก็ได้ แต่รวมกันแล้วจำนวนผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๖) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอตามข้อ (๕)  
เมื่อเห็นว่าบุคคลใดเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานอื่น  
ที่มีในสายงานบริหาร ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

(๗) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่ารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอ ยังมีเหตุผล  
และข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือยังไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องกลับไปยังคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณา  
ตามที่เห็นสมควร แล้วดำเนินการตามข้อ (๕) และข้อ (๖) ต่อไป

### ๓. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๙ ของกฎ ก.พ.ฯ

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๙ ของกฎ ก.พ.ฯ ดังนี้

#### ๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ของกฎ ก.พ.ฯ)

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ของกฎ ก.พ.ฯ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธาน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่าง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งว่าง หรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงที่เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควร จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๒) อนุกรรมการข้าราชการพลเรือนสามัญใน อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๓) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๑.๒.๔) ผู้แทน ก.พ. ใน อ.ก.พ. กระทรวง จำนวน ๑ คน

ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน ๕ คน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างหลายส่วนราชการ ให้กรรมการตามข้อ (๑.๒.๑) เข้าร่วมประชุมพร้อมกันได้ แต่ในการลงคะแนน ให้ลงคะแนนเฉพาะตำแหน่งว่างที่ตนเป็นกรรมการเท่านั้น

ให้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวง เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบกำหนดตามวาระแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

(๒) กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) (๑.๒) หรือผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นกรรมการแทนได้ ดังนี้

(๒.๑) ผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒.๒) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง

เมื่อแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) (๑.๒) แล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นพ้นจากการเป็นกรรมการ เว้นแต่ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการคัดเลือก ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าการคัดเลือกนั้นจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นคณะกรรมการคัดเลือกฯ ผู้นั้น ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

### ๓.๒ การดำเนินการ

เมื่อจะมีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ทั้งกรณีตำแหน่งว่างและจะว่าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการระดับกรมแจ้งชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และข้อมูลต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง ไปยังกระทรวง เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ

(๒) ให้กระทรวงกำหนดจำนวนรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง จำนวน ๑ หรือ ๒ ชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่ง และกำหนดระยะเวลาในการเสนอรายชื่อ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ

(๓) ให้ส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง จำนวน ๑ หรือ ๒ ชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมข้อมูลบุคคล และข้อมูลอื่น ๆ ไปยังกระทรวง ภายในระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทั้งนี้ ในการพิจารณาเสนอรายชื่อ ส่วนราชการอาจกำหนดวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสม เช่น สอบคัดเลือก สัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดก็ได้

กรณีที่ส่วนราชการใดไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อหรือเสนอไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ให้แจ้งกระทรวงทราบพร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรไปด้วย

(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๓.๑ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๔.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และพฤติกรรมทางจริยธรรม

(๔.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๔.๑.๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ หรืออาวุโสในราชการ

(๔.๒) กำหนดขอบเขตการคัดเลือก โดยอาจเปิดโอกาสให้เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติ ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในกระทรวงเจ้าสังกัดหรือจากกระทรวงอื่น หรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนด้วยก็ได้

(๔.๓) กำหนดวิธีการในการพิจารณาคัดเลือก โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอ วิสัยทัศน์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการกลั่นกรองผู้มีคุณสมบัติก่อนเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกด้วยก็ได้

(๔.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

(๕) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อ ๑ ตำแหน่ง และเสนอรายชื่อโดยเรียงลำดับผู้ที่เหมาะสมที่สุดไว้ในลำดับแรก และผู้ที่เหมาะสมรองลงไปตามลำดับ พร้อมทั้งระบุเหตุผลของความเหมาะสมของบุคคลในแต่ละตำแหน่ง เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาคัดเลือกคราวละหลายตำแหน่งในสายงานเดียวกัน และมีผู้เข้ารับการพิจารณาเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจพิจารณาเลือกผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งอาจได้รับการเสนอชื่อในหลายตำแหน่ง แต่ต่างลำดับที่ก็ได้ แต่รวมกันแล้วจำนวนผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๖) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอตามข้อ (๕) เมื่อเห็นว่าบุคคลใดเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ต่อไป

(๗) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่ารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอ ยังมีเหตุผล และข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือยังไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องกลับไปยังคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาตามที่เห็นสมควร แล้วดำเนินการตามข้อ (๕) และข้อ (๖) ต่อไป

### ๓.๓ การดำเนินการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี

ให้นำความในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการและผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ให้ผู้รับผิดชอบหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการคัดเลือกฯ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี ดำเนินการแทนหัวหน้าส่วนราชการในขั้นตอนต่าง ๆ โดยให้ผู้รับผิดชอบหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เสนอรายชื่อ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีคุณสมบัติทุกรายเพื่อส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณา

**๔. กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด**

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้นี้ได้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

**๕. บทเฉพาะกาล**

๕.๑ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๕.๒ ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับได้ตามข้อ ๕.๑ การจะดำเนินการประการใดหรือวิธีการใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

.....

แนวทางปฏิบัติในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ  
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘)

.....

ก.พ. มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติในการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามข้อ ๗ (๒) (๓) หรือ (๔) ประกอบข้อ ๑๑ (๔) หรือข้อ ๑๖ (๕) ของกฎ ก.พ.ฯ แล้วแต่กรณี โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุที่จะดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่วนราชการควรพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. กรณีที่ส่วนราชการใดจะแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ น้อยกว่า ๒ ปี ให้ส่วนราชการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไปพร้อมกับการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนต่อไป

.....

การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘)

.....

การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร เป็นการกำหนดให้ผู้มีคุณสมบัติที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสายงานบริหาร เข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ในด้านความรู้ในการบริหาร ด้านการบริหารอย่างมืออาชีพ ด้านการบริหารคน และด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป โดยผลการประเมินดังกล่าวมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ทั้งนี้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้กระทรวงจัดส่งรายชื่อผู้สมัครที่ผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. มีอายุเกิน ๒ ปี นับถึงวันปีครบสมัคร หรือผู้สมัครที่ยังมิได้ผ่านการประเมินดังกล่าว ไปยังสำนักงาน ก.พ. และแจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒. สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารให้ผู้สมัครซึ่งเข้ารับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

๓. ให้ผู้สมัครแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้กระทรวงทราบเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกต่อไป

.....



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ที่ออกตามความในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวให้แก่ส่วนราชการ ในการดำเนินการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จึงให้ยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือฉบับนี้แทน โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

ประเภทอำนวยการ



<https://qrco.de/benBH>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

.....

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในกรณีดังต่อไปนี้

**การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้**

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ประกอบข้อ ๒๑ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๑๐ วรรคสาม ประกอบข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๑๑ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ.ฯ

**การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้**

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตามข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง ประกอบข้อ ๒๑ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๑๘ วรรคสาม ประกอบข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๑๙ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการขาดใช้ทุน ตามข้อ ๑๔ ของกฎ ก.พ.ฯ

การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

กรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามข้อ ๒๐ ประกอบข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ.ฯ

โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามกรณีข้างต้น มีดังนี้

#### ๑. การกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชี

๑.๑ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูงของกระทรวงและของกรม ดังนี้

(๑) ตำแหน่งของกระทรวง ได้แก่ ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานดังต่อไปนี้

(๑.๑) ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานที่ประจำในต่างประเทศ

(๑.๒) ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดว่าเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานร่วมกันในกระทรวง

(๑.๓) ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานอื่น ๆ ที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควร

(๒) ตำแหน่งของกรม ได้แก่ ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ตาม (๑)

(๓) ตำแหน่งตาม (๑) และ (๒) อาจแยกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๓.๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ได้แก่

(๓.๑.๑) ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓.๑.๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็นตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ตามเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

(๓.๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการทั่วไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่มีชื่อตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดตาม (๓.๑.๒)

(๔) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) ในสำนักงานรัฐมนตรี กำหนดให้เป็นตำแหน่งของกระทรวง และเป็นตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

๑.๒ ให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี โดยให้แยกเป็นกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการตามวรรคหนึ่งอาจกำหนดให้ตำแหน่งประเภทอำนวยการทั่วไปตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด เป็นตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทางในส่วนราชการนั้น ๆ ด้วยเหตุผลความจำเป็นเฉพาะของส่วนราชการนั้น และเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการก็ได้

๑.๓ ในกรณีที่ได้มีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองแล้ว หากภายหลังปรากฏว่า ส่วนราชการมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ทำให้ชื่อของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป แต่หน้าที่และอำนาจยังคงเดิม ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาว่าจะให้ใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองที่จัดทำไว้ หรือจะให้ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองขึ้นใหม่

## ๒. การวางแผนกำลังคน

๒.๑ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

(๑) วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป และกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่งตามที่เห็นสมควร และสอดคล้องกับการคัดเลือก และการเลือกตามข้อ ๕

(๒) กำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่งตามที่เห็นสมควร โดยให้แต่ละบัญชีรายชื่อนั้นมีอายุบัญชีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อ

(๒.๒) ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใช้เฉพาะในการแต่งตั้งครั้งนั้น

(๓) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

(๔) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคนตาม (๑) - (๓)

๒.๒ ให้ส่วนราชการประกาศจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองและอายุบัญชี ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง ให้ทราบเป็นการทั่วไป

## ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ

ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ดังนี้

๓.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ของกระทรวง ซึ่งปลัดกระทรวงแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกระทรวงผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองปลัดกระทรวงนอกจาก (๑) ผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมทุกกรมในสังกัดกระทรวงซึ่งมิใช่หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี เป็นกรรมการ

๓.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรม ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กรม ที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมนอกจาก (๑) เป็นกรรมการ

๓.๓ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรง ต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ แต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กรม ที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองหัวหน้าส่วนราชการนอกจาก (๑) เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบ งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการนั้น เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

๓.๔ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) ในสำนักงานรัฐมนตรี ซึ่งปลัดกระทรวงแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกระทรวงผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง ที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองปลัดกระทรวง นอกจาก (๑) เป็นกรรมการ

(๔) เลขานุการรัฐมนตรี เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ตามข้อ ๓.๔ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงนั้น เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

๓.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ สำหรับส่วนราชการที่มีตำแหน่ง รองหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และได้แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวเป็นประธาน กรรมการแล้ว ให้แต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้แทนองค์ประกอบที่กำหนดให้รองหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประภทวิชากร ระดับทรงคุณวุฒิ

(๒) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มี

ฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ที่ อ.ก.พ. ดังกล่าว มอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ อาจแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งตาม (๑) - (๓) แทนองค์ประกอบที่กำหนดให้รองหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธานกรรมการหรือเป็นกรรมการแล้วแต่กรณี ก็ได้ และเมื่อมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนนั้น พ้นจากการเป็นประธานกรรมการหรือเป็นกรรมการ แล้วแต่กรณี

๓.๖ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในการพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่ปีได้รับสมัครตามข้อ ๔.๑

(๑.๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนดและสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๑.๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม

(๑.๔) ความหลากหลายของประสบการณ์

(๑.๕) ประวัติการรับราชการ

(๑.๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี กำหนด

(๒) กำหนดวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยวิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอวิสัยทัศน์ การสอบข้อเขียน การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการตาม (๑) และ (๒) ให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

(๔) พิจารณากลับกรองให้ได้ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองไม่เกินจำนวนตามข้อ ๒

(๕) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาตามอำนาจหน้าที่

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

เมื่อครบวาระตามวาระหนึ่ง ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. คนใหม่

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการพิจารณากลับกรองหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มอบหมายด้วยก็ได้

#### ๔. การเลือกสรร

๔.๑ ให้ส่วนราชการประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ภายหลังจากที่ได้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองแล้ว โดยต้องประกาศรับสมัครให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไปก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และต้องมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องเปิดโอกาสให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดส่วนราชการที่ประกาศรับสมัครนั้นมีสิทธิสมัคร แต่คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะเปิดโอกาสให้ข้าราชการพลเรือนสามัญจากต่างส่วนราชการสมัครด้วยก็ได้

๔.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๔ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของ ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้ที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง ต้องมีเงินเดือนหรือคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการด้วยก็ได้

๔.๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป

๔.๔ ให้คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ พิจารณาการกลั่นกรองบุคคลที่มีรายชื่อตามข้อ ๔.๓ ให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี กำหนดตามข้อ ๒ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้แล้วเสร็จ และประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป

๔.๕ ในกรณีที่ต้องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการแต่รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองหมดบัญชีก่อนบัญชีหมดอายุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใหม่ และให้บัญชีดังกล่าวมีอายุบัญชีเท่ากับอายุบัญชีที่เหลืออยู่ของบัญชีเดิม

#### ๕. การคัดเลือก และการเลือก

๕.๑ เมื่อมีกรณีที่ต้องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในส่วนราชการระดับกรมที่หัวหน้าส่วนราชการและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นบุคคลคนเดียวกัน หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของตำแหน่งว่างหรือจะว่างเพราะผู้ดำรงตำแหน่งจะพ้นจากราชการเหตุเกษียณอายุราชการหรือเหตุลาออกจากราชการจัดให้มีการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรม หรือบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และเลือกผู้อยู่ในเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการด้วยก็ได้

๕.๒ เมื่อมีกรณีที่ต้องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในส่วนราชการระดับกรมที่หัวหน้าส่วนราชการและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ไม่ได้เป็น บุคคลคนเดียวกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่าง หรือจะว่างเพราะผู้ดำรงตำแหน่งจะพ้นจากราชการ เหตุเกษียณอายุราชการหรือเหตุลาออกจากราชการ จัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาแต่งตั้ง โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในการจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งละ ๓ คน หรือกรณีคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมคราวละหลายตำแหน่งในสายงานเดียวกัน อาจพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตามจำนวนที่เห็นสมควร แต่จำนวนผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับกรณีที่รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีจำนวนน้อยกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมได้น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดใน (๑) โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกตามจำนวนที่คัดเลือกได้นั้น พร้อมเหตุผล

(๑.๒) ในกรณีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีการกำหนดอายุบัญชี หากรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีจำนวนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดใน (๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากรายชื่อผู้อยู่ในบัญชีที่เหลืออยู่ก่อน หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจพิจารณาได้และบัญชีดังกล่าวยังไม่หมดอายุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพิ่มเติมที่มีจำนวนไม่เกินตามข้อ ๒ และให้บัญชีเพิ่มเติมดังกล่าวมีอายุบัญชีเท่ากับอายุบัญชีที่เหลืออยู่ของบัญชีเดิม

ในการเสนอรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้เสนอเรียงลำดับผู้ซึ่งเหมาะสมที่สุดไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งเหมาะสมรองลงไปลำดับต่อ ๆ กันไป พร้อมทั้งเหตุผลอันสมควรไปประกอบการพิจารณาด้วย

ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมอาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงด้วยก็ได้

(๒) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณารายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูงที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเสนอ แล้วดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) เมื่อเห็นว่าบุคคลใดในรายชื่อที่เสนอเหมาะสมก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

(๒.๒) ในกรณีที่เห็นว่ารายชื่อที่เสนอยังไม่เหมาะสมก็ให้ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมผู้เสนอชื่อ หรือส่งให้พิจารณาใหม่ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งจากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเสนอด้วยก็ได้

๕.๓ เมื่อมีกรณีที่ต้องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) ในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของตำแหน่งว่างหรือจะว่างเพราะผู้ดำรงตำแหน่งจะพ้นจากราชการเหตุเกษียณอายุราชการหรือเหตุลาออกจากราชการจัดให้มีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงสำหรับตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และเลือกผู้อยู่ในเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงด้วยก็ได้

## ๖. การแต่งตั้ง

ในการแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกตามข้อ ๕ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แล้วแต่กรณีพิจารณาแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

## ๗. กรณีไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้นี้ได้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

## ๘. บทเฉพาะกาล

๘.๑ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่ในกรณีที่ยังไม่มีประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ส่วนราชการอาจพิจารณาดำเนินการตามหนังสือฉบับนี้ก็ได้

๘.๒ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะหมดอายุหรือรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองหมดบัญชี

.....



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน (เวียงกระทรวง กรม และจังหวัด)

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕  
๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ออกตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ จึงมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือฉบับนี้แทน โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

๒. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ ก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

/อนึ่ง ...

อนึ่ง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการใดที่ ก.พ. กำหนด โดยอ้างอิงถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ ให้หมายถึงหนังสือเวียนฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

ประเภทวิชาการ



<https://shorturl.ocsc.go.th/qr/w5-2567>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗)

# หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

	หน้า
๑. การย้าย	๑
<b>กรณีที่ ๑</b> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑
๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน	๑
๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน	๑
๓. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน	๑๐
<b>กรณีที่ ๒</b> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๐
๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๐
๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๐
<b>กรณีที่ ๓</b> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ	๑๐
<b>กรณีที่ ๔</b> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๑
๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๑
๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๑

	หน้า
๒. การโอน	๑๑
กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๑
กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๒
กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ	๑๒
กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๒
กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชุดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ	๑๒
๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑๓
กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่	๑๓
กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี	๑๓
กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป	๑๓
ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล	๑๓
๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ	๑๓
๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล	๑๓
๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล	๑๓
๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล	๑๓
๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล	๑๕
๒. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ	๑๖
๒.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล	๑๖
๒.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล	๑๖
๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล	๑๖
๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล	๑๗

	หน้า
ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน	๑๗
๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน	๑๘
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน	๑๘
๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน	๑๘
๓.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	๑๘
๓.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	๒๐
๓.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ	๒๑
๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน	๒๑
๔.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ	๒๑
๔.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับทรงคุณวุฒิ	๒๑
ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	๒๒
๔. การแต่งตั้ง	๒๒
๕. การเก็บรักษาเอกสาร	๒๔
๖. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป	๒๔
เอกสารหมายเลข ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	๒๕
เอกสารหมายเลข ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับเชี่ยวชาญ	๔๖
เอกสารหมายเลข ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ	๖๓
เอกสารหมายเลข ๔ แบบฟอร์มประกอบการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่ง เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	๘๖

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

### ๑. การย้าย แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๒) ประกอบกับข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ แทนก็ได้

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

## ๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์ การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตริ หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

### (๓.๑) การนับระยะเวลาเกี่วข้อง

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนิ้งถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็น การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง ของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็น การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการ ประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓.๒) การย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ อ.ก.พ. กรม อาจพิจารณากำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของคุณบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างอื่นก็ได้ ตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

(๔) อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนด ให้ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วยก็ได้

**๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ**

(๑) ให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมิน ดังนี้

(๑.๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑.๑.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติ ทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๑.๑.๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๑.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๑.๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๑.๔) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๑.๕) วินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๑.๖) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง

(๒.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ และ

(๒.๒.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะย้ายและอยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะย้าย

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม คณะใหม่

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ในกรณีที่ อ.ก.พ. กรม กำหนดคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องดังกล่าวด้วย

(๓.๒) ประเมินผลงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

(๓.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

**๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ**

ให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ โดยอนุโลม

**๒.๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ**

**ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล**

(๑) ให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๑.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๑.๓) องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๑.๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เหมาะสม

(๑.๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๑.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๑.๕) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๑.๖) วินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๑.๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

(๒.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไปไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๓.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๓.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม คณะใหม่

## ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ใน กลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะย้ายหรือโอนไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ และ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ จากบุคคลในบัญชีรายชื่อที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับ ในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ อย่างน้อย ๑ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ดำเนินการประเมินผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อน โดยให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๒.๒) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน ในกรณีมีปัญหา หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานอาจให้ผู้ขอประเมินมาชี้แจง รายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้ หรืออาจขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมจากผู้ขอประเมินก็ได้

(๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานได้หลายคณะตามความจำเป็น และความเหมาะสม และให้คณะกรรมการประเมินผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง เมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการเป็นกรรมการในคณะกรรมการประเมิน ผลงาน ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

## (๓) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๓.๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๓.๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงาน ให้ยกเลิกการประเมินผลงาน

(๓.๓) ในกรณีที่มีคำสั่งย้ายโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งย้ายข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

## ๒.๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

### ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๑.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๑.๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๑.๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เหมาะสม

(๑.๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กระทรวง อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๑.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๑.๕) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบ

ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณา  
ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ที่ทักท้วงมีเจตนา  
กลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗  
เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๑.๖) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๑.๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปดำรง  
ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทบริหารระดับสูง

(๒.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
บริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกระทรวงนั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

(๓.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล  
ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ว่างการประเมินบุคคลให้รายงาน  
ผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้น  
ทราบด้วย

(๓.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลได้หลายคณะตามความจำเป็น  
และความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบวาระแล้ว  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

## ข. การประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญนั้นผ่านการประเมิน  
บุคคลแล้ว โดยให้กระทรวงส่งคำขอประเมินผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ไปให้ ก.พ. พิจารณา  
ทั้งนี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับทรงคุณวุฒิ มาใช้โดยอนุโลม

๓. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๔) ในระดับเชี่ยวชาญลงมาแล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อ ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วมในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้าย โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น  
วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๓.๒ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓ จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน  
ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

๓.๕ รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณา  
ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

**กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร  
ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

**๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม  
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ** ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง  
เดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี  
โดยอนุโลม

**๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม  
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ** ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อ ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

**๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้**

**กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้าย  
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

**กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

**กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ**

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยอนุโลม

**กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

**กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ**

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในกรณีที่ ๑ - ๕ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔. การแต่งตั้ง ต่อไป

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๒. กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

(๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ในกรณี อ.ก.พ. กรม จะกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยก็ได้

(๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจาก (๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๑.๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๑.๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบตาม (๑) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เหมาะสม

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและค่าโครงการผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดให้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตามกรณีที่ ๒ โดยให้เรียงตามลำดับคะแนน และให้บัญชีดังกล่าวมีอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี รวมทั้งต้องจัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวให้ข้าราชการทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไปด้วย

(๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถ่มน้ำลายใส่หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๗) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๘) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

#### ๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ข้าราชการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๑.๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

(๑.๑.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๑.๒) คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

(๑.๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

(๑.๒.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไปไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลตามข้อ (๑.๑) และ (๑.๒) ได้หลายคณะ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม คณะใหม่

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตามข้อ (๑.๑) และ (๑.๒) มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๒.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผล ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

## ๒. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

### ๒.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

### ๒.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับทรงคุณวุฒิตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

### ๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๑.๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๑.๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตาม (๑) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เหมาะสม

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล โดยในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กระทรวง อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและค่าโครงการผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจ

สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ที่ทักท้วงมีเจตนาถ่มน้ำลายใส่ หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๗) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๘) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

#### ๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๑.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงนั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตาม (๑) มีหน้าที่และอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

(๒.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

#### ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม กระทรวง หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

## ๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกรม เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้กรมเจ้าสังกัด ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๑.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ให้กระทรวง ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๓

## ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๑.๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ

(๑.๑.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งในระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๑.๑.๓) ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๑.๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือ

(๒.๑.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ

(๒.๑.๓) ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๒.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) และ (๒) มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๓.๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามเอกสารหมายเลข ๑ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๓.๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๓.๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

(๓.๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

### ๓.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ และ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลในบัญชีรายชื่อที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ด้วยก็ได้

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๒.๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๒.๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๒.๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ได้หลายคณะ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่ แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาคัดเลือกและการพิจารณาผลงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ที่ส่วนราชการไม่อาจสรรหาผู้ที่จะมาเป็นกรรมการพิจารณาผลงานได้ จำเป็นต้องให้กรรมการคัดเลือกคนใดคนหนึ่งมาเป็นกรรมการพิจารณาผลงานด้วย ก็ให้ขออนุมัติ ก.พ. เป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

### ๓.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ให้ อ.ก.พ. วิสามัญที่ ก.พ. แต่งตั้งและมอบหมายเป็นผู้พิจารณาประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน และดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามเอกสารหมายเลข ๓

## ๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

### ๔.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านมาการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เหมาะสมต่อไปด้วย

### ๔.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ก.พ. จะระงับการประเมินผลงาน แล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวง ทราบ

(๒) ในกรณีที่ผ่านมาการประเมินผลงานแล้ว ก.พ. จะยกเลิกผลการประเมิน แล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวง เพื่อบรรณการดำเนินการแต่งตั้ง

(๓) ในกรณีที่ได้รับการเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ. โดยความเห็นชอบของ ก.พ. แจ้งกระทรวงเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลับแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เหมาะสมต่อไปด้วย

#### ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

##### ๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๒. เมื่อส่วนราชการมีกรณีการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายใต้เงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ การประเมินค่างาน และการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดจำนวนผลงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๒.๒ ให้ส่วนราชการเสนอแบบประเมินค่างานของตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ไปพร้อม กับแบบฟอร์มตามเอกสารหมายเลข ๔ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและให้ความเห็นเบื้องต้นด้วยก็ได้

#### ๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอ ประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้อง แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

๔.๒ การแต่งตั้งกรรมการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มี การแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ หากวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑.๑) และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากส่วนราชการได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลา และข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน จนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

๔.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ ที่ข้าราชการผู้นั้นครองอยู่ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ แล้ว โดยถือว่าการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและผลงานที่เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นมีคุณภาพเช่นเดียวกับการประเมินผลงานวิชาการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว

๕. การเก็บรักษาเอกสาร ในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน การประเมินบุคคล และการประเมินผลงาน ในทุกระดับ ให้กรมหรือกระทรวงเจ้าสังกัด จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๖. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

.....

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

.....

**๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน**

**๑.๑ ผลงาน** ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

**๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด** ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

**๒. จำนวนผลงาน**

**๒.๑ ผลงาน** จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับ ตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด** จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

**๓. เงื่อนไขของผลงาน**

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

#### ๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

##### ๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปลักษณะสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปลักษณะสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

##### ๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

#### ๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

##### ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

##### ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

#### ๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

##### (๑) องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- (๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน
- (๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๑.๓) คุณภาพของผลงาน
- (๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

## (๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

### (๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

**แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้**

**ระดับชำนาญการ** ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

**ระดับชำนาญการพิเศษ** ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

### (๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

**แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้**

**ระดับชำนาญการ** ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

**ระดับชำนาญการพิเศษ** ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม

กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

### (๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการ หรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

#### แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

**ระดับชำนาญการ** มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

**ระดับชำนาญการพิเศษ** มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

### (๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงาน หรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### (๓) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างไร้ข้อสงสัยหรือทั้งสองอย่างก็ได้

## (๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงาน มีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

## เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

## (๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

## (๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร  
หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

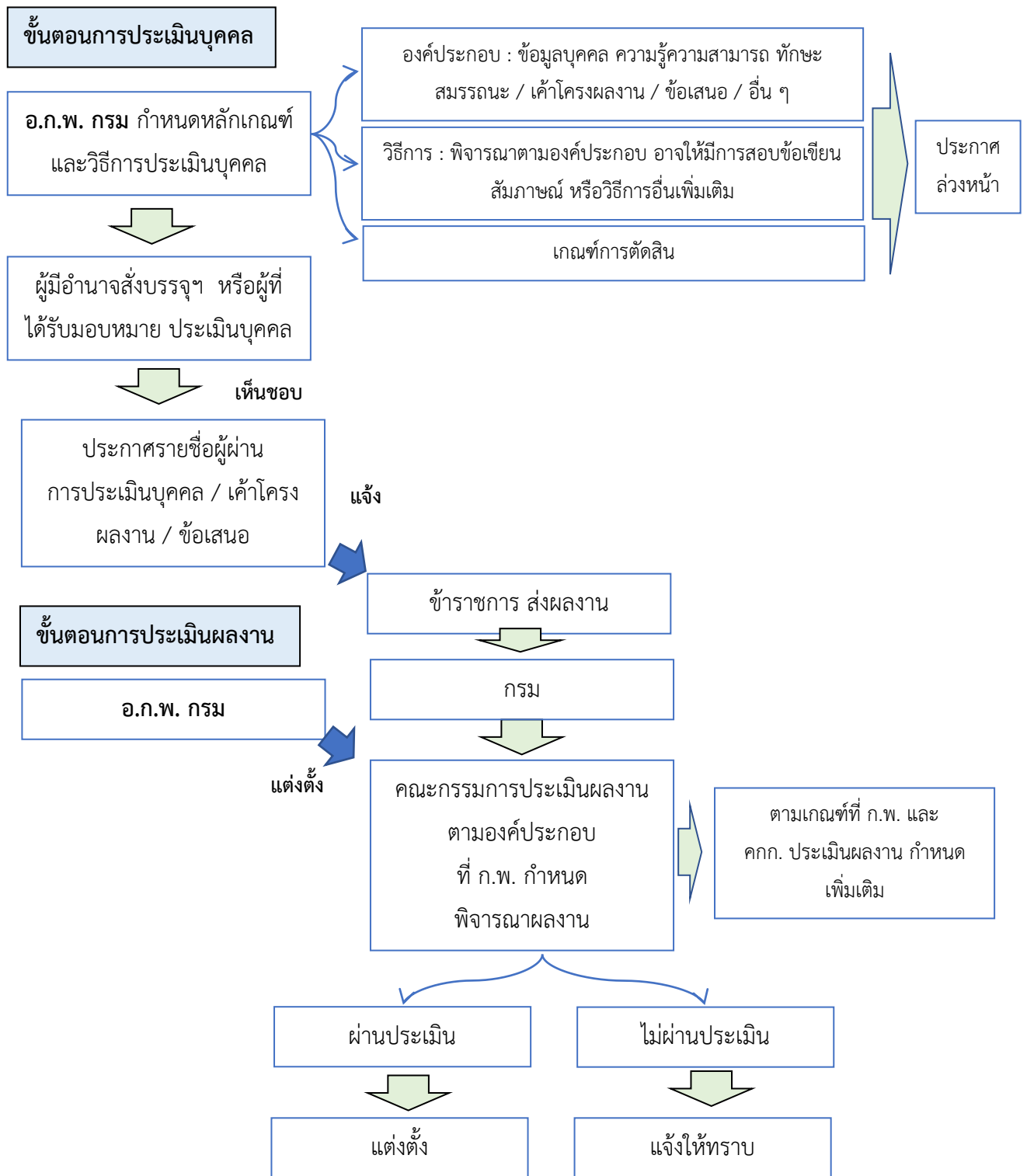
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้  
ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

#### **เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก  
หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็น  
ของคณะกรรมการประเมินผลงาน

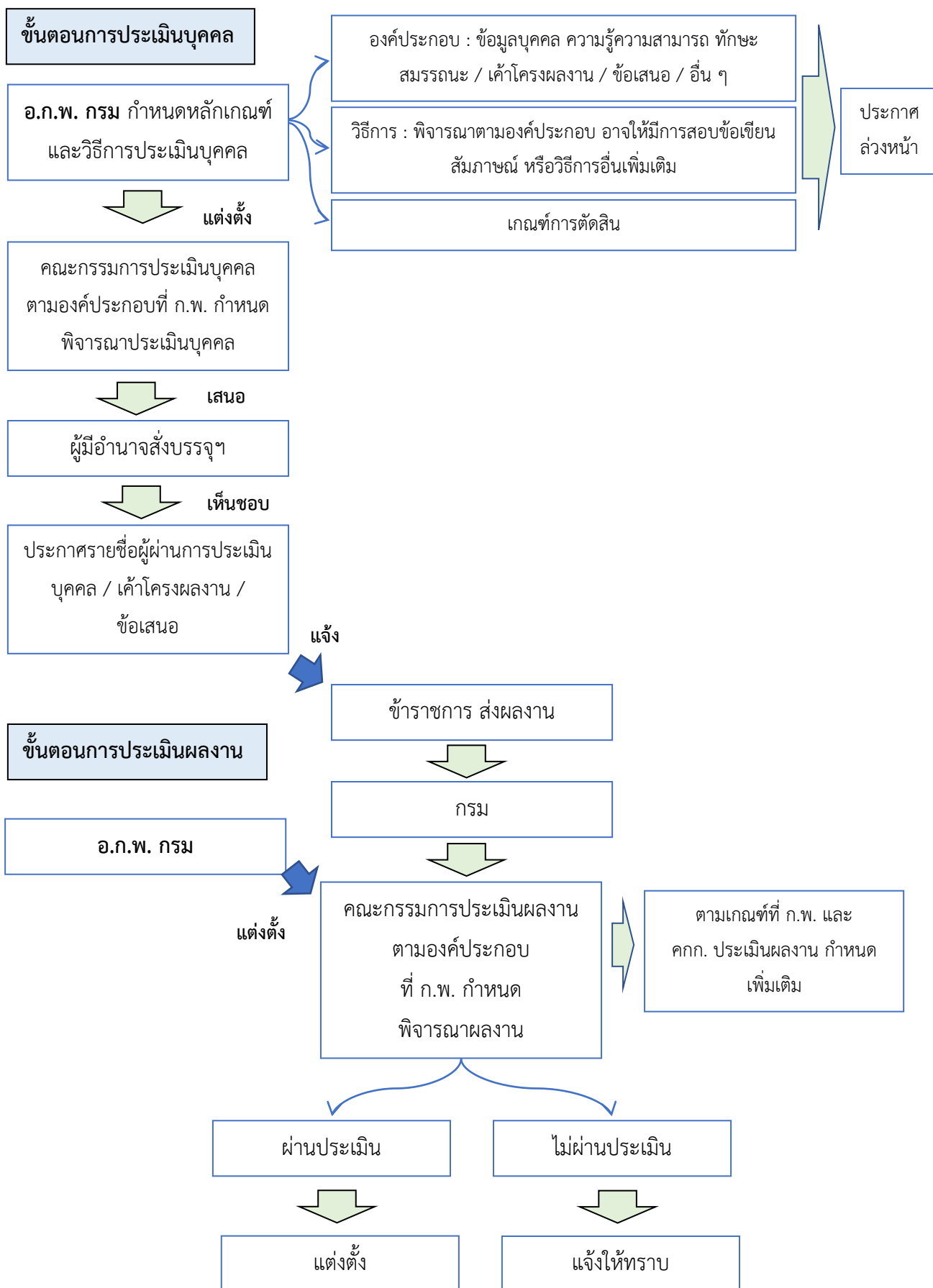
.....

ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ  
กรณีตำแหน่งระดับควบ <sup>(๑)</sup>



(๑) ตำแหน่งระดับควบ หมายถึง ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดเป็นกรอประดับตำแหน่ง เช่น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

### ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีตำแหน่งว่าง



แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ  
 เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)



๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

## - ตัวอย่าง -

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
- ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ ..... (ด้าน .....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๓. วันที่กรมรับคำขอประเมินฯ .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง
- เรื่องที่ ๑ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*
- ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๒ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*
- ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๓ .....
- ....
- ....
๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง
- เรื่อง .....

ผู้ตรวจสอบ .....

หมายเหตุ \* การเผยแพร่ผลงาน ถ้าคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดก็ตรวจสอบด้วย

- ตัวอย่าง -

**แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)**  
**การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....**

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b> เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็น ต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิด การพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็น การนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	๔๐		
<b>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ            และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b> สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับ กลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b> มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
<b>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร</b> เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด) ..... .....	*		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### สรุปผลการประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

#### รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b> เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็น ต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิด การพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็น การนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๔๐		
<b>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ            และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b> สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับ กลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b> มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
<b>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)</b> ..... .....	*		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### สรุปผลการประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

#### รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
<b>๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ</b> หากนำข้อเสนอขึ้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้
<b>๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ</b> เมื่อนำข้อเสนอขึ้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	เป็นประโยชน์อย่างดียิ่ง	อย่างดียิ่ง	ต่อทางราชการ หรือประชาชน	อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร
<b>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ		

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

**รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

---

**สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน**


---

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....  
สังกัด กอง/สำนัก..... กรม..... แล้ว สรุปได้ดังนี้

**การประชุม**

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....  
๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....  
...

**มติคณะกรรมการ**

- ( ) ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่ .....
- ซึ่งเป็นวันที่ ( ) กรม/กระทรวง ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์  
( ) กรม/กระทรวง ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ  
ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์  
( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ  
( ) .....

- ( ) ไม่ผ่านประเมิน

**ความเห็น** (ระบุ).....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เลขานุการ

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน

## หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

.....

### ๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

### ๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

#### ๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

##### ๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปลักษณะสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปลักษณะสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

##### ๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

## ๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สังสมความรู้ หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

ข. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

### ๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

#### (๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

- (๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน
- (๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๑.๓) คุณภาพของผลงาน
- (๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

#### (๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

##### (๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

### แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิด นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป

#### (๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผน รongรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

### แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

#### (๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการ หรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

### แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

**(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร**

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

**(๓) การเผยแพร่ผลงาน**

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

**(๔) เกณฑ์การตัดสิน**

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงาน มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

### (๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

### (๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

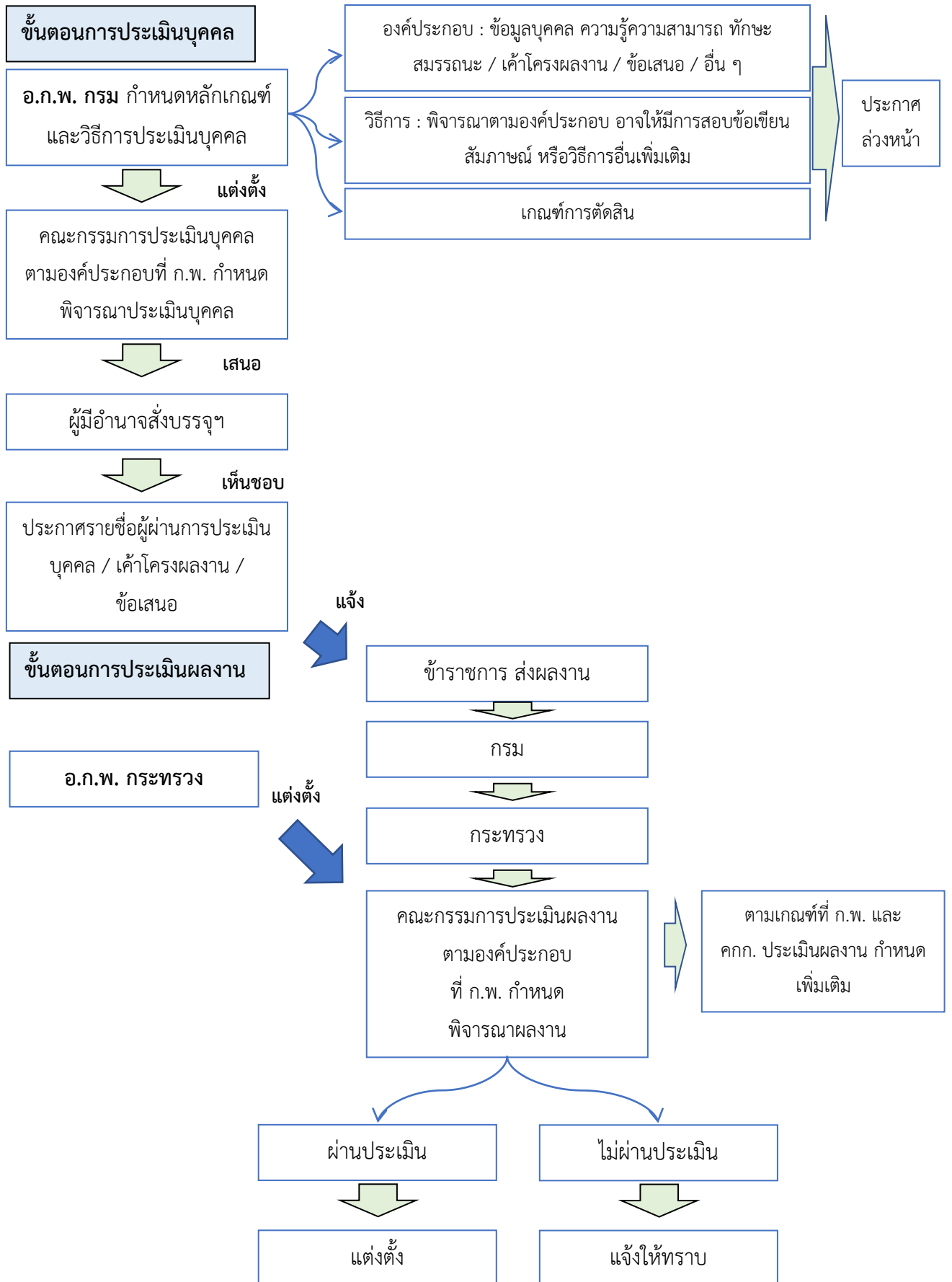
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

.....

### ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ



แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

## ๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

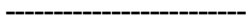
(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ  
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)



๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

## แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
- ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ ..... (ด้าน .....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๓. วันที่กระทรวงรับคำขอประเมินฯ .....

## ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง
- เรื่องที่ ๑ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน
- ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๒ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน
- ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๓ .....
- ....
- ....
๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง
- เรื่อง .....

ผู้ตรวจสอบ .....

- ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b> เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็น ต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิด การพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็น การนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับกรมขึ้นไป	๔๐		
<b>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ            และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b> สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสม กับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b> มีคุณภาพของผลงานดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก	๓๐		
<b>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร</b> เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)           ..... .....	*		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### สรุปผลการประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

#### รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
<b>๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ</b> หากนำข้อเสนอขึ้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร
<b>๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ</b> เมื่อนำข้อเสนอขึ้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	เป็นประโยชน์อย่างดียิ่ง	อย่างดียิ่ง	ต่อทางราชการ หรือประชาชน	อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร
<b>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	หรือประชาชน หรือประเทศชาติ		

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

**รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

---

**สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน**


---

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....  
สังกัด กอง/สำนัก..... กรม..... แล้ว สรุปได้ดังนี้

**การประชุม**

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....  
๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....  
...

**มติคณะกรรมการ**

- ( ) ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่ .....  
ซึ่งเป็นวันที่ ( ) กรม/กระทรวง ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์  
( ) กรม/กระทรวง ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ  
ผลงาน ครบถ้วนสมบูรณ์  
( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ  
( ) .....

- ( ) ไม่ผ่านประเมิน

**ความเห็น (ระบุ)**.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เลขานุการ

## หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

.....

### ๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

**๑.๑ ผลงาน** ควรเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ เป็นผลงานที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้าน เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ หรือวงการด้านนั้น ๆ โดยอาจนำผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่ขอประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสม หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น

**๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด** ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๒. จำนวนผลงาน

**๒.๑ ผลงาน** จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด** จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

### ๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งแล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ กรณีการทำผลงานที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมเกี่ยวกับการวิจัยในมนุษย์ของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานด้วย

๓.๗ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. เห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคล คนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

#### ๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

##### ๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

(๑.๒) แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รายละเอียดของผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน โดยเรียงตามลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ให้แสดงรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ ระบุชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน พร้อมระบุ สัดส่วนผลงาน และต้องมีการรับรองผลงานด้วย

(๒) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของผลงาน (บทสรุปผู้บริหาร) เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดการดำเนินการ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๒.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒.๒) ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

(๒.๓) บทสรุปผู้บริหาร

(๒.๔) เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

(๒.๕) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๒.๖) รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๒.๗) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๒.๘) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๒.๙) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๒.๑๐) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๒.๑๑) ข้อเสนอแนะ

(๒.๑๒) การเผยแพร่ผลงาน

ทั้งนี้ หากผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอก็ให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย

(๓) ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

#### ๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอนวัตกรรม

ข้อเสนอนวัตกรรม ควรเป็นข้อเสนอนวัตกรรม วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

#### ๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สังสม ความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวง หรือระดับชาติ

ข. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้าง ระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับทรงคุณวุฒิ

## ๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

### (๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

- (๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน
- (๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๑.๓) คุณภาพของผลงาน
- (๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

### (๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

#### (๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

#### แนวทางการพิจารณาตามระดับทรงคุณวุฒิ

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกระทรวงขึ้นไป

#### (๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

#### แนวทางการพิจารณาตามระดับทรงคุณวุฒิ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

### (๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการวิเคราะห์ การเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายรัฐบาล หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

#### แนวทางการพิจารณาตามระดับทรงคุณวุฒิ

ผลงานมีคุณภาพดีเด่นเป็นพิเศษ โดยผลงานมีความสมบูรณ์ในการวิเคราะห์ การเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการสูงมากเป็นพิเศษ

### (๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่ ก.พ. พิจารณาแล้ว เห็นว่าบางสายงานควรกำหนดองค์ประกอบใดเพิ่มเติม เพื่อจะสะท้อนให้เห็นว่าข้าราชการที่เข้ารับการประเมินผลงานนั้นมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก็สามารถกำหนดได้ตามความจำเป็น เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### (๓) การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร วารสารอิเล็กทรอนิกส์ รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างไรอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

## (๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

\* ในกรณีที่ ก.พ. กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

## เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

## ๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

## (๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

## (๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร  
หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

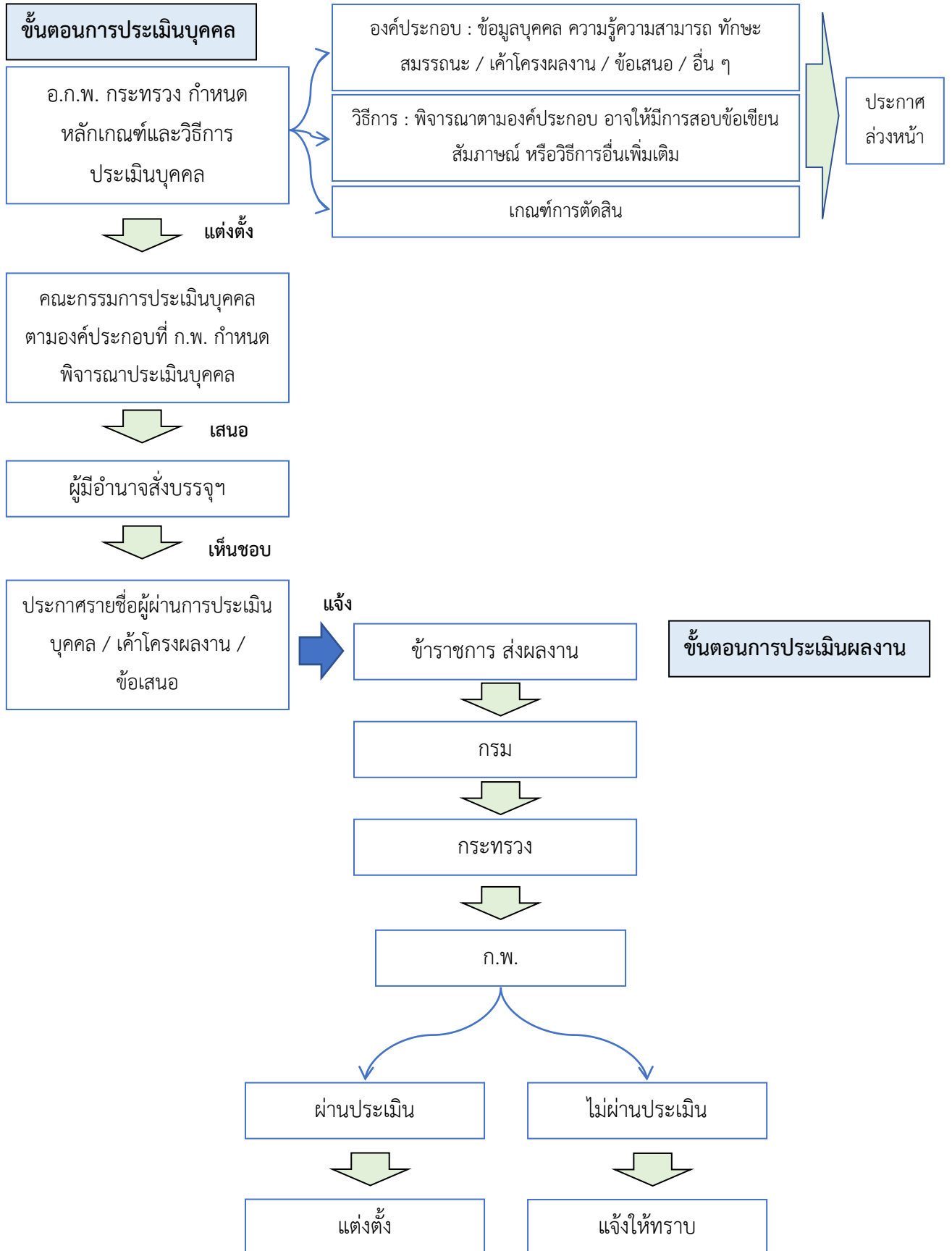
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ก.พ. สามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอ  
แนวคิดนั้นได้

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก  
หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ ก.พ.

.....

### ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ



## - ตัวอย่าง -

## แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

## แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ.....(ด้าน .....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....

อายุราชการ .....ปี ..... เดือน ..... ปีเกษียณ .....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ชื่อปริญญา)

.....

.....

.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข .....

วันออกใบอนุญาต .....วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง



**ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน (โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)**

**๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง**

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

**๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง**

เรื่อง .....

### ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

#### ๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

#### ๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง .....

....

....

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง .....

....

....

### ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

#### ๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ  
 ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

#### ๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

#### ๕. คำรับรองของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

- หมายเหตุ ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้  
 ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
- ๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา  
 ที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง  
 ๑ ระดับได้
- ๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับทรงคุณวุฒิ)



๑ เรื่อง .....

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

๓. บทสรุปผู้บริหาร

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

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

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

๕. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย  
ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย

๒) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้ผู้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A4

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับทรงคุณวุฒิ)



๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

## แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
- ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ ..... (ด้าน .....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๓. วันที่สำนักงาน ก.พ. รับคำขอประเมินฯ .....

## ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง
- เรื่องที่ ๑ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน
- ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๒ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน
- ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๓ .....
- ....
- ....
๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง
- เรื่อง .....

ผู้ตรวจสอบ .....

## - ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ)

การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา .....

ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b> เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบ ในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้ว มาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไป ใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกระทรวง ขึ้นไป	๔๐		
<b>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ            และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b> สะท้อนให้เห็นการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำ เป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถ ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผน รองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพ ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b> มีคุณภาพของผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ โดยผลงานมีความสมบูรณ์ในการวิเคราะห์ การเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการสูงมากเป็นพิเศษ	๓๐		
<b>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสม</b> ในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด) ..... .....	*		
รวม	๑๐๐		

\* ในกรณีที่ ก.พ. กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบ ประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ**

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ  
 (.....)  
 (วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

**แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับทรงคุณวุฒิ)**  
**การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา .....**

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ตำแหน่ง..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
<b>๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้</b> <b>ในทางปฏิบัติ</b> หากนำข้อเสนอขึ้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้
<b>๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</b> <b>จากการนำไปปฏิบัติ</b> เมื่อนำข้อเสนอขึ้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	เป็นประโยชน์ อย่างเป็นพิเศษ อย่างเป็นประโยชน์	อย่างดียิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน	ต่อทางราชการ หรือประชาชน	อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ ได้อย่างไร
<b>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร				

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ ก.พ.

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

**รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ**

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

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

## - ตัวอย่าง -

---

**สรุปมติคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา .....**


---

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา ..... ได้ประเมินผลงาน  
 ของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
 (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด กอง/สำนัก.....  
 กรม..... แล้ว สรุปได้ดังนี้

**การประชุม**

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

**มติคณะกรรมการ**

( ) ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่ .....

ซึ่งเป็นวันที่

( ) สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) สำนักงาน ก.พ. ได้รับผลงานแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน

( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

( ) .....

( ) ไม่ผ่านประเมิน

**ความเห็น** (ระบุ).....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ

สาขา .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

แบบประเมินการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง  
(สำหรับ อ.ก.พ. กระทรวง)

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง .....ระดับ.....  
สังกัด ..... ส่วนราชการ .....

๒. การพิจารณากรอบสั่งสมประสบการณ์

๒.๑ ระยะเวลาการหมุนเวียนงานตามกรอบสั่งสมประสบการณ์ (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

ระดับ	ระยะเวลา	สังกัด
(๑) ระดับพื้นฐาน .....	ถึง.....	.....
(๒) ระดับสูง .....	ถึง.....	.....
(๓) ระดับเป็นเลิศ .....	ถึง.....	.....

๒.๒ การพิจารณาคุณลักษณะตามกรอบสั่งสมประสบการณ์

มิติ/องค์ประกอบ	ความเห็นของ อ.ก.พ. กระทรวง/ คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. แต่งตั้ง	ผลการประเมิน ของ อ.ก.พ. กระทรวง
<b>๑. มิติศักยภาพ (Potential) (๕๐ คะแนน)</b>		
<p>๑.๑ องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile) (๒๕ คะแนน)</p> <p>(๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) ประกอบด้วย</p> <p>(๑.๑) ความผูกพันต่อระบบราชการ</p> <p>(๑.๒) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>(๑.๓) การมองภาพองค์รวม</p> <p>(๑.๔) การอุทิศตนเพื่อสังคม</p> <p>(๑.๕) การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น</p> <p>(๑.๖) การมุ่งมั่นในการเรียนรู้</p> <p>(๑.๗) สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)</p> <p>(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ</p> <p>(๓) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน</p>	<p>นำแบบประเมินคุณลักษณะฯ ของผู้บังคับบัญชาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ มาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง</p>	

มิติ/องค์ประกอบ	ความเห็นของ อ.ก.พ. กระทรวง/ คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. แต่งตั้ง	ผลการประเมิน ของ อ.ก.พ. กระทรวง
<p><b>๑.๒ องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง (Self- development Profile) (๒๕ คะแนน)</b></p> <p>(๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องเข้าร่วมและผ่านหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ (ต้น-กลาง-สูง) ครบถ้วน</p> <p>(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ที่เปลื้อง/ผู้สอนงานกลุ่มกำลังคนคุณภาพ/รุ่นน้องข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๓) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team) และ/หรือได้รับการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้</p>	<p>นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ในส่วนของหลักสูตรฝึกอบรม/หรือหน้าที่ที่เปลื้องและผู้สอนงาน/หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วมมาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง</p>	
<b>๒. มิติผลงาน (Performance) (๕๐ คะแนน)</b>		
<p><b>๒.๑ องค์ประกอบด้านการผลิต/สร้างผลงานระดับองค์กร (Performance Profile) (๒๕ คะแนน)</b></p> <p>- ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์อย่างต่อเนื่อง โดยผลงานเป็นรูปแบบที่หลากหลาย มีประโยชน์และคุณค่าต่อส่วนราชการหรือประชาชน และ/หรือมีการสร้างผลงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้</p>	<p>นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ในส่วนของสรุปผลงานที่สำคัญจากการดำเนินงานมาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง</p>	
<p><b>๒.๒ องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับในระดับประเทศ (National/ Network Profile) (๒๕ คะแนน)</b></p> <p>(๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในงาน โดยการเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย/สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ เช่น สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาล เครือข่ายกำลังคนคุณภาพในภาคราชการ เป็นต้น</p> <p>(๒) เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) และ/หรือมีการสร้างการยอมรับในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้</p>	<p>นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ในส่วนของสรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วมมาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง</p>	
<b>คะแนนรวม (๑๐๐ คะแนน)</b>		

ลงชื่อ ..... เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง  
(.....)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

แบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile)  
 ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง  
 (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง .....ระดับ.....  
 สังกัด ..... ส่วนราชการ .....

องค์ประกอบในการประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา	คะแนน
<b>๑. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) (๑๕ คะแนน)</b> ประกอบด้วย ๑.๑ ความผูกพันต่อระบบราชการ ๑.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๑.๓ การมองภาพองค์รวม ๑.๔ การอุทิศตนเพื่อสังคม ๑.๕ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ๑.๖ การมุ่งมั่นในการเรียนรู้ ๑.๗ สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)		
<b>๒. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ (๕ คะแนน)</b>		
<b>๓. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน (๕ คะแนน)</b>		
<b>คะแนนรวม (๒๕ คะแนน)</b>		

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา

.....  
 .....

ลงชื่อผู้ประเมิน..... ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล  
 (.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**แบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**  
(สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด ..... ส่วนราชการ .....

๒. สรุปผลงานสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ (ระบุตามช่วงเวลาของกรอบการส่งสมประสบการณ์รายบุคคล)

ขณะดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... (ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)

(๑) เรื่อง

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

๓. สรุปหลักสูตรฝึกอบรมหรือหน้าที่ที่พิถีพิถันและผู้สอนงาน หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วม

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

๔. สรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วม

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

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้จัดทำผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

หมายเหตุ ๑) จำนวนผลงานให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกรอบการส่งสมประสบการณ์ฯ  
๒) กรณีผลงานที่นำมาเสนอผู้มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ขอให้มีการรับรองผลงานจากผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ร่วมดำเนินการด้วย



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

เรียน (เวียงกระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ประเภททั่วไป



<http://bit.ly/v13-2564>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑.๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือระดับทักษะพิเศษในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

๑.๑.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการประเมิน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป

(๑.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) คณะกรรมการประเมิน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๒.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๓) คณะกรรมการประเมิน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ประกอบด้วย

(๓.๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

(๓.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนแต่ไม่เกิน ๔ คน โดยอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน

ให้แต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

อ.ก.พ. กรม อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๑.๑.๒ ให้คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ การพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่น อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปิดรับสมัคร ให้ประกาศหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๕) พิจารณาประเมินบุคคลตามที่ประกาศกำหนดไว้ใน (๔)

(๖) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

(๘) รายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อพิจารณาต่อไป

๑.๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ที่ย้าย และให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๑.๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๐ ประกอบข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป มาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๑.๓.๒ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๐ ประกอบข้อ ๘ (๓) ข้อ ๙ และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป มาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

## ๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

๒.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือระดับทักษะพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๕ (๓) ประกอบข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑

๒.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๖ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมของผู้ที่จะโอน และให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๒.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่สูงกว่าเดิม

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคหนึ่งของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๓.๑

๒.๓.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสองของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๓.๒

๒.๓.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสามของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการแต่งตั้งได้ต่อเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับทักษะพิเศษแล้ว

๒.๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการ ดังนี้

**๒.๔.๑ การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๘ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ**

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

**๒.๔.๒ การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๘ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ**

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

**๒.๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๓ ของกฎ ก.พ.ฯ**

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ ๒.๑ - ๒.๕ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

**๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้**

**๓.๑ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคหนึ่งของกฎ ก.พ.ฯ**

๓.๑.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม จะดำเนินการเอง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๑.๑ แทนก็ได้

๓.๑.๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป

(๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๓.๑.๓ ให้คณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งตามข้อ ๓.๑.๒ ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ ๓.๑.๑ และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๑.๔ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอตามข้อ ๓.๑.๓ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

๓.๒ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสอง ของกฎ ก.พ.ฯ

๓.๒.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึง องค์ประกอบการพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และ ผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรงหรือเคยดำรง ตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น

(๑.๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบ สัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้ง เกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

ในกรณีที่มีการเปิดรับสมัคร ให้ประกาศหลักเกณฑ์ฯ ตามวรรคหนึ่งก่อน วันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม จะดำเนินการเอง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตาม ข้อ ๓.๒.๑ แทนก็ได้

๓.๒.๒ ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรง ตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

อ.ก.พ. กรม อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ได้หลายคณะตามความจำเป็น และความเหมาะสม

๓.๒.๓ ให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๓.๒.๑ และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผล ของการประเมินเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓.๒.๔ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ ตามข้อ ๓.๒.๓ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

**๓.๓ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสาม ของกฎ ก.พ.ฯ**

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ต่อเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติกำหนดตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับทักษะพิเศษแล้ว

#### **๔. การแต่งตั้ง**

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๒.๓.๓ และข้อ ๓.๓ พิจารณาผู้ผ่านการประเมิน ที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการ แต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

**๕. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป**

.....

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ



**ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน**  
**ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ**

ตามประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการบริหารการเงินและสอดคล้องกับรูปแบบการประเมินในปัจจุบัน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ จึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศนี้ ดังนี้

**๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

๑.๑ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชาปีงบประมาณละ ๒ รอบ ดังนี้

๑.๒.๑ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๑.๒.๒ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๑.๓ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ สำหรับปลัดกระทรวงการต่างประเทศ และหัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการฯ

(๒) ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ สำหรับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งประเภทบริหารที่เรียกชื่อ อย่างเป็นทางการอื่น ตลอดจนหัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) รองปลัดกระทรวงฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) อธิบดีหรือตำแหน่งประเภทบริหารที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) – (๕) แล้วแต่กรณี สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๑.๔ กรณีช่วยราชการ ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการใด ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมิน สำหรับข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ของแต่ละรอบประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้ หากไม่มีส่วนราชการใดที่ข้าราชการนั้นปฏิบัติงานเกินกึ่งหนึ่ง ก็ให้ส่วนราชการที่ข้าราชการนั้นปฏิบัติงานอยู่ ณ ปัจจุบัน เป็นผู้ประเมิน

๑.๕ กรณี สอท. / สกญ. ไม่มีหัวหน้าสำนักงานดำรงตำแหน่งในช่วงการประเมิน เนื่องจากการโยกย้ายสับเปลี่ยนข้าราชการ

- กรณี สอท. ที่ไม่มี ออท. ดำรงตำแหน่งอยู่ในขณะนั้น ให้อุปทูตเป็นผู้ประเมิน ข้าราชการ (กระทรวงฯ เป็นผู้ประเมินอุปทูต) ทั้งนี้ ในหลักการ อุปทูตจะต้องเป็นผู้ประเมิน กสญ. ในเขตอาณา แต่เพื่อความเหมาะสม อาจพิจารณาสอบถามความเห็นการประเมินจาก ออท. คนก่อนก็ได้

- กรณี สกญ. ไม่มี กสญ. ดำรงตำแหน่งอยู่ในขณะนั้น ออท. หรือ อุปทูต เป็นผู้ประเมินผู้รักษาการ กสญ. ในขณะที่ ผู้รักษาการ กสญ. จะเป็นผู้ประเมิน ขรก. ใน สกญ.

- กรณีโยกย้ายภายในกระทรวงการต่างประเทศ ข้าราชการที่ไป/กลับจากประจำการ หรือ สลับปรับเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน ขอให้ยึดถือแนวทางว่าข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานใดเกินระยะเวลาหนึ่ง ก็ให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานานที่สุดนั้นเป็นผู้ประเมิน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงฯ กำหนด ดังนี้

ต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมิน	
รอบประเมินที่ ๑	ย้ายไปหลังจากวันที่ ๑๕ มกราคม
รอบประเมินที่ ๒	ย้ายไปหลังจากวันที่ ๑๕ กรกฎาคม

๑.๖ ให้ส่วนราชการผู้ประเมินในข้อ ๑.๔ และ ๑.๕ ที่เป็นเจ้าภาพหลักในการประเมิน ข้าราชการใช้ดุลยพินิจในการหารือและนำผลการปฏิบัติงานต่างส่วนราชการของข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบประเมินนั้น (หากมี) มาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานเท่าที่จะกระทำได้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ข้าราชการที่ได้รับการโยกย้ายสลับปรับเปลี่ยนหน่วยงานระหว่างรอบประเมินนั้น

อนึ่ง กรณีส่วนราชการใดมีข้าราชการโยกย้ายหรือเปลี่ยนหน่วยงานระหว่างรอบประเมิน แต่ไม่ได้เป็นส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินข้าราชการตามนัยข้างต้น ก็ยังต้องประเมินข้าราชการผู้นั้น เฉพาะช่วงที่ข้าราชการอยู่ปฏิบัติหน้าที่โดยปรับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ และแจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินทราบ เพื่อนำผลการประเมินข้าราชการผู้นั้นไปประกอบการคำนวณผลการปฏิบัติราชการของทั้งรอบการประเมินนั้น และให้นำส่งแบบประเมินฯ ที่ได้ดำเนินการแล้วไปยังส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักเป็นผู้รวบรวมและนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่รวบรวมได้

จากทุกหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานในรอบประเมินนั้น ให้สำนักบริหารบุคคลเก็บรวบรวมภายหลัง ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการเจ้าภาพหลักเสร็จสิ้น

**๑.๗ กรณีข้าราชการโอนหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างส่วนราชการ (ต่างกระทรวงฯ)**

๑.๗.๑ หากคำสั่งมีผลหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน เงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวจะถูกใช้เป็นฐานในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในหน่วยงานเดิม ในรอบการประเมินนั้นๆ

๑.๗.๒ หากคำสั่งมีผลก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน เงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวจะถูกใช้เป็นฐานในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในส่วนราชการใหม่ ในรอบการประเมินนั้นๆ

๑.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ ยกเว้นกรณีข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในช่วงรอบประเมินนั้น ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐ ทั้งสององค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ ๑ **ผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และกำหนดจำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓-๕ ตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนน ๓ จาก ๕ คะแนน สำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดและให้คะแนนสูงหรือต่ำกว่า ๓ หากผลสัมฤทธิ์ของงานสูงหรือต่ำกว่าค่าเป้าหมายมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนด ทั้งนี้ หากข้าราชการโอนย้ายต้นสังกัดภายในรอบประเมินตามข้อ ๑.๔ ๑.๕ และ ๑.๖ ให้กำหนดตัวชี้วัดสุดท้ายเป็นดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากส่วนราชการอื่นนอกเหนือจากส่วนราชการเจ้าภาพหลัก (หากมี) ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการในรอบประเมินนั้น โดยให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจในการกำหนดน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดหลังจากได้หารือกับส่วนราชการต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องของข้าราชการ อนึ่ง เพื่อให้ข้าราชการตระหนักถึงความสำคัญของตนในฐานะส่วนหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการควรเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพจากการกำหนดภารกิจหน่วยงานที่สะท้อนยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงการต่างประเทศเป็นหลักและมีทิศทางชัดเจน และถ่ายทอดภารกิจดังกล่าวลงไปเป็นภารกิจของข้าราชการแต่ละราย โดยภารกิจรายบุคคลนี้จะรวมถึงภารกิจที่เป็นงานประจำและงานที่ข้าราชการแต่ละรายได้รับมอบหมาย เพื่อให้เห็นว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบแต่ละภารกิจ

องค์ประกอบที่ ๒ **พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)** ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ประการ ตามที่ ก.พ. กำหนดและให้มีน้ำหนักร้อยละ ๒๐ หรือ ๐.๒๐ เท่า ๆ กันในแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๑.๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้กรมและสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง และส่วนราชการซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยข้อ ๑.๔ และ ๑.๕ นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ และมีคะแนนการประเมินในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

๑.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานยึดหลักความโปร่งใสและเป็นธรรม และให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่กรมและสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองกำหนด โดยใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งประกอบด้วย (๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นข้อตกลงตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงาน และ (๒) แบบประเมินสมรรถนะ โดยในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักการก่อน (การถ่ายถอดตัวชี้วัดระดับกรมระดับกอง และระดับบุคคลตามลำดับ) ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการตามแบบฟอร์มที่กระทรวงฯ กำหนด โดยให้ทุกหน่วยงานใช้แบบสรุปการประเมินฯ ฉบับปรับปรุงความไหลลื่นได้ที่ <https://mofa.mfa.go.th/th/hr/๒๐๐> หรือทาง <https://tinyurl.com/y64y7w9u> (เอกสารจำนวน ๓ หน้า)

๑.๑๑ ให้กรมและสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง และส่วนราชการซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยข้อ ๑.๔ และ ๑.๕ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินสมรรถนะตามนัยข้อ ๑.๑๐ ให้ทุกส่วนราชการส่งให้สำนักบริหารบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดในแต่ละรอบประเมินนั้น ๆ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบประเมิน และให้ตระหนักเสมอว่าแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นหลักฐานสำคัญในการประเมินฯ และข้าราชการทุกรายจะต้องมีแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติในทุกรอบการประเมิน จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลการประเมินดังกล่าว ให้สำนักบริหารบุคคลในทุกรอบการประเมินด้วย

๑.๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ หรือการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ และให้นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

๑.๑๓ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ทุกส่วนราชการ นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยประกาศนี้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน

๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามนัยข้อ ๑.๑๐) โดยกำหนดดัชนี หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม อาทิ การจัดทำตารางสรุปผลการดำเนินงาน (ใบงาน) แฟ้มที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของกระทรวงการต่างประเทศ งานตามยุทธศาสตร์และภารกิจหลัก และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑.๓ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับ การประเมิน และให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม (สมรรถนะ) ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน กับผู้รับการประเมินร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม (สมรรถนะ) เพื่อหาความจำเป็น ในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินส่งเสริมให้เกิดการประเมินที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยให้หารือกับทุกส่วน หรือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการผู้รับการประเมินอย่างรอบด้านให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การหารือในคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับกรม หรือการประชุมหารือ ภายในหน่วยงานก่อนนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ (เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒) ซึ่งกำหนดว่าคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประกอบด้วยรองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการพลเรือน สามัญในส่วนราชการนั้น ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ)

๔) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้ง ผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕) ให้ทุกส่วนราชการจัดทำแบบประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๖) หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่ง ทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศ

๑.๑๔ กรณีบรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการในกระทรวงฯ และกรณีข้าราชการผู้ลาออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร กระทรวงฯ จะดำเนินการเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน

๒.๑ ให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบรายชื่อข้าราชการในสังกัดที่จะได้รับการประเมินในแต่ละรอบ เพื่อกระทรวงการต่างประเทศ โดยสำนักบริหารบุคคลจัดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานจะได้รับจัดสรรตามจำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานนั้น

๒.๒ เพื่อให้การคำนวณวงเงินและกระบวนการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) ทุกหน่วยงานรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการจากผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นของข้าราชการในหน่วยงานเพื่อนำมาจัดลำดับ (grading) และจัดการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการหารือภายในหน่วยงาน (ตามนัยข้อ ๑.๑๓ (๓)) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินและการจัดลำดับดังกล่าว จากนั้น ผู้บริหารหน่วยงานนำวงเงินที่ได้รับจัดสรรไปเลื่อนเงินเดือนข้าราชการโดยคำนึงถึงผลการประเมินและการจัดลำดับผลการประเมินที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารวงเงิน ขอให้หน่วยงานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่น สูงสุดรายละไม่เกินร้อยละ ๔<sup>๑</sup> หรือหากเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการในหน่วยงานมากกว่า ก็อาจพิจารณาเลื่อนสูงสุดไม่ถึงร้อยละ ๔ ก็ได้ และเมื่อรวมจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการทุกรายในหน่วยงานแล้ว **จะต้องไม่เกินวงเงิน**ที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากหน่วยงานบริหารเกินวงเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ สำนักบริหารบุคคลจะพิจารณาปรับลดการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละรายลงตามสัดส่วนเพื่อให้อยู่ในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรโดยทันที

อนึ่ง เพื่อประโยชน์สูงสุดของข้าราชการในสังกัด ขอให้ทุกหน่วยงานบริหารวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้หมดหรือให้คงเหลือน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ และห้ามมิให้ใช้วิธีการเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

(๓) เกณฑ์ระดับผลการประเมิน<sup>๒</sup> เพื่อมุ่งเน้นประสิทธิผลของการประเมินผลสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจของหน่วยงานในภาพรวม และเพื่อไม่ให้เกิดความแตกต่างในการเลื่อนเงินเดือนระหว่างข้าราชการต่างหน่วยงานที่สามารถปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันในระดับเดียวกันมากนัก กระทรวงการต่างประเทศขอให้หน่วยงานพิจารณากำหนดเกณฑ์ระดับผลการประเมิน (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง) สำหรับ ๔ ประเภทข้าราชการ ซึ่งจะต้องประกาศรายชื่อข้าราชการโดยเฉพาะส่วนของเกณฑ์ระดับดีเด่น และดีมาก ให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

### ๑. เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๒.๕๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๓๐ - ๒.๔๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๒๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

<sup>๑</sup> ไม่รวมกรณีการกั่วงเงินไว้เพื่อการบริหารตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑./๖๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

<sup>๒</sup> การกำหนดเกณฑ์ระดับผลการประเมิน ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการ และการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน ส่วนราชการอาจพิจารณาตามความเหมาะสมและความแตกต่างของ Midpoint ของข้าราชการแต่ละประเภทตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/๖๑๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

## ๒) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ)

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๔๐ - ๒.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๓๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

## ๓) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) ที่มีตำแหน่งประจำในประเทศ

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๓.๓๐* - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๘๐* - ๓.๒๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดประสงค์จะเน้นการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการจากระบบการประเมินผล ก็อาจพิจารณาปรับเกณฑ์ระดับประเมินขั้นต่ำของข้าราชการ อาทิ ข้าราชการในประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ดังนี้

ดีเด่น เลื่อนโดยมีเกณฑ์ขั้นต่ำจากร้อยละ ๓.๓๐ เป็นร้อยละ ๓.๔๐ หรือ ๓.๕๐

ดีมาก เลื่อนโดยมีเกณฑ์ขั้นต่ำจากร้อยละ ๒.๘๐ เป็นร้อยละ ๒.๙๐ หรือ ๓.๐๐

พร้อมทั้งยกระดับเกณฑ์ขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับผลการประเมินอื่นๆ ที่เหลือในตารางให้สอดคล้องกัน

## ๔) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) ที่มีตำแหน่งประจำในต่างประเทศ

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๒.๘๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๔๐ - ๒.๗๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๓๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

(๔) หน่วยงานมีบันทึกแจ้งผลการบริหารวงเงิน พร้อมเกณฑ์ระดับผลการประเมิน (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง) ระดับผลการประเมินที่ข้าราชการแต่ละรายได้รับในทุกประเภท และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับผลการประเมินดีเด่น และดีมาก (ของส่วนราชการ) พร้อมแนบรายงานการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยข้อ ๒.๒ (๑) ส่งในรูปแบบเอกสาร ที่มีชั้นความลับถึงสำนักบริหารบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อสำนักบริหารบุคคลตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนส่งให้สำนักบริหารการคลังดำเนินการต่อไป

(๕) หน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามนัยข้อ ๑.๑๑) ของข้าราชการทุกรายให้เสร็จสิ้น และส่งให้สำนักบริหารบุคคลในโอกาสแรก เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ หากข้าราชการรายใดโยกย้ายหรือสลับปรับเปลี่ยนหน่วยงานและต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากหลายส่วนราชการในรอบประเมินเดียวกัน ให้ข้าราชการดังกล่าว เร่งรัดติดตามผลการประเมินจากแต่ละส่วนราชการที่ปฏิบัติราชการในรอบประเมินนั้นอีกทางหนึ่งด้วยเพื่อให้สามารถส่งผลให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินพิจารณาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนก่อนรวบรวมส่งให้สำนักบริหารบุคคลทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นุช มาทแล็ง.

(นางบุษยา มาทแล็ง)  
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ



ที่ นร ๑๐๑๓.๓/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน (เรียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่  
ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนา  
และการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้ปรับปรุงแนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผล  
การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถ  
ดำเนินการพัฒนาข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และเกิดประสิทธิผล ดังนั้น จึงให้ยกเลิกหนังสือ  
ตามที่อ้างถึง และให้ส่วนราชการใช้แนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการ  
พลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้ปรับปรุงใหม่ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุ  
เข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการพัฒนาข้าราชการ  
พลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบทั้ง ๓ กระบวนการ ภายในระยะเวลาทดลอง  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี รายละเอียดปรากฏ  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้  
ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไป  
จนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๒, ๑๗๘๘, ๖๙๔๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th



## แนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ด้วยการดำเนินการในกระบวนการ (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง และ (๓) การอบรมสัมมนาพร้อมกัน และการประเมินผลการพัฒนา ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้

### การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้รับการพัฒนาให้ครบทั้ง ๓ กระบวนการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาพร้อมกัน โดยส่วนราชการต้นสังกัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาอย่างพอเพียง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมถึงการมอบหมายงาน และการพัฒนาในระหว่างปฏิบัติงาน (On the Job Training) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งและลักษณะงาน

ทั้งนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องผ่านกระบวนการพัฒนาทั้ง ๓ กระบวนการ ตามที่กำหนดข้างต้นภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี และให้ส่วนราชการนำผลการพัฒนาไปใช้ประกอบการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

#### ๑. การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ (Orientation) หมายถึง กิจกรรมเพื่อพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เรียนรู้เกี่ยวกับส่วนราชการในเรื่องต่าง ๆ อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย โครงสร้างองค์กร ผู้บริหาร ภารกิจของส่วนราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะการทำงานของข้าราชการ รวมถึงการแนะนำให้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ระบบการทำงาน ธรรมเนียมปฏิบัติต่าง ๆ ของส่วนราชการ

##### ๑.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความพร้อมในการทำงานโดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และความคาดหวังของส่วนราชการและระบบราชการที่มีต่อข้าราชการ

(๒) เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างแรงบันดาลใจในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

### ๑.๒ สารระสำคัญ

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดการปฐมนิเทศให้พัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคนให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ คุณค่า และความสำคัญของภารกิจของส่วนราชการที่มีต่อประชาชน สังคม และประเทศชาติ
- (๒) ความคาดหวังของส่วนราชการ และระบบราชการที่มีต่อข้าราชการ
- (๓) วัฒนธรรมของส่วนราชการ
- (๔) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพของการทำงาน และสภาพแวดล้อม ที่เป็นระบบและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และการพัฒนาของข้าราชการ (Working Environment and Ecosystem)
- (๕) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่สำคัญ ภายในส่วนราชการ
- (๖) หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะการทำงานของข้าราชการ
- (๗) โอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- (๘) การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- (๙) แนะนำสถานที่และเยี่ยมชมหน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนราชการ พร้อมทั้ง แนะนำให้รู้จักผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
- (๑๐) แนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการ พลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### ๑.๓ วิธีการดำเนินการ

(๑) การจัดปฐมนิเทศ ควรจัดภายใน ๑ - ๒ สัปดาห์แรก โดยสามารถจัดภายใน วันเดียว หรือหลายวันก็ได้ แต่ต้องครอบคลุมสาระสำคัญทั้งหมด อีกทั้งควรจะทำให้มีกิจกรรม สร้างปฏิสัมพันธ์เพื่อทำให้เกิดความประทับใจแรกแก่ข้าราชการบรรจุใหม่ โดยควรจัดกิจกรรมสร้างทีมสัมพันธ์ (Team Building) หรือการละลายพฤติกรรม (Ice - breaking) เพื่อให้ข้าราชการใหม่ได้ทำความรู้จัก และคุ้นเคยกันมากขึ้น และพร้อมที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ

การจัดปฐมนิเทศแต่ละครั้งต้องครอบคลุมสาระสำคัญตามข้อ ๑.๒ ของสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ให้ครบทั้ง ๑๐ ประการ โดยบุคคลผู้ถ่ายทอดสาระสำคัญข้อที่ ๑ - ๓ ควรถ่ายทอด โดยหัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง หรือผู้บริหารระดับอำนาจการขึ้นไปในส่วนภูมิภาค ในกรณีไม่สามารถ ดำเนินการได้อาจมอบหมายข้าราชการดำเนินการแทนได้ ส่วนสาระสำคัญข้อที่ ๔ - ๑๐ นั้น ผู้ถ่ายทอด ควรให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการชี้แจง โดยส่วนราชการอาจพิจารณาจัดการปฐมนิเทศ แบบในสถานที่ (On - site) หรือจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ที่สามารถสื่อสารได้สองทาง (Two - way Communication) ได้ตามความเหมาะสม และเหตุผลความจำเป็นของส่วนราชการ

(๒) ให้ส่วนราชการต้นสังกัดโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดการปฐมนิเทศให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการทุกคน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ถ่ายทอดภารกิจความรับผิดชอบของส่วนราชการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า และความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ ความคาดหวังของส่วนราชการ และระบบราชการ ที่มีต่อข้าราชการ รวมทั้งวัฒนธรรมของส่วนราชการ

(๓) ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ดำเนินการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพของการทำงานและสภาพแวดล้อมที่เป็นระบบและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และการพัฒนาของข้าราชการ (Working Environment and Ecosystem) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่สำคัญภายในส่วนราชการ โอกาสในการพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน โดยอาจจัดทำคู่มือ แอปพลิเคชัน หรือชุดอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ (Starter Kit)

(๔) จัดให้มีกิจกรรมที่ส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นในวันแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ เช่น การแนะนำข้าราชการบรรจุใหม่ การแนะนำให้รู้จักผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน การเข้าเยี่ยมชมในหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนแนะนำการปฏิบัติตนให้เหมาะสม เป็นต้น

(๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการเน้นย้ำให้ผู้อำนวยการ และผู้บังคับบัญชาทราบ และเข้าใจโดยทั่วกันว่า การดูแล มอบหมายงาน และพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นหน้าที่สำคัญที่ต้องเอาใจใส่ และดำเนินการอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชาต้องเป็นผู้สอนงาน (Coach) ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ข้าราชการอื่นเป็นผู้สอนงาน (Coach) และเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคน

(๖) การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่อมาเมื่อมีการย้าย โอน หรือลาออกและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ในส่วนราชการเดิม หรือกรณีลาออกและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ในส่วนราชการใหม่ แล้วแต่กรณี กำหนดแนวทางการดำเนินการในกระบวนการปฐมนิเทศ ดังนี้

**(๖.๑) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีทั้งสิ้น ๔ กรณี ดังนี้**

(๖.๑.๑) กรณี “ย้าย” และเคยผ่านการปฐมนิเทศแล้ว **ไม่ต้อง** เข้ารับการปฐมนิเทศอีก

(๖.๑.๒) กรณี “โอน” **ต้อง** เข้ารับการปฐมนิเทศใหม่

(๖.๑.๓) กรณี “ลาออก” และเคยเข้ารับการปฐมนิเทศแล้ว ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่บรรจุครั้งแรก **ไม่ต้อง** เข้ารับการปฐมนิเทศอีก

(๖.๑.๔) กรณี “ลาออก” ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ ต้อง เข้ารับการปฐมนิเทศใหม่

(๖.๒) สำหรับกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ได้ลาออกจากราชการ ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ ต้อง เข้ารับการปฐมนิเทศใหม่ แต่หากบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม ไม่ต้อง เข้ารับการปฐมนิเทศอีก

## ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ กฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำรงตนในศตวรรษที่ ๒๑

### ๒.๒ วิธีการดำเนินการ

(๑) ให้ส่วนราชการต้นสังกัดโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระยะแรกของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการตามขั้นตอนในหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. ให้ครบทุกหมวดวิชา ภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับจากวันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี

(๓) การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อมามีการย้าย โอน หรือลาออกและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ในส่วนราชการเดิม หรือกรณีลาออกและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ แล้วแต่กรณี กำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาในกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนี้

(๓.๑) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีทั้งสิ้น ๖ กรณี ดังนี้

(๓.๑.๑) กรณีข้าราชการมีผลคะแนนผ่านหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๑) กรณี “ย้าย” ไม่ต้อง ลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ.

๒) กรณี “โอน” ไม่ต้อง ลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ.

๓) กรณี “ลาออก” ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ หรือส่วนราชการเดิม ไม่ต้องลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. เว้นแต่ สำนักงาน ก.พ. มีการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวก่อนวันที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. ที่ปรับปรุงใหม่

(๓.๑.๒) กรณีข้าราชการได้เข้าอบรมหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. ในบางวิชาไปแล้ว โดยยังไม่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าว

๑) กรณี “ย้าย” ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยให้อบรมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไม่เกินหนึ่งปี นับจากวันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี

๒) กรณี “โอน” ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยให้อบรมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไม่เกินหนึ่งปี นับจากวันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี

๓) กรณี “ลาออก” ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ หรือส่วนราชการเดิม ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยให้อบรมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไม่เกินหนึ่งปี นับจากวันบรรจุเข้ารับราชการใหม่ เว้นแต่ สำนักงาน ก.พ. มีการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวก่อนวันที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. ที่ปรับปรุงใหม่

(๓.๒) สำหรับกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ได้ลาออกจากราชการ ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ หรือส่วนราชการเดิม ไม่ต้องลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. เว้นแต่ สำนักงาน ก.พ. มีการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวก่อนวันที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องลงทะเบียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตร e - Learning “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. ที่ปรับปรุงใหม่

### ๓. การอบรมสัมมนาพร้อมกัน

#### ๓.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ

(๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายคุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่

และการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

(๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรม เป็นคนดี คนเก่งที่มีจิตสาธารณะ ทำงานเพื่อประเทศชาติ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง

### ๓.๒ กรอบเนื้อหาหลักสูตร และวิธีการ

การอบรมสัมมนาร่วมกันให้ใช้ “หลักสูตรต้นกล้าข้าราชการ” ซึ่งประกอบด้วย ๓ ชุดกิจกรรม คือ ชุดกิจกรรมที่ ๑ ความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ชุดกิจกรรมที่ ๒ คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ และชุดกิจกรรมที่ ๓ ข้าราชการตามรอยธรรมราชา โดยใช้รูปแบบวิธีการที่หลากหลายเพื่อสร้างการเรียนรู้ที่ต่อยอดจากกระบวนการการเรียนรู้ด้วยตนเองมาแล้ว อาทิ การเรียนรู้ผ่านกระบวนการ Workshop การอภิปรายกลุ่ม กิจกรรมบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติ ระบบพี่เลี้ยงประจำกลุ่มย่อย กิจกรรมการออกค่าย กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การสะท้อนการเรียนรู้ การบรรยายพิเศษโดยวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ การเรียนรู้จากสื่อวีดิทัศน์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นต้น โดยมีระยะเวลาการอบรม ไม่น้อยกว่า ๕ วัน และมีกรอบเนื้อหาหลักสูตร และวิธีการ ดังนี้

#### ชุดกิจกรรมที่ ๑ ความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

##### สาระสำคัญ :

- ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศกับการทำงานของข้าราชการ
- กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
- ระบบราชการไทย
- การบรรจุแต่งตั้ง
- ระบบค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
- สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ
- ศิลปะในการเขียนหนังสือราชการ
- การปฏิบัติตนในงานพระราชพิธี และรัฐพิธี
- สมรรถนะของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือน
- วินัยและจรรยาข้าราชการ
- การเขียนแผนงาน/โครงการ และการประเมินผลโครงการ

##### วิธีการ :

- การบรรยายพิเศษโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- การฝึกปฏิบัติ
- การสัมมนา
- การอภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมบทบาทสมมติ
- การศึกษาจากกรณีศึกษา

- การมอบหมายงานให้คั่นคว่ำ
- การเรียนรู้แบบแก้ปัญหา (Problem – based Learning)

### ชุดกิจกรรมที่ ๒ คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่

#### สาระสำคัญ :

- ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี
- คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ และการให้บริการประชาชน
- การใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- กิจกรรม “รู้ รัก สามัคคี”
- กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเอง

#### วิธีการ :

- การบรรยายพิเศษโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- การฝึกปฏิบัติ
- การสัมมนา
- การอภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมบทบาทสมมติ
- การศึกษาจากกรณีศึกษา
- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- กิจกรรมการสร้างทีมงาน
- กิจกรรมค่ายลูกเสือ
- กิจกรรม Walk Rally
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- กิจกรรมปลูกฝังการเป็นข้าราชการที่ดี และพัฒนาจิตสำนึกในรูปแบบต่าง ๆ

### ชุดกิจกรรมที่ ๓ ข้าราชการตามรอยธรรมราชา

#### สาระสำคัญ :

- หลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐
- ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และศาสตร์พระราชา
- จิตอาสา/จิตสาธารณะกับการทำงานเพื่อประชาชน

#### วิธีการ :

- การบรรยาย
- การอภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมออกค่ายจิตอาสา

- การศึกษาดูงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การเรียนรู้ด้วยกระบวนการ PBL (Project - Based Learning)
- การมอบหมายงานให้ค้นคว้าแก้ปัญหาด้วยตนเองจนสำเร็จ
- การเรียนแบบผสมผสาน การเรียนรู้จากองค์ความรู้ สลับการตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นความคิด

### หมายเหตุ

๑. ในแต่ละชุดกิจกรรมส่วนราชการสามารถเลือกใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของข้าราชการบรรจุใหม่ โดยส่วนราชการอาจพิจารณาจัดการอบรมสัมมนาพร้อมกันแบบในสถานที่ (On - site) หรือจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ที่สามารถสื่อสารได้สองทาง (Two - way Communication) ทั้งหมด หรือบางส่วนได้ตามความเหมาะสม และเหตุผลความจำเป็นของส่วนราชการ

๒. สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำประเด็นการเรียนรู้ในแต่ละชุดกิจกรรมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการอบรมสัมมนาพร้อมกัน โดยส่วนราชการอาจปรับเนื้อหาและวิธีการเพื่อให้เหมาะสมกับการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

### ๓.๓ วิธีการดำเนินการ

(๑) ให้ส่วนราชการที่มีความพร้อมเป็นผู้ดำเนินการจัดการอบรมสัมมนาพร้อมกันได้เอง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการ และลดปัญหาการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งนี้ หากส่วนราชการต้นสังกัดไม่สามารถจัดอบรมสัมมนาพร้อมกันเองได้ อาจส่งข้าราชการเข้าอบรมสัมมนาพร้อมกันในหลักสูตรของส่วนราชการอื่นได้ โดยส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ. ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการจัดอบรมสัมมนาพร้อมกันของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการส่งข้าราชการไปเข้ารับการอบรมสัมมนากับส่วนราชการอื่น

(๒) การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่อมามีการย้าย โอน หรือลาออกและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ในส่วนราชการเดิม หรือ กรณีลาออกและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ในส่วนราชการใหม่ แล้วแต่กรณี กำหนดแนวทางการดำเนินการในกระบวนการอบรมสัมมนาพร้อมกันดังนี้

(๒.๑) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีทั้งสิ้น ๔ กรณี ดังนี้

(๒.๑.๑) กรณี “ย้าย” และเคยผ่านการอบรมสัมมนาพร้อมกันแล้ว ไม่ต้องเข้ารับการอบรมสัมมนาพร้อมกันอีก

(๒.๑.๒) กรณี “โอน” และเคยเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันแล้ว ไม่ต้องเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันอีก

(๒.๑.๓) กรณี “ลาออก” และเคยเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันแล้ว ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่บรรจุครั้งแรก ไม่ต้องเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันอีก

(๒.๑.๔) กรณี “ลาออก” และเคยเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันแล้ว ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ ให้ส่วนราชการที่บรรจุใหม่พิจารณาตามความเหมาะสม ความจำเป็น ภารกิจ และตำแหน่งงานของข้าราชการผู้นั้น จะต้องเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันอีกหรือไม่ก็ได้

**(๒.๒) สำหรับกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว** ได้ลาออกจากราชการ ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ ให้ส่วนราชการที่บรรจุใหม่พิจารณาตามความเหมาะสม ความจำเป็น ภารกิจ และตำแหน่งงานของข้าราชการผู้นั้น จะต้องเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันอีกหรือไม่ก็ได้ แต่หากได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม ไม่ต้องเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันอีก

(๓) ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบจัดอบรมสัมมนาร่วมกัน ดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดแผนการดำเนินการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ทุกต้นปีงบประมาณ

(๓.๒) แจกกำหนดการอบรมให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อส่งข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา

(๓.๓) จัดให้มีการประเมินผลการอบรมสัมมนา

(๓.๔) แจกผลการอบรมสัมมนาให้ส่วนราชการต้นสังกัดทราบ เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

#### ๓.๔ การประเมินผลการฝึกอบรม

(๑) ประเมินพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยการสังเกต

(๒) ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม

(๓) ประเมินการเรียนรู้ และการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ โดยการจัดทำข้อเสนอรายบุคคลหรือรายกลุ่ม กิจกรรมการสะท้อนการเรียนรู้ หรือใช้แบบทดสอบ เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจก่อนการพัฒนา (Pre – test) และหลังการพัฒนา (Post – test)

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดกำกับดูแล และเร่งรัดให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้ารับการพัฒนาในทุกกระบวนการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี เพื่อมิให้กระทบกับข้าราชการ และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

### การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละกระบวนการซึ่งประกอบด้วย การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนา ร่วมกัน ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นรายบุคคล เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งแนวทางการประเมินผลการพัฒนามี ๒ มิติ ดังนี้

#### **มิติที่ ๑ การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการพัฒนา (Reaction)**

การประเมินว่าผู้เข้ารับการพัฒนา มีความพึงพอใจในเรื่องต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด เช่น วิทยากร ผู้จัดหรือผู้ประสานงาน สถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น โดยใช้แบบประเมินผล ความพึงพอใจ รวมทั้งให้มีการเสนอข้อคิดเห็นอื่น

#### **มิติที่ ๒ การประเมินการเรียนรู้และศักยภาพของผู้เข้ารับการพัฒนา (Learning)**

การประเมินระดับความรู้ ความเข้าใจ และการเรียนรู้ในเรื่องต่าง ๆ เช่น วิทยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างขององค์กร รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นต้น โดยใช้การจัดทำข้อเสนอรายบุคคลหรือรายกลุ่ม กิจกรรมการสะท้อนการเรียนรู้ แบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจก่อนการพัฒนา (Pre – test) และหลังการพัฒนา (Post – test) การสัมภาษณ์ หรือการสังเกต พฤติกรรมที่มีส่วนร่วมระหว่างการพัฒนา

---

## ประเด็นการเรียนรู้ในการอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรต้นกล้าข้าราชการ”

สาระสำคัญ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ	ประเด็นการเรียนรู้
<b>ชุดกิจกรรมที่ ๑ ความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ</b>		
ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศกับการทำงานของข้าราชการ	๑) อธิบายกรอบการพัฒนาประเทศระยะยาวด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศได้ ๒) อธิบายความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ของภารกิจของแต่ละส่วนราชการกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศได้ ๓) อธิบายได้ว่าการทำงานในฐานะข้าราชการมีส่วนช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศอย่างไร	๑) กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒) แผนการปฏิรูปประเทศ
กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	อธิบายหลักการของกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฯลฯ
ระบบราชการไทย	อธิบายภาพรวมเกี่ยวกับระบบการบริหารราชการไทย กระบวนการบริหารราชการไทย ตลอดจนองค์กรบริหารราชการไทยได้อย่างถูกต้อง	๑) ระบบบริหารราชการไทย ๒) กระบวนการบริหารราชการไทย ๓) องค์กรบริหารราชการไทย
การบรรจุแต่งตั้ง	อธิบายความหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการโดยสังเขปของระบบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญได้อย่างถูกต้อง	ความหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการโดยสังเขปของการบรรจุ การย้าย การโอน และการเลื่อน

สาระสำคัญ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ	ประเด็นการเรียนรู้
ระบบค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ	อธิบายหลักการและปัจจัยในการกำหนดค่าตอบแทน และระบบค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญได้อย่างถูกต้อง	๑) หลักการและปัจจัยในการกำหนดค่าตอบแทน ๒) โครงสร้างค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ๓) การได้รับค่าตอบแทนเมื่อบรรจุเข้ารับราชการ ๔) การเลื่อนเงินเดือนตามผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๕) การได้รับเงินเดือนกรณีได้รับคุณวุฒิสูงขึ้น และกรณีอื่น ๖) การได้รับค่าตอบแทนประเภทอื่น ๆ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ	อธิบายเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๑) ความหมาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสวัสดิการ อาทิ การลา เงินสวัสดิการต่าง ๆ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ ๒) ความหมาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับประโยชน์เกื้อกูล อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ฯลฯ
ศิลปะในการเขียนหนังสือราชการ	๑) อธิบายความหมาย และประเภทของหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง ๒) ร่างและพิมพ์หนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง	๑) ความหมาย และประเภทของหนังสือราชการ ๒) รูปแบบ องค์ประกอบ เทคนิค และวิธีการร่างหนังสือราชการ ๓) ศิลปะในการเขียนหนังสือราชการ
การปฏิบัติตนในงานพระราชพิธี และรัฐพิธี	๑) แต่งกาย และปฏิบัติตนในงานพระราชพิธี และงานรัฐพิธีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๒) ถวายความเคารพ เดินแถว ฝึกแถวได้อย่างมีวินัย และพร้อมเพรียงกัน	การปฏิบัติตน และการแต่งกายในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี รวมถึง การถวายความเคารพ การเดินแถว และการฝึกแถว
สมรรถนะของข้าราชการพลเรือนสามัญ	อธิบายความหมายและเข้าใจสาระสำคัญของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ พฤติกรรมบ่งชี้ได้ และสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

สาระสำคัญ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ	ประเด็นการเรียนรู้
ประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือน	๑) อธิบายสาระสำคัญ และหลักการของการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒) อธิบายสาระสำคัญ ข้อกำหนดจริยธรรม การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนำจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล	๑) มาตรฐานจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒) ประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ๓) การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและนำจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล
วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑) อธิบายความหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนได้อย่างถูกต้อง และสามารถสรุปจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยของข้าราชการพลเรือน ๒) ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาวินัย และโทษของการกระทำผิดวินัย	๑) ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัย และการรักษาวินัย ๒) บทบัญญัติวินัยข้าราชการ ๓) จรรยาข้าราชการ ๔) โทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ ๕) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
การเขียนแผนงาน/โครงการและการประเมินผลโครงการ	๑) อธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานและโครงการที่มีประสิทธิภาพได้ ๒) เขียนแผนงานและโครงการได้ ๓) ประเมินผลโครงการและจัดทำรายงานสรุปโครงการได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีการ	ขั้นตอนการจัดทำแผนงานและโครงการที่มีประสิทธิภาพ อาทิ การพิจารณาเหตุผล ความจำเป็นของโครงการ การระบุผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
<b>ชุดกิจกรรมที่ ๒ คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่</b>		
ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี	อธิบายความหมายของการเป็นข้าราชการที่ดี บทบาท หน้าที่ และตระหนักถึงคุณค่าของอาชีพข้าราชการ	๑) ความหมายของคำว่า “ข้าราชการ” ๒) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ ๓) คุณค่าของอาชีพข้าราชการ
คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่และการให้บริการประชาชน	๑) อธิบายคุณลักษณะของข้าราชการที่จะขับเคลื่อนระบบราชการและประเทศไทยให้ก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐	๑) กรอบแนวคิดการพัฒนาข้าราชการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ได้แก่ การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์

สาระสำคัญ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ	ประเด็นการเรียนรู้
	๒) อธิบายหลักการ แนวทาง วัฒนธรรม ค่านิยม และวิธีการปฏิบัติราชการเพื่อความเป็นเลิศในการบริการประชาชนได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ๓) ปรับตัวให้เท่าทันและตอบสนองความคาดหวังของทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐	การทำงานแบบบูรณาการ และสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบ การสร้างพันธมิตร และการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ การปรับเปลี่ยนภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล ๒) หลักการ แนวทาง วัฒนธรรม ค่านิยม และวิธีการปฏิบัติราชการ เพื่อความเป็นเลิศในการบริการประชาชน
การใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ	๑) อธิบายการใช้ประโยชน์ และผลของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน ๒) ใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ ๓) ปรับตัวให้เท่าทัน และปฏิบัติตามกฎหมายด้านดิจิทัล	๑) ความเข้าใจบริบทของเทคโนโลยีดิจิทัล การประเมินถึงศักยภาพ การใช้ประโยชน์ และผลของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒) การใช้ประโยชน์เทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบันได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ๓) กฎหมายด้านดิจิทัลที่จำเป็น
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑) รู้ เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลสุขภาพกาย และสุขภาพจิตอย่างสมดุล ๒) ดูแลสุขภาพกาย สุขภาพจิตได้อย่างเหมาะสมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ความสำคัญของสุขภาพกาย และสุขภาพจิต ๒) การสร้างสุขภาพจิตที่ดี ๓) วิธีการดูแลตนเองด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต
กิจกรรม “รู้ รัก สามัคคี”	ทำงานเป็นทีม และเป็นผู้ที่ตระหนักถึงการมีความสามัคคีในหมู่คณะ	การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหาต่าง ๆ และฝึกความอดทนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน
กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง	๑) ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการอบรมเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒) แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น และพัฒนามุมมองความคิดของตนเอง	การพัฒนากรอบความคิดที่เหมาะสมของตนเองในการเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรมเป็นคนดี คนเก่งที่มีจิตอาสา ทำงานเพื่อประเทศชาติ และประชาชนอย่างแท้จริง

สาระสำคัญ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถ	ประเด็นการเรียนรู้
	๓) เข้าใจถึงประโยชน์ของการพัฒนาตนเอง และเกิดแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเอง	
<b>ชุดกิจกรรมที่ ๓ ข้าราชการตามรอยธรรมราชา</b>		
หลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐	๑) อธิบายหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐ ๒) อธิบายแนวทางในการน้อมนำหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐ ไปปฏิบัติในฐานะข้าราชการผู้ทำงานเพื่อประชาชน	๑) หลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐ ๒) แนวทางในการน้อมนำหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐ ไปปฏิบัติในฐานะข้าราชการผู้ทำงานเพื่อประชาชน
ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และศาสตร์พระราชา	๑) อธิบายปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และศาสตร์พระราชาได้ ๒) อธิบายความเชื่อมโยงของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ และการดำเนินชีวิตได้ ๓) นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำเนินชีวิต	๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประโยชน์ และการนำไปใช้ ๒) ศาสตร์พระราชา ประโยชน์ และการนำไปใช้
จิตอาสา/จิตสาธารณะกับการทำงานเพื่อประชาชน	๑) อธิบายเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของจิตอาสา/จิตสาธารณะ ๒) นำหลักการจิตอาสา/จิตสาธารณะไปประยุกต์ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประชาชน สังคม และการดำเนินชีวิต ๓) จัดทำข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาสังคม/ชุมชน โดยใช้หลัก “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้	๑) ความหมายและความสำคัญของจิตอาสา/จิตสาธารณะ ๒) วิธีการนำหลักการจิตอาสา/จิตสาธารณะ ไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเป็นภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชน ๓) การให้บริการภาครัฐโดยยึดความต้องการของประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen – centric Government)

หมายเหตุ ประเด็นการเรียนรู้ในแต่ละชุดกิจกรรมเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการอบรมสัมมนาร่วมกัน โดยส่วนราชการอาจปรับเนื้อหาหรือประเด็นการเรียนรู้เพื่อให้เหมาะสมกับการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการได้



ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๓๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้  
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง  
และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ  
ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ  
และเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง  
เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากิต)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

- (๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- (๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี
- (๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๘) (๑๐) และ (๑๑)
- (๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๖) เลขาธิการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๘) ปลัดจังหวัด และ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๙) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๑๐) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีใช้บุคคลในขณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม กับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตนเป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ

ส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ให้ส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานสำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจกผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มี ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้า

ส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามความเห็นสมควรก็ได้

\*\*\*\*\*