



ว ๑๐/๒๕๕๘

**การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
และชำนาญการพิเศษ**

หลักการ

๑ ก.พ. มอบอำนาจให้ อ.ก.พ. กรม บริหารจัดการ เรื่องการประเมินบุคคล
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
อย่างเป็นระบบ โดย อ.ก.พ. กรม ต้อง

- ✓ วางหลักเกณฑ์ & วิธีการประเมินทั้งระบบ
- ✓ กำหนดองค์ประกอบ & แบบฟอร์ม

๒ เน้นกระบวนการคัดเลือกคนอย่างโปร่งใส เป็นธรรม

สาระสำคัญของหนังสือเวียน

✓ ให้มีการคัดเลือกบุคคล
ก่อนเข้ารับการ
ประเมินผลงาน

✓ ให้มีการประกาศผล
การคัดเลือกอย่างเปิดเผย
โปร่งใส
และให้มีการทักท้วงได้



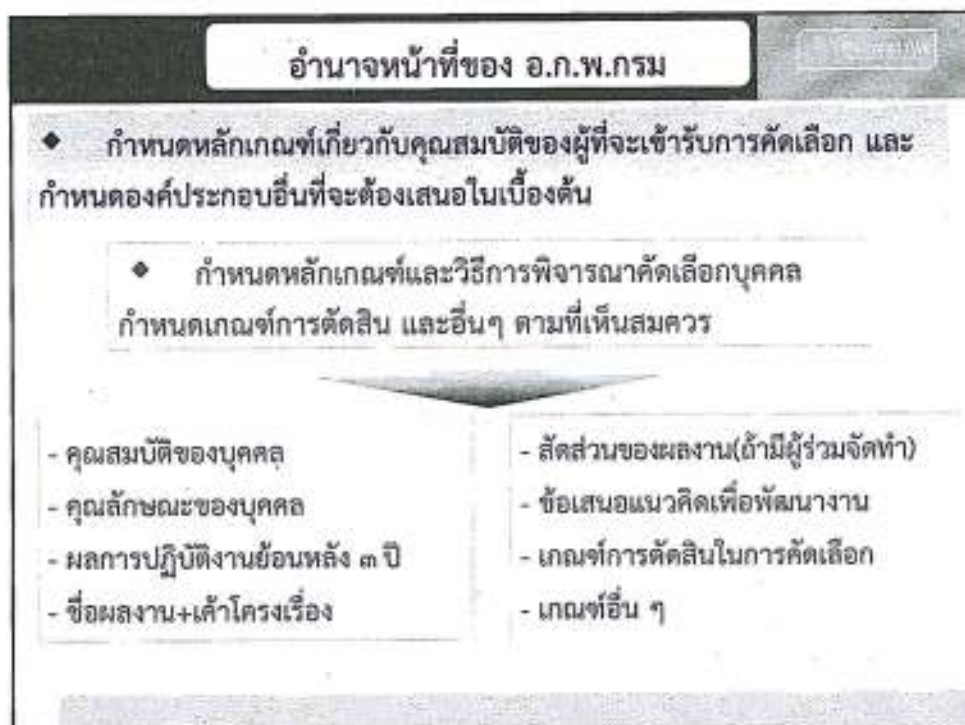
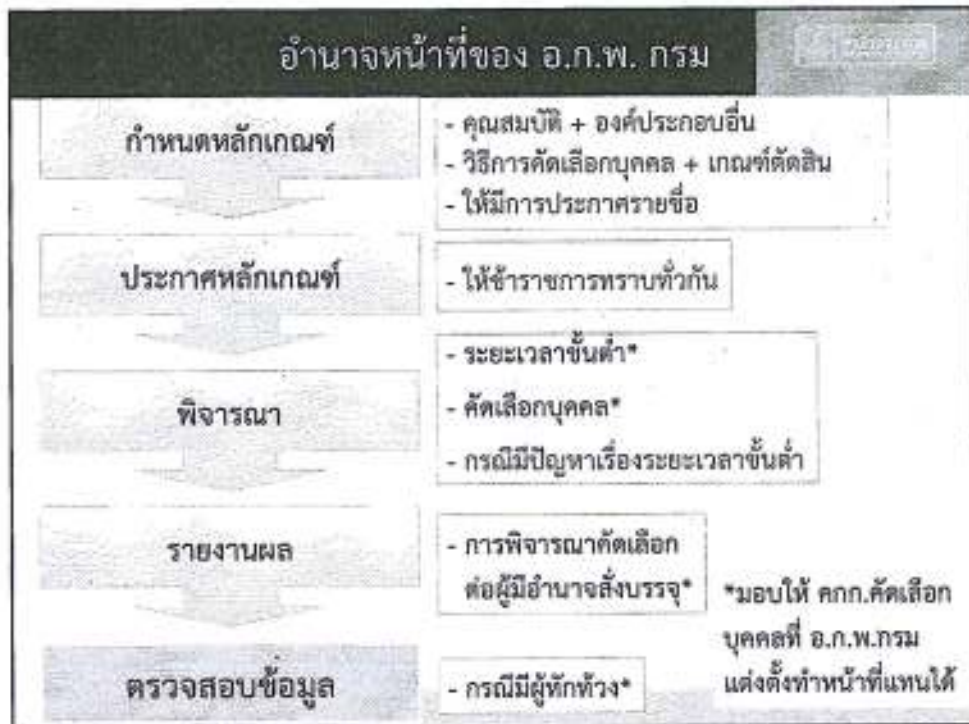
✈ ให้ อ.ก.พ.กรมกำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติของ
ผู้เข้ารับการคัดเลือก เช่น คุณสมบัติครบหรือ
คัดเลือกก่อนครบ เป็นต้น

กระบวนการตาม ว ๑๐/๕๘




ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ	
ผู้ดำเนินการ	บทบาท
๑. ก.พ. / สำนักงาน ก.พ.	วางหลักเกณฑ์กลาง / ให้คำปรึกษา แนะนำ
๒. อ.ก.พ. กรม	วางหลักเกณฑ์และวิธีการ
๓. คณะกรรมการคัดเลือก (ถ้ามี)	คัดเลือก
๔. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ	<ul style="list-style-type: none"> • คัดเลือก • ชี้ขาดกรณีมีปัญหา • แต่งตั้ง • ตั้งกรรมการสอบสวน • ให้ความเห็นชอบผู้ได้รับคัดเลือก

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ	
ผู้ดำเนินการ	บทบาท
๕. ผู้บังคับบัญชา	ประเมินคุณลักษณะของบุคคล / รับรอง ผลงาน
๖. ผู้ร่วมงาน	รับรองผลงาน / ตรวจสอบ
๗. คณะกรรมการประเมินผลงาน	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐาน ผลงาน • จำนวนผลงาน • เกณฑ์การตัดสิน • ประเมินผลงาน / วินิจฉัยปัญหา
๘. หน่วยงานการเจ้าหน้าที่	ฝ่ายเลขานุการ



อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ.กรม

- ให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ชื่อผลงานพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงาน และกำหนดเวลาให้มีการพักทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ



- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีข้างต้นให้ข้าราชการทราบทั่วกัน

อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ.กรม

- พิจารณาคณะสมบัติของบุคคลเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ*
- พิจารณาคัดเลือกบุคคล*
- วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ
- รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ*
- ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้พักทักท้วง*
 - มีมูล ⇒ ลงโทษตาม ว ๕/๒๕๔๒
 - ถูกกลับแก้ ⇒ สอบสวนผู้พักทักท้วง



คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง

- ✓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี ๔ ปี		๖ ปี	๔ ปี
ปริญญาตรี ๕ ปี		๕ ปี	๓ ปี
ปริญญาตรี ๖ ปี		๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาโท		๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก		๒ ปี	๔ ปี

หมายเหตุ : 1. ๓๖/๕๖ ระยะเวลาตาม Spec (๓๐๔ สายงาน) และ 1.๑๖/๕๖ ระยะเวลาตาม 1.๑๐/๕๖

- * การเลื่อนตำแหน่งต้องมีต้นทุน ๑ ปี
- * การนับเกือกลงในสายงานต่าง ๆ นับได้ตามข้อเท็จจริงของ ข้าราชการแต่ละราย เว้นแต่ ถ้าเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒ หรือสายงานที่เทียบเท่า นับได้ตามจริงไม่เกินครึ่งหนึ่งของเวลาที่นำมานับ
- * การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มานับ ขณะนั้นต้องมีคุณสมบัติตรง SPEC และตรงตามข้อกำหนดอื่น ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่า
- * ถ้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่จะประเมินต้องมีคำสั่งรักษาราชการ/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน

การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลา
ขั้นต่ำมอบให้ อ.ก.พ. กรม หรือ คณะกรรมการคัดเลือก
ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา



วิธีการนับ
ระยะเวลา

นับปีก่อน แล้วนับเดือน และนับวัน



ตัวอย่าง

บ.ส. แพรชาว ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปก.
ตั้งแต่วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๕๓ จนถึงวันที่ ๒๓ มิ.ย. ๒๕๕๗

ปี

๗ ก.พ. ๕๓ - ๖ ก.พ. ๕๗ = ๕ ปี

เดือน

๗ ก.พ. ๕๗ - ๖ มิ.ย. ๕๗ = ๔ เดือน

วัน

๗ มิ.ย. ๕๗ - ๒๓ มิ.ย. ๕๗ = ๑๗ วัน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

จ.บ.บ.บ.

* กรณีการเลื่อนในระดับที่สูงขึ้น

* ให้คัดเลือกเพื่อเลื่อนในระดับที่สูงกว่าระดับที่ดำรงอยู่ไม่เกิน ๓ ระดับ



* ให้คัดเลือกบุคคลอย่างเป็นระบบ

โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีการประกาศผลการคัดเลือกอย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วง



หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

จ.บ.บ.บ.

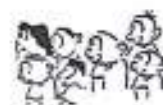
* การคัดเลือกบุคคล แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

➢ ตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน (ตำแหน่งเลื่อนไหล) และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ / ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

(บางตำแหน่ง)



➢ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งเลื่อนไหล และตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้ อ.ก.พ.กรม/คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก





คณะกรรมการประเมินผลงาน

ประธาน	กรรมการ (๒-๕ คน)
<ul style="list-style-type: none"> • ข้าราชการ/เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรง/เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญ/เทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่ประเมิน/ ที่เกี่ยวข้อง(จัดกลุ่ม) • ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน <ul style="list-style-type: none"> - มีความชำนาญในสายงานนั้น - ไม่เคยเป็นข้าราชการ • รองอธิบดี / ผอ. สำนัก/เทียบเท่าขึ้นไป ที่ควบคุมดูแลสายงานที่จะประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> • ข้าราชการ/เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรง/เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ/เทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่ประเมิน/ที่เกี่ยวข้อง(จัดกลุ่ม) ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว • ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน <ul style="list-style-type: none"> - มีความชำนาญในสายงานนั้น - ไม่เคยเป็นข้าราชการ
<ul style="list-style-type: none"> • ทั้งนี้ นักบริหารบุคคล/ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นสาขาอื่นๆ 	

หน้าที่คณะกรรมการประเมินผลงาน

๑. กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงานและแต่ละระดับเพิ่มเติมจากที่ ก.พ. กำหนดให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ผลงานนั้นเกิดประโยชน์คุ้มค่า และสามารถใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
๒. กำหนดจำนวนของผลงานที่จะให้ส่งประเมิน
๓. กำหนดเกณฑ์การตัดสิน
๔. ตรวจสอบข้อมูลกรณีผู้ทักท้วง
๕. วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพผลงาน
๖. รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ / ผลงานไม่ผ่านให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบ

◎ ผลงานที่ส่งประเมิน

● ผลงานที่ส่งประเมิน มีประโยชน์ต่อหน่วยงาน



- ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- เสนอในรูปการสรุปและวิเคราะห์ถึงผล/ประโยชน์ที่เกิดสามารถนำไปเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ไม่ใช่รวบรวมผลงานย้อนหลัง



- เสนอแนวคิดวิธีการพัฒนางาน/ปรับปรุงงานเชิงรุก
- เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ
- สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- นำไปปฏิบัติได้จริง

รูปแบบการเสนอผลงาน

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- ผลงานที่ผ่านมาเป็นผลสำเร็จของงานให้นำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น ระบุผลสำเร็จของงาน ประโยชน์ที่เกิดจากผลงานนั้น หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหางาน ใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

มิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง



ตัวอย่างที่ ๑

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน
2. ระยะเวลาดำเนินการ
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....(สัดส่วน).....
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ
7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
8. การนำไปใช้ประโยชน์.....



9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

10. ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น
ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

...../...../.....

...../...../.....

ผบ.ที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

๒. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือ
ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี
ประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำ
ในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและ
สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิด
ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง



ตัวอย่างที่ ๒

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

สำนัก/กอง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

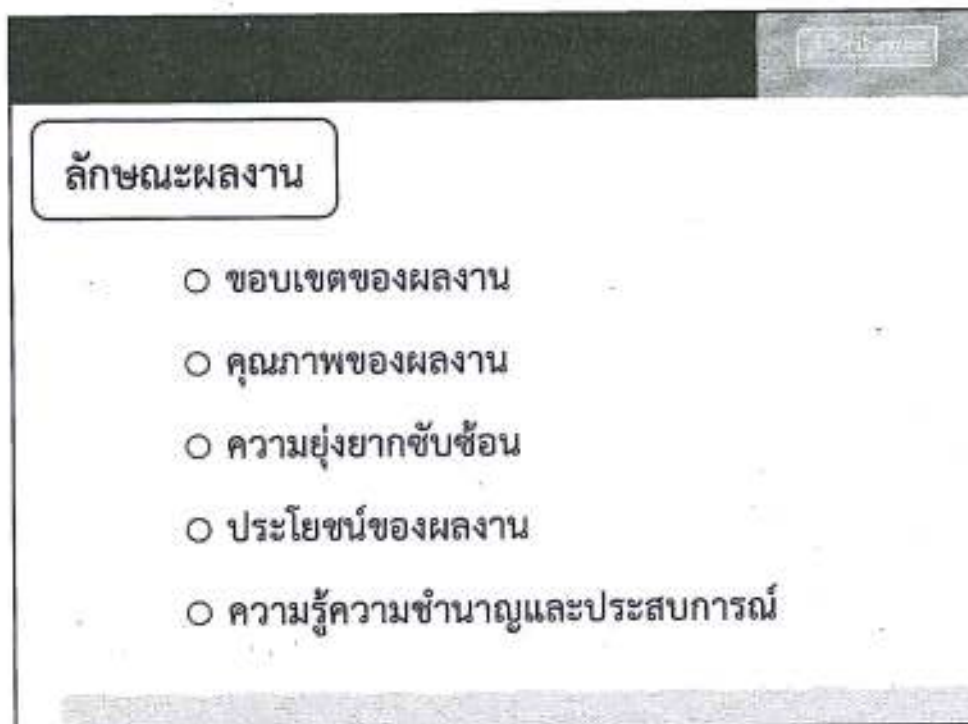
ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....



ลักษณะของผลงาน โดยสรุป

๑. รวบรวม เรียบเรียง เล่าเรื่อง
๒. วิจัย
๓. วิเคราะห์

ฯลฯ

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำผลงาน
ลอกเลียน/เขียนคัดส่วน
ผู้รับรองผลงาน / ซ้ำมั่ว/ช่วยราชการ
ฯลฯ

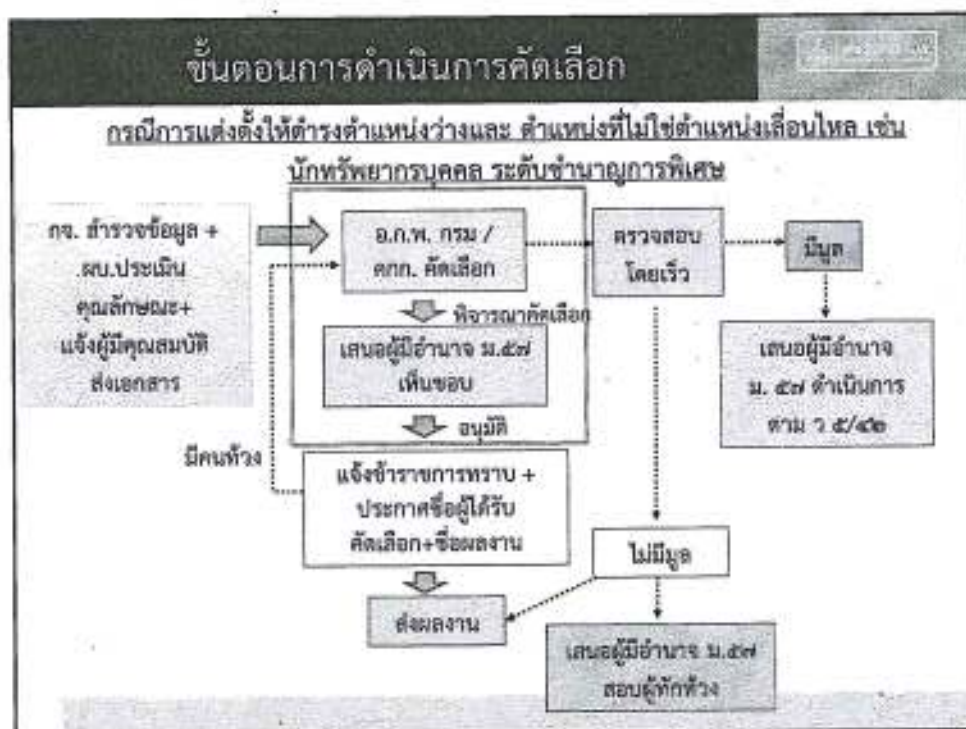
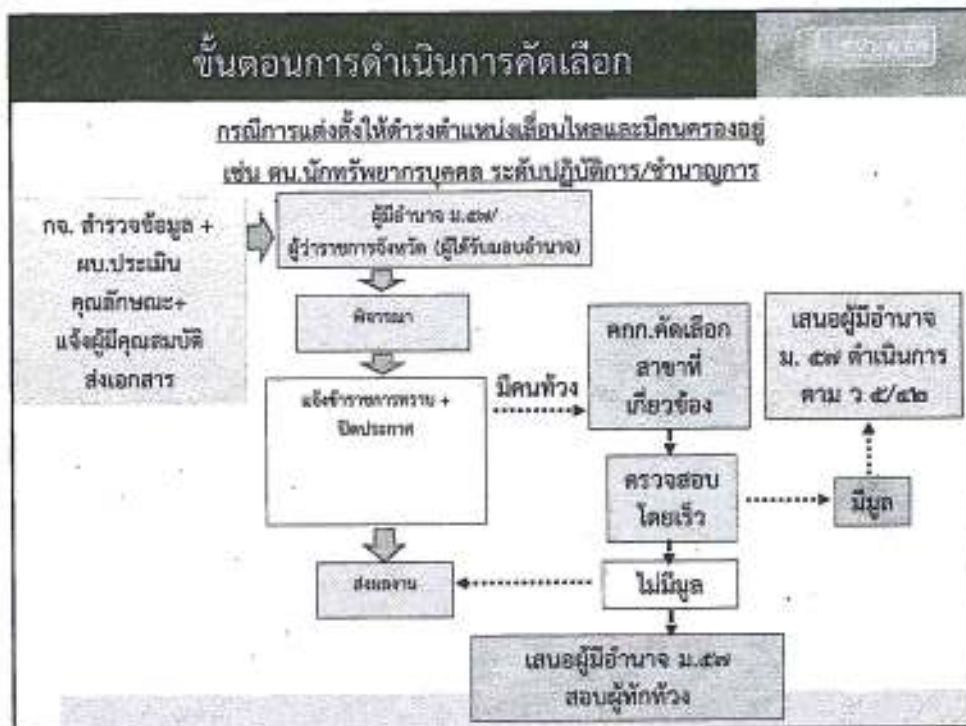
มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคล (ว ๕/๒๕๕๒)

- แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ คัดส่วนของผลงาน
- ขโมย ลอกเลียนผลงาน
- จ้างวานให้ผู้อื่นจัดทำผลงานที่ไม่ใช่ผลงานของตน



- ระงับ ยกเลิกการประเมิน
- ดำเนินการทางวินัย
- ห้ามประเมินเลื่อนตำแหน่งภายใน ๒ ปี
- หากพบเหตุหลังจากแต่งตั้งไปแล้ว ให้เพิกถอนการแต่งตั้ง

เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา/เจ้าหน้าที่ จะต้องตรวจสอบ



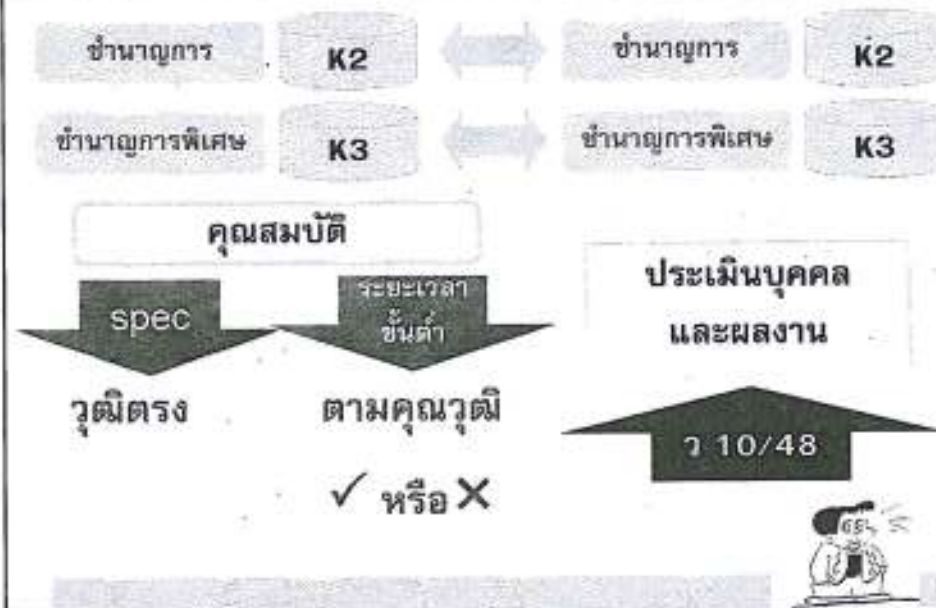
กรณีการคัดเลือกเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

➤ ตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

อ.ก.พ. กรม หรือ กก. คัดเลือก จะกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการ
เหมือนกรณีการเลื่อนก็ได้ หรือจะกำหนดวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

➤ ตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม ให้กำหนดเหมือนการเลื่อน

การย้ายให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน



หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย

อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือก จะกำหนด ให้มีการคัดเลือกทำนองเดียวกับการเลื่อนระดับก็ได้ หรือจะกำหนดวิธีการอื่นตามความเหมาะสมก็ได้



⚙️ กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ย้ายได้

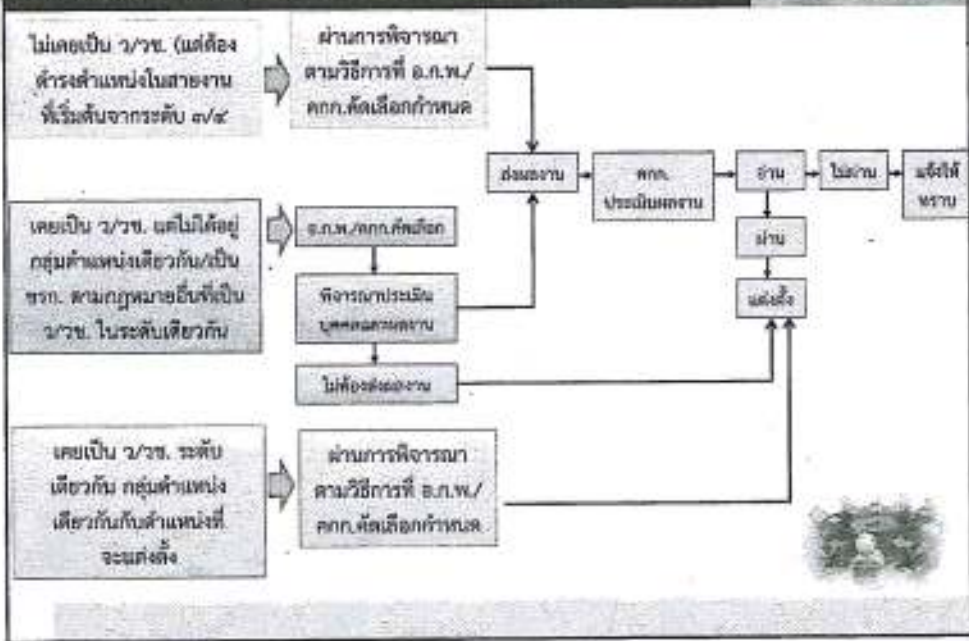
⚙️ ไม่เคยดำรงตำแหน่ง

ส่งผลงานประเมินก่อน

⚙️ ต่างกลุ่มตำแหน่ง

พิจารณาจากข้อมูล ผลการปฏิบัติงาน ผลงานที่ผ่านมา โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่

วิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ



28/08/60

เมื่อผ่านการคัดเลือกแล้ว

ส่งผลงานประเมินต่อไปได้

ขอส่งผลงานครับ

โอ... ส่งกลับมาไหน

แต่งตั้ง

**การออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น ย้อนหลังได้ในกรณี**

- * เป็นการเลื่อนในเลขที่ตำแหน่งเดิม
- * มีการรักษาการในตำแหน่งเลขที่ที่ผู้นั้นจะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง (เลื่อนในตำแหน่งเลขที่อื่น)

ไม่ก่อนวันที่กรมได้รับคำขอเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน

+

ต้องไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบด้วย