



ประกาศ อ.ก.พ.กรรมการค้ำภายใน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ อ.ก.พ.กรรมการค้ำภายใน ได้ประกาศลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์  
วิธีการคัดเลือกบุคคล และประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับ  
ชำนาญการพิเศษ ประกาศลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล และ  
ประกาศลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ปรับเปลี่ยนการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานอื่นที่ไม่ได้  
เริ่มต้นจากระดับ ๓ และเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินผลงาน ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปด้วยความโปร่งใส  
เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมีความคล่องตัว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕  
กันยายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และมติ  
อ.ก.พ.กรรมการค้ำภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันอังคารที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้ปรับการพิจารณาคัดเลือก  
บุคคลและเกณฑ์การตัดสิน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ องค์ประกอบของ  
คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล และองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลงานขึ้นใหม่ โดยให้ยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าว  
ข้างต้น ประธาน อ.ก.พ.กรรมการค้ำภายใน จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกบุคคล และ  
ประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ  
ประกาศลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล และประกาศลงวันที่ ๒๔  
ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ปรับเปลี่ยนการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓  
และเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินผลงาน

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภ  
ทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่ อ.ก.พ.กรรมการค้ำภายในได้มีมติเมื่อวันอังคารที่ ๒๒  
พฤศจิกายน ๒๕๕๔ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นางวัชรวิญญู วัฒนกุล)

อธิบดีกรมการค้ำภายใน

ประธาน อ.ก.พ.กรรมการค้ำภายใน

หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ  
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ.กรมการคลังภายใน ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔)

-----

1. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน

การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

1.1 กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้แก่

1.1.1 กรณีตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว เช่น ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นต้น ให้อธิบดีกรมการคลังภายในเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

1.1.2 กรณีตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ 1.1.1 เช่น ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการช่างควบคุมชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ เป็นต้น และตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมการคลังภายในแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารหมายเลข 1)

1.2 กรณีการย้าย โอน และบรรจุกลับระดับไม่สูงกว่าเดิม ให้อธิบดีกรมการคลังภายในเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

2. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก

2.1 มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

2.2 นอกจากมีคุณสมบัติตาม 2.1 แล้ว กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ด้วย

2.2.1 มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและอัตราเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งครั้งนี้

1) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และอัตราเงินเดือนถึงขั้นต่ำชั่วคราวของระดับชำนาญการ

2) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และอัตราเงินเดือนถึงขั้นต่ำชั่วคราวของระดับชำนาญการพิเศษ

2.2.2 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

| คุณสมบัติ \ ระดับ       | 6    | 7    | 8    |
|-------------------------|------|------|------|
| ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า | 6 ปี | 7 ปี | 8 ปี |
| ปริญญาโท หรือเทียบเท่า  | 4 ปี | 5 ปี | 6 ปี |
| ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | 2 ปี | 3 ปี | 4 ปี |

กรณีมีระยะเวลาขั้นต่ำในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบถ้วน อาจนำระยะเวลาในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ ดังนี้

1) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมได้เต็มเวลา

2) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมได้ ทั้งนี้

(ก) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในสัดส่วนเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมได้เต็มเวลา

(ข) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในสัดส่วนไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

3) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ 3 เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ดังนี้

(ก) ถ้าเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมได้เต็มเวลา เช่น สายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมกับสายงานวิชาการฝึกอบรม เป็นต้น

(ข) กรณีนอกเหนือจากสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลม้านับรวมกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยให้นับเป็นระยะเวลา

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องได้ตามสัดส่วนลักษณะงานที่ปฏิบัติคล้ายคลึงกัน ทั้งนี้ ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

ในการพิจารณาสัดส่วนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงในสายงานอื่นเพื่อนำมาเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามข้อ 2) และ 3) ข้างต้น ให้ใช้สัดส่วน โครงสร้างการเปรียบเทียบลักษณะงานที่ปฏิบัติซึ่งคล้ายคลึงกัน ตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารหมายเลข 2)

### 3. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคล

#### 3.1 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

##### 3.1.1 ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล ให้สำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) สํารวจข้อมูลผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือก ปีละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 นับถึงวันที่ 31 มีนาคม และครั้งที่ 2 นับถึงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

กรณีที่ต้องมีการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขึ้นต่อกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ให้สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นผู้ตรวจสอบในเบื้องต้นก่อนว่าผู้สมัครผู้นั้นต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครคัดเลือกครบถ้วนตามเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด ตามเอกสารหมายเลข 2 และหากผู้สมัครผู้นั้นได้รับคัดเลือกแล้ว จึงให้จัดทำข้อมูลลักษณะงานที่ปฏิบัติในสายงานอื่นที่จะนำมาเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกนำเสนอ อ.ก.พ.กรมฯ พิจารณา ก่อนดำเนินการประกาศรายชื่อให้ส่งผลงาน

(2) แจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือก ส่งข้อมูลตามเอกสารหมายเลข 3 ส่ง สลก. เพื่อประกอบการเสนอพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

- สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี
- ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง โดยให้ระบุสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวน 1 เรื่อง

(3) แจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดประเมินคุณลักษณะของผู้ที่มีคุณสมบัติตามเอกสารหมายเลข 4 โดยมีองค์ประกอบเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ รวมถึงความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง และคุณลักษณะอื่น ๆ

(4) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอผู้พิจารณาคัดเลือกแล้วแต่กรณี พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมตำแหน่งละ 1 คน โดยให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(5) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกและชื่อผลงาน เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วง โดยให้ทักท้วงได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศ

(6) แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกทราบและส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด

(7) กรณีมีผู้ทักท้วง ให้แจ้ง อ.ก.พ.กรมการค้าภายในโดยเร็ว เพื่อตรวจสอบข้อมูล หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานอธิบดี เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้รายงานอธิบดีดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควร

3.1.2 การพิจารณาคัดเลือกบุคคลและเกณฑ์การตัดสิน ให้ผู้พิจารณาคัดเลือกแล้วแต่กรณี พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

(1) คุณสมบัติของบุคคล (กำหนดน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน) พิจารณาจาก ประวัติส่วนตัวจาก ก.พ. 7 ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี โดยขึ้นตอนในส่วนนี้ให้ผู้จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอรายละเอียด และให้ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ

(2) คุณลักษณะของบุคคล (กำหนดน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน) ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความเสียสละ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยมีการประเมินจากแบบประเมินคุณลักษณะที่มี คะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งระดับการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ

| ระดับ     | ผลการมีคุณลักษณะโดยผู้บังคับบัญชา (คะแนนรวม) | คะแนนที่ได้รับจากผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคล |
|-----------|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| ดีมาก     | 91-100 คะแนน                                 | 10 คะแนน                                 |
| ดี        | 81-90 คะแนน                                  | 9 คะแนน                                  |
| ปานกลาง   | 71-80 คะแนน                                  | 8 คะแนน                                  |
| พอใช้     | 60-70 คะแนน                                  | 7 คะแนน                                  |
| ต้องแก้ไข | น้อยกว่า 60 คะแนน                            | 5 คะแนน                                  |

โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้จะเข้ารับการคัดเลือกโดยตรงเป็นผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็น และต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชา โดยตรงประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไป (ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการสำนักงานกอง หรือเทียบเท่า) มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ผู้บังคับบัญชา 2 ระดับมีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(3) เอกสารเค้าโครงเรื่องผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน 1 เรื่อง (35 คะแนน)

(4) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวน

1 เรื่อง (35 คะแนน)

●เกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก

1) ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่า 1 คน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

2) กรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันมากกว่า 1 คน ให้ผู้ที่อาวุโสสูงสุดตามแนวทางการจัดลำดับอาวุโส ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ประกอบด้วยระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน เงินเดือน อายุราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอายุตัว)

3) ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกกรณีการเลื่อนระดับสูงขึ้นตำแหน่งละ 1 คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงาน ตลอดจนข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

3.2 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

ให้สำนักงานเลขานุการกรมตรวจสอบคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ความสำเร็จในการทำงาน ประวัติทางวินัย และ อื่น ๆ ตามความเหมาะสม นำเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบ

4. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

4.1 คณะกรรมการประเมินผลงาน

อ.ก.พ.กรมการค้าภายในให้คณะกรรมการประเมินผลงานซึ่งมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารหมายเลข 5) เป็นผู้ประเมินผลงาน

4.2 ผลงานที่ส่งประเมิน

4.2.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล ตามข้อ 3.1.1 (2)

4.2.2 ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ดังนี้

(1) เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นแสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

(2) ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และจะมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

(3) ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องอยู่ในเงื่อนไข และลักษณะของผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงานตามเอกสารหมายเลข 6 และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

4.2.3 รูปแบบการเสนอผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ให้ทำรูปแบบการเสนอผลงานและการจัดทำข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 (เอกสารหมายเลข 7)

4.2.4 หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลงานนำหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่างๆ ได้กำหนดไว้ มาใช้ในการประเมินผลงาน สำหรับการพิจารณาข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลงานใช้แบบประเมินข้อเสนอแนวคิดฯ ตามเอกสารหมายเลข 8 เป็นแนวทางในการประเมิน

4.2.5 ผลงานที่จะส่งประเมิน ต้องจัดส่งภายในระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันที่ได้มีการประกาศรายชื่อ

4.2.6 ให้มีการเปิดเผยผลงานต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาหรือใช้อ้างอิง และป้องกันการลอกเลียนผลงาน เช่น นำลงใน Intranet หรือ Web-site เป็นต้น

## 5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

การย้าย โอนหรือบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ และการโอนหรือบรรจุกลับพนักงานหรือข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

1) กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ เมื่อได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานจำนวน 1 เรื่อง เข้ารับการประเมิน

2) กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- ถ้าตำแหน่งในสายงานที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันและสายงานที่จะแต่งตั้ง เป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่ ก.พ. ได้เห็นชอบ ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

- ถ้าตำแหน่งในสายงานที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันและสายงานที่จะแต่งตั้ง เป็นสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นและเป็นผู้ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งเทียบเท่าในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้แต่งตั้งได้ เมื่อได้ส่งสรุปข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้รองประธาน อ.ก.พ.กรม ทราบและนำเรียน ประธาน อ.ก.พ.กรม เพื่อทราบต่อไป

## 6. คุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง

6.1 เป็นผู้ได้รับคัดเลือกและผ่านการประเมินผลงาน

6.2 ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (ต้นทุน) ในกรณีที่มิมีระยะเวลาไม่ครบ 1 ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ 1 ปี ได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ต้นทุน) จะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

6.3 ให้ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6.4 กรณีการย้าย โอนหรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ให้ อ.ก.พ.กรมการคลังภายใน เป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นก็ได้ อย่างไรก็ตาม ต้องคำนึงถึงกรณีการจะเลื่อนบุคคลดังกล่าวขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งบุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติทุกประการครบถ้วนตามที่กำหนดด้วย

\*\*\*\*\*

## องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล

### องค์ประกอบ

- |                                                                                                                             |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. อธิบดี                                                                                                                   | ประธานกรรมการ    |
| 2. รองอธิบดีทุกท่าน                                                                                                         | กรรมการ          |
| 3. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เฉพาะตำแหน่งในสังกัดที่จะคัดเลือก กรรมการ<br>(ทั้งสำนัก/กอง ที่ตั้งตามกฎกระทรวงฯ และสำนัก/กองภายใน) |                  |
| 4. เลขานุการกรม                                                                                                             | เลขานุการ        |
| 5. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                                                                                        | ผู้ช่วยเลขานุการ |

### อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และที่ นร 1006/ว7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552

\*\*\*\*\*

ตารางสรุปการเปรียบเทียบลักษณะงาน... 1. หน้าที่ซึ่งคล้ายคลึงกันของตำแหน่งอื่นที่เริ่ม... 2. จากกระดืบ 3 กับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์

| ลักษณะหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ                                           | น.พาณิชย์<br>(1) | จ.วิเคราะห์<br>(2) | นิติกร<br>(3) | บุคลากร<br>(4) | น.พัสดุ<br>(5) | น.การเงินฯ<br>(6) | จ.ตรวจสอบฯ<br>(7) | จบ.ทั่วไป<br>(8) | น.เผยแพร่<br>(9) | น.ปชส<br>(10) |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|---------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------|
| 1. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับงานทางการค้า | 30               | 30                 | 30            | 20             | 20             | 20                | 20                | 15               | 15               | 15            |
| 2. กำกับดูแล ส่งเสริมด้านการพาณิชย์                                     | 20               | 10                 | 10            | 5              | 5              | 5                 | 5                 | 5                | 5                | 5             |
| 3. จัดทำสถิติข้อมูลทางการค้า                                            | 15               | 10                 | 5             | 5              | 5              | 5                 | -                 | -                | -                | -             |
| 4. วินิจฉัยและแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ของงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ        | 10               | 10                 | 10            | 10             | 10             | 10                | 10                | 10               | 10               | 10            |
| 5. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่   | 10               | 10                 | 10            | 10             | 10             | 10                | 10                | 10               | 10               | 10            |
| 6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง                                          | 5                | 5                  | 5             | 5              | 5              | 5                 | 5                 | 5                | 5                | 5             |
| 7. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงาน ที่เกี่ยวข้อง                    | 5                | 5                  | 5             | 5              | 5              | 5                 | 5                 | 5                | 5                | 5             |
| 8. เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                 | 5                | 5                  | 5             | 5              | 5              | 5                 | 5                 | 5                | 5                | 5             |
| รวมสัดส่วนที่เปรียบเทียบ                                                | 100              | 85                 | 80            | 65             | 65             | 65                | 60                | 55               | 55               | 55            |

หมายเหตุ : 1. คำคะแนนที่ได้เป็นการเปรียบเทียบแต่ละตำแหน่งกับนักวิชาการพาณิชย์ (เป็นฐาน)

2. กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงในตำแหน่งสายงานอื่นคล้ายคลึงกับ น.พาณิชย์ เกินร้อยละ 50 ขึ้นไป ให้นำเวลาเกือบลได้เต็มเวลา

3. กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงในตำแหน่งสายงานอื่นคล้ายคลึงกับ น.พาณิชย์ ไม่เกินร้อยละ 50 ให้นำนับเวลาเกือบลได้เต็มเวลาปฏิบัติงาน

ตารางสรุปการเปรียบเทียบลักษณะงานที่ปฏิบัติซึ่งคล้ายคลึงกันของตำแหน่งอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ 3 กับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์

| ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ                                                   | น.พาณิชย์<br>(1) | จพ.พาณิชย์<br>(2) | จ.พาณิชย์<br>(3) | จพ.การเงินฯ<br>(4) | จพ.พัสดุ<br>(5) | จบ.ธุรการ<br>(6) | จพ.ธุรการ<br>(7) | จ.ธุรการ<br>(8) | จ.บันทึกข้อมูล<br>(9) |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|--------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------------|
| 1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงานและเสนอแนะเกี่ยวกับงานทางการค้า | 30               | 5                 | 5                | -                  | -               | 5                | -                | -               | 5                     |
| 2. กำกับดูแล ส่งเสริมด้านการพาณิชย์                                          | 20               | -                 | -                | -                  | -               | -                | -                | -               | -                     |
| 3. จัดทำสถิติข้อมูลทางการค้า                                                 | 15               | 10                | 10               | 10                 | 10              | 5                | 10               | 10              | -                     |
| 4. วิจัยและแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ของงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ              | 10               | 5                 | 5                | 5                  | 5               | 5                | 5                | 5               | 5                     |
| 5. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่         | 10               | 5                 | -                | 5                  | 5               | 10               | 5                | -               | 5                     |
| 6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง                                               | 5                | 5                 | 5                | 5                  | 5               | 5                | 5                | 5               | 5                     |
| 7. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง                          | 5                | 5                 | 5                | -                  | -               | -                | -                | -               | -                     |
| 8. เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                      | 5                | -                 | -                | -                  | -               | 5                | -                | -               | -                     |
| รวมสัดส่วนที่เปรียบเทียบ                                                     | 100              | 35                | 30               | 25                 | 25              | 35               | 25               | 20              | 20                    |

หมายเหตุ : 1. ค่าคะแนนที่ได้เป็นการเปรียบเทียบแต่ละตำแหน่งกับนักวิชาการพาณิชย์ (เป็นฐาน)

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงคล้ายคลึงกับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ในสัดส่วนเท่าใดให้มีเวลาปฏิบัติงานนั้นมาเกือบลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเวลาที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

กล่าวคือ ให้มีเวลาที่นำมาเกือบลได้ ร้อยละ 50