

คลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล

“ การบรรจุและแต่งตั้ง ”

ครั้งที่ 1/2565

วันที่ 22 กรกฎาคม 2565



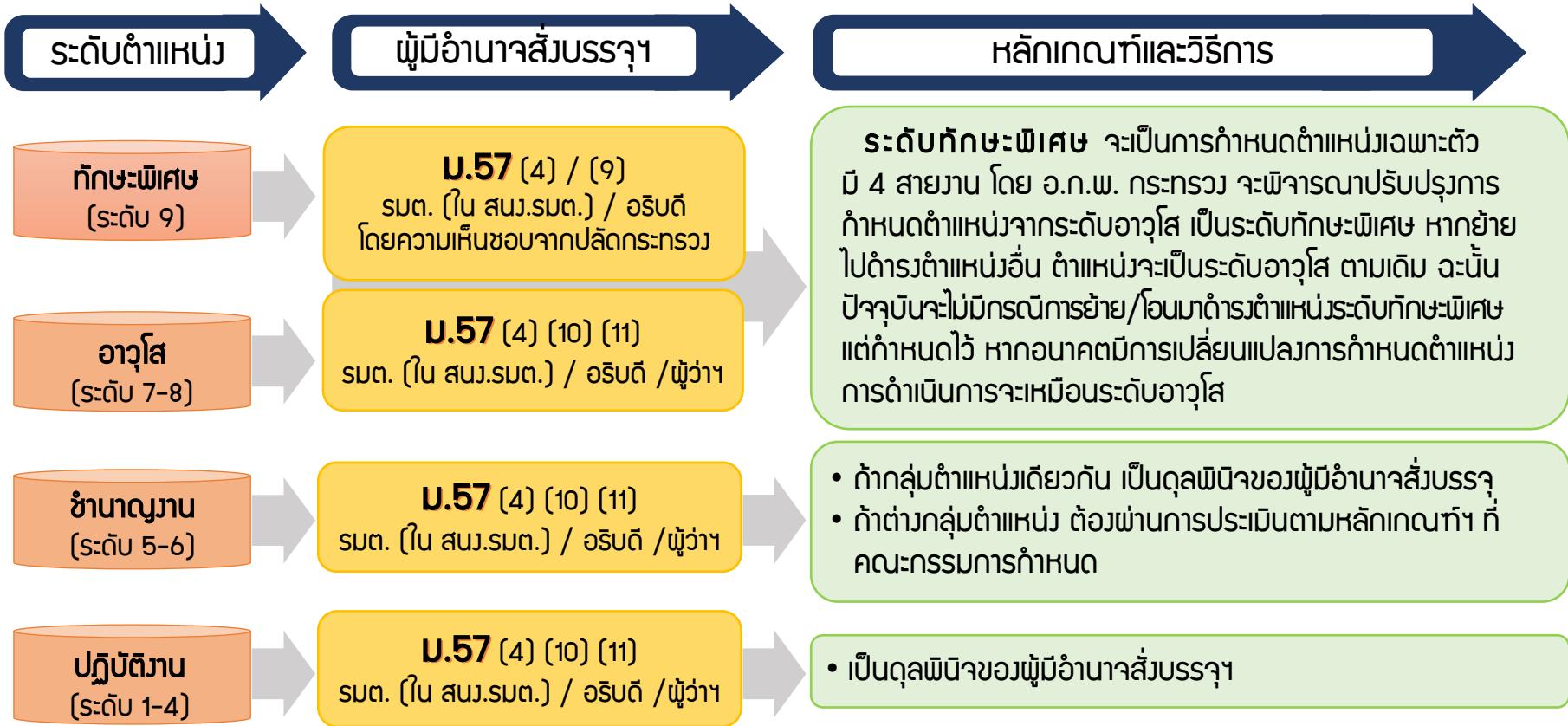
คลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล

“ การบรรจุและแต่งตั้ง ”

ประเภททั่วไป

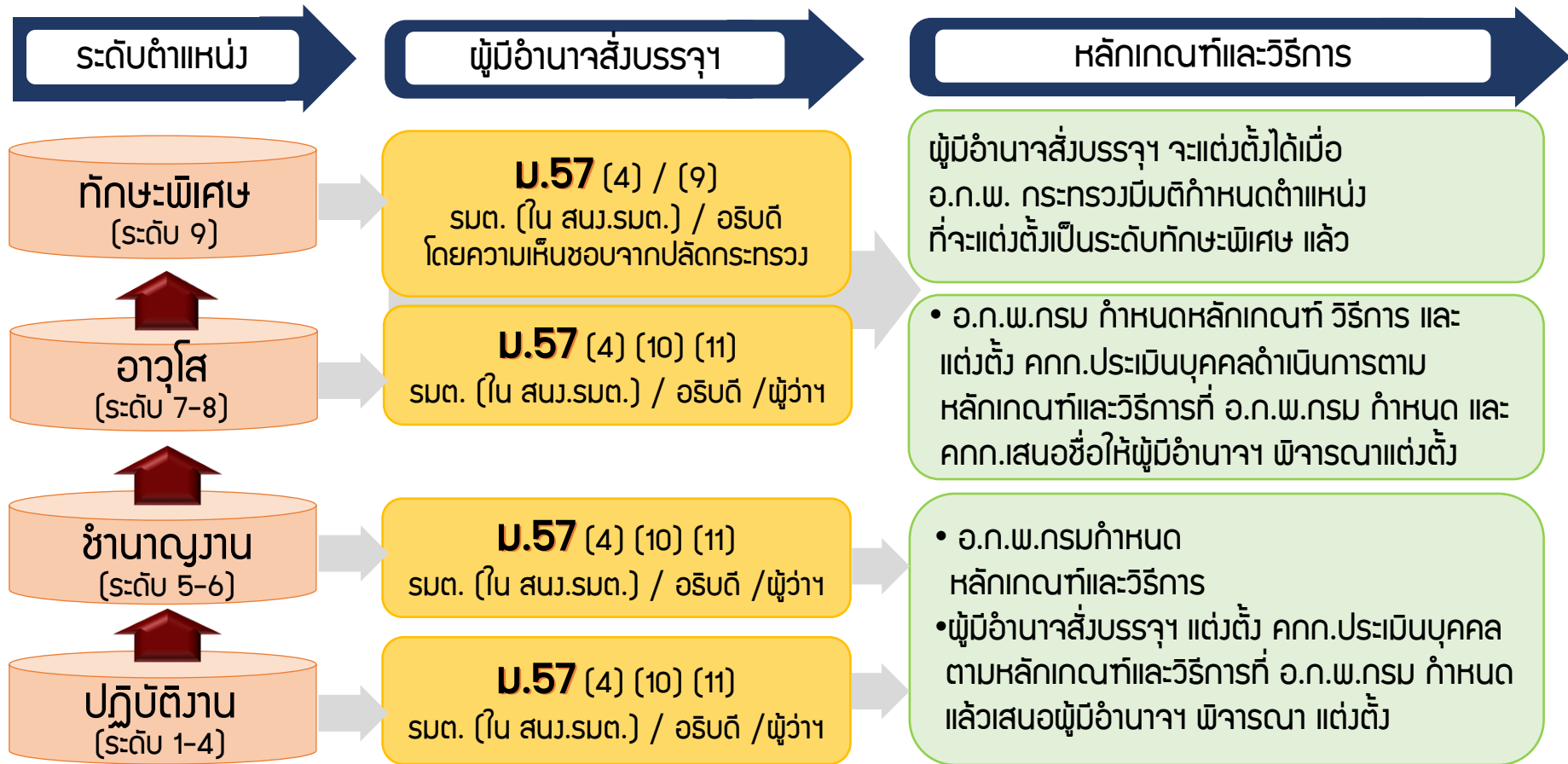


หลักเกณฑ์และวิธีการ ย้าย/โอน ตำแหน่งประเภททั่วไป



1. ตำแหน่งประเภทอื่น จะย้าย/โอน มาได้เฉพาะผู้เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน
2. การย้ายต้องระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่เคยดำรงอยู่เดิม / การโอนสามารถโอนมาสูงกว่าระดับที่เคยดำรงอยู่เดิมได้ โดยใช้หลักเกณฑ์การเลื่อน
3. การย้าย / การโอนลดระดับ (ตำแหน่งประเภทเดียวกัน) จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากข้าราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งประเภททั่วไป



กฎ ก.พ.๑ มาตรา 5

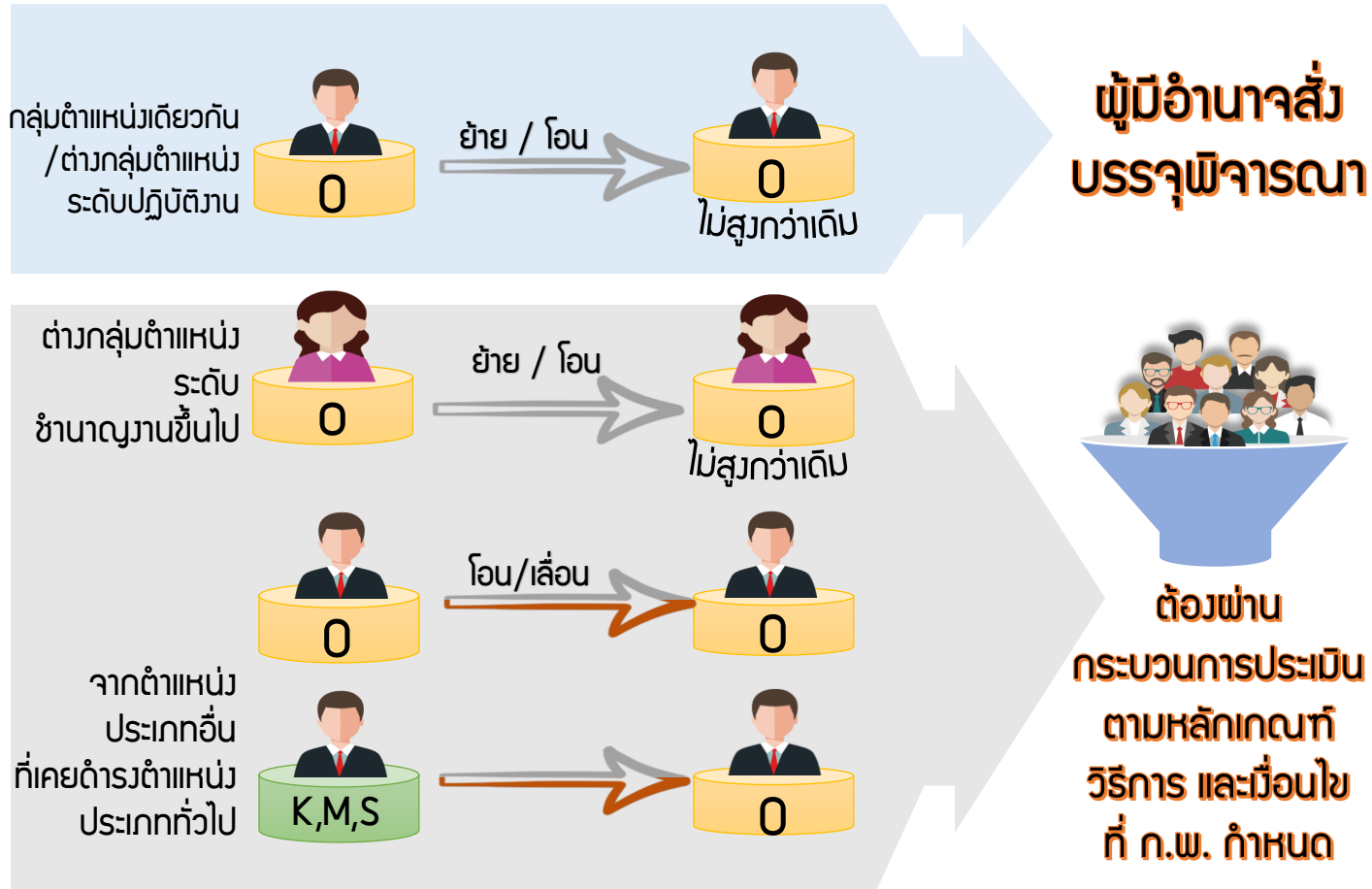
อ.ก.พ.
กระทรวง

เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาจัดกลุ่มตำแหน่ง
โดยคำนึงถึงลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง



ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

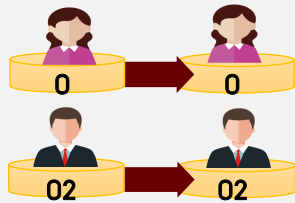
การแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไป



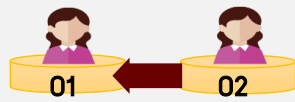
การย้าย / การโอน

ประเภทเดียวกัน

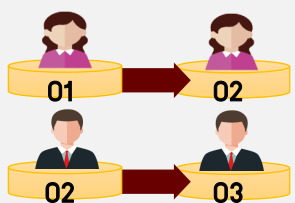
1 ระดับเดียวกัน/ต่างกลุ่ม



2 ระดับต่ำกว่าเดิม/ต่างกลุ่ม



3 การโอนเลื่อน



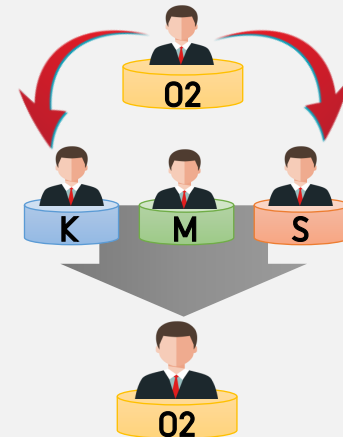
ย้าย/โอน



ประเภททั่วไป

ข้ามประเภท (จากประเภทวิชาการ/อำนวยการ/บริหาร)

4 ตำแหน่งประเภทอื่นที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป



อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ ย้าย / โอน

อ.ก.พ. กรม	คณะกรรมการประเมิน	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (ม.57)
<p>แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน (อาจแต่งตั้งได้หลายคณะ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม)</p>	<ul style="list-style-type: none">กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลกำหนดเกณฑ์การตัดสินจัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินดำเนินการประเมินบุคคลวินิจฉัยปัญหารายงานผลการประเมินบุคคล ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (ม.57)	<ul style="list-style-type: none">พิจารณาคัดเลือกผู้มีความเหมาะสมจากชื่อที่คณะกรรมการประเมินเสนอดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุคัดเลือก
<p>เงื่อนไข</p> <ul style="list-style-type: none">ระดับต่ำกว่าเดิม ต้องได้รับความยินยอมหากมาจากประเภทวิชาการ อำนวยการ หรือบริหาร ต้องเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อนและมาได้ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมการโอนในระดับที่สูงกว่าเดิม ให้ทำตามวิธีการเลื่อน		

คณะกรรมการประเมิน ย้าย / โอน

ระดับชำนาญงาน

ประธาน : เกี่ยวข้องกับงาน
ในสายงานที่จะแต่งตั้ง

กรรมการ :
เกี่ยวข้องกับการงานในสายงาน
ที่จะแต่งตั้ง 2 คน ขึ้นไป

ระดับอาวุโส

ประธาน :บริหาร อำนวยการ
วิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือ
ทั่วไประดับทักษะพิเศษ

กรรมการ :
เกี่ยวข้องกับการงานในสายงาน
ที่จะแต่งตั้ง 2 คน ขึ้นไป
โดยต้องเป็นประเภทบริหาร
อำนวยการ วิชาการระดับชำนาญ
การพิเศษ หรือทั่วไประดับอาวุโส

ระดับทักษะพิเศษ

กำหนดตำแหน่งโดย อ.ก.พ.
กระทรวง

เลขานุการ : แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้าน HR ของกรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมฯ

การเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป คุณสมบัติและระยะเวลาตาม Spec



อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเลื่อน

อ.ก.พ. กรม

- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคล
- กำหนดเกณฑ์การตัดสิน
- จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลรวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรมจะดำเนินการเองหรือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทนก็ได้

คณะกรรมการประเมิน

ระดับชำนาญงาน แต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ระดับอาวุโส แต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กรม

- ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง กำหนด
- วินิจฉัยปัญหา
- รายงานผลการประเมินบุคคลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (ม.57)

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (ม.57)

- ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
 - พิจารณาคัดเลือกผู้มีความเหมาะสมจากชื่อที่คณะกรรมการประเมินเสนอ
 - ดำเนินการแต่งตั้ง โดย ระดับชำนาญงาน ให้แต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินระดับอาวุโส ให้แต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาคัดเลือกรวมทั้งต้องเป็นไปตาม หนังสือ สลค. ว 255/2524 และ ว 38/2526
- ระดับทักษะพิเศษ ออกคำสั่งเลื่อนได้เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง อนุมัติให้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับทักษะพิเศษ

คณะกรรมการประเมินเลื่อน

ระดับชำนาญงาน

ประธาน : เกี่ยวข้องกับงาน
ในสายงานที่จะแต่งตั้ง

กรรมการ :
เกี่ยวข้องกับการในสายงาน
ที่จะแต่งตั้ง 2 คน ขึ้นไป

ระดับอาวุโส

ประธาน :บริหาร อำนวยการ
วิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือ
ทั่วไประดับทักษะพิเศษ

กรรมการ :
2 คน ขึ้นไป
โดยต้องเป็นประเภทบริหาร
อำนวยการ วิชาการระดับ
ชำนาญการพิเศษ หรือทั่วไป
ระดับอาวุโส

ระดับทักษะพิเศษ

กำหนดตำแหน่งโดย อ.ก.พ.
กระทรวง

เลขานุการ : แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้าน HR ของกรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมฯ

ตัวอย่าง วิธีการประเมินบุคคล



การสอบ

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ
ความคิดเห็น ทักษะ
ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงาน
ในตำแหน่งนั้น
โดยการสอบข้อเขียน



การประเมินผลงาน

- พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานชิ้นใหม่ นอกจากเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต) หรือ
- พิจารณาจากแฟ้มงานซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึงทักษะความรู้ความสามารถความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์



การทดลองปฏิบัติงาน

เป็นการทดลองปฏิบัติงานใน
สถานการณ์จริงหรือการสาธิตการ
ปฏิบัติงาน โดย

- เป็นการวัดกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น ทำงานได้ดี ถูกต้อง ขึ้นตอน ถูกต้อง หรือแล้วเสร็จทันเวลา หรือไม่ เป็นต้น และ
- ประเมินผลผลิตของการทำงาน เช่น เป็นไปตามมาตรฐานที่ส่วนราชการกำหนด งานมีความเรียบร้อย เป็นต้น



เลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องไม่เกิน 1 ระดับ

การโอน

กระทำได้เมื่อกระทรวง/กรมที่ประสงค์จะรับโอน **รับโอน** ผู้ขึ้นไปแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนนั้น



- 1 ผู้สอบแข่งขันได้และกึ่งลำดับที่ที่จะบรรจุ ตาม ม.53
- 2 ผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ตาม ม.55
- 3 ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
- 4 การโอนในกรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ย้ายมิได้



ผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุ

ยินยอม

☐ การโอนผู้อยู่ระหว่างการชดใช้ทุน

เงื่อนไข

- ได้มีการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ทุนที่ต้นสังกัด อยู่ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไขระยะเวลา ต้องขอ ก.พ. อนุมัติเป็นรายกรณี

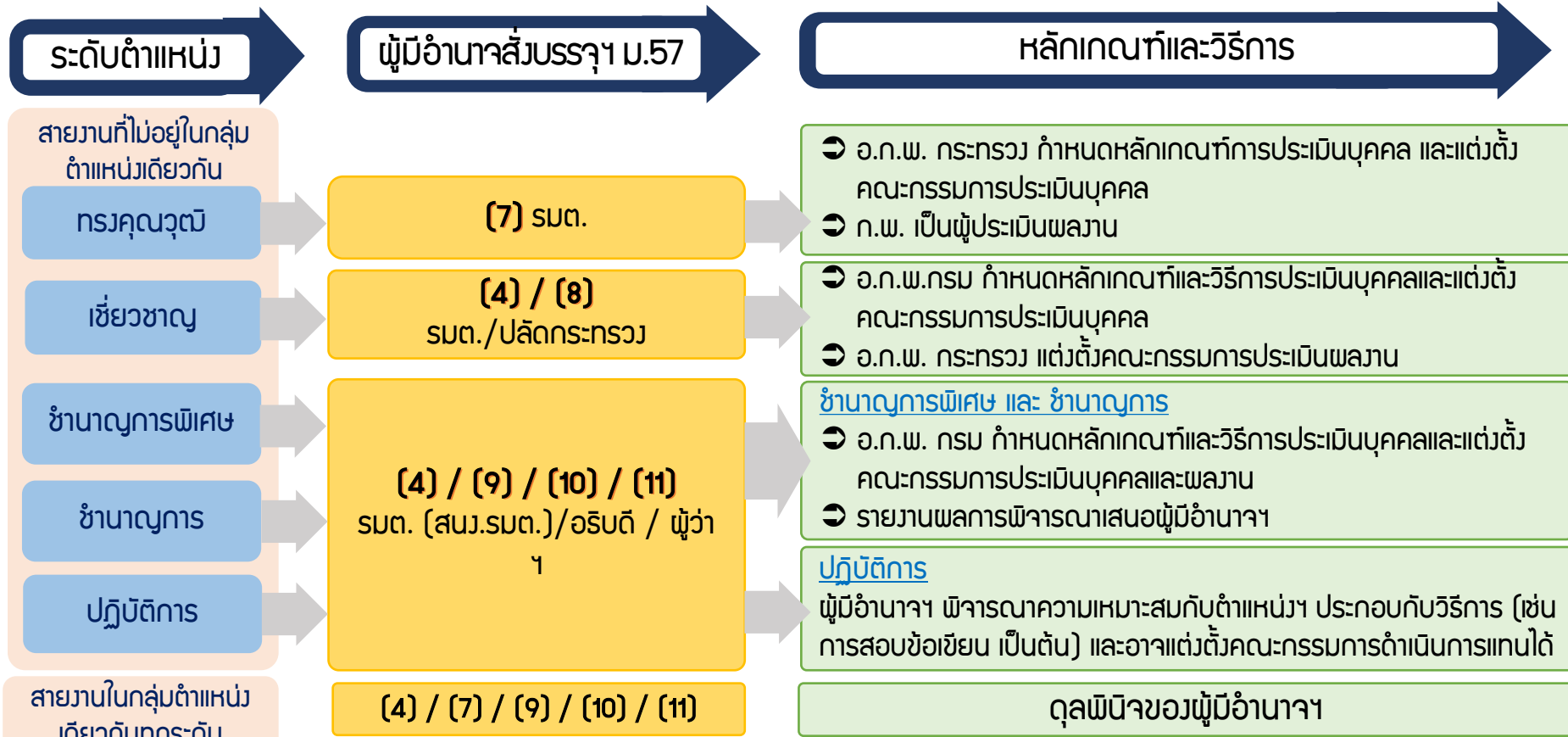
คลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล

“ การบรรจุและแต่งตั้ง ”

ประเภทวิชาการ

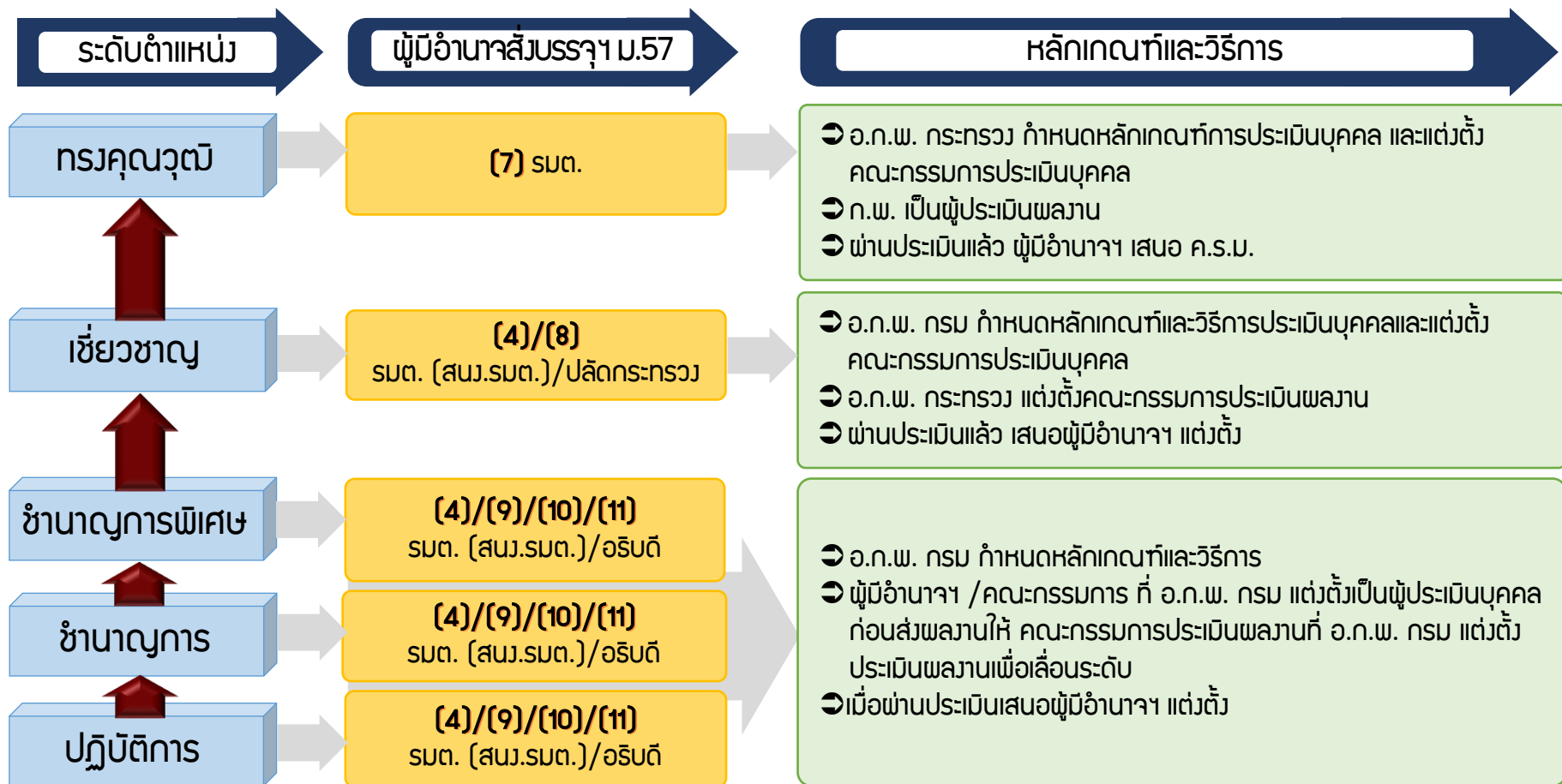


หลักเกณฑ์และวิธีการ ย้าย/โอน ตำแหน่งประเภทวิชาการ

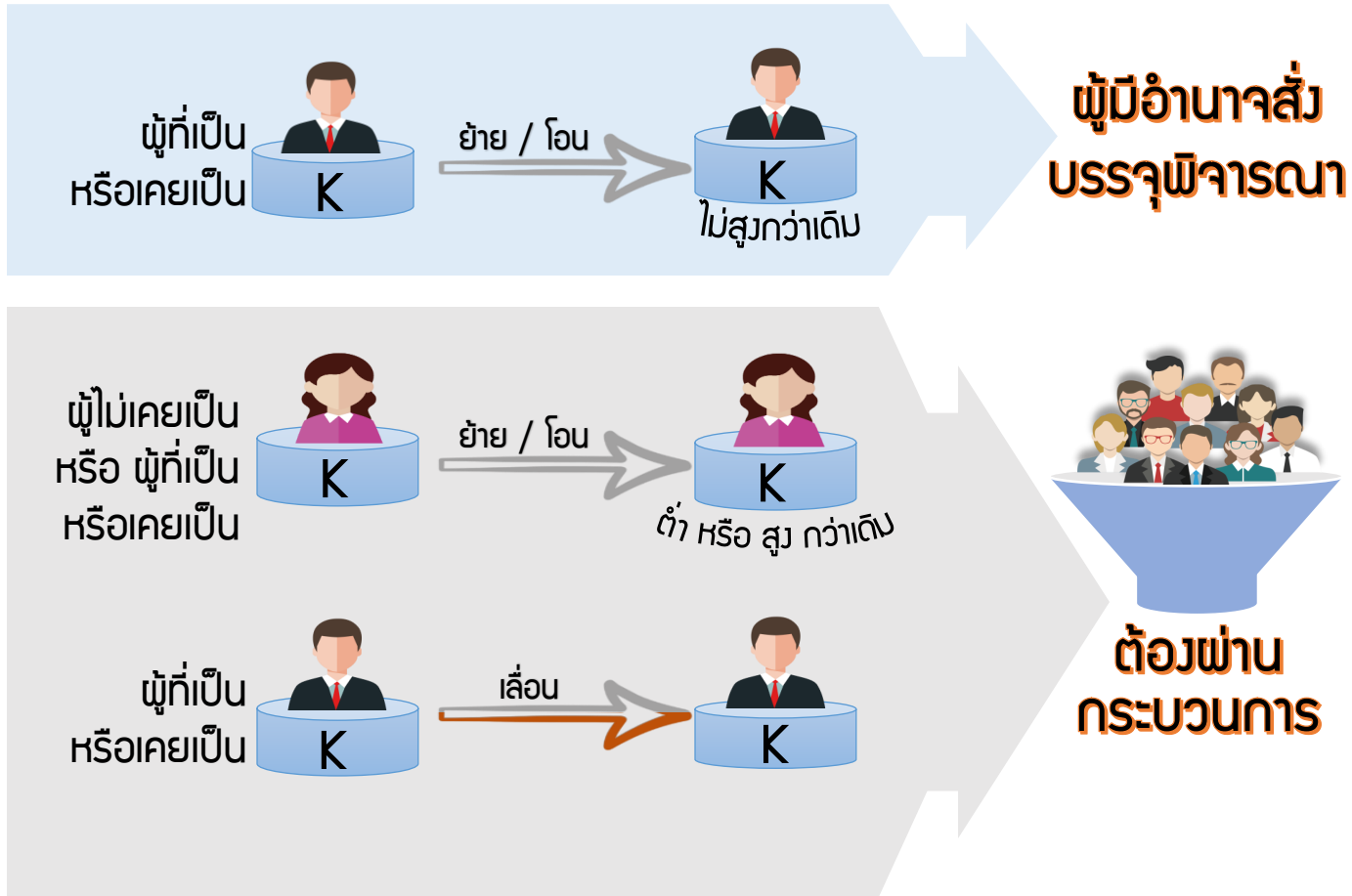


- ตำแหน่งประเภททั่วไปที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ (ม.53) เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก(ม.55) หรือได้รับการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ (หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด)
- การย้าย/โอน สามารถย้าย/โอนมาสูงกว่าระดับที่เคยดำรงอยู่เดิมโดยใช้หลักเกณฑ์การเลื่อน
- การย้าย/การโอน ลดระดับต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการ เลื่อน ตำแหน่งประเภทวิชาการ



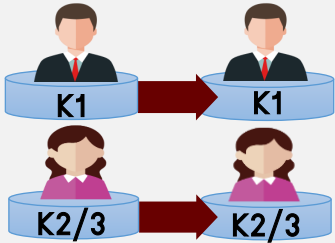
การแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ



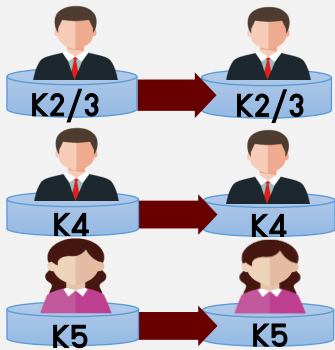
การย้าย / การโอน

ประเภทเดียวกัน

- 1** สายงานเดียวกัน/
ต่างสายงานกลุ่มเดียวกัน



- 2** ต่างกลุ่ม



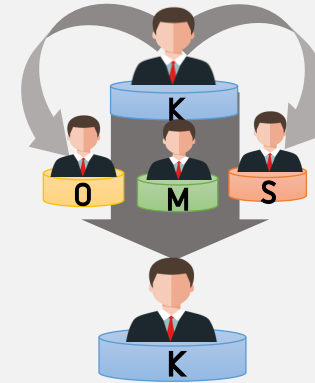
ย้าย/โอน



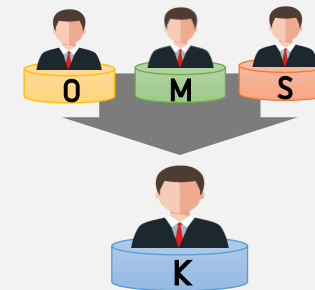
ประเภทวิชาการ

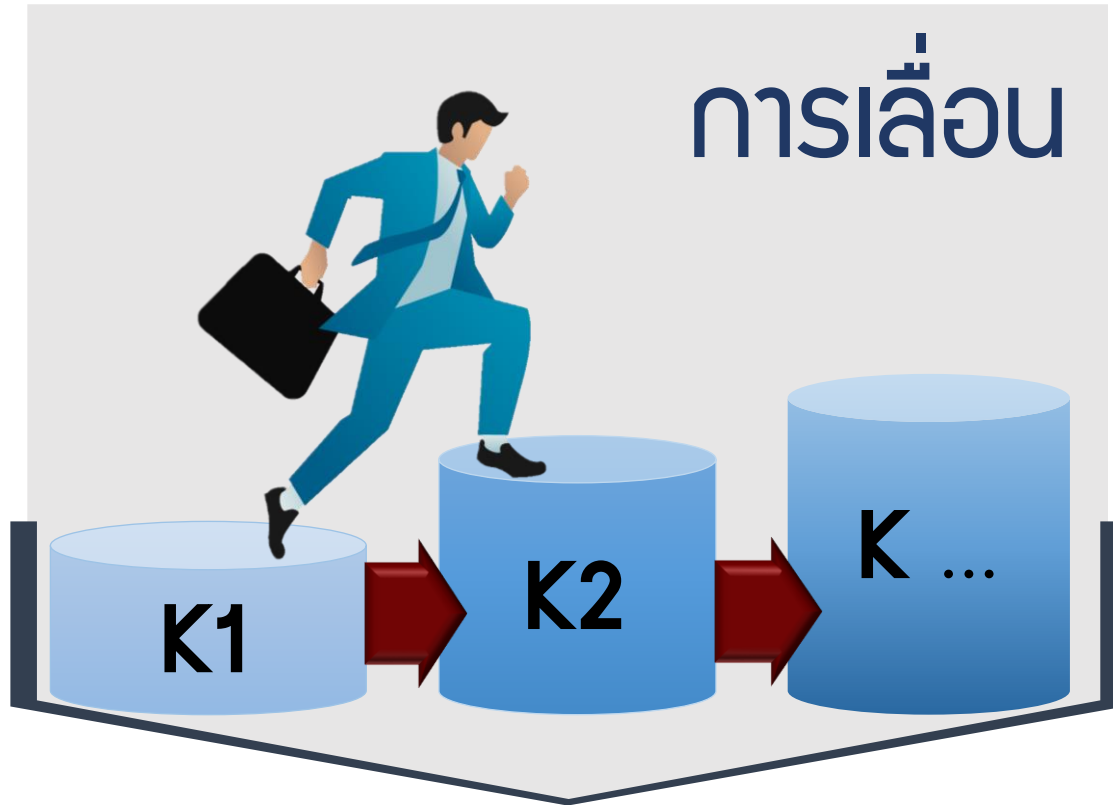
ข้ามประเภท (จากประเภททั่วไป/ อำนวยการ / บริหาร)

- 3** ✓ เคยเป็นวิชาการ



- 4** ✗ ไม่เคยเป็นวิชาการ





ให้เลื่อนได้ไม่เกิน 1 ระดับ

การเลื่อน แบ่งเป็น 3 กรณี

กรณีที่ 1

การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ 2

การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตาม 1 และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ 3

การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิม จะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน 2 กรณี คือ

- (1) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ
- (2) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนตำแหน่งประเภทวิชาการ

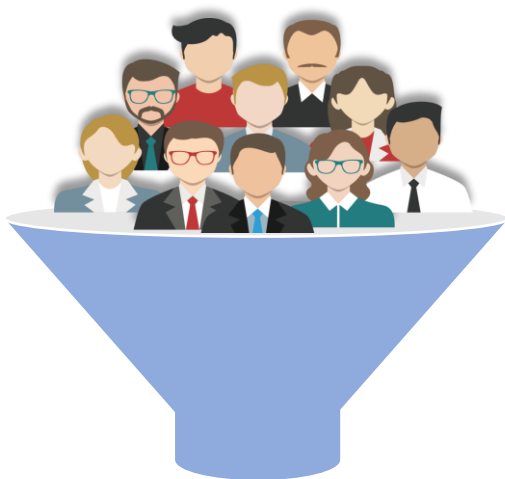
ส่วนที่ 1 : การประเมินบุคคล



ส่วนที่ 2 : การประเมินผลงาน



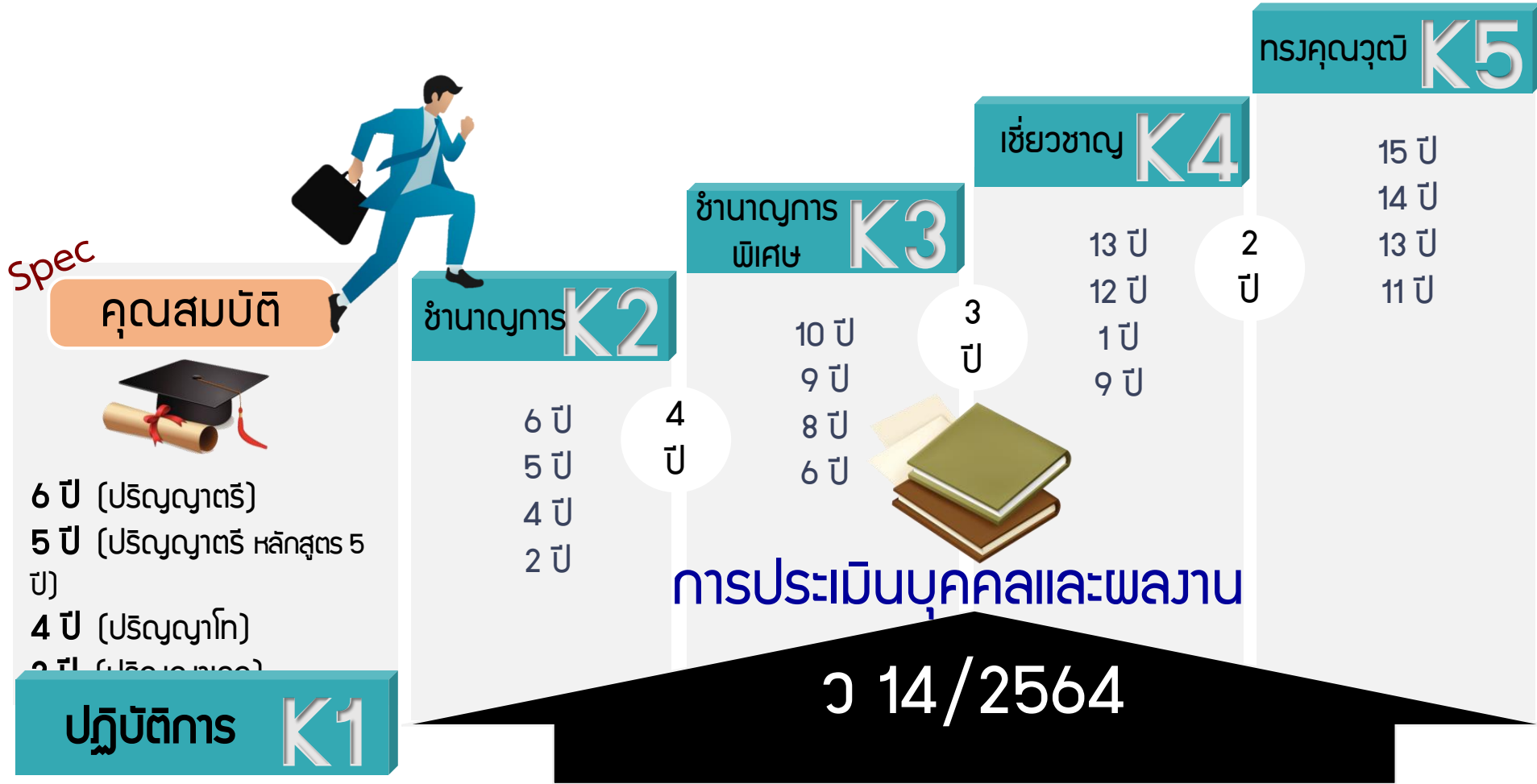
ส่วนที่ 1 : การประเมินบุคคล



คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

- ☑ มีคุณสมบัติตรงตาม SPEC ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ☑ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คุณวุฒิ หรือ การอบรมหลักสูตร เพิ่มเติม ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดใน หลักเกณฑ์แต่ละสายงาน
- ☑ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด

การเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ



ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ

วุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		6	10	13	15
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 5 ปี)*		5	9	12	14
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 ปี)*		4	8	11	13
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		4	8	11	13
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		2	6	9	11

การเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

คุณสมบัติ



การนับถือคุณวุฒิในสายงานต่างๆ นับได้ตามข้อเท็จจริงของข้าราชการแต่ละราย **เว้นแต่** ถ้าเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2 หรือสายงานที่เทียบเท่า นับได้ตามจริง ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเวลาที่นำมานับ



การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นๆ มานับ ขณะนั้น ต้องมีคุณสมบัติตรง SPEC และตรงตามข้อกำหนดอื่น ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า ถ้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่จะประเมินต้องมีคำสั่งรักษาราชการ/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน



ส่วนที่ 2 : หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน



ประเมินผลงานได้เมื่อ **ผ่าน** การประเมินบุคคลแล้ว

ผลงาน
ที่จะนำมา
ประเมิน



- ☑ ต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
- ☑ ส่งผลงานให้ส่งได้ไม่เกินสามเรื่อง หรือตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ ในแต่ละสายงานซึ่งจะต้องส่งผลงานในคราวเดียวกัน
- ☑ เงื่อนไขของผลงาน

เงื่อนไขของผลงาน

- ➡ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมิน
- ➡ แสดงสัดส่วนโดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
 - ➡ จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินหนึ่งระดับ
 - ➡ ผลงานที่ใช้แล้วจะนำมาประเมินเพื่อเลื่อนอีกไม่ได้
 - ➡ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
 - ➡ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด



การ เลื่อน ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

หน้าที่ อ.ก.พ. กรม

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล โดยกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา และกำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล
- 2) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศ
 - 3.1 ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน
 - 3.2 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและคำโครงการผลงานที่จะเสนอขอประเมิน สืบสวนขอผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน(ถ้ามี)
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล
- 5) กำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการประเมินบุคคล
- 6) วินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล
- 7) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการประเมินบุคคล

ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

- 1) ประธานกรรมการ S M2 K4
- 2) กรรมการ จาก S หรือ M2 หรือ ไม่ต่ำกว่า K4 จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คน
- 3) เลขานุการ ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เชี่ยวชาญ

- 1) ประธานกรรมการ S K5
- 2) กรรมการ จาก S หรือ M2 หรือ ไม่ต่ำกว่า K4 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- 3) เลขานุการ ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ต่ำกว่า K2 หรือ O2 อาจแต่งตั้งได้หลายคน

การ เลือบ ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล โดยกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา และ กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล
- 2) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน
- 3) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล
- 5) กำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการประเมินบุคคล
- 6) วิจัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติตามอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล
- 7) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการประเมินบุคคล

องค์ประกอบ

- 1) ประธานกรรมการ S2
- 2) กรรมการ ไม่น้อยกว่า 2 คน จาก S2 หรือ K5
- 3) เลขานุการ
 - ☐ ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ☐ ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

อำนาจหน้าที่

- 1) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด
- 2) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือ เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- 3) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ 1 คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ดำเนินการต่อไป
- 4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

การ **เลื่อน** ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

คณะกรรมการประเมินผลงาน

ชำนาญการ

- 1. ประธานกรรมการ** จาก
 - 1.1 S หรือ M
 - 1.2 S หรือ M หรือ K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K3
 - 1.3 ผู้เคยเป็นข้าราชการ K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K3
- 2. กรรมการ** ไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน จาก
 - 2.1 ข้าราชการผู้ดำรงหรือเคยดำรง K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K2 **หรือ**
 - 2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น
- 3. เลขานุการ** ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ไม่ต่ำกว่า K2

ชำนาญการพิเศษ

- 1. ประธานกรรมการ** จาก
 - 1.1 S หรือ M2
 - 1.2 S หรือ M2 หรือ K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K4
 - 1.3 ผู้เคยเป็น ข้าราชการ K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K4
- 2. กรรมการ** ไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน จาก
 - 2.1 ข้าราชการผู้ดำรงหรือเคยดำรง K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K4 **หรือ**
 - 2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น
- 3. เลขานุการ** ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ไม่ต่ำกว่า K2

การ เลื่อน เชี่ยวชาญ

คณะกรรมการประเมินผลงาน

1. **ประธานกรรมการ** จาก บุคคลในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ
2. **กรรมการ** ไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน จาก
 - 2.1 ข้าราชการผู้ดำรงหรือเคยดำรง K สายงานเดียวกัน หรือ จัดกลุ่มเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า K4 **และ**
 - 2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลในบัญชีรายชื่อที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ จำนวนอย่างน้อย 1 คน
3. **เลขานุการ**
 - ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

การ เลื่อน ทรคุณวุฒิ

การแต่งตั้งผู้ประเมินผลงาน

ให้ อ.ก.พ. วิสามัญที่ ก.พ. แต่งตั้งและมอบหมาย
เป็นผู้พิจารณาประเมินผลงานขอผู้ขอประเมิน



การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้สำนักงาน ก.พ. จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ
เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ





การตรวจสอบการประเมินผลงาน

เลื่อน K2 – K3 – K4

- ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ดำเนินการ ดังนี้
1. อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
 2. ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
 3. มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

เลื่อน K5

- ให้ดำเนินการ ดังนี้
1. อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ก.พ. จะระงับการประเมินผลงานแล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวง ทราบ
 2. ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ก.พ. จะยกเลิกผลการประเมินแล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวงเพื่อระงับการดำเนินการแต่ตั้ง
 3. ได้รับการเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ. โดยความเห็นชอบของ ก.พ. แจ้งกระทรวงเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี
- ไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อน มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกต้องดำเนินการ
- หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป



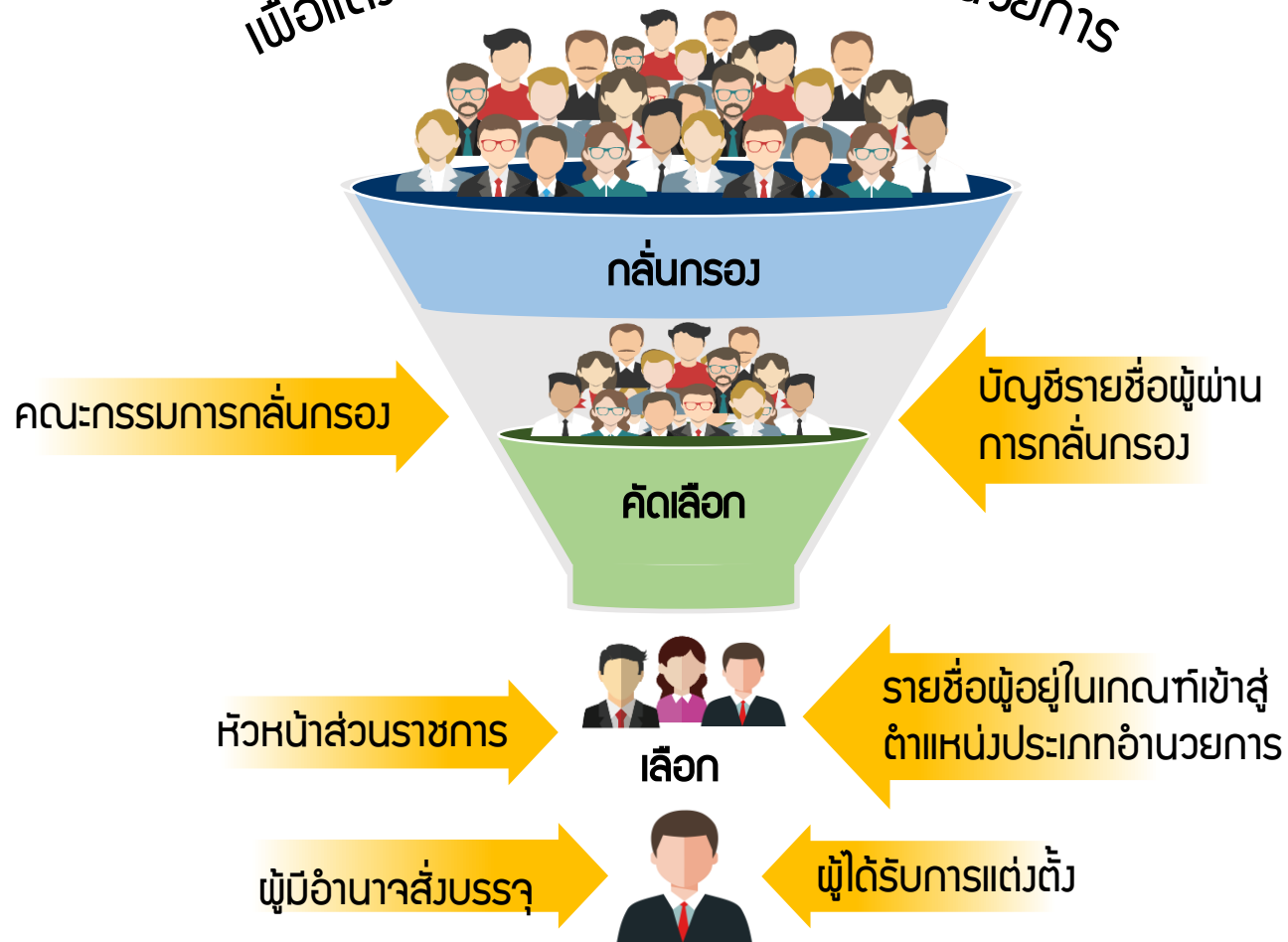
คลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล

“ การบรรจุและแต่งตั้ง ”

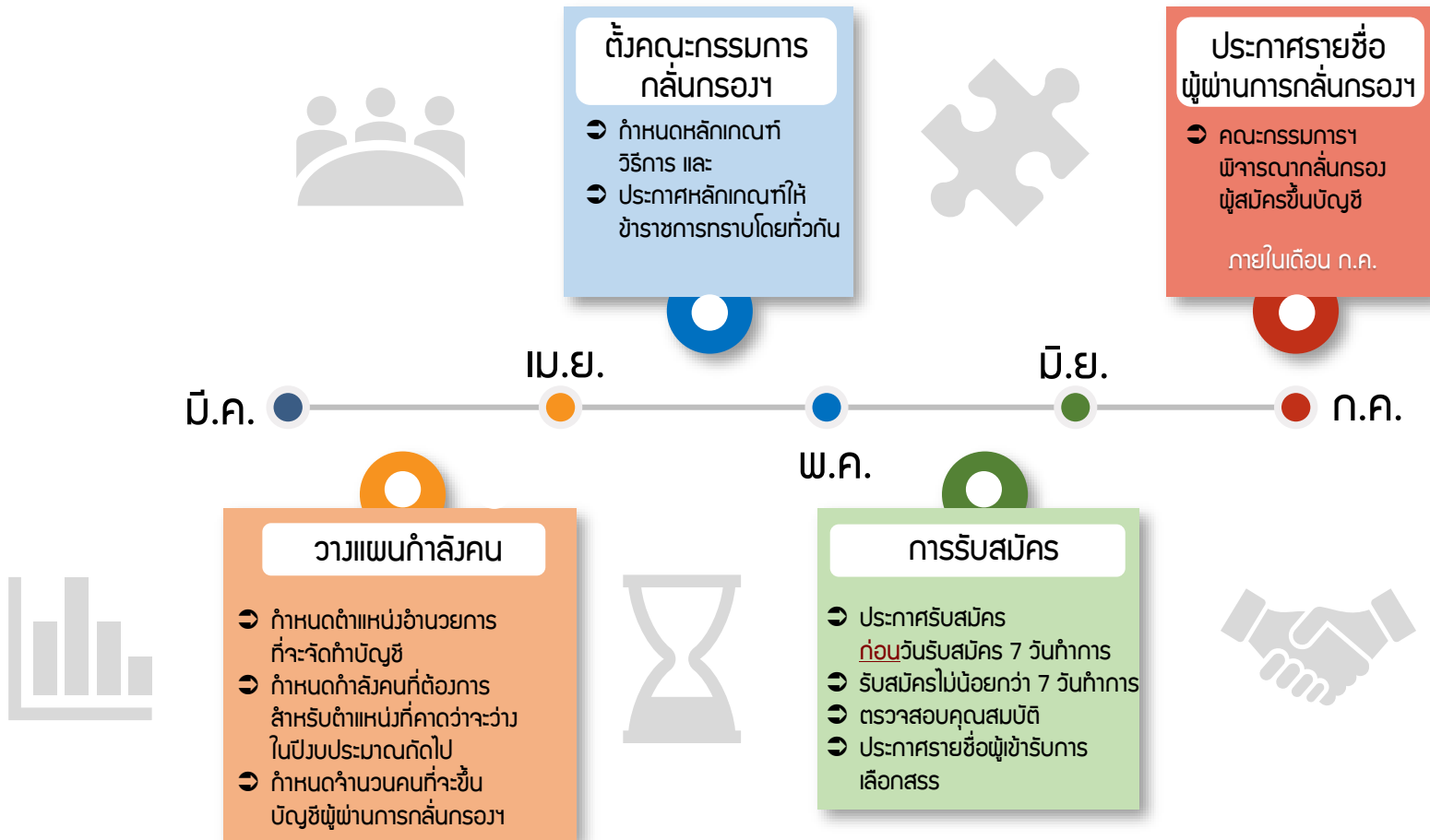
ประเภทอำนาจการ



กระบวนการเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ



กระบวนการเลือกสรร



TimeLine การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง



ภายในเดือนกรกฎาคม ทุกปี

ประกาศรายชื่อ

บัญชีมีอายุ **1ปี** นับแต่วันประกาศ

เดือนมิถุนายน

รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ)

ข้าราชการที่จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ
จะต้องมีคุณสมบัติตรงตาม Spec. +
คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่กำหนด

ภายในเดือนพฤษภาคม ทุกปี

ประกาศรับสมัคร

ประกาศให้ทราบล่วงหน้า

ก่อนวันรับสมัคร 7 วันทำการ

3

การจัดทำบัญชี **ระหว่างรอบ?**

ควรเริ่มตรวไหนดี...?

- ☑ รายชื่อไม่เหลือในบัญชี **หรือ** มีแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด
- ☑ ตำแหน่งที่ว่างจากเหตุที่ไม่ได้คาดการณ์
- ☑ มีระยะเวลาเหลือก่อนถึงรอบจัดทำบัญชีใหม่ **ไม่น้อยกว่า 90 วัน** (ประมาณก่อนวันที่ **3 มีนาคม** ทุกปี)



2

1

- ☐ กรณีส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องมีหนังสือขอให้ ก.พ. พิจารณา
 - ☐ การขอยยาระยะเวลาการจัดทำบัญชี
 - ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณนี้
 - ☐ มีผลกระทบกับอายุบัญชีจะเหลือไม่ถึง 1 ปี

อำนาจหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง/กรม

กิจกรรม	อ.ก.พ.กระทรวง	อ.ก.พ.กรม
1. กำหนดตำแหน่งที่จะจัดอยู่ในบัญชีกระทรวง (1) ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานที่ประจำในต่างประเทศ (2) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานร่วมกันในกระทรวง (3) ตน.ที่มีลักษณะเป็นงานอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร	✓	✗
2. กำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการทั่วไป เป็นตำแหน่ง ประเภทอำนาจการเฉพาะทาง (ในกรณีมีเหตุผล/ความจำเป็น)	✓	✓ สำหรับส่วนราชการขึ้นตรงฯ
3. กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกระทรวง	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกรม/ บัญชีส่วนราชการขึ้นตรงฯ
4. กำหนดเงินเดือน หรือคุณสมบัติเพิ่มเติม	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกระทรวง	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกรม/ บัญชีส่วนราชการขึ้นตรงฯ
5. มอบหมายผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกระทรวง	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกรม/ บัญชีส่วนราชการขึ้นตรงฯ
6. วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง ในปีงบประมาณถัดไป	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกระทรวง	✓ สำหรับตำแหน่งที่ทำบัญชีกรม/ บัญชีส่วนราชการขึ้นตรงฯ

วางแผนกำลังคน

อ.ก.พ.
กระทรวง/กรม



- ✓ วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป
- ✓ กำหนดจำนวนคนที่ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ส่วนราชการ



ประกาศจำนวนคนที่ จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อให้ทราบเป็นการทั่วไป

การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

➡ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ แบ่งเป็น 2 บัญชี ดังนี้

ตำแหน่งในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

กระทรวง



- 1 ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ประจำในต่างประเทศ
- 2 ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดว่าเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานร่วมกันในกระทรวง
- 3 ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานอื่น ๆ ที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควร

กรม



ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานนอกเหนือจากตำแหน่งดังกล่าว



บัญชีรายชื่อ

1

อำนวยการทั่วไป

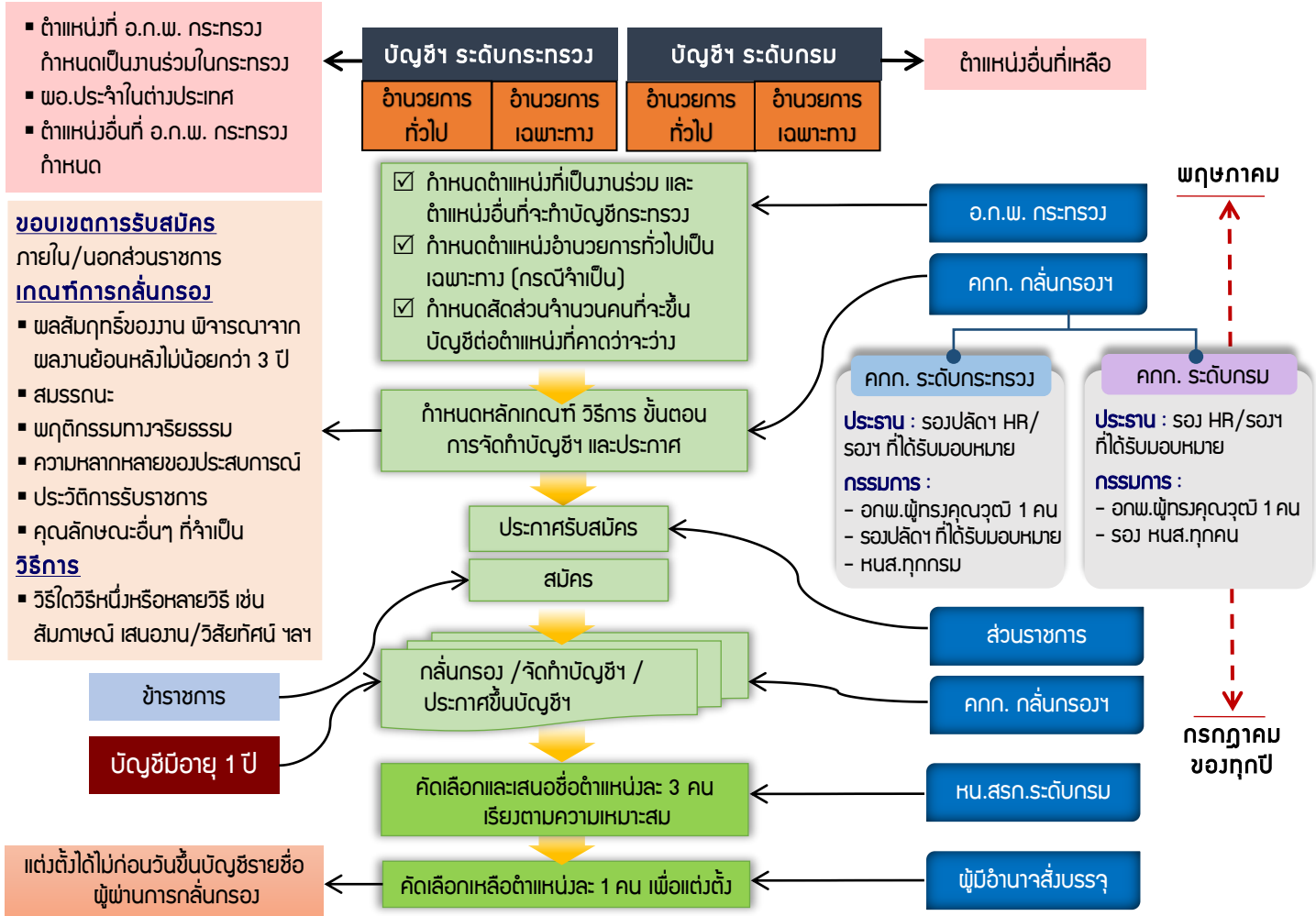
อำนวยการทั่วไป
ตาม Spec.
ยกเว้น ตำแหน่งที่ อ.ก.พ.
กระทรวง กำหนด

2

อำนวยการเฉพาะทาง

อำนวยการเฉพาะด้าน
ตาม Spec.
และตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ทั่วไปที่ อ.ก.พ. กระทรวง
กำหนด เป็นอำนวยการเฉพาะทาง

การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และการแต่งตั้ง



คลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล

“ การบรรจุและแต่งตั้ง ”

เรื่องอื่น ๆ



การรับโอน

ข้าราชการตามกฎหมายอื่น

ตาม ๖ 36/2553



1 ตรวจสอบประเภทพนักงาน/ข้าราชการ?

- ☑ เป็นพนักงานหรือข้าราชการประเภทอื่นตาม ๖ 30/2553 และ ๖ 4/2558 หรือไม่

2 ตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน

- ☑ เป็นตำแหน่งประเภทใด ระดับใด
- ☑ ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน
- ☑ ไม่เป็นตำแหน่งที่สวอนไว้

3 เทียบตำแหน่งปัจจุบันกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตรวจสอบตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่กับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตาม ๖ 30/2553 ๖ 4/2558 ๖ 9/2560 และที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

กรณีตำแหน่งที่จะรับโอนเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ หากเคยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่ามาก่อน และปัจจุบันดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรี ต้องได้รับกรมแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรี โดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตาม ๖ 16/2551 หรือ ๖ 17/2556

ทั้งนี้ แนวทางการเทียบเคียงมาตรฐานการสอบแข่งขันดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006.2/82 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555

- ☑ ต้องเป็นการเปิดสอบทั่วไปไม่จำกัดเฉพาะกลุ่ม หรือเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- ☑ มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน และกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4 ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (spec)

- ☑ วุฒิมัธยมศึกษา
- ☑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว
- ☑ ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานขึ้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☑ ประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทชำนาญการ
- ☑ คุณสมบัติเพิ่มเติม (เช่น กำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด)

5 ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ตามมาตรา 36 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551



6 ตรวจสอบการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☑ กรณีอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามระยะเวลาที่กำหนด ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

7 ขอบความยินยอมและรายละเอียดผู้ขอโอนจากเจ้าสังกัด

- ☑ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน
- ☑ วุฒิมัธยมศึกษา/ความประพฤติ/ประวัติการวินัย/อยู่ระหว่างการดำเนินการวินัยหรือไม่/ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ฯลฯ
- ☑ วันที่จะให้โอน

๘ การให้ได้รับเงินเดือน

- ☑ ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ได้รับอยู่เดิม
- ☑ ต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งประเภทสายงาน และระดับที่รับโอนตามที่ ก.พ. กำหนด

8 หลักเกณฑ์และวิธีการโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง (การเข้าสู่ตำแหน่ง)

- ☑ ตามแต่ละประเภทตำแหน่ง

11 ออกคำสั่งรับโอน

12 แจ้งหน่วยงานเจ้าสังกัดเดิม และจัดทำ ก.พ.7

10 กรณีที่ต้องขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง

กรณีรับโอนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

- ☑ ประเภทชำนาญการ ระดับต้น
- ☑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- ☑ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ



11 ขั้นตอน การบรรจุกลับ ข้าราชการตามกฎหมายอื่น ตาม ว 37/2553

เริ่มแรก

1 ตรวจสอบประเภท พนักงาน/ข้าราชการ ?

- ☑ เคยเป็นพนักงานหรือข้าราชการประเภทอื่นตาม ว 30/2553 และ ว 4/2558 หรือไม่



2

ตรวจสอบแบบขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ

- ☑ ประวัติการรับราชการ และประวัติการทำงานทุกแห่ง ช่วงที่ลาออก



3 ตรวจสอบการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☑ หากเป็นผู้ที่ออกจากราชการระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และยังไม่พ้นทดลองฯ กรณีนี้จะขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ **ไม่ได้**



4

ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551



5

ตรวจสอบตำแหน่งที่จะบรรจุกลับ

- ☑ เป็นตำแหน่งประเภทใด ระดับใด
- ☑ ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน
- ☑ ไม่เป็นตำแหน่งที่สวอนไว้



6

เทียบตำแหน่งก่อน ออกจากราชการกับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตรวจสอบตำแหน่งที่ผู้ขอบรรจุกลับดำรงตำแหน่งอยู่ ก่อนออกจากราชการกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม ว 30/2553 และ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม



กรณีตำแหน่งที่จะบรรจุกลับเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
หากเคยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญา และก่อนออกจากราชการดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิ ปริญญา ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญา โดยผลการสอบแข่งขันหรือ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตาม ว 17/2556 และ ว 16/2551



ทั้งนี้ แนวทางการเทียบเคียงมาตรฐานการสอบแข่งขันดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006.2/82 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555

- ☑ ต้องเป็นการเปิดสอบทั่วไปในจำกัดเฉพาะกลุ่ม หรือเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- ☑ มีการแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน และกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7

ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง

- ☑ วุฒินิติศาสตร์
- ☑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว
- ☑ ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☑ ประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทชำนาญการ
- ☑ คุณสมบัติพิเศษ (กรณีตำแหน่งที่จะบรรจุกลับได้กำหนดคุณสมบัติพิเศษไว้ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น พยาบาลด้วยใบใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ หรือประกอบโรคศิลปะตามที่กำหนดไว้)



8

หลักเกณฑ์และวิธีการ การบรรจุกลับและแต่งตั้ง

- ☑ ตามแต่ละประเภทตำแหน่ง

9

การให้ได้รับเงินเดือน

- ☑ ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการตามที่ ก.พ. กำหนด
- ☑ ต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงสุดตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับที่บรรจุกลับตามที่ ก.พ. กำหนด
- ☑ หากในระหว่างออกจากราชการไป มีการปรับบัญชี เดือนขึ้นตำแหน่งขั้นสูงก็ให้ปรับให้ได้รับตามที่ ก.พ. กำหนด



10

กรณีที่ต้องขอความเห็นชอบ จากปลัดกระทรวง

- ☑ ประเภทชำนาญการ ระดับต้น
- ☑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- ☑ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ



11

ออกคำสั่งบรรจุกลับ และจัดทำ ก.พ.7

- ☑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด



กรณีการย้าย/โอน ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

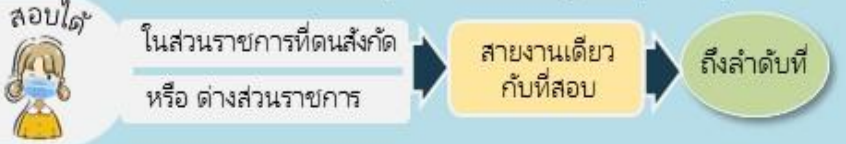
ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป

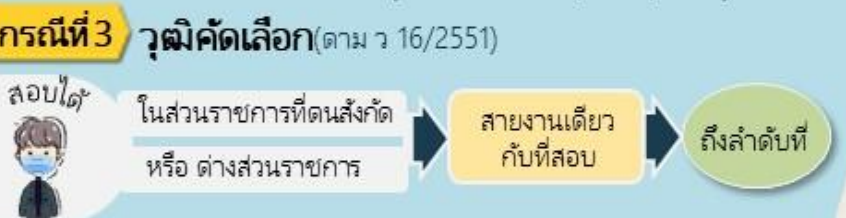
กฎ ก.พ. ตามมาตรา 63 (ตำแหน่งประเภทวิชาการ)

ระดับชำนาญงานขึ้นไป

กฎ ก.พ. ข้อ 11 (1) **สอบแข่งขันได้**
(ตามมาตรา 53 / ว 17/2556)



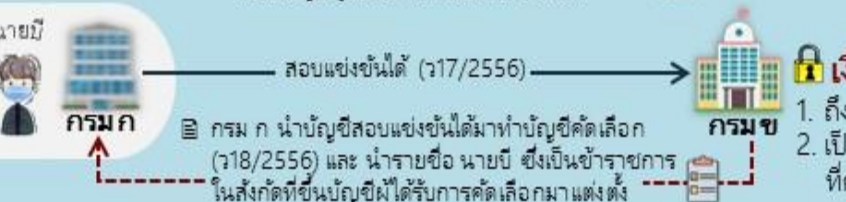
กฎ ก.พ. ข้อ 11 (2) **ได้รับการคัดเลือก**
(ตามมาตรา 55 / ว 16/2551)



กรณีที่ 6 กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ (ตาม ว 16/2551)
โดย ก.พ. อนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (ตาม ว 18/2556)



- เงื่อนไข:**
- ถึงลำดับที่
 - เป็นสายงานเดียวกับที่คัดเลือกได้



- เงื่อนไข:**
- ถึงลำดับที่
 - เป็นสายงานเดียวกับที่คัดเลือกได้



ทำได้เฉพาะกรณีส่วนราชการต้นสังกัด

- ❌ **ไม่ได้** จัดให้มีการสอบแข่งขัน
- ❌ **ไม่มี** บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในสายงานเดียวกับที่สอบ
- ❌ **ไม่มี** บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วมในสายงานเดียวกับที่สอบ



สอบแข่งขันได้ ข้อ 11 (3) และ ว 14/2564
(ตามมาตรา 53 / ว 17/2556)

กรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ

- ☑ ในสวนราชการอื่น หรือ ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วม (บัญชีที่ ก.พ. จัดสอบ)
- ☑ สายงานเดียวกับที่สอบ
- ☑ ไม่ต้องถึงลำดับที่ + บัญชีไม่ถูกยกเลิก
- ☑ กำหนดให้มีกระบวนการคัดเลือก (สัมภาษณ์/ข้อเขียน/ปฏิบัติ/วิธีการอื่น)



การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ 8 กรณี

คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม/คุณสมบัติตาม Spec /เป็นเดือน

ทำให้มีสถานะ
“ข้าราชการพลเรือน”

1

การบรรจุผู้สอบแข่งขันได้

ว 17/2556

- 1) บรรจุตามลำดับ
- 2) ไม่ถูกยกกเลิกบัญชี
- 3) บัญชีไม่หมดอายุ

2

การบรรจุผู้ได้รับคัดเลือก

ว 16/2551

- 1) นักเรียนทุนรัฐบาล
- 2) วุฒิกที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดการศึกษา
- 3) วุฒิกคัดเลือก
- 4) ผู้ติดราชการทหารระหว่างบรรจุ และถูกยกกเลิกบัญชีแล้ว
- 5) ผู้ไม่มาปฏิบัติราชการตามที่รายงานตัวและถูกยกกเลิกบัญชี
- 6) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

3

การบรรจุผู้มีความรู้ ความชำนาญงานสูง

ว 24/2553

- 1) ส่วนราชการมีเหตุผลจำเป็น
- 2) บรรจุ K2 - K5 และ 04
- 3) K4 -K5 และ 04 ประเมินผลงานด้วย
- 4) ห้ามโอน 2 ปี

กรณี 1-3 เป็นการบรรจุบุคคลทั่วไป



การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ 8 กรณี

คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม/คุณสมบัติตาม Spec /เป็นเดือน

ทำให้มีสถานะ
“ข้าราชการพลเรือน”

4 การบรรจุกลับผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือน (มาตรา 63)

ว 11/2553

- 1) ผ่านทดลองฯ แล้ว ก่อนออก
- 2) ประเภทเดิม ระดับไม่สูงกว่าเดิม
สายงานเดิมหรือต่างสายงาน

5 การบรรจุกลับผู้ไปรับราชการทหาร (มาตรา 63)

ว 11/2553

 ยื่นขอกลับภายใน 180 วัน

- 1) สวอนตำแหน่งประเภทเดิมระดับไม่สูงกว่าเดิม
สายงานเดิมหรือต่างสายงาน
- 2) เลื่อนเงินเดือนไม่เกิน 3%

6 การบรรจุกลับผู้ไปปฏิบัติงานตามมติ ค.ร.ม. (มาตรา 63)

ว 11/2553

 ยื่นขอกลับก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 30 วัน

- 1) สวอนตำแหน่งประเภทเดิมระดับไม่สูงกว่าเดิม
สายงานเดิมหรือต่างสายงาน
- 2) เลื่อนเงินเดือนไม่เกิน 3%

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ 8 กรณี

คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม/คุณสมบัติตาม Spec /เป็นเดือน

ทำให้มีสถานะ
“ข้าราชการพลเรือน”

ว 37/2553

7

การบรรจุกลับผู้เคยเป็นข้าราชการ
ตามกฎหมายอื่น (มาตรา 65)

ว 36/2553

8

การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น
(มาตรา 64)

- 1) เกือบตำแหน่ง ว 30/2553 และ ว 4/2558
- 2) บรรจุตำแหน่งที่เกือบได้ กรณีโอนสามารถโอน
มาระดับสูงกว่าได้
- 3) ผ่านกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งแต่ละประเภท
- 4) โอนวิชาการต้องเทียบเคียงมาตรฐานการสอบ

กรณี 7-8 เป็นการบรรจุข้าราชการตามกฎหมายอื่น



ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่...



สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน



www.ocsc.go.th/bmpa



0 2547 1000