

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป)
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ**

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16
ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2538)

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป)

ลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ได้แก่ ตำแหน่งในระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8 ของตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งมีใช้ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน มีลักษณะงานศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัย ลักษณะงานสอน อบรม หรือนิเทศ หรือลักษณะงานปฏิบัติการซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะทางนั้น และเป็นลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่หลักของส่วนราชการ

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ดำเนินการประเมินบุคคลก่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. การขอประเมินบุคคล

1.1 ให้กรมเจ้าสังกัดขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน 1 ระดับ เมื่อมีตำแหน่งว่างหรือเป็นตำแหน่งที่บุคคลนั้นดำรงอยู่โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้โดยครบถ้วน ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่ขอประเมินก็อาจขอประเมินล่วงหน้าได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่มิได้ขอประเมิน

การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในขณะที่ยังมีผู้อื่นดำรงอยู่ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุ ให้ขอประเมินล่วงหน้าได้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

ข) กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมขอลาออกจากราชการ ให้ขอ

ประเมินล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้อนุญาตให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นลาออกจากราชการ

ค) กรณีอื่นที่มีเหตุผลและความจำเป็นซึ่ง ก.พ. จะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

1.2 การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องให้คณะกรรมการประเมินที่กรมเข้าสังกัดแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กรมเพื่อพิจารณา

2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ 3 ส่วน คือ พิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ดังนี้

2.1 การพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ได้แก่

ก) ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.)

- คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การประเมินของแต่ละสายงาน เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เป็นต้น

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ \ 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

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลายื่นตำแหน่งดังกล่าวได้

กรณีที่เป็นอย่างอื่น ๆ ก.พ. จะพิจารณากำหนดระยะเวลาขึ้นตำแหน่งในการดำรงตำแหน่งเป็นสายงาน ๆ ไป

2.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง
- คุณลักษณะอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง)

2.3 การประเมินผลงาน

ก) ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานวิชาการเฉพาะทาง

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ

ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าวตาม คำอธิบายแนบท้าย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(2) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของ การศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(3) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้อง แสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้ บังคับบัญชาด้วย

(4) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ข) แนวทางการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจาก

(1) ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานจำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ ก.พ. กำหนด กรณีที่ไม่อาจกำหนดเป็นชิ้นได้ก็อาจกำหนดเป็น อย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งอาจมีการประเมินผลงานด้วยวิธีอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น

(2) คุณภาพของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

(3) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

(4) ประโยชน์ของผลงานในการนำไปใช้ของตำแหน่งแต่ละ

ระดับ

(5) การเผยแพร่ผลงานตามที่ ก.พ. จะกำหนด

(6) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นการพิจารณาว่า ผลงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าผู้ ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์

ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด

ทั้งนี้ ก.พ. อาจกำหนดแนวทางการประเมินผลงานที่ต่างไป
จากนี้ได้

3. วิธีการประเมินบุคคล ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ให้กรมเจ้าสังกัดพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการ
ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์ (ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป) ที่ ก.พ. กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ในอัตราส่วน 1 รายต่อ 1 ตำแหน่ง
โดยใช้แนวทางตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

ขั้นตอนที่ 2 ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วน
บุคคล เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของ
บุคคล ตอนที่ 1 (เอกสารหมายเลข 1) และให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้รับการประเมิน ตามแบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่
2 (เอกสารหมายเลข 1)

ขั้นตอนที่ 3 ให้กรมเจ้าสังกัดดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล
ดังนี้

ก) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่
ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาใน
ระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยกำหนด
คุณลักษณะของผู้ที่จะรับการประเมินในสายงานนั้น ๆ เป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ อาจ
กำหนดคุณลักษณะทั้งหมดตามแนวทางที่กำหนดในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(เอกสารหมายเลข 2) หรือจะกำหนดเฉพาะบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติม
คุณลักษณะใด ๆ ที่จำเป็นและสำคัญนอกเหนือจากแนวทางที่กำหนดไว้ก็ได้ และให้
กำหนดคะแนนเต็มตามความสำคัญของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย โดยคะแนนเต็มที่
กำหนดนั้นเมื่อรวมกันทุกรายการประเมินแล้วจะต้องเท่ากับ 100 คะแนน

ข) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ ให้ผู้บังคับ
บัญชาตามข้อ ก) พิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้
และต้องแก้ไข แล้วให้เป็นคะแนน โดยให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน 91-100 % ของคะแนนเต็ม
 ดี หมายถึง ได้คะแนน 71-90 % ของคะแนนเต็ม
 พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน 60-70 % ของคะแนนเต็ม
 ต้องแก้ไข หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า 60 % ของคะแนนเต็ม

ค) ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงจะเสนอผลงานต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

ง) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อผู้รับการประเมินได้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้วให้ดำเนินการประเมินผลงานต่อไปได้ ดังนี้คือ

ก) ให้กรมเจ้าสังกัด โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคูณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล จากแบบพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ตอนที่ 1 และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข 1 และ 3) พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานของผลงานต่าง ๆ คณะกรรมการดังกล่าวจะแต่งตั้งตามสายงานของตำแหน่งที่จะประเมินเป็นจำนวนหลายคณะก็ได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละกรมมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ดังนี้

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6

(ก) ประธานให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน หรือสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ ตั้งแต่ระดับ 8 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการ

มาก่อน

(ข) กรรมการให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

ทั้งนี้ โดยมีบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เป็นเลขานุการ

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 7 และระดับ 8

(ก) ประธานให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน หรือสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ตั้งแต่ระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

(ข) กรรมการให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ หรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินตั้งแต่ระดับ 8 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อนจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

- ผู้แทน ก.พ. 1 คน

ทั้งนี้ โดยมีบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่กรรมการเห็นว่า มีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติและการประเมินผลงานของบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ก.พ. กำหนด ให้ประธานกรรมการส่งเรื่องให้ ก.พ. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ข) การประเมินผลงานของบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

การประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนดไว้ในแต่ละสายงาน

ค) กรณีมีปัญหาหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน อาจเชิญผู้รับการประเมินมาซักถาม และหรือขอรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้

ง) เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาว่าผลงานนั้นผ่านการประเมินแล้ว ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สรุปผลการพิจารณาทั้ง 3 ส่วน คือการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและการประเมินผลงาน พร้อมทั้งเหตุผลที่ผ่านการประเมินโดยแนบบแบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน และแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 4 และ 5) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมินให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ทราบ โดยแนบบแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 5) และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

จ) การพิจารณาประเมินผลงานของบุคคล ให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ฉ) ให้กรมเจ้าสังกัดส่งแบบรายงานผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข 6) ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการประเมินบุคคลแล้วเสร็จ