



คู่มือ

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กลุ่มงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม

การเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ [นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒](#) เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ [นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔](#) เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา และ [ประกาศ อ.ก.พ.กรมบังคับคดี ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒](#) กำหนดขั้นตอนการประเมินผลงานไว้ดังนี้

ขั้นตอนการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคล สํารวจข้าราชการผู้มีคุณสมบัติดังนี้

ที่	คุณสมบัติของบุคคล
๑.	มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และดำรงตำแหน่งมาแล้วดังนี้ - ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี - ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาโท - ระยะเวลา ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอก
๒.	ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓.	มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล ตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้ - ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี - ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาโท - ระยะเวลา ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอก

การสำรวจข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติและการแจ้งผู้มีคุณสมบัติ จะแบ่งเป็น ๔ รอบ ดังนี้

รอบที่	เดือนที่จะแจ้ง	ระยะเวลาผู้มีคุณสมบัติครบตั้งแต่เดือน
๑	เดือนมกราคม	มีนาคม – พฤษภาคม
๒	เดือนเมษายน	มิถุนายน – สิงหาคม
๓	เดือนกรกฎาคม	กันยายน – พฤศจิกายน
๔	เดือนตุลาคม	ธันวาคม – กุมภาพันธ์

ตัวอย่างเช่น นางสาวเอ จะมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงาน วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะแจ้งรายชื่อนางสาวเอ ในเดือนมกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้น



การแจ้งรายชื่อข้าราชการก่อนวันที่ข้าราชการผู้นั้นจะมีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อให้ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้รับการแต่งตั้งได้ทันในวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์
เสนออธิบดี

๓. เมื่ออธิบดีเห็นชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน ให้แจ้งข้าราชการ
ผู้มีคุณสมบัติจัดทำเค้าโครงผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง คือ

(๑) เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

(๒) เค้าโครงผลงานข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต

และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะมาพร้อมด้วย จากนั้นจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล (หากส่งหลังกำหนด พิจารณารอบต่อไป)

๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมและทำหนังสือสรุปจำนวนบุคคลที่ส่งและไม่ส่งเอกสาร
ประกอบการคัดเลือก (เค้าโครงจำนวน ๒ เรื่อง และแบบประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะ) เสนออธิบดีเพื่อพิจารณา
คัดเลือก พร้อมประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

๕. เมื่ออธิบดีคัดเลือกและลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกแล้ว แจ้งประกาศรายชื่อ พร้อมชื่อ
ผลงาน และสัดส่วนผลงาน ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงาน ทางอินทราเน็ต(คำสั่งกรมบังคับคดี/คำสั่งเร่งด่วน)
เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ทราบข้อมูล เช่น มีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น , สัดส่วนการจัดทำผลงานเป็น
เท็จ สามารถทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ หากมีผู้ทักท้วงกรมบังคับคดีจะดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน
ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒

ทั้งนี้ ภายหลังจาก ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ หากมีผู้ทักท้วงและพบว่าการแจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับผลงานของบุคคลที่ขอรับ
การประเมินผลงาน กรมบังคับคดีจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อทักท้วงนั้น โดยอาศัยอำนาจตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ [นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒](#) เนื่องจากหนังสือดังกล่าว เป็นมาตรการในการป้องกันและ
ลงโทษซึ่งไม่ได้กำหนดกรอบระยะเวลา

๖. กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน ให้แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกทราบ และจัดทำ
ผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๗. เมื่อผู้ขอรับการประเมินส่งผลงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงาน

รายละเอียดที่ตรวจสอบมีดังนี้

- (๑) ตรวจสอบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (๒) ตรวจสอบสัดส่วนของผลงาน (๓) ตรวจสอบผลงานว่าซ้ำกับบุคคลอื่นหรือไม่
(๔) ตรวจสอบว่าผลงานจัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ



๘. กองบริหารทรัพยากรบุคคลบันทึกผลงานของผู้ขอรับการประเมิน และลงทะเบียนรับผลงาน

๙. กองบริหารทรัพยากรบุคคลส่งแบบประเมินบุคคลและส่งผลงานของผู้ขอรับการประเมินให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาทั้งในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. กองบริหารทรัพยากรบุคคลนัดประชุมและเชิญประชุมคณะกรรมการฯ

๑๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาผลงานตามลักษณะของผลงานระดับชำนาญการ ดังนี้

๑. คุณภาพผลงาน → มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้
๒. ความยุ่งยากซับซ้อน → ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหา ในงานที่มีปฏิบัติด้วยตนเองได้
๓. ประโยชน์ของผลงาน → เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ได้เป็นอย่างดี
๔. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ → มีความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้นๆ

และต้องเป็นไปตามรูปแบบการเสนอผลงาน ที่กำหนดไว้ดังนี้

๑. ส่งผลงานตามเค้าโครงของผลงานที่ได้เสนอไว้
๒. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ต้องอยู่ในเงื่อนไขดังนี้
 - ต้องทำขึ้นระหว่างดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ
 - กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ต้องแสดงว่าผู้เสนอผลงานทำในส่วนใดสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย
 - ผลงานที่เคยใช้ทำเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้
 - ไม่ใช่ผลงานวิจัย / วิทยานิพนธ์
๓. ผลงานขอเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ แผนงานที่จะทำในอนาคตต้องอยู่ในเงื่อนไขดังนี้
 - เป็นแนวคิดใหม่ เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 - เป็นแนวคิดหรือแผนงานที่ปฏิบัติได้จริง
 - สามารถติดตามผลได้



ผลการพิจารณาผลงาน

กรณี ๑ ไม่มีการแก้ไข กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเสนออธิบดี

กรณี ๒ มีการแก้ไข ให้ผู้เข้ารับการประเมินส่งผลงานที่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณา

กรณี ๓ ไม่ผ่านการประเมิน ให้ถือเป็นการยุติเรื่องและเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกใหม่ โดยไม่ต้องดำเนินการตามกรอบระยะเวลาของผู้มีคุณสมบัติ โดยจะแจ้งผู้ไม่ผ่านการประเมินเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกใหม่เมื่อคณะกรรมการฯ สรุปผลการประเมินและอธิบดีเห็นชอบแล้ว

๑๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาผลงานแล้ว กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำรายงานการประชุมและจัดทำสรุปผลการพิจารณาผลงานเสนอต่อประธานกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเสนออธิบดี

การประเมินผลงาน คณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๑ ปี นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการได้รับผลงาน

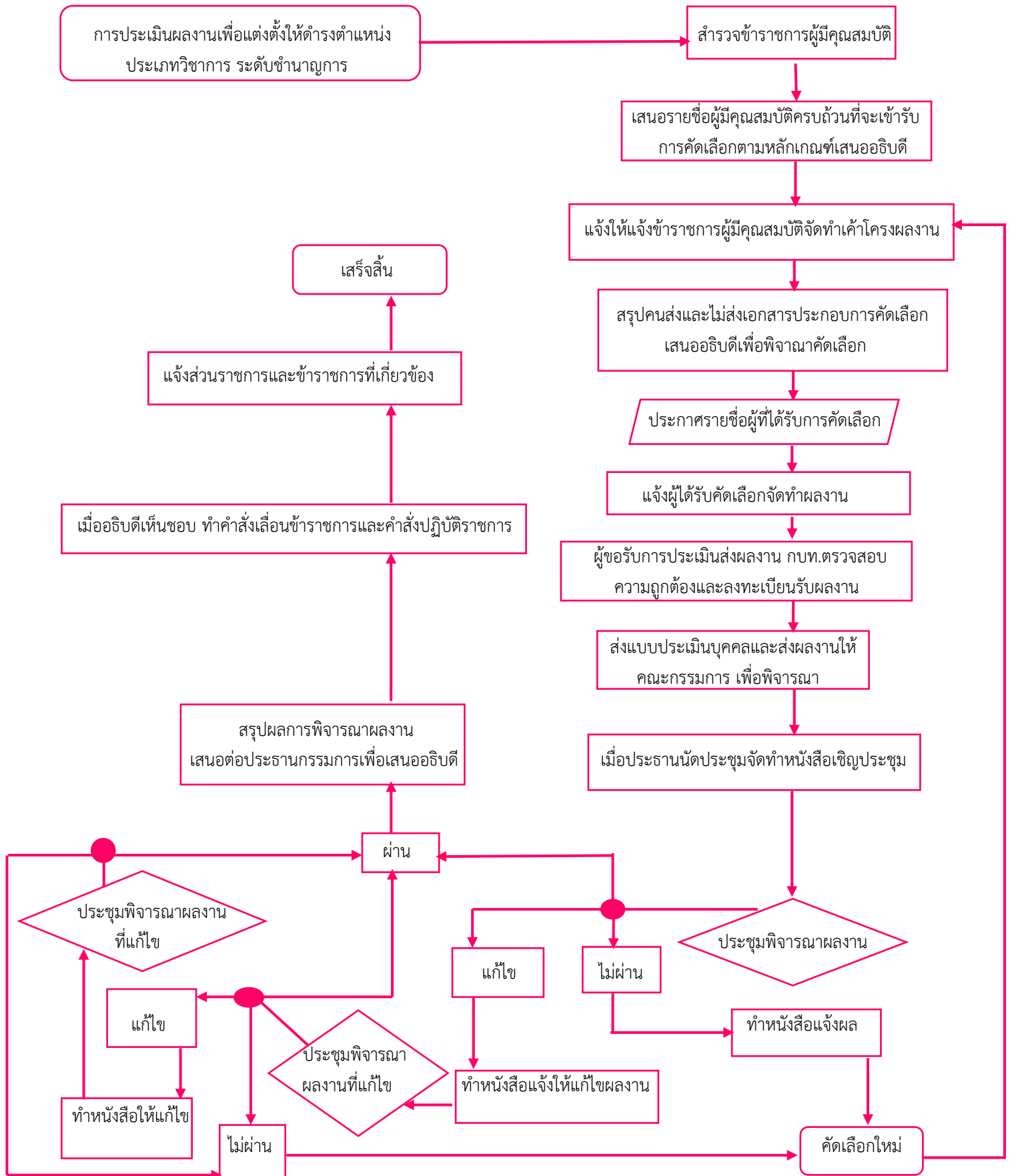
๑๓. เมื่ออธิบดีเห็นชอบแล้ว กองบริหารทรัพยากรบุคคลทำคำสั่งเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และหนังสือแจ้งส่วนราชการและข้าราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคลขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานทางวิชาการ

๑๕. กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ



Flow Chart ขั้นตอนการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



Q & A

๑. การนับระยะเวลาเกื้อกูล มีแนวทางการดำเนินการอย่างไร ?

ตอบ การนับระยะเวลาเกื้อกูล ตามประกาศ อ.ก.พ. กรม กำหนดแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ขอประเมิน มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของสายงานที่ขอประเมิน หรือสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (เช่น นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน) มาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี
๒. นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเกื้อกูลได้เต็มเวลา
๓. นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ดังนี้
 - (๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้เกื้อกูลได้เต็มเวลา
 - (๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับระยะเวลาเกื้อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

๒. การจัดทำผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ และจะต้องเป็นผลงานภายในระยะเวลาย้อนหลัง ๓ ปี ด้วยหรือไม่ ?

ตอบ ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ ไม่จำเป็นต้องเป็นผลงานที่ย้อนหลัง ๓ ปี ตัวอย่างเช่น นายปี จะทำผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ นายปีสามารถใช้ผลงานที่ตนทำตั้งแต่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ) ผลงานใดก็ได้ ที่คิดว่าโดดเด่น เป็นที่ประจักษ์ ตรงตามลักษณะของผลงานระดับชำนาญการ เป็นต้น

๓. กำหนดเรื่องระยะเวลาการจัดส่งผลงาน ไว้อย่างไรบ้าง ?

ตอบ กำหนดระยะเวลาการจัดส่งผลงาน ดังนี้

๑. ส่งภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้จัดทำผลงาน
๒. กรณีครบ ๖๐ วันแล้ว แต่ยังไม่สามารถส่งผลงานได้ ให้ทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการจัดทำผลงานได้อีก ๓๐ วัน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ระบุความจำเป็นที่ทำผลงานไม่แล้วเสร็จมาด้วย
๓. หากพ้นกำหนดเวลาขอขยายตามข้อ ๒. แล้วผลงานไม่เสร็จให้ยุติเรื่อง และดำเนินการคัดเลือกใหม่

๔. การจัดทำผลงานจะต้องมีการประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะ และการรับรองผลงานโดยผู้บังคับบัญชา กรณีมีการย้ายหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาท่านใดจะเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะ และผู้บังคับบัญชาท่านใดจะเป็นผู้รับรองผลงาน ?

ตอบ การประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะ ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ปัจจุบัน สำหรับการรับรองผลงานที่นำมาประเมิน ผู้รับรองผลงานต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผลงานชิ้นนั้น

๕. วันที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จะแต่งตั้งในวันใด ?

ตอบ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินนั้น จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมบังคับคดีได้รับผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ยกตัวอย่างเช่น กรณี ๑ นางสาวซี มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และนางสาวซี ส่งผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งกรมบังคับคดีได้รับในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วให้ผ่านการประเมิน หรือให้แก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญของผลงาน วันที่นางสาวซีจะได้รับแต่งตั้งคือวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งการแต่งตั้งจะไม่แต่งตั้งก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

กรณี ๒ หากผลงานของนางสาวซี ต้องแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และนางสาวซี ส่งผลงานที่แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ และคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ผลงานที่แก้ไขนั้นผ่านการประเมิน หรือพิจารณาให้แก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญของผลงาน วันที่นางสาวซีจะได้รับการแต่งตั้ง คือวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นวันที่กรมบังคับคดีได้รับผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที และผลงานไม่ต้องแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กรมบังคับคดี เลขที่ ๑๘๙/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์
เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐