



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ  
ในระดับไม่สูงกว่าเดิม

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานฉบับนี้ ให้บังคับใช้ในกรณีการย้ายหรือการโอน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน

๑.๒ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ (กรณีนี้จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น)

๑.๓ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ทั้งนี้ สำหรับการจัดกลุ่มตำแหน่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

#### ๒.๔ การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๒.๔.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒.๔.๒ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานแจ้งประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๒.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒.๒ ให้ผู้ประสงค์จะย้ายหรือโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4

(๓) รายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่นเพื่อนับระยะเวลาเกือกรวมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ รายละเอียดแบบฟอร์มปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓.๓ วิธีการประเมินบุคคลและผลงาน

พิจารณาจากองค์ประกอบและเอกสารตามข้อ ๓.๒ ประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ การประเมินบุคคลข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะโอนมาสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ด้วย

๓.๔ เกณฑ์การตัดสิน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ในการประเมินบุคคลและผลงาน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ซึ่งมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยข้าราชการผู้นั้นต้องผ่านการประเมินบุคคลก่อน จึงจะดำเนินการประเมินผลงาน และจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน โดยให้คณะกรรมการกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ การย้าย (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยใช้แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการพิจารณา

(๒) การประเมินผลงาน โดยพิจารณาจากผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายได้

๓.๔.๒ การโอน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคล

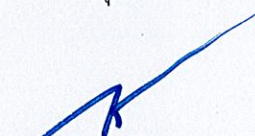
(๑.๑) พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยใช้แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการพิจารณา

(๑.๒) การสัมภาษณ์

(๒) การประเมินผลงาน โดยพิจารณาจากผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (โดยสรุป) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะโอนมาสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๓.๕ ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงแรงงานทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

เอกสารแนบท้ายประกาศ  
การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา  
ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

---

**กลุ่มที่ ๑**

- นักวิชาการแรงงาน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นักจัดการงานทั่วไป
- นักวิทยาศาสตร์
- นักประชาสัมพันธ์
- นักทรัพยากรบุคคล

**กลุ่มที่ ๒**

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการพัสดุ

**กลุ่มที่ ๓**

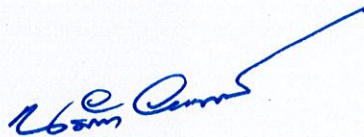
- บรรณารักษ์

**กลุ่มที่ ๔**

- นิติกร

**กลุ่มที่ ๕**

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์



# เอกสารประกอบการพิจารณา

การย้ายหรือการโอน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ  
(กรณีในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน)

ชื่อ-นามสกุล.....  
ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม.....  
สำนัก/ศูนย์/กอง.....

## ประกอบด้วย

- แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล
- แบบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- รายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่นเพื่อนับระยะเวลาเกี่ยวคู่  
กับตำแหน่งที่ขอประเมิน

หมายเหตุ: สำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ



๙. ประสบการณ์ในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)  
(.....)  
(วันที่) ...../...../.....

แบบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา  
(จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4)

ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๑. สรุปสาระสำคัญของผลการดำเนินงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๔. การนำไปใช้ประโยชน์

.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)  
(.....)  
(วันที่) ...../...../.....

**รายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่น  
เพื่อนับระยะเวลาเก็อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน**

๑. ชื่อ - สกุล.....
๒. ตำแหน่ง..... สังกัด.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
๔. การศึกษา.....
๕. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน.....ปี.....เดือน  
กรณีไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ยังขาดอีก จำนวน.....ปี.....เดือน

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน ตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้

วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง (ที่จะนำมาขอเก็อกูล)	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
				(ให้อธิบายรายละเอียดว่า ขณะดำรงตำแหน่งที่จะนำมา ขอนับระยะเวลาเก็อกูล มีการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ กับตำแหน่งที่ขอประเมินอย่างไร)

หมายเหตุ ตารางสามารถขยายได้ตามความจำเป็น

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอนับระยะเวลาเก็อกูล  
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น/ ผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน)

(ลงชื่อ).....  
(.....)