

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ได้มอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นเจ้าภาพรับผิดชอบดำเนินงานในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในกระบวนการทั้งปวง อันเกี่ยวเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินงานที่มีประสบการณ์ในเรื่องการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ เริ่มจัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา โดยกรอบความคิดของการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเพื่อมุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือนที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตาม และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม กับ การปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับและมีผลงานโดดเด่นเป็นประโยชน์ยิ่งแก่ภารกิจราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานส่งผลกับประชาชนที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นฯ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการระดับกรม ทั้งในระดับส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ควรมีการกำหนดกรอบการดำเนินการในทางเดียวกัน นับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการคัดเลือกอย่างแท้จริง ทั้งนี้ตลอดระยะเวลา ๓๔ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่องคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนแล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ ยกเว้นดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

/๓.๑ กรณีลาออก...

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่คู่สมรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีความผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

ข. ขั้นตอนการคัดเลือก

๑. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการดังกล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัดนั้น ๆ

๓. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๔. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

/จำนวนข้าราชการ...

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำในส่วนราชการรวมกัน ดังนี้

จำนวน (คน)	จำนวนที่คัดเลือกได้ (คน)	หมายเหตุ
๑ - ๓๐๐	ไม่เกิน ๑	ไม่จำกัดกลุ่ม
๓๐๑ - ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๒	ไม่จำกัดกลุ่ม
๓,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๓	ไม่จำกัดกลุ่ม
๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔	ไม่จำกัดกลุ่ม

๕. กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา แต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะไม่จำกัดกลุ่ม

จำแนกกลุ่มตามประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ

หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งประเภทและระดับเท่ากับข้าราชการพลเรือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๖. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียว ให้ส่วนราชการพิจารณาเลือกกลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๗. กรณีที่ไม่มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่งผลการคัดเลือกได้ โดยไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๘. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่งกระทรวงศึกษาธิการ เพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๙. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

/วิธีดำเนินการ...

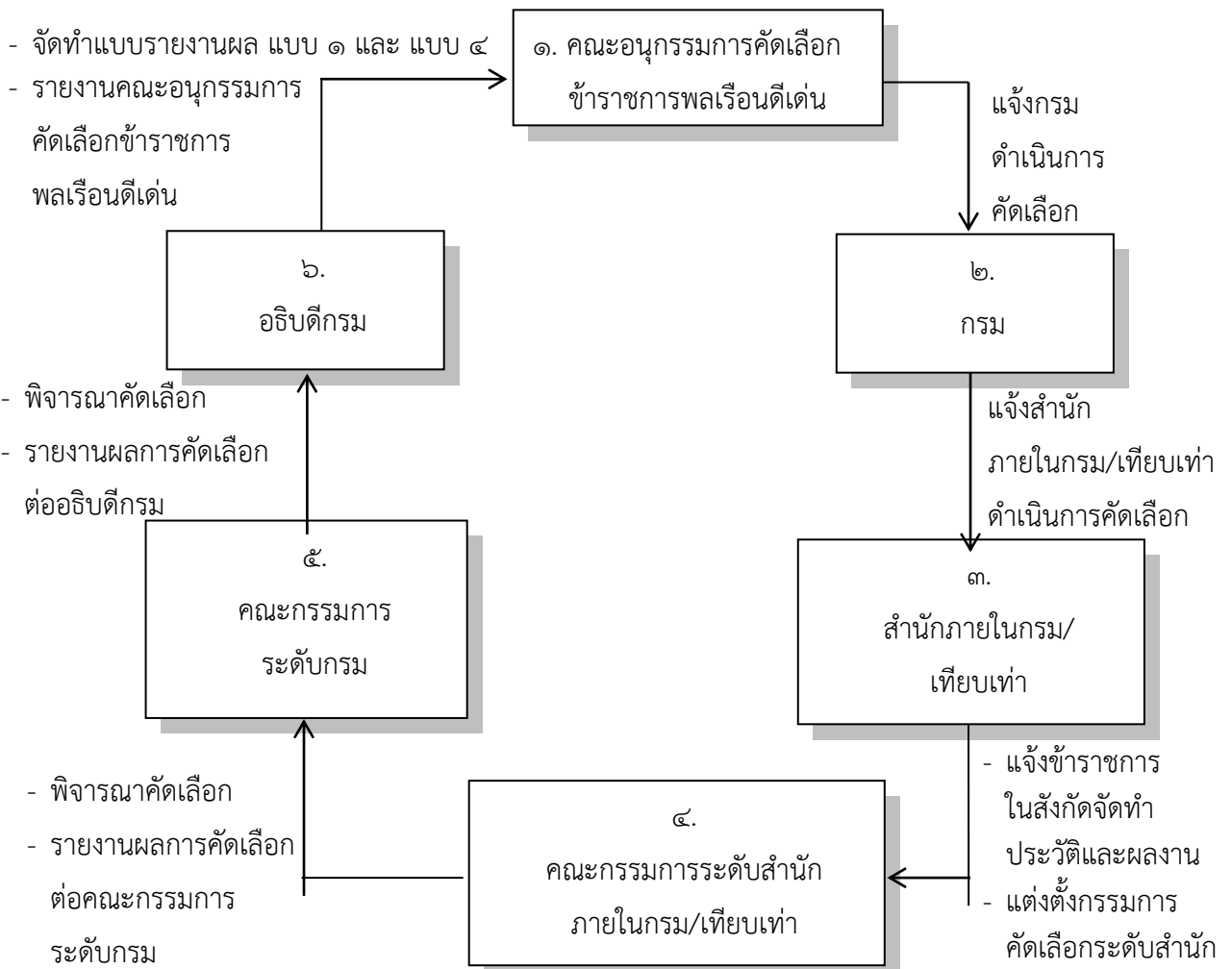
วิธีดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการให้เป็นคุณประโยชน์ของ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายและผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละ ส่วนราชการเป็นสิ่งสำคัญ โดยคณะอนุกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการอาจนำไปเป็น องค์กรประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบ เดียวกันแต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ เฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการ นำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ผังขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

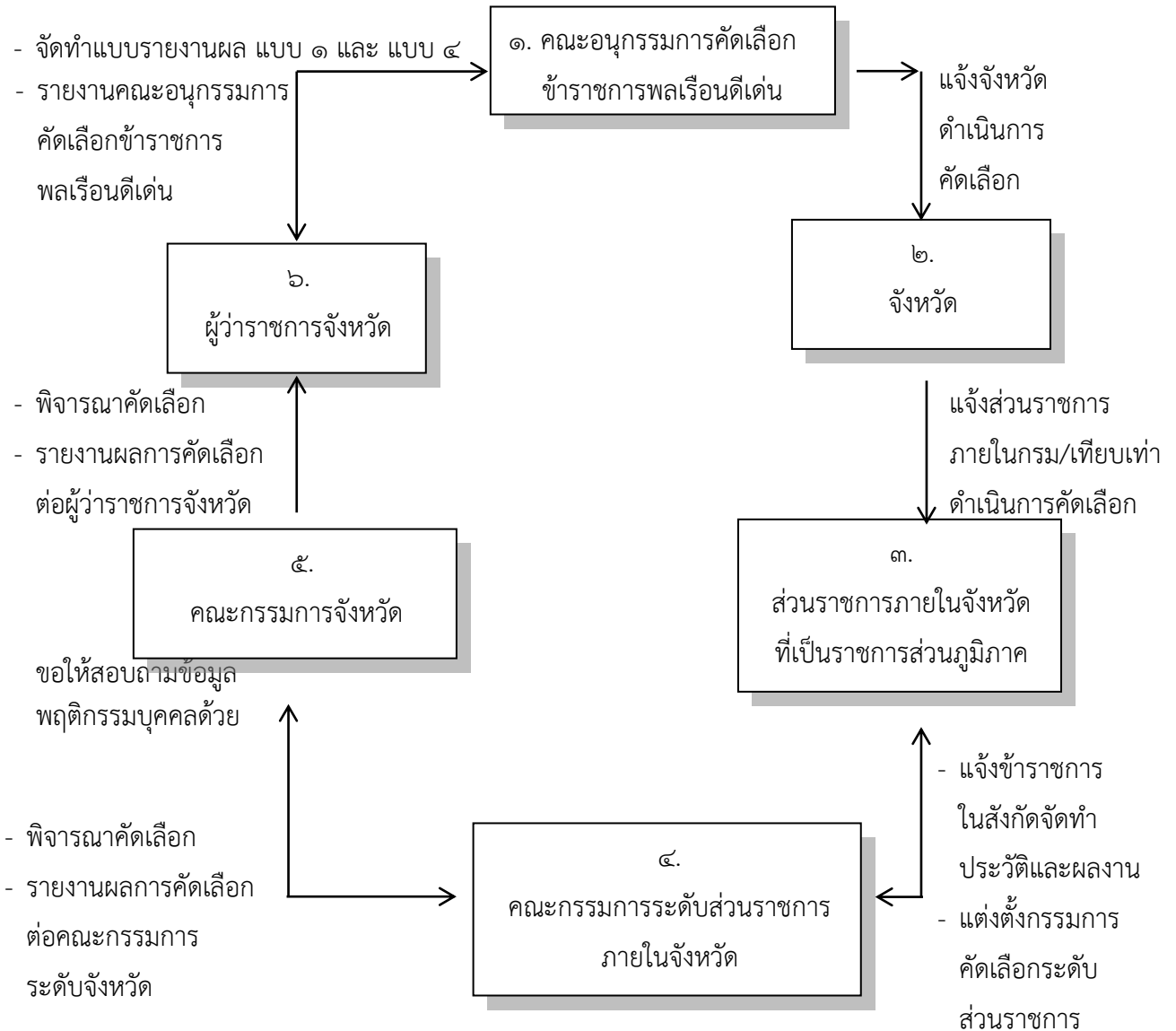
กำหนดขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไว้ ดังนี้

๑) ราชการส่วนกลาง



หมายเหตุ คณะกรรมการระดับกรม เพิ่มผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการร่วมเป็นคณะกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ กรณีส่วนราชการใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ประจำส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ร่วมเป็นกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ

๒) ราชการส่วนภูมิภาค



หมายเหตุ คณะกรรมการจังหวัด เพิ่มผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัดร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดด้วย กรณีจังหวัดใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัด

การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสารการคัดเลือกไปยัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ ๑) ที่กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๑.๒ แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (เฉพาะแบบ ๔) ให้กรอกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยสแกน QR Code (ด้านล่าง) และพิมพ์แบบฟอร์มดังกล่าวจากระบบเพื่อลงนามส่งให้สำนักงาน ก.พ. แล้วกรุณาปริ้นเตอร์แบบกรอกประวัติส่งให้กระทรวงศึกษาธิการพร้อมกับแบบ ๑ และแบบ ๔

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารที่กรอกเสร็จแล้วเฉพาะแบบ ๑ และแบบ ๔ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ/คน ไปยังกระทรวงศึกษาธิการตามที่อยู่และกำหนดวันที่แจ้งข้างต้น

๒. ตรวจสอบการสะกดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน โดยเฉพาะ **วุฒิการศึกษาและยศสูงสุด** กรุณาใช้ **คำเต็ม และติดรูปถ่ายภาพสี** ในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีทากี ขนาด ๑.๕ นิ้ว ในเอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ และ แบบ ๔

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกให้คณะกรรมการพิจารณา เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเจ้าของเรื่อง **ไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.พ.**

หมายเหตุ ช่องทางการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น
<https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant> เลือกหัวข้อ
ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น



การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. เข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ)
๒. เกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓. ได้รับการบันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนจะเป็นผู้กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง พร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในช่วงเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

/แบบรายงาน...

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ ๑)
สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่

รูปสี ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว	นาย/นาง/นางสาว เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ สำนัก/กอง..... กรม วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))
----------------------------------	--

กลุ่มที่

รูปสี ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว	นาย/นาง/นางสาว เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ สำนัก/กอง..... กรม วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))
----------------------------------	--

กลุ่มที่

รูปสี ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว	นาย/นาง/นางสาว เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ สำนัก/กอง..... กรม วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))
----------------------------------	--

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร
(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ
๑. ผู้รับรองเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 ๒. เรียงลำดับภาพ โดยเริ่มต้นจากตำแหน่ง/ระดับ สูงขึ้นก่อน
 ๓. จำนวนเพิ่มหรือลด ตามเกณฑ์ที่กำหนด

/แบบประวัติ...

(แบบ ๒)

โปรดติดรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด
๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ โปรดระบุ).....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mailLINE ID.....Facebook.....

๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)ปี.....เดือน.....วัน

๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ รวมความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)

๔.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน / ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔.๓ การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อใดบ้าง โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

/๕. ผลงานดีเด่น...

๕. ผลงานดีเด่น / ผลงานที่ได้รับรางวัล/ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (จำนวน ๑ - ๒ ผลงานพร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม)
ผลงานที่ ๑

.....
.....

ผลงานที่ ๒

.....
.....

๖. รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (พร้อมแนบสำเนาประกาศเกียรติคุณ หรือสำเนาภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....

๗. ปณิธานความดีที่ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน (ความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน พร้อมลงนามเจ้าของประวัติ เสนอต่อ ผู้รับรอง
๒. ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
๓. เมื่อดำเนินการตาม ข้อ ๑. และได้นำเสนอต่อผู้รับรอง ในข้อ ๒. เพื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว ขอให้สแกนแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ในรูปแบบ pdf. สำหรับ upload เป็นไฟล์แนบแบบกรอกประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๔) ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง
สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน

คำชี้แจง กรณีส่วนราชการเห็นว่าข้าราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการรายนั้น ประเมินประวัติและผลงานของข้าราชการ ในแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ และผลงานดีเด่น ซึ่งแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน และมีคะแนนรวมสุทธิ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)

ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)

ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา^๑			
๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ			
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ			
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น			
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			

¹ รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
จ. ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

/คำชี้แจง ...

คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า	รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (หรือรองปลัดกระทรวง กรณีผู้รับการประเมินสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง)
๒	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับ ชำนาญการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๓	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๔	ลูกจ้างประจำ	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

๒. การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อ มีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
 - ๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
 - ๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
 - ๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
 - ๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย
 - ๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
 - ๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
 - ๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๒.๔ ตรงต่อเวลา
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
 - ๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ สำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
 - ๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
 - ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๓. ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน
 - ๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ

อัตรากำลัง

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน
 - ๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
 - ๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ
 - ๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
 - ๔.๑ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน
 - ๔.๒ ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน

/๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์...

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน



ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิชญ์โลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่ง

ตามที่ ก.พ. ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

โดยที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับการ
ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่
ก.พ. กำหนด ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๑๕, ๘๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๑๔๓๕

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่ง

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)

โดยที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. จัดทำขึ้นตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งอย่างอื่น หมายถึง ตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนในพระองค์
๒. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๓. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ
๔. ข้าราชการศาลยุติธรรม
๕. ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง
๖. ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
๗. ข้าราชการตุลาการซึ่งเป็นข้าราชการฝ่ายอัยการ
๘. ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๙. ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๐. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
๑๒. ข้าราชการอัยการ
๑๓. ข้าราชการตุลาการ
๑๔. ข้าราชการทหาร
๑๕. ข้าราชการตำรวจ
๑๖. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๗. ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑๘. ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
๑๙. พนักงานครูเทศบาล
๒๐. พนักงานครูเมืองพัทยา
๒๑. พนักงานเทศบาล
๒๒. พนักงานเมืองพัทยา
๒๓. พนักงานส่วนตำบล

ข. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเทียบตำแหน่ง

๑. กรณีระบบการกำหนดตำแหน่งเหมือนกับข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เทียบการดำรงตำแหน่งเท่ากับตำแหน่งในประเภทและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่

๒. กรณีระบบการกำหนดตำแหน่งเหมือนกับข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เทียบการดำรงตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เว้นแต่การเทียบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังต่อไปนี้ให้เป็นไปตามตารางการเทียบตำแหน่ง

๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประเภท ก. ข. และ ค. (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

สำหรับข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร พนักงานครูเทศบาล และพนักงานครูเมืองพัทยาให้นำตารางการเทียบตำแหน่งตาม ๒.๑ มาใช้โดยอนุโลม

๒.๒ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๒.๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานนักบริหารงานต่างๆ

๓. กรณีข้าราชการอัยการ ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการทหารและข้าราชการตำรวจ ให้เทียบตำแหน่งกับการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามตารางการเทียบตำแหน่งดังกล่าวแล้วแต่กรณี

๔. กรณีที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งตามที่กำหนดไว้นี้ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประเภท ก. ข. และ ค. (๑)
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ก. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา (ประเภท ก.) และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ (ประเภท ค. (๑)) ได้แก่

- (๑) ครูผู้ช่วย
- (๒) ครู
- (๓) อาจารย์
- (๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๕) รองศาสตราจารย์
- (๖) ศาสตราจารย์
- (๗) ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
- (๘) ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
- (๙) ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
- (๑๐) ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ
ศาสตราจารย์ ระดับ ๑๑	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)
ศาสตราจารย์ ระดับ ๑๐ /ครูเชี่ยวชาญพิเศษ / ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)
ศาสตราจารย์ ระดับ ๙ /รองศาสตราจารย์ ระดับ ๙ / อาจารย์ ระดับ ๙ /ครูเชี่ยวชาญ /ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ
ศาสตราจารย์ ระดับ ๘ /รองศาสตราจารย์ ระดับ ๘ / ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๘ /อาจารย์ ระดับ ๘ / ครูชำนาญการพิเศษ /ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการพิเศษ
รองศาสตราจารย์ ระดับ ๗ /ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๖-๗ / อาจารย์ ระดับ ๖-๗ /ครูชำนาญการ /ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ระดับชำนาญการ
อาจารย์ ระดับ ๓-๕ /ครู /ครูผู้ช่วย (คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป)	ระดับปฏิบัติการ
กรณีตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด หาก ก.ค.ศ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น	

ข. ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา (ประเภท ข.) ได้แก่

- (๑) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๓) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๕) รองอธิการบดี
- (๖) อธิการบดี
- (๗) ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ		
	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทบริหาร
ตำแหน่ง			
อธิการบดี	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
รองอธิการบดี	-	-	ระดับต้น
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่เชี่ยวชาญ	-	ระดับสูง	-
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่	-	ระดับสูง	-
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่เชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ชำนาญการพิเศษ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	-	-
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่	ระดับชำนาญการ	-	-
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระดับ ๘)	-	ระดับสูง	-
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระดับ ๗)	-	ระดับต้น	-
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กำหนดตามวิทยฐานะ	-	-
กรณีตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด หาก ก.ค.ศ. กำหนดเป็นระดับใดให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น			

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ก. ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ
ศาสตราจารย์ ระดับ ๑๑	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)
ศาสตราจารย์ ระดับ ๑๐	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)
รองศาสตราจารย์ ระดับ ๙	ระดับเชี่ยวชาญ
รองศาสตราจารย์ระดับ ๗ – ๘ (เงินเดือนถึง ๒๑,๐๘๐ บาท)	ระดับชำนาญการพิเศษ
รองศาสตราจารย์ระดับ ๗ – ๘ (เงินเดือนต่ำกว่า ๒๑,๐๘๐ บาท)	ระดับชำนาญการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๘	ระดับชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๖ – ๗	ระดับชำนาญการ
อาจารย์ ระดับ ๘	ระดับชำนาญการพิเศษ
อาจารย์ ระดับ ๖-๗	ระดับชำนาญการ
อาจารย์ ระดับ ๓-๕	ระดับปฏิบัติการ
กรณีตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หาก ก.พ.อ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น	

ข. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ให้เทียบตำแหน่งกับการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยพิจารณาจากตำแหน่งหลักทาง
วิชาการก่อน แล้วจึงพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งทางการบริหารประกอบ ดังนี้

ตำแหน่ง ทางการ บริหาร ตำแหน่ง วิชาการ	อธิการบดี	รองอธิการบดี	คณบดี / หัวหน้า หน่วยงานที่ เทียบเท่าคณะ	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี / ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยาเขต	ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่ากอง
ศาสตราจารย์ ระดับ ๑๑	ประเภทบริหาร ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ศาสตราจารย์ ระดับ ๑๐	ประเภทบริหาร ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
รองศาสตราจารย์ ระดับ ๙	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
รองศาสตราจารย์ ระดับ ๘ / ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๘/ อาจารย์ ระดับ ๘	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
กรณีตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หาก ก.พ.อ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น					

ตารางการเทียบตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ

พนักงานส่วนท้องถิ่น	ข้าราชการพลเรือนสามัญ				
	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป
ตำแหน่งในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ		๕	ระดับสูง	* ระดับเชี่ยวชาญ	-
		๘	ระดับต้น	* ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
		๗	-	* ระดับชำนาญการ	ระดับอาวุโส
		๖	-	* ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญงาน

หมายเหตุ * เฉพาะผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ โดยวิธีการสอบแข่งขัน

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการอัยการ

ข้าราชการอัยการ			ข้าราชการพลเรือนสามัญ		
ชั้น	ตำแหน่งหลัก	ลักษณะงาน	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทบริหาร
๘	อัยการสูงสุด	บริหาร	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท)
๗	รองอัยการสูงสุด ผู้ตรวจราชการอัยการ	บริหาร	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
๖	อธิบดีอัยการฝ่าย/เขต รองอธิบดีอัยการฝ่าย /เขต อัยการพิเศษฝ่าย /เขต อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	บริหาร	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
		วิชาการ	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	-
๕	อัยการพิเศษประจำกรม อัยการผู้เชี่ยวชาญ	วิชาการ	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	-
๔	อัยการจังหวัด	หัวหน้าสำนักงาน	-	ระดับสูง	-
	อัยการจังหวัดประจำกรม	วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
๓	อัยการประจำกรม รองอัยการจังหวัด	วิชาการ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	-	-
๒	อัยการประจำกอง อัยการจังหวัดผู้ช่วย	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	-	-
๑	อัยการผู้ช่วย	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	-	-

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการตุลาการ

ข้าราชการตุลาการ			ข้าราชการพลเรือนสามัญ		
ชั้น	ตำแหน่งหลัก	ลักษณะงาน	ประเภท วิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภท บริหาร
๕	ประธานศาลฎีกา	บริหาร	-	-	-
๔	รองประธานศาลฎีกา	บริหาร	-	-	-
	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลฎีกา ผู้พิพากษาศาลฎีกา	วิชาการ	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	-	-
	ประธานศาลอุทธรณ์ ประธานศาลอุทธรณ์ภาค รองประธานศาลอุทธรณ์ รองประธานศาลอุทธรณ์ภาค	บริหาร	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท)
	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลอุทธรณ์ ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลอุทธรณ์ภาค ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค	วิชาการ	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	-	-
๓	รองประธานศาลอุทธรณ์ รองประธานศาลอุทธรณ์ภาค	บริหาร	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลอุทธรณ์ ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลอุทธรณ์ภาค ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ภาค	วิชาการ	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	-
	อธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น อธิบดีผู้พิพากษาภาค รองอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น	บริหาร	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
	ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	หัวหน้า สำนักงาน	-	ระดับสูง	-
	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลชั้นต้น ผู้พิพากษาศาลชั้นต้น	วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
	ผู้พิพากษาศาลชั้นต้น	วิชาการ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	-	-
๑	ผู้พิพากษาประจำศาล	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	-	-
	ผู้ช่วยผู้พิพากษา	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	-	-

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการทหาร

ข้าราชการทหาร		ข้าราชการพลเรือนสามัญ			
ตำแหน่งหลัก	ชั้นยศ	ประเภท ทั่วไป	ประเภท วิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภท บริหาร
ปลัดกระทรวงกลาโหม สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ	พล.อ. / พล.ร.อ. / พล.อ.อ.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท)
เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหารบก เสนาธิการทหารเรือ เสนาธิการทหารอากาศ	พล.อ. / พล.ร.อ. / พล.อ.อ.	-	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำ ตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	-	-
รองปลัดกระทรวงกลาโหม รองสมุหราชองครักษ์ รอง / ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารสูงสุด รอง / ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารบก รอง / ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารเรือ รอง / ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารอากาศ	พล.อ. / พล.ร.อ. / พล.อ.อ.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
แม่ทัพภาค เจ้ากรม	พล.ต.-พล.อ. / พล.ร.ต.-พล.ร.อ. / พล.อ.ต.-พล.อ.อ.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
รองแม่ทัพภาค รองเจ้ากรม	พ.อ.-พล.ท. / น.อ.-พล.ร.ต. / น.อ.-พล.อ.ท	-	-	-	ระดับต้น
ผู้อำนวยการสำนักงาน	พ.ท.-พล.ต. / น.ท.-พล.ร.ต. / น.ท.-พล.อ.ต.	-	-	ระดับสูง	-
ผู้อำนวยการกอง	พ.ท.-พล.ต. / น.ท.-พล.ร.ต. / น.ท.-พล.อ.ต.	-	-	ระดับต้น	-

ข้าราชการทหาร		ข้าราชการพลเรือนสามัญ			
ตำแหน่งหลัก	ชั้นยศ	ประเภท ทั่วไป	ประเภท วิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภท บริหาร
ชั้นสัญญาบัตรอื่น - เงินเดือนถึง ๑๘,๕๑๐ บาท - เงินเดือนถึง ๑๒,๕๓๐ บาท - เงินเดือนต่ำกว่า ๑๒,๕๓๐ บาท	ร.ต.-พ.อ. / ร.ต.-น.อ.	-	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	-	-
		-	ระดับ ชำนาญการ	-	-
		-	ระดับ ปฏิบัติการ	-	-
ชั้นประทวน - เงินเดือนถึง ๑๐,๑๕๐ บาท - เงินเดือนต่ำกว่า ๑๐,๑๕๐ บาท	ส.ต.-จ.ส.อ. / จ.ต.-พ.จ.อ. / จ.อ.ต.-พ.อ.อ.	ระดับ ชำนาญงาน	-	-	-
		ระดับ ปฏิบัติงาน	-	-	-

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการตำรวจ

ข้าราชการตำรวจ			ข้าราชการพลเรือนสามัญ			
ตำแหน่งหลัก	ตำแหน่งที่เรียกชื่อ อย่างอื่น	ชั้น /ยศ	ประเภท ทั่วไป	ประเภท วิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภท บริหาร
ผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ		พล.ต.อ.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท)
จเรตำรวจ		พล.ต.อ. / พล.ต.ท.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท)
รองผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ		พล.ต.อ. / พล.ต.ท.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
	ที่ปรึกษา (สบ ๑๐) (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	พล.ต.อ. / พล.ต.ท.	-	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	-
ผู้ช่วยผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ		พล.ต.ท.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
	สบ ๕ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	พล.ต.ท.	-	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	-
ผู้บัญชาการ		พล.ต.ท. / พล.ต.ต.	-	-	-	ระดับสูง (เงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)
	สบ ๘ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	พล.ต.ท. / พล.ต.ต.	-	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	-
รองผู้บัญชาการ		พล.ต.ต.	-	-	-	ระดับต้น
	สบ ๓	พล.ต.ต.	-	ระดับเชี่ยวชาญ	-	-

ข้าราชการตำรวจ			ข้าราชการพลเรือนสามัญ			
ตำแหน่งหลัก	ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ชั้น /ยศ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนาจการ	ประเภทบริหาร
ผู้บังคับการ		พล.ต.ต. / พ.ต.อ.(พิเศษ) / พ.ต.อ.	-	-	ระดับสูง	-
	สบ ๖	พล.ต.ต. / พ.ต.อ.(พิเศษ) / พ.ต.อ.	-	ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
รองผู้บังคับการ		พ.ต.อ.(พิเศษ) / พ.ต.อ. /พ.ต.ท.	-	-	ระดับต้น	-
	สบ ๕	พ.ต.อ.(พิเศษ) / พ.ต.อ. /พ.ต.ท.	-	ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-
ผู้กำกับการ		พ.ต.อ. /พ.ต.ท.	-	-	ระดับต้น	-
	สบ ๔	พ.ต.อ. /พ.ต.ท.	-	ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-
รองผู้กำกับการ / สารวัตรใหญ่		พ.ต.ท. /พ.ต.ต./ ร.ต.อ.	-	ระดับชำนาญการ	-	-
	สบ ๓	พ.ต.ท. /พ.ต.ต./ ร.ต.อ.	-	ระดับชำนาญการ	-	-
สารวัตร		พ.ต.ท. /พ.ต.ต./ ร.ต.อ. /ร.ต.ท.	-	ระดับชำนาญการ	-	-
	สบ ๒	พ.ต.ท. /พ.ต.ต./ ร.ต.อ. /ร.ต.ท.	-	ระดับชำนาญการ	-	-
รองสารวัตร		ร.ต.อ. /ร.ต.ท./ ร.ต.ต.	-	ระดับปฏิบัติการ	-	-
	สบ ๑	ร.ต.อ. /ร.ต.ท./ ร.ต.ต.	-	ระดับปฏิบัติการ	-	-
ผู้บังคับหมู่		ค.ต. /จ.ส.ต.	ระดับชำนาญงาน	-	-	-
รองผู้บังคับหมู่		ส.ต.ต.-ส.ต.อ.	ระดับปฏิบัติงาน	-	-	-
ลูกแถว		พลตำรวจ	ระดับปฏิบัติงาน	-	-	-



ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนธ์ ๑๑๐๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งมติ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่น
เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
รวม ๒๓ ประเภท มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

โดยที่พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๑ จัดตั้ง
กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) ในสำนักนายกรัฐมนตรี มีฐานะเป็นส่วนราชการ
รูปแบบเฉพาะ อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี การจัดโครงสร้างและอัตรากำลังให้เป็นไป
ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนประจำ
กอ.รมน. ให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ประกอบกับ
ตำแหน่งและการเทียบตำแหน่งข้าราชการทหาร และข้าราชการตำรวจในบางตำแหน่ง ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
ในปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก.พ. จึงมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๑. เพิ่มเติมการเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนประจำ กอ.รมน. เท่ากับการดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้เพิ่มความ
ดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๔. ในข้อ ก. ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งแนบท้ายหนังสือที่อ้างถึง
“๒๔. ข้าราชการพลเรือนประจำกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร”

๒. ยกเลิกการเทียบตำแหน่งข้าราชการทหาร ตำแหน่งหลักชั้นสัญญาบัตรอื่น และชั้นประทวน
ตามตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการทหารแนบท้ายหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้การเทียบตำแหน่งข้าราชการทหาร
ตำแหน่งหลักชั้นสัญญาบัตรอื่นและชั้นประทวน ดังนี้ แทน

/การเทียบตำแหน่ง...

การเทียบตำแหน่งข้าราชการทหาร

ข้าราชการทหาร		ข้าราชการพลเรือนสามัญ			
ตำแหน่งหลัก	ชั้นยศ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภท บริหาร
ชั้นสัญญาบัตรอื่น	พ.อ./น.อ.	-	ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-
	พ.ต.-พ.ท./น.ต.-น.ท.	-	ระดับชำนาญการ	-	-
	ร.ต.-ร.อ.	-	ระดับปฏิบัติการ	-	-
ชั้นประทวน	จ.ส.ต.-จ.ส.อ./ พ.จ.ต.-พ.จ.อ./ พ.อ.ต.-พ.อ.อ.	ระดับชำนาญงาน	-	-	-
	ส.ต.-ส.อ./ จ.ต.-จ.อ.	ระดับปฏิบัติงาน	-	-	-

๓. ยกเลิกการเทียบตำแหน่งข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งหลักผู้บังคับหมู่ รองผู้บังคับหมู่ และลูกแถว ตามตารางเทียบตำแหน่งข้าราชการตำรวจแนบท้ายหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้การเทียบตำแหน่งข้าราชการตำรวจตำแหน่งหลักผู้บังคับหมู่ และรองผู้บังคับหมู่ ดังนี้ แทน

การเทียบตำแหน่งข้าราชการตำรวจ

ข้าราชการตำรวจ			ข้าราชการพลเรือนสามัญ			
ตำแหน่งหลัก	ตำแหน่งที่เรียกชื่อ อย่างอื่น	ชั้น/ยศ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภท บริหาร
ผู้บังคับหมู่	-	จ.ส.ต.-ต.ต.	ระดับชำนาญงาน	-	-	-
	-	ส.ต.ต.-ส.ต.อ.	ระดับปฏิบัติงาน	-	-	-
รองผู้บังคับหมู่	-	พลตำรวจ	ระดับปฏิบัติงาน	-	-	-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายธนทกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๒



ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน (เรียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

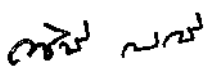
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้ง มติ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติให้ปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากเดิมจำแนกตำแหน่ง ตามมาตรฐานกลาง ๑๑ ระดับ เป็นจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน และคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติให้ปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖)

ดังนั้น เพื่อให้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง สอดคล้อง กับข้อเท็จจริงในปัจจุบันและเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิก การเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ


(นางเมธินี เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๒ และ ๖๖๖๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

- (ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้
- (๑) ศาสตราจารย์
 - (๒) รองศาสตราจารย์
 - (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - (๔) อาจารย์
 - (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๕,๖๐๐)	ทรงคุณวุฒิ (ปตน. ๑๕,๖๐๐)
ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๓,๐๐๐)	ทรงคุณวุฒิ (ปตน. ๑๓,๐๐๐)
รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	เชี่ยวชาญ
รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	เชี่ยวชาญ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๓,๕๐๐)	ชำนาญการ
อาจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	เชี่ยวชาญ
อาจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ชำนาญการพิเศษ
อาจารย์ (ปตน. ๓,๕๐๐)	ชำนาญการ
อาจารย์ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก	ชำนาญการ
อาจารย์ปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก	ปฏิบัติการ
กรณีตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หาก ก.พ.อ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น	

หมายเหตุ - ปตน. หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีที่ ๑ ตำแหน่งบริหารวิชาการ ให้เทียบตำแหน่งกับการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยพิจารณาจากตำแหน่งหลักทางวิชาการก่อน แล้วจึงพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งทางการบริหารประกอบ ดังนี้

ตำแหน่ง ทางการบริหาร ตำแหน่ง วิชาการ	อธิการบดี	รองอธิการบดี	คณบดี/หัวหน้า หน่วยงานที่เทียบเท่า คณะ
- ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๕,๖๐๐) - ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๓,๐๐๐)	ประเภทบริหาร ระดับสูง (ปตน. ๑๔,๕๐๐)	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐) - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐) - อาจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐) - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐) - อาจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
กรณีตำแหน่งอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนด หาก ก.พ.อ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น			

หมายเหตุ :

๑) ปตน. หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี และตำแหน่งรองคณบดี ไม่มีในโครงสร้างตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงให้เทียบตามตำแหน่งทางวิชาการที่ดำรงอยู่ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งฯ ของตำแหน่งวิชาการ

กรณีที่ ๒ ตำแหน่งบริหารทั่วไป

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง - เงินประจำตำแหน่ง ๑๐,๐๐๐ บาท - เงินประจำตำแหน่ง ๕,๖๐๐ บาท	อำนวยการสูง อำนวยการต้น

(ค) ตำแหน่งประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)
ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ
ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ
ระดับปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับตำแหน่ง
ระดับชำนาญงานพิเศษ	ระดับอาวุโส
ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงาน
ระดับปฏิบัติงาน	ระดับปฏิบัติงาน

**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น**
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

๑. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้เทียบการดำรงตำแหน่งเท่ากับตำแหน่งในประเภทและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่

๒. กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้เป็นไปตามตารางการเทียบตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ ดังนี้

ตารางการเทียบตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ

พนักงานส่วนท้องถิ่น		ข้าราชการพลเรือนสามัญ		
ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป
ประเภทบริหารท้องถิ่น ในสายงานนักบริหารงานท้องถิ่น	สูง	ระดับสูง	*ระดับเชี่ยวชาญ	-
	กลาง	ระดับต้น	*ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
	ต้น	-	*ระดับชำนาญการ	**ระดับอาวุโส
		-	*ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญงาน
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ	สูง	ระดับสูง	*ระดับเชี่ยวชาญ	-
	กลาง	ระดับต้น	*ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
	ต้น	-	*ระดับชำนาญการ	**ระดับอาวุโส
		-	*ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญงาน

หมายเหตุ * เฉพาะผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ โดยวิธีการสอบแข่งขัน

** เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด