

# คู่มือ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑



## คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธานมีมติเห็นชอบให้มอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบดำเนินงานในฐานะ ประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีหน้าที่รับผิดชอบในกระบวนการทั้งปวง อันเกี่ยวเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น นับแต่การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่จัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา กรอบความคิดของการทำงานนี้เพื่อมุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการและลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือน ที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งใน ด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม กับการ ปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับและมีผลงานโดดเด่น เป็นประโยชน์ยิ่งกับการกิจการราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานส่งผลกับประชาชน ที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นฯ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนราชการระดับกรม ทั้งในระดับส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ควรมีการกำหนดกรอบ การดำเนินการในทางเดียวกัน นับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการคัดเลือกอย่างแท้จริง ทั้งนี้ตลอดระยะเวลา ๓๔ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่องคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ให้สอดคล้อง กับความเป็นจริงมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงาน วันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการปรับปรุง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดงาน วันข้าราชการพลเรือนแล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้
    - ๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน 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. ๒๕๖๑
  ๓. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามข้อ ๑.๑ – ๑.๔ และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ
    - ๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่
    - ๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่วิญญูณรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ
  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 ประชาชนมากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด
  ๑๑. เป็นผู้มีความสามารถเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ พุ่เม เท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์
- กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๒.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๒.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการดังกล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัดนั้น ๆ

๑๔. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๕. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

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

๑๖. กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับ การพิจารณาแต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น 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
<b>หมายเหตุ</b> ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งประเภทและระดับเท่ากับข้าราชการพลเรือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓	

๑๗. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของ ส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียว ให้ส่วนราชการพิจารณาเลือกกลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๑๘. กรณีที่ไม่มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่ง ผลการคัดเลือกได้ โดยไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๑๙. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่ง กระทรวงศึกษาธิการ เพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการ พลเรือนดีเด่น

๒๐. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบ ความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของ คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

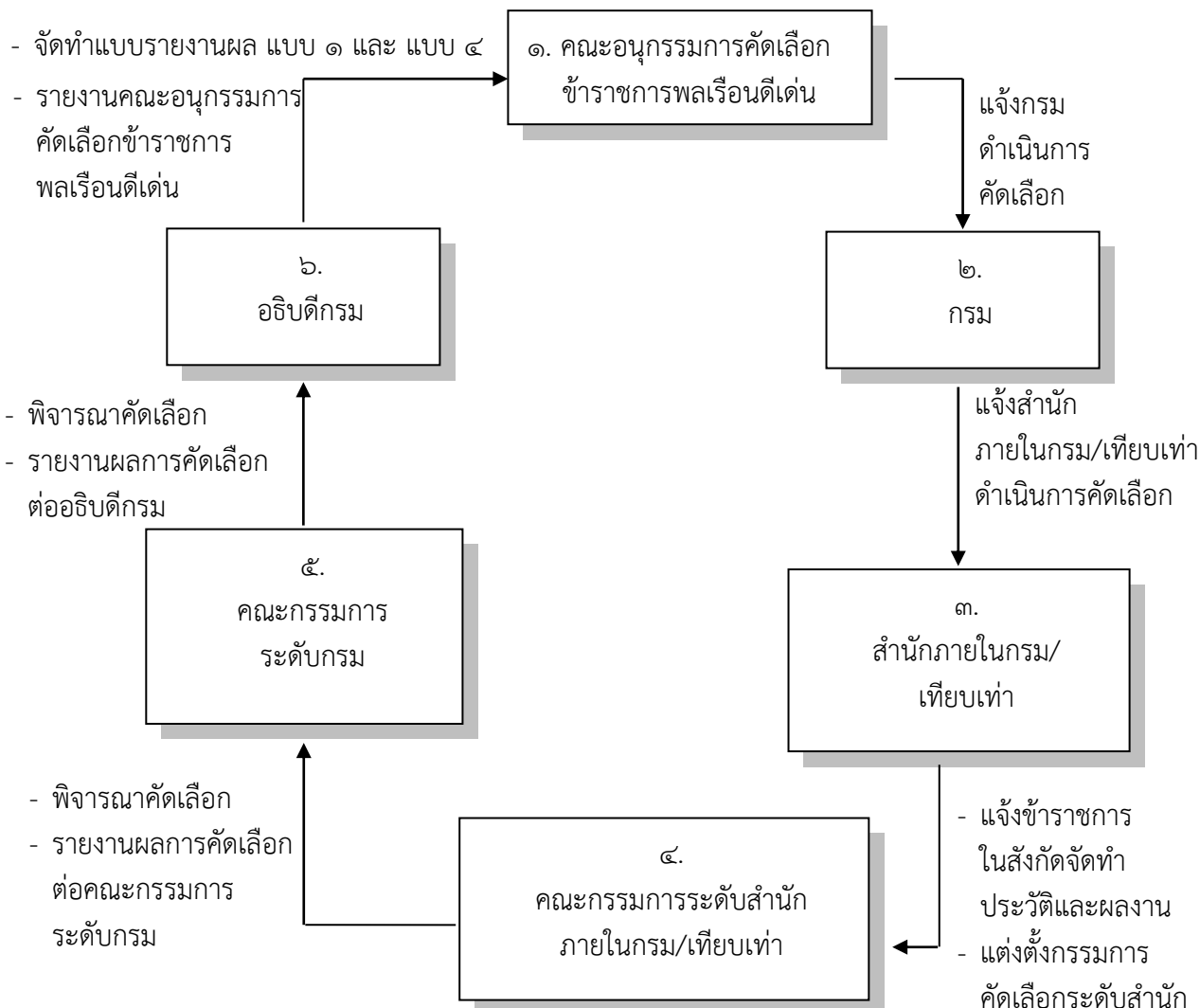
### วิธีดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายและผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ โดยคณะอนุกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการ อาจนำไปเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้ตามข้อกำหนดในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

**ขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น**

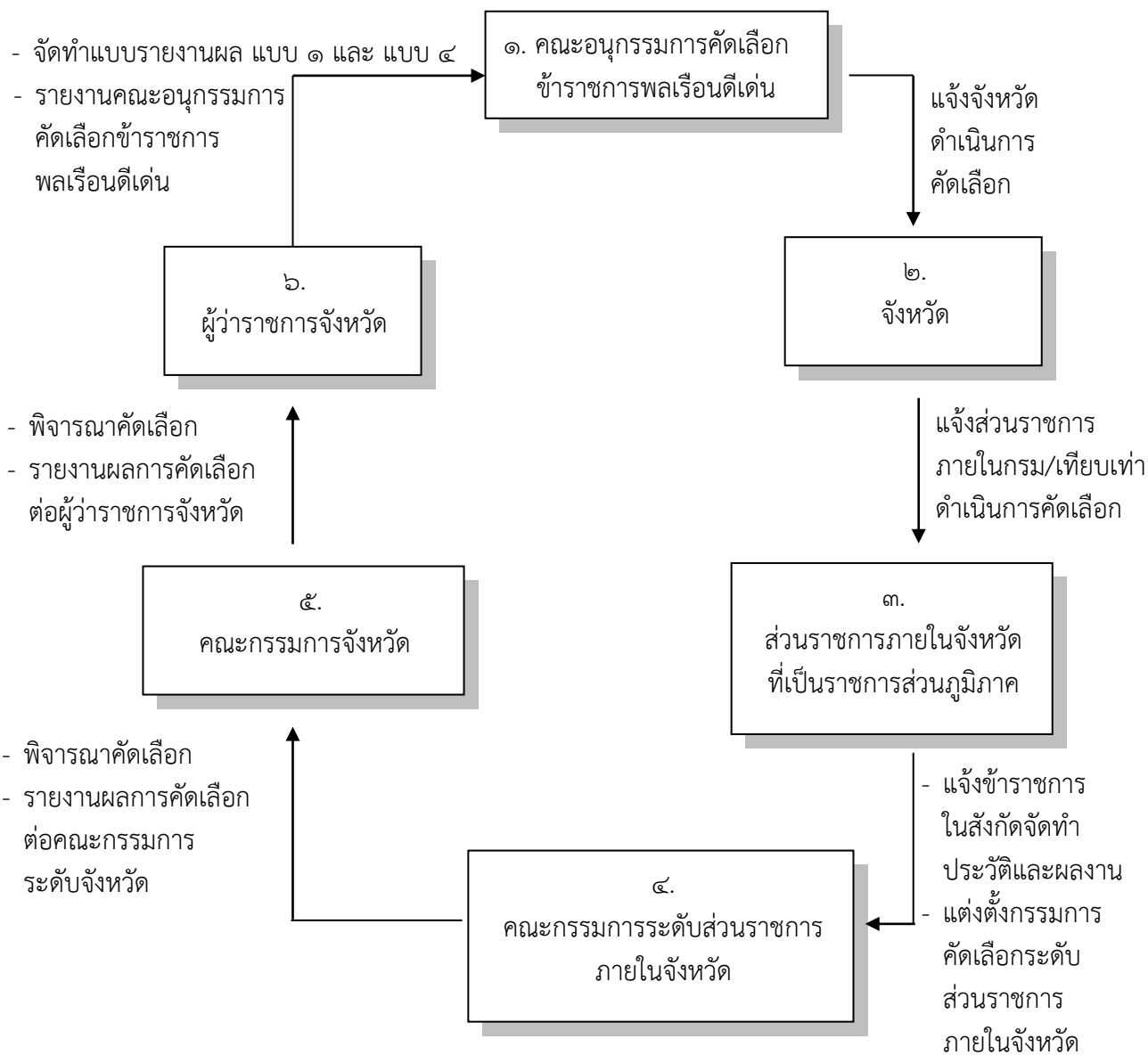
กำหนดขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไว้ ดังนี้

**๑) ราชการส่วนกลาง**



**หมายเหตุ คณะกรรมการระดับกรม** เพิ่มผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ กรณีส่วนราชการใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ให้หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ ร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ

## ๒) ราชการส่วนภูมิภาค



**หมายเหตุ** คณะกรรมการจังหวัด เป็นผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัดร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดด้วย กรณีจังหวัดใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัด ร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัด



โปรดติดรูปสี่  
ชุดปกติขาว  
ขนาด  
๑.๕ นิ้ว

**แบบประวัติ**  
**ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ กลุ่มที่ ...**

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail .....LINE ID.....facebook.....
๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) .....ปี.....เดือน.....วัน
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน  
จรรยาบรรณและผลงานดีเด่น (โปรดระบุ)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและผลงานดีเด่น	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ
<p><u>การครองตน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การครองคน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและผลงานดีเด่น</p>	<p>รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ</p>
<p><u>การครองงาน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>ผลงานดีเด่น</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

๕. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ปณิธานความดีที่จะปฏิบัติต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลงาน/นวัตกรรม หรือสิ่งที่ทำให้ท่านภาคภูมิใจมากที่สุดในชีวิตการรับราชการ โปรดระบุไม่เกิน ๒ ผลงาน พร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นชัดเจนเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษเอ ๔ ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๑

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

ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๒

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....เจ้าของประวัติ  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับรอง\*  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

**หมายเหตุ**

- ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน
- \*ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวงที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- **ขอให้ส่วนราชการส่งข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการ** เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตร์สารคดี วิดีทัศน์เพื่อเผยแพร่ออกสื่อต่าง ๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกท่าน เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ [jumkunjai.ocsc.go.th](http://jumkunjai.ocsc.go.th) และเฟสบุ๊ก [facebook.com/jumkunjai](https://www.facebook.com/jumkunjai) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
- การกรอกข้อมูลในข้อ ๔ และข้อ ๗ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษเอ ๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ **โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม**

---

### แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง .....

สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....

ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน .....

**คำชี้แจง** กรณีส่วนราชการเห็นว่าข้าราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ 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)			
<b>ประเด็นพิจารณา<sup>1</sup></b>			
๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			

<sup>1</sup> รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ ๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ ๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ ๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น ๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			



### คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า	รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (หรือรองปลัดกระทรวง กรณีผู้รับการประเมินสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง)
๒	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ 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 โดยแต่ละหัวข้อที่มีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

**ก. การครองตน** หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

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 และแข่งขันกันในการการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

**ข. การครองคน** หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง 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 โดยมี ประเด็นพิจารณา 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 ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
  - ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
  - 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 อุตสาหะ
  - 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. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

**จ. ผลงานดีเด่น** หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โฉรางวัล 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 อุตสาหะ
    - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
    - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
    - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน
-

แบบกรอกประวัติ  
ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

○ กลุ่มที่ .....

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว ) .....

๒. เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_

(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)

๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี

๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....รับเงินเดือน.....บาท

ระดับ  ปฏิบัติงาน  ชำนาญงาน  ปฏิบัติการ

อาวุโส  ทักษะพิเศษ  ชำนาญการ  ชำนาญการพิเศษ

เชี่ยวชาญ  อำนวยการ ระดับต้น  อำนวยการ ระดับสูง

อื่น ๆ .....

กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....

กรม..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา .....

๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน ..... โทรศัพท์มือถือ .....

๘. ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....) .....

๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) โปรดระบุให้ชัดเจน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....

LINE ID..... Facebook .....

๑๐. ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....



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	ประเภทอำนาจการ	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	ประเภทอำนวยการ	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	-	-	-

-----