



ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๓๕๐๓

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วย ก.พ. ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการในส่วนของแนวทางการพิจารณา “ด้านบริหารคน” โดยปรับปรุงการพิจารณาจำนวนผู้ได้บังคับบัญชา กรณีการนับลูกจ้างหรือพนักงานราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วยทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้



กองการเจ้าหน้าที่  
กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล  
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๐  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล โทร. ๐ ๒๑๕๑ ๖๓๗๙

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๓๓๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่น  
เป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วย ก.พ. ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการในส่วนของแนวทางการพิจารณา “ด้านบริหารคน” โดยปรับปรุงการพิจารณาจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชา กรณีการนับลูกจ้างหรือพนักงานราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วยทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง  
วันที่ 23 ก.ย. 2567  
เลขรับที่ 3043  
เวลา 18.08.4



กองการเจ้าหน้าที่  
วันที่ 23 ก.ย. 2567  
เลขรับ 6960  
เวลา 09.00

ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.

กลุ่มงานสรรหา

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 25 ก.ย. 2567

๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

รับที่ 685

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่น  
เป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่น  
เป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

เวลา  
ก.ว.วางแผนอัตรากำลัง  
วันที่ 25 ก.ย. 2567  
เลขรับที่ 403  
เวลา 09.19

ตามที่ ก.พ. ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารไว้ประการหนึ่งว่า ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ  
เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการ  
เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไว้ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติ  
ราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการในส่วนของแนวทาง  
การพิจารณา “ด้านการบริหารคน” โดยปรับปรุงการพิจารณาจำนวนผู้ได้บังคับบัญชา กรณีการนับลูกจ้าง  
หรือพนักงานราชการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑  
ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หนังสือฉบับนี้แทน โดยให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่  
อ.ก.พ. กระทรวง สำหรับส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี  
หรือรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรง  
ต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี เป็นผู้พิจารณา และเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่  
อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี มีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นที่สิ้นสุด และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

อนึ่ง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการศึกษาเทียบการปฏิบัติราชการ  
ขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน  
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๘  
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th



<https://shorturl.ocsc.go.th/qr/m-mirror>

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการ  
ขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณา

โดยเป็นการดำรงตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการดำรงตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า  
ให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ซึ่งปฏิบัติหน้าที่  
ราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็น  
ตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ  
และประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับ  
ผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม  
หรือเทียบเท่า

(๒) กรณีการดำรงตำแหน่งที่หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน  
หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือสำนักที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ  
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว  
ต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๓) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา  
หรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าว มิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก  
ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด  
โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส  
ที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีลักษณะงาน  
ด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก  
และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๔) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นโดยความจำเป็น  
เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า  
หน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่า  
ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน  
เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้า  
ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

๑.๒ แนวทางการพิจารณาลักษณะงานด้านการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่ง รองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก ให้พิจารณา ดังนี้

(๑) การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ หรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายในที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก จะต้องเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจที่ต้องเร่งรัดหรือจำเป็นต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ หรือมติคณะรัฐมนตรี และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกองหรือสำนักตามกฎหมาย หรือเป็นหน่วยงานในต่างประเทศ ที่ส่วนราชการมีข้อจำกัดมีอาจจัดตั้งเป็นกองหรือสำนักได้ แต่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน เช่นเดียวกับกองหรือสำนักงานในต่างประเทศที่อยู่ในประเทศอื่นของส่วนราชการนั้น

(๒) การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว

(๓) การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ เช่น เสนอเลื่อนเงินเดือน อนุญาตการลา ฯลฯ โดยต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้างหรือพนักงานราชการแทนได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ อย่างน้อย ๑ คน

สำหรับหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชา เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้างหรือพนักงานราชการแทนได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ อย่างน้อย ๒ คน

(๔) การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๔.๑) การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเวศวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ใช้การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก

(๔.๒) การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการรายงานในลักษณะเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเวศอำนาจการในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

๒. เจื่อนไขในการขอให้พิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ดังนี้

๒.๑ การขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติราชการในตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ จะเป็นไปเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเท่านั้น โดยมีกรณี ดังนี้

(๑) กรณีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๑.๑) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๑.๒) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๑.๓) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) กรณีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

(๒.๑) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการรวมกับระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒.๒) กรณีดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และมีคำสั่งให้รักษาราชการแทนตำแหน่งประเภทอำนวยการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต้องมีระยะเวลายังรักษาราชการแทนติดต่อกันและเพียงพอที่จะพิจารณาได้ว่าการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๒.๓) กรณีปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาหรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าว มิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวนี้ที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๒.๔) กรณีปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นโดยความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวนี้ที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๒.๕) กรณีได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือรักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวนี้ต้องมีระยะเวลาที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๒.๖) ผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๒.๒ เงื่อนไขการนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ขอให้พิจารณา แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ กรณียังไม่มี การประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ผู้นั้นจะต้องมีระยะเวลาที่ขอให้พิจารณาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขข้อ ๒.๑ โดยนับถึงวันที่กระทรวง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี<sup>๑</sup> ได้รับคำขอ

กรณีที่ ๒ กรณีที่มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ผู้นั้นจะต้องมีระยะเวลาที่ขอให้พิจารณาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขข้อ ๒.๑ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๓ คำขอต้องลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รักษาราชการแทนเท่านั้น ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

๓.๑ หลักฐานการปฏิบัติหน้าที่ขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการที่แสดงว่าได้มีการรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน เช่น เอกสารรายงานผลการปฏิบัติราชการ เอกสารขออนุมัติโครงการต่าง ๆ โครงสร้างส่วนราชการ เป็นต้น

๓.๒ หลักฐานการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการบริหารเงิน เช่น การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน หรือการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินดังกล่าว เป็นต้น

<sup>๑</sup> หมายความว่าถึง ส่วนราชการที่มี อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง

๓.๓ หลักฐานการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการบริหารคน เช่น การมีผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ เช่น การเสนอเลื่อนเงินเดือน การอนุญาตการลา โครงสร้างอัตรากำลัง เป็นต้น

๓.๔ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

๓.๕ หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณา ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๓.๖ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นเอกสารสรุปการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน ในช่วงระยะเวลาที่ขอเทียบการปฏิบัติราชการ โดยแนบเอกสารหลักฐาน กรณีหลักฐานที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

.....



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่น  
เป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

เรียน (เวเรียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่น  
เป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

ตามที่ ก.พ. ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารไว้ประการหนึ่งว่า ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ  
เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเทียบการปฏิบัติราชการดังกล่าวมีความคล่องตัว  
และส่งเสริมประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ (๓)  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณา  
เทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ โดยให้  
อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง สำหรับส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและ  
ไม่สังกัดกระทรวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม  
และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี เป็นผู้พิจารณา  
และเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี มีมติเป็นประการใดแล้ว  
ให้ถือเป็นที่สุด และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สำหรับคำขอเทียบการปฏิบัติราชการที่ส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขนี้ใช้บังคับ ให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๙

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓



<https://bit.ly/w15-2565>

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการ  
 ขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ  
 (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

.....  
 ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่ง  
 ประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณา

โดยเป็นการดำรงตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) กรณีการดำรงตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า  
 ให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ซึ่งปฏิบัติหน้าที่  
 ราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็น  
 ตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
 และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับ  
 ผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือ  
 เทียบเท่า

๒) กรณีการดำรงตำแหน่งที่หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน  
 หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือสำนักที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ  
 ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว  
 ต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ  
 ระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่ง  
 ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

๓) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา  
 หรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าว มิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก  
 ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด  
 โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่เคย  
 ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีลักษณะงาน  
 ด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก  
 และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

๔) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นโดยความจำเป็น  
 เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการที่มิใช่หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า  
 หน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่า  
 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน  
 เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้า  
 ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

๑.๒ แนวทางการพิจารณาลักษณะงานด้านการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และ รับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่ง รองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก ให้พิจารณา ดังนี้

๑) การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ หรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายในที่มีความจำเป็น เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก จะต้องเป็นหน่วยงานที่มี ภารกิจที่ต้องเร่งรัดหรือจำเป็นต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ หรือ มติคณะรัฐมนตรี และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกองหรือสำนักตามกฎหมาย หรือเป็นหน่วยงานในต่างประเทศ ที่ส่วนราชการมีข้อจำกัดอาจจัดตั้งเป็นกองหรือสำนักได้ แต่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน เช่นเดียวกับกองหรือสำนักงานในต่างประเทศที่อยู่ในประเทศอื่นของส่วนราชการนั้น

๒) การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของ หน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว

๓) การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ โดยมีอำนาจในการให้คืนให้โทษ เช่น เสนอเลื่อนเงินเดือน อนุญาตการลา ฯลฯ โดยต้องมีผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้าง หรือพนักงานราชการในอัตรา ลูกจ้างหรือพนักงานราชการ ๒ คน เท่ากับข้าราชการ ๑ คน ทั้งนี้ ต้องมีผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ

แต่สำหรับหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องมี ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน กรณีไม่ครบต้องเป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน และให้ับลูกจ้าง หรือพนักงานราชการในอัตราลูกจ้างหรือพนักงานราชการ ๒ คน เท่ากับข้าราชการ ๑ คน

๔) การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงาน ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ใช่ การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก

(๒) การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการรายงานในลักษณะเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่ง ประภทอำนาจในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

๒. เจื่อนไขในการขอให้พิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประภทอื่นเป็นการปฏิบัติ ราชการเช่นเดียวกับประภทอำนาจการ ดังนี้

๒.๑ การขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติราชการในตำแหน่งประภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประภทอำนาจการ จะเป็นไปเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทบริหารเท่านั้น โดยมีกรณี ดังนี้

๑) กรณีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

(๑) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒) กรณีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

(๑) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการรวมกับระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) กรณีดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และมีคำสั่งให้รักษาราชการแทนตำแหน่งประเภทอำนวยการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต้องมีระยะเวลารักษาราชการแทนติดต่อกันและเพียงพอที่จะพิจารณาได้ว่าการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๓) กรณีปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาหรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าว มิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวนี้ที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๔) กรณีปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นโดยความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวนี้ที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๕) กรณีได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือรักษาราชการแทนตำแหน่งดังกล่าวนี้ต้องมีระยะเวลาที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑

(๖) ผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๒.๒ เงื่อนไขการนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ขอให้พิจารณา แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ กรณียังไม่มีประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารผู้นั้นจะต้องมีระยะเวลาที่ขอให้พิจารณาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขในข้อ ๒.๑ โดยนับถึงวันที่กระทรวง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี<sup>๑</sup> ได้รับคำขอ

กรณีที่ ๒ กรณีที่มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารผู้นั้นจะต้องมีระยะเวลาที่ขอให้พิจารณาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขในข้อ ๒.๑ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๓ คำขอต้องลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รักษาราชการแทนเท่านั้น ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ

๓.๑ หลักฐานการปฏิบัติหน้าที่ขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการที่แสดงว่าได้มีการรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน เช่น เอกสารรายงานผลการปฏิบัติราชการ เอกสารขออนุมัติโครงการต่าง ๆ โครงสร้างส่วนราชการ เป็นต้น

๓.๒ หลักฐานการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการบริหารเงิน เช่น การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน หรือการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินดังกล่าว เป็นต้น

๓.๓ หลักฐานการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการบริหารคน เช่น การมีผู้ใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ เช่น การเสนอเลื่อนเงินเดือน การอนุญาตการลา โครงสร้างอัตรากำลัง เป็นต้น

๓.๔ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

๓.๕ หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณา ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๓.๖ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

<sup>๑</sup> หมายความว่าถึง ส่วนราชการที่มี อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นเอกสารสรุปการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน ในช่วงระยะเวลาที่ขอให้  
เทียบการปฏิบัติราชการ โดยแนบเอกสารหลักฐาน กรณีหลักฐานที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรอง  
สำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

.....