

หลักเกณฑ์
การบริหารทรัพยากรบุคคล
จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๕๒ เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปในเชิงรุก โดยคำนึงถึงการให้โอกาสแก่ผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการรณรงค์ให้คนเก่งและคนดีซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้มีโอกาสสมัครสอบแข่งขัน รวมทั้งเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยืดหยุ่น คล่องตัว ลดเวลาดำเนินการ เพื่อให้ส่วนราชการได้บรรจุบุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับส่วนราชการ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หาจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๓. ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักในการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมเพื่อให้บุคคลทั่วไปหันมาสนใจสมัครเข้ารับราชการ ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลการสรรหาในภาพรวม

๔. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ที่ออกให้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๕. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๖. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตาม ๖. ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผล หรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๘. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑-๔๘
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖)

---

๑. การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ใช้วิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบ โดยจะจัดแยกสอบตามระดับการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องมีคุณวุฒิหรือสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่กำหนดในครั้งที่เปิดสอบนั้น หรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดก็ได้

๒.๒ ผู้ใดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ผ่าน ผู้นั้นจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ผู้สมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่า กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนด แล้วแต่กรณี และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖

๒.๔ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการสอบข้อเขียนหรือสอบโดยวิธีอื่นในทำนองเดียวกันในวิชา ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ วิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

(๑) วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

(๒) วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๒.๔.๒ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒.๕ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และตรวจคำตอบ ผู้สอบวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และสอบวิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดในตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือเสมือนว่าเป็นผู้สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

๒.๖ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราครั้งละ ๓๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดเนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

ในระหว่างที่สำนักงาน ก.พ. ยังมิได้จัดให้มีการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒.๗ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. หรือรองเลขาธิการ ก.พ. ที่เลขาธิการ ก.พ. มอบหมาย เป็นประธาน และกรรมการอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร เป็นเลขานุการ

๒.๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

๒.๙ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ระดับการศึกษาที่เปิดสอบ

(๒) ผู้มีสิทธิสมัครสอบตาม ๒.๑ ๒.๒ และ ๒.๓

(๓) คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติอื่น (ถ้ามี)

(๔) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๖) หลักสูตร วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสิน

(๗) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

๒.๑๐ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรับสมัครสอบตาม ๒.๙ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการ ก.พ. อาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้นด้วย

๒.๑๑ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒.๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบเห็นว่า ในการสอบครั้งใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบ หรือผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบรายงานให้เลขาธิการ ก.พ. พิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบในครั้งนั้นหรือไม่

เลขาธิการ ก.พ. อาจยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบในการสอบใหม่นั้น

๒.๑๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๕ และออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามระดับการศึกษาที่จัดสอบให้แก่ผู้สอบผ่าน เพื่อนำไปใช้ในการสอบแข่งขันและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์นี้

๓. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ก.พ. อาจอนุมัติให้ส่วนราชการใดเป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งว่างที่ ก.พ. ให้ความเห็นชอบได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และจัดสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไปในการสอบคราวเดียวกัน โดยต้องประกาศรับสมัครสอบพร้อมกัน และให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันตาม ๔.๒ เป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วย

๓.๒ ให้รับสมัครสอบได้เฉพาะจากผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น

๓.๓ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียดตาม ๒.๙ และ ๔.๔

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และ ๒.๕ ให้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ที่ตรงกับระดับการศึกษาที่ส่วนราชการนั้นจัดสอบ ได้รับยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนี้อีก ในการนี้ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปให้แก่ผู้สอบผ่าน

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับตำแหน่งใด ในครั้งใดในส่วนราชการนั้น ผลการสอบในกรณีนี้ให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งนั้น ในการสอบครั้งนั้น ในส่วนราชการนั้นเท่านั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการนั้นต้องประกาศเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย ในกรณีนี้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ไม่ได้รับยกเว้นให้ไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในการสอบครั้งนี้

๔. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข รายละเอียด ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุในท้องที่ใดเป็นการเฉพาะแห่ง หรือจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้มีคุณสมบัติอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับการสอบแข่งขันครั้งใดก็ได้

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการนั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๔.๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบและดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้เฉพาะผู้สอบผ่านการวัดผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๔.๙ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

๔.๔ ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๒) จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๗) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๘) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการนั้น ๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น

(๙) กำหนดวัน เวลาที่ผู้สมัครสอบต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันที่ส่วนราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๔.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันตาม ๔.๔ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้น และต้องเผยแพร่โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ด้วย

๔.๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๗ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติหรือสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๔.๘ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๙ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๔.๑๐ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ในกรณีที่ส่วนราชการจัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในคราวเดียวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้สมัครสอบที่ไม่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเสียค่าธรรมเนียมสอบอัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาทและไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจาก มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๔.๑๑ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเห็นว่า ในการสอบแข่งขันใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ หรือไม่

หัวหน้าส่วนราชการอาจยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ แล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบใหม่

๔.๑๒ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) บัญชีกรอกคะแนน

(๓) รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๔.๑๓ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งได้เอง ถ้าส่วนราชการนั้นร้องขอ ก.พ. อาจให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๔. โดยอนุโลม เพื่อให้ได้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นเป็นบัญชีร่วมสำหรับให้ส่วนราชการนั้นใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นก็ได้

๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๕.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ทางสื่ออื่นตามความเหมาะสม

๕.๔ ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

(๒) ระยะเวลาและเงื่อนไขที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีผลใช้บังคับ

(๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ควรทราบ

๕.๕ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตาม ๕.๓ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้าส่วนราชการนั้นได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อนนั้นอีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๕.๖ เมื่อได้มีการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการสอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ. ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๗ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นได้สละสิทธิที่จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

๕.๘ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

การแจ้งกำหนดเวลาให้มารายงานตัวตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับแต่วันที่ส่ง หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ส่ง

ในกรณีที่ผู้นั้นมีหลักฐานแสดงว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัวได้ภายในเวลาที่กำหนด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควรและผู้นั้นมิได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสในการบรรจุ จะกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ได้

๕.๙ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ไม่อาจรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนดได้ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ถ้าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๑๐ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดที่เป็นบัญชีร่วมตาม ๔.๑๓ ให้ส่วนราชการที่ร้องขอนั้นใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น และส่วนราชการนั้นจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ร้องขอนั้นอีกไม่ได้จนกว่าจะได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งครบตามจำนวนที่ส่วนราชการร้องขอนั้น

ในกรณีที่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วยังมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เหลืออยู่ในบัญชีร่วม ก.พ. จะให้ส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็นและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดียวกันนั้นอยู่ก่อนใช้บัญชีร่วมนั้นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งก็ได้

๖. ในช่วงระยะเวลาแรกของการดำเนินการจัดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามหลักเกณฑ์นี้ หากผู้ที่สอบผ่านเฉพาะวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทย ตาม ๒.๔.๑ แต่ไม่ผ่านวิชาภาษาอังกฤษ ตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งเดียวกัน ให้ผู้นั้นสามารถเข้าสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษได้อีกหนึ่งครั้ง โดยให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีการสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษให้แก่ผู้สอบที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ จนกว่า ก.พ.จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบผ่าน ให้เลขาธิการ ก.พ. ดำเนินการตาม ๒.๑๓ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบไม่ผ่าน ผู้สอบจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ผู้ที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษแล้ว แต่ไม่ได้เข้าสอบ ให้มีผลเช่นเดียวกับกรณีตามวรรคสาม

ค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ ให้ใช้อัตราเดียวกันกับค่าธรรมเนียมการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ตารางแนบท้าย

เงื่อนไขผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

จาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET

การทดสอบภาษาอังกฤษ	**ไม่น้อยกว่า (คะแนน)**
TOEFL (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TOEIC (คะแนนเต็ม ๙๙๐)	๔๙๕
IELTS (คะแนนเต็ม ๙)	๔.๕
CU TEP (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TU GET (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐)	๕๐๐

ผู้สอบจะต้องยื่นหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบต่อสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

---

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร



ที่ นร 1006/ว 7

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

6 มีนาคม 2552

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. มีมติกำหนดการดำเนินการตาม มาตรา 132 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 บัญญัติความโดยสรุปว่าในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกาหรือออกกฎ ก.พ. ข้อบังคับหรือระเบียบ หรือกำหนดกรณีใดเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ. ข้อบังคับ หรือระเบียบหรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับส่วนราชการหลายแห่งหารือแนวทางปฏิบัติในการย้าย การโอน การเลื่อนและการบรรจุกลับตามมาตรา 63 มาตรา 64 และ มาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.พ. หรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 132 และมาตรา 137 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อใช้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 ดังนี้

1. <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน</u>

ก. การเลื่อนระดับตำแหน่ง

(1) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

(1.1) การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547

(1.2) การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 ส่วนการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานนายช่างศิลปกรรม คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน และนาฏศิลปิน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(1.3) การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

(2) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(2.1) การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

สำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการในสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานนายสัตวแพทย์ ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ก.พ. กำหนดเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 4 และเป็นระดับควบ (ระดับ 4-6) ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 6 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536 โดยมีเงื่อนไขว่า ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จะต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของระดับชำนาญการ

(2.2) การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

(3) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 ส่วนในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 3 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551

(4) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง และการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 และที่ นร 1004.1/ว 9 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2548

ข. การย้าย

(1) กรณีการย้ายในตำแหน่งประเภททั่วไป

(1.1) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(1.2) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549

(1.3) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ส่วนการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานนายช่างศิลปกรรม คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน และนาฏศิลปิน ให้ใช้หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(1.4) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

(2) กรณีการย้ายในตำแหน่งประเภทวิชาการ

(2.1) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2.2) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(2.3) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

(3) กรณีการย้ายในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(4) กรณีการย้ายในตำแหน่งประเภทบริหาร

ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ส่วนการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น ให้ใช้หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0701/ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544 และที่ นร 1003/ว 13 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2549

สำหรับการย้ายจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

(5) กรณีการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น ตามนัยมาตรา 63 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

ค. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0711/ว 8 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2523 ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 ที่ นร 0703/ว 8 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2543 ที่ นร 0708.1/ว 14 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2544 ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 หรือที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549 แล้วแต่กรณี

2. <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท</u>

ก. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานนายช่างศิลปกรรม คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน และนาฏศิลปิน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(4) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

(1.1) กรณีการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งระดับ 1 และระดับ 2 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และจากผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 เป็นต้นมา ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 5 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536

(1.2) กรณีการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0711/ว 12 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2533 ที่ นร 0705/ว 7 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2534 หรือที่ นร 1006/ว 15 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 แล้วแต่กรณี

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

ค. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น หากเป็นการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

(2.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540

(2.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น

(1.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0701/ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544 และที่ นร 1003/ว 13 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2549

(1.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(1.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

(2.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำ

ตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 โดยต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

(2.5) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

3. <u>การโอน และการบรรจุกลับ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่มิใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551</u>

ก. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่มิใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ สร 0704/ว 5 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2525 ที่ นร 0708/ว 3 ลงวันที่ 31 มกราคม 2539 ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 กันยายน 2547 ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 หรือที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549 แล้วแต่กรณี

ในการกำหนดระดับตำแหน่งและเงินเดือนที่จะให้ได้รับ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 หรือที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2549 แล้วแต่กรณี แล้วให้เทียบการดำรงตำแหน่งและระดับดังกล่าวเป็นตำแหน่งประเภทและระดับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

สำหรับการโอนข้าราชการประเภทอื่นนอกจากนี้ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเทียบประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และเงินเดือนที่จะให้ได้รับเป็นราย ๆ ไป โดยจะต้องส่งหนังสือยินยอมให้โอนจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดมาด้วย

ข. การบรรจุกลับผู้เคยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่มิใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุกลับตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ สร 0704/ว 5 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2525 ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 กันยายน 2547 ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 หรือที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549 แล้วแต่กรณี

ในการกำหนดระดับตำแหน่งและเงินเดือนที่จะให้ได้รับ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 หรือ ที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2549 แล้วแต่กรณี แล้วให้เทียบการดำรงตำแหน่งและระดับดังกล่าวเป็นตำแหน่งประเภทและระดับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

สำหรับกรณีการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 แล้วให้เทียบการดำรงตำแหน่งและระดับดังกล่าวเป็นตำแหน่งประเภทและระดับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

สำหรับการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการประเภทอื่นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญนอกจากนี้ ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเทียบประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และเงินเดือนที่จะให้ได้รับเป็นราย ๆ ไป

4. กรณีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 35 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2547 และที่ นร 1006/ว 1 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2551

5. กรณีที่ ก.พ. เคยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญไว้เป็นการเฉพาะสำหรับส่วนราชการใดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 หากส่วนราชการนั้นประสงค์ที่จะใช้หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวต่อไป ให้ขอ ก.พ. เป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316



ที่ นร 1006/ว 16

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

22 มิถุนายน 2552

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ก.พ. แจ้งมติกำหนดแนวทางดำเนินการในการย้าย การโอน การเลื่อน และการบรรจุกลับตามมาตรา 63 มาตรา 64 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.พ. หรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ตามข้อ 2 ในหนังสือที่อ้างถึง 1 ยังไม่ครอบคลุมการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทในบางกรณี ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกความในข้อ 2 ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และให้ใช้แนวทางดำเนินการตามหนังสือฉบับนี้แทน ดังนี้

2. <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท</u>

ก. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานนายช่างศิลปกรรม คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน และนาฏศิลปิน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

(4) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

(1.1) กรณีการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งระดับ 1 และระดับ 2 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และจากผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 เป็นต้นมา ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 5 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536 *หรือที่ นร 1004.1/ว 4 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548* แล้วแต่กรณี

(1.2) กรณีการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0711/ว 12 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2533 ที่ นร 0705/ว 7 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2534 หรือที่ นร 1006/ว 15 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 แล้วแต่กรณี

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 *และที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542*

(3) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 *และที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542*

ค. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น หากเป็นการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

(2.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 ส่วนในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 3 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551

(2.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 *ส่วนในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 3 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551*

(2.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535

(2.5) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 โดยต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

(1) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น

(1.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0701/ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544 และที่ นร 1003/ว 13 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2549

(1.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(1.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(1.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0701/ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544 และที่ นร 1003/ว 13 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2549

(2) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

(2.1) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 *และที่ นร 1006/ว 3 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548*

(2.2) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.3) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 21,000 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

(2.4) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา 14,500 บาท ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 โดยต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

(2.5) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542

สำหรับการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ให้นำแนวทางการดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และหนังสือฉบับนี้ มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ แจ้งมติ ก.พ. กำหนดแนวทางการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และได้มีหนังสือที่อ้างถึง ๒ แจ้งมติ ก.พ. กำหนดแนวทางการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทใช้แทนแนวทางการดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๒. ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น เพิ่มเติมจากแนวทางการดำเนินการที่กำหนดไว้ในข้อ ๒. ง. (๑) ของหนังสือที่อ้างถึง ๒ ดังนี้

“(๑.๕) การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสายงานอื่นที่มิใช่สายงานบริหาร ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๓๕ และที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๒ ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร่างนิทร)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน
โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๙๗๗
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๓๑๖



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๔ สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม.๑๐๓๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การเทียบประสบการณ์เพื่อบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ
๒. ขั้นตอนและวิธีการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ
๓. แบบขอรับการบรรจุเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖
๔. แบบรายงานการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๖ บัญญัติว่า กระทรวงหรือกรมใดมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง จะบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

เพื่ออนุวัตให้เป็นไปตามมาตรา ๕๖ ดังกล่าว ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการไว้ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง มาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ไม่สามารถสรรหาบุคคลในระบบราชการได้

๒. บุคคลที่จะรับการบรรจุต้องไม่เคยรับราชการมาก่อน และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นกรณีที่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖

๓. บุคคลที่จะรับการบรรจุต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน แล้วแต่กรณี

๔. บุคคลที่จะรับการบรรจุให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบประสบการณ์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๕. การบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ นั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ผู้นั้นยื่นแบบขอรับการบรรจุตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๖. การให้ได้รับเงินเดือน ให้ได้รับเงินเดือนตามอัตราค่าจ้างหรือเงินเดือนที่ได้รับครั้งสุดท้ายก่อนที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าค่ากึ่งกลางของเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของระดับที่ได้รับแต่งตั้ง และไม่เกินเงินเดือนขั้นสูงของประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตามที่ ก.พ. กำหนดด้วย

๗. การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖ จะต้องมีเงื่อนไขกำหนดให้บุคคลนั้นปฏิบัติราชการในส่วนราชการนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น

๘. เมื่อได้ดำเนินการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงาน ก.พ. ทุกครั้งตามแบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร่างนิทร)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ – ๔๖
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์การเทียบประสบการณ์เพื่อบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

การเทียบประสบการณ์เพื่อบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในภาคเอกชนหรือหน่วยงานใด ๆ ที่จะนำมานับเพื่อการเทียบประสบการณ์ได้ ต้องเป็นระยะเวลาที่บุคคลนั้นได้ปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๒. มีหนังสือรับรองประวัติการทำงานจากนายจ้างหรือสถานประกอบการทุกแห่งที่บุคคลนั้นได้เคยปฏิบัติงาน

๓. การบรรจุในตำแหน่งประเภทใดและระดับใด ให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาและระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ดังต่อไปนี้

คุณวุฒิ	**ตำแหน่งประเภท / ระดับที่จะบรรจุ / ประสบการณ์**				
	ประเภทวิชาการ				**ประเภททั่วไป**
	ชำนาญการ	**ชำนาญการพิเศษ**	**เชี่ยวชาญ**	**ทรงคุณวุฒิ**	**ทักษะพิเศษ**
ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี	-
ปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี	-
ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี	-
ประกาศนียบัตรขั้นต้น หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	-	-	-	-	๑๔ ปี
ประกาศนียบัตรขั้นกลาง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	-	-	-	-	๑๒ ปี
ประกาศนียบัตรขั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	-	-	-	-	๑๐ ปี
ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	-	-	-	-	๘ ปี

ขั้นตอนและวิธีการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

การบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทใด สายงานใด และระดับใดตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ แล้วให้คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวง แต่งตั้ง ตามข้อ ๒ และข้อ ๓ แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ

๒. การสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการในระดับตำแหน่งที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุและอยู่ในสายงานเดียวกัน หรือ

(ข) ผู้ซึ่งเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุและอยู่ในสายงานเดียวกัน

(๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุ และอยู่ในสายงานเดียวกัน

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

ให้แต่งตั้งเลขานุการจากข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

๓. การสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ รวมทั้งตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ อ.ก.พ.กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการในระดับตำแหน่งที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุและอยู่ในสายงานเดียวกัน หรือ

(ข) ผู้ซึ่งเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุและอยู่ในสายงานเดียวกัน

(๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภททั่วไป ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะบรรจุ และอยู่ในสายงานเดียวกัน

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความเชี่ยวชาญ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น อย่างน้อยหนึ่งคน

ให้แต่งตั้งเลขานุการจากข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป

๔. คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ ผลการปฏิบัติงาน /ประวัติการทำงาน ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น เกณฑ์การประเมินบุคคลและอื่น ๆ ตามที่เห็นว่าจำเป็น

(๒) กำหนดวิธีการเลือกสรร โดยอาจใช้วิธีสอบข้อเขียน วิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบปฏิบัติ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา หรือวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ซึ่งวิธีดังกล่าวจะต้องสะท้อนให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ว่าผู้ได้รับการเลือกสรรนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ในกรณีที่เป็นการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ นอกจากจะต้องดำเนินการตามวิธีการเลือกสรรข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการประเมินผลงานตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ หรือที่จะกำหนดต่อไปด้วย

๕. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้ดำเนินการทั้งด้วยวิธีทาบทามและเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

แบบขอรับการบรรจุเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑.๕x ๒ นิ้ว

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการ) .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

สัญชาติ .....เกิดวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี .....เดือน

เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ .....

จังหวัด…….. วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ .....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....

e – mail address .....โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ .....

อาชีพ ….....สถานที่ทำงาน บริษัท .....

กอง/ฝ่าย .....โทรศัพท์ .....

สถานภาพสมรส O โสด O สมรส O หม้าย O หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา .....สัญชาติ ..... อาชีพ .....

ชื่อบิดา ..... สัญชาติ .....อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ .....อาชีพ .....

ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

๑. ประวัติการศึกษา (กรอกคุณวุฒิการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ได้รับพร้อมแนบหลักฐานการศึกษา)

วุฒิการศึกษาที่ได้รับ	**สาขาวิชา (วิชาเอก)**	**คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร**	**ชื่อสถานศึกษา**	**ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....**

๒. ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...	เหตุผลที่ออก

๓. รายละเอียดผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๔. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งที่จะบรรจุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

แบบรายงานการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

ส่วนราชการ ……..……

คณะกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวน……..คน
ประธานกรรมการ ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง……
กรรมการ ดำรงตำแหน่ง…….....…….
…….
เลขานุการ ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งที่ดำเนินการ ชื่อตำแหน่ง…….
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก…….ตำแหน่ง
วุฒิที่ต้องการ คือ……..……
……..
ประสบการณ์ที่ต้องการ คือ.....
จำนวน.....ปี

วิธีการเลือกสรร ☐ สัมภาษณ์ โดยมีกรรมการสัมภาษณ์คือ…….....
..…….
☐ สอบข้อเขียน โดยสอบวิชา……
มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา คือ……
……..……
☐ วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ) ……..……
……

การดำเนินการ - แพร่ข่าวรับสมัคร โดย
☐ เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ☐ เว็บไซต์ส่วนราชการ
☐ หนังสือพิมพ์ ☐ อื่น ๆ ……

- รับสมัครตั้งแต่วันที่…….ถึงวันที่…….
  รวม …… วันทำการ
- จำนวนผู้สมัครด้วยวิธีทาบทาม…….คน (ชาย…..คน หญิง…..คน)
- จำนวนผู้สมัครด้วยวิธีรับสมัครทั่วไป……คน (ชาย…คน หญิง….คน)
- จำนวนผู้เข้ารับการเลือกสรร……คน (ชาย…..คน หญิง…..คน)
- จำนวนผู้ได้รับการเลือกสรร..……คน (ชาย…..คน หญิง…..คน)
- จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ……..คน (ชาย…..คน หญิง…..คน)
- วันที่ดำเนินการเลือกสรร…….
- วันที่ประกาศผลการเลือกสรร……....
- วันที่บรรจุครั้งแรก…….
- รวมระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ถึงวันบรรจุครั้งแรก รวม……....…วัน

<u>ปัญหา และข้อเสนอแนะ</u> ……...
……
……...……
……
……
…….

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ทุกครั้งที่มีการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการ

๒. กรณีที่ไม่มีผู้ได้รับการบรรจุ เนื่องจาก ไม่มีผู้สมัครหรือมีผู้สละสิทธิ์ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ด้วย

๓. ให้ส่งแบบรายงานไปยัง กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๐๑ ถนนติวานนท์ ซอย ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๙
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ประเภททั่วไป

http://bit.ly/ว13-2564

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑.๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือระดับทักษะพิเศษในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

๑.๑.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการประเมิน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป

(๑.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) คณะกรรมการประเมิน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๒.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๓) คณะกรรมการประเมิน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ ประกอบด้วย

(๓.๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

(๓.๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนแต่ไม่เกิน ๔ คน โดยอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

อ.ก.พ. กรม อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๑.๑.๒ ให้คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปิดรับสมัคร ให้ประกาศหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๕) พิจารณาประเมินบุคคลตามที่ประกาศกำหนดไว้ใน (๔)

(๖) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

(๘) รายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณาต่อไป

๑.๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ที่จะย้าย และให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๑.๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๐ ประกอบข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๑.๓.๒ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๐ ประกอบข้อ ๘ (๓) ข้อ ๙ และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

๒.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือระดับทักษะพิเศษในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๕ (๓) ประกอบข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑

๒.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๖ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมของผู้ที่จะโอน และให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๒.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่สูงกว่าเดิม

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๓.๑

๒.๓.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสอง ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๓.๒

๒.๓.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสาม ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการแต่งตั้งได้ต่อเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับทักษะพิเศษแล้ว

๒.๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการ ดังนี้

๒.๔.๑ การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๘ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.๗

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๒.๔.๒ การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๘ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.๗

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ อ.ก.พ. กรม ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๒.๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๓ ของกฎ ก.พ.๗

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ ๒.๑ - ๒.๕ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๓.๑ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.พ.๗

๓.๑.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม จะดำเนินการเอง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๑.๑ แทนก็ได้

๓.๑.๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป

(๒) กรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๓.๑.๓ ให้คณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งตามข้อ ๓.๑.๒ ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ ๓.๑.๑ และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๑.๔ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอตามข้อ ๓.๑.๓ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

๓.๒ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสอง ของกฎ ก.พ.ฯ

๓.๒.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และ ผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น

(๑.๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

ในกรณีที่มีการเปิดรับสมัคร ให้ประกาศหลักเกณฑ์ฯ ตามวรรคหนึ่งก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม จะดำเนินการเอง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๑ แทนก็ได้

๓.๒.๒ ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

อ.ก.พ. กรม อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๓.๒.๓ ให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๓.๒.๑ และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมินเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓.๒.๔ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอตามข้อ ๓.๒.๓ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ ต่อไป

๓.๓ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสามของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ต่อเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับทักษะพิเศษแล้ว

๔. การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๒.๓.๓ และข้อ ๓.๓ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

๕. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

.....



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ออกตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ จึงมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือฉบับนี้แทน โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

๒. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ ก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

/อนึ่ง ...

อนึ่ง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการใดที่ ก.พ. กำหนด โดยอ้างถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๖ ให้หมายถึงหนังสือเวียนฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

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

ประเภทวิชาการ

https://shorturl.ocsc.go.th/qr/w5-2567

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

หน้า

๑. การย้าย ๑

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ๑

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ๑

๓. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ๑๐

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๐

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๐

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๐

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ ๑๐

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๑

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๑

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๑

หน้า

๒. การโอน ๑๑

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๑

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๒

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ๑๒

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๒

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ๑๒

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๓

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ๑๓

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ๑๓

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ๑๓

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ๑๓

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ๑๓

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล ๑๓

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ๑๓

๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ๑๓

๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ๑๕

๒. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ๑๖

๒.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล ๑๖

๒.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ๑๖

๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ๑๖

๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ๑๗

หน้า

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ๑๗

๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน ๑๘

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ๑๘

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ๑๘

๓.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ๑๘

๓.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ๒๐

๓.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ๒๑

๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน ๒๑

๔.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ๒๑

๔.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ๒๑

ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒๒

๔. การแต่งตั้ง ๒๒

๕. การเก็บรักษาเอกสาร ๒๔

๖. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป ๒๔

เอกสารหมายเลข ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๕

เอกสารหมายเลข ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ๔๖

เอกสารหมายเลข ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ๖๓

เอกสารหมายเลข ๔ แบบฟอร์มประกอบการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๘๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

.....

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๒) ประกอบกับข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ แทนก็ได้

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

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

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

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

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓.๒) การย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ อ.ก.พ. กรม อาจพิจารณากำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างอื่นก็ได้ตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

(๔) อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วยก็ได้

๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

(๑) ให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมิน ดังนี้

(๑.๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑.๑.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๑.๑.๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๑.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๑.๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๑.๔) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๑.๕) วินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๑.๖) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง

(๒.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ และ

(๒.๒.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะย้ายและอยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะย้าย

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม คณะใหม่

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ในกรณีที่ อ.ก.พ. กรม กำหนดคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องดังกล่าวด้วย

(๓.๒) ประเมินผลงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

(๓.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ โดยอนุโลม

๒.๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

(๑) ให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๑.๓) องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๑.๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๑.๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๑.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๑.๕) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๑.๖) วินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๑.๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

(๒.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไปไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๓.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๓.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม และเมื่อครบวาระแล้วให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม คณะใหม่

ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะย้ายหรือโอนไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ และ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลในบัญชีรายชื่อที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ อย่างน้อย ๑ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ดำเนินการประเมินผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อน โดยให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๒.๒) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน ในกรณีมีปัญหาหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานอาจให้ผู้ขอประเมินมาชี้แจงรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้ หรืออาจขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมจากผู้ขอประเมินก็ได้

(๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม และให้คณะกรรมการประเมินผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง เมื่อครบวาระแล้วให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการเป็นกรรมการในคณะกรรมการประเมินผลงาน ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๓) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๓.๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๓.๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงาน ให้ยกเลิกการประเมินผลงาน

(๓.๓) ในกรณีที่มีคำสั่งย้ายโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งย้ายข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

๒.๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑.๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๑.๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๑.๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๑.๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กระทรวง อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๑.๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๑.๕) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบ

ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๑.๖) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๑.๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงนั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

(๓.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๓.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบวาระแล้วให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

ข. การประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้กระทรวงส่งคำขอประเมินผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ไปให้ ก.พ. พิจารณา ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ มาใช้โดยอนุโลม

๓. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๔) ในระดับเชี่ยวชาญลงมา แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข**ตามข้อ ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น** ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วมในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้าย โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๓.๒ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓ จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

๓.๕ รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณา ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม**ข้อ ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น** ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในกรณีที่ ๑ - ๕ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน**ข้อ ๔. การแต่งตั้ง** ต่อไป

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๒. กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

(๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ในการนี้ อ.ก.พ. กรม จะกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยก็ได้

(๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจาก (๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๑.๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๑.๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับโดยพิจารณาจากองค์ประกอบตาม (๑) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดให้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ<u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> ตามกรณีที่ ๒ โดยให้เรียงตามลำดับคะแนน และให้บัญชีดังกล่าวมีอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี รวมทั้งต้องจัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวให้ข้าราชการทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไปด้วย

(๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๗) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๘) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๑.๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

(๑.๑.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๑.๒) คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

(๑.๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

(๑.๒.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไปไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานเป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลตามข้อ (๑.๑) และ (๑.๒) ได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม คณะใหม่

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตามข้อ (๑.๑) และ (๑.๒) มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๒.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

๒. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

๒.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

๒.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับทรงคุณวุฒิตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๑.๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๑.๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตาม (๑) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล โดยในการกำหนดเกณฑ์การตัดสิน อ.ก.พ. กระทรวง อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจ

สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๗) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๘) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๑.๒) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงนั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กระทรวง และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตาม (๑) มีหน้าที่และอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

(๒.๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม กระทรวง หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกรมเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้กรมเจ้าสังกัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๑.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ให้กระทรวงส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในแต่ละระดับให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๓

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๑.๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ

(๑.๑.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งในระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๑.๑.๓) ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๑.๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือ

(๒.๑.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ

(๒.๑.๓) ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๒.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) และ (๒) มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๓.๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามเอกสารหมายเลข ๑ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๓.๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๓.๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

(๓.๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

๓.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

(๑) ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ และ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลในบัญชีรายชื่อที่ ก.พ. กำหนด หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพหรือสายงานนั้น ๆ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๒.๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(๒.๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๒.๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง คณะใหม่ แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาคัดเลือกและการพิจารณาผลงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ส่วนราชการไม่อาจสรรหาผู้ที่จะมาเป็นกรรมการพิจารณาผลงานได้ จำเป็นต้องให้กรรมการคัดเลือกคนใดคนหนึ่งมาเป็นกรรมการพิจารณาผลงานด้วย ก็ให้ขออนุมัติ ก.พ. เป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ให้ อ.ก.พ. วิสามัญที่ ก.พ. แต่งตั้งและมอบหมายเป็นผู้พิจารณาประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน และดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามเอกสารหมายเลข ๓

๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

๔.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๔.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ก.พ. จะระงับการประเมินผลงาน แล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวง ทราบ

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ก.พ. จะยกเลิกผลการประเมิน แล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวงเพื่อระงับการดำเนินการแต่งตั้ง

(๓) ในกรณีที่ได้รับการเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ. โดยความเห็นชอบของ ก.พ. แจ้งกระทรวงเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๒. เมื่อส่วนราชการมีกรณีการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายใต้เงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ การประเมินค่างาน และการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดจำนวนผลงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๒.๒ ให้ส่วนราชการเสนอแบบประเมินค่างานของตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ไปพร้อมกับแบบฟอร์มตามเอกสารหมายเลข ๔ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและให้ความเห็นเบื้องต้นด้วยก็ได้

๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

๔.๒ การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มีการแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ หากวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณีได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑.๑) และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากส่วนราชการได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลาและข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน จนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

๔.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ ที่ข้าราชการผู้นั้นครองอยู่ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ แล้ว โดยถือว่าการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและผลงานที่เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นมีคุณภาพเช่นเดียวกับการประเมินผลงานวิชาการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว

๕. การเก็บรักษาเอกสาร ในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน การประเมินบุคคล และการประเมินผลงานในทุกระดับ ให้กรมหรือกระทรวงเจ้าสังกัด จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมินหรือส่วนราชการ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นหรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๖. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

.....

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใดหรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม

กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๓) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

(๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	**๑๐๐**

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอนั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ
เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก
เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง
เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

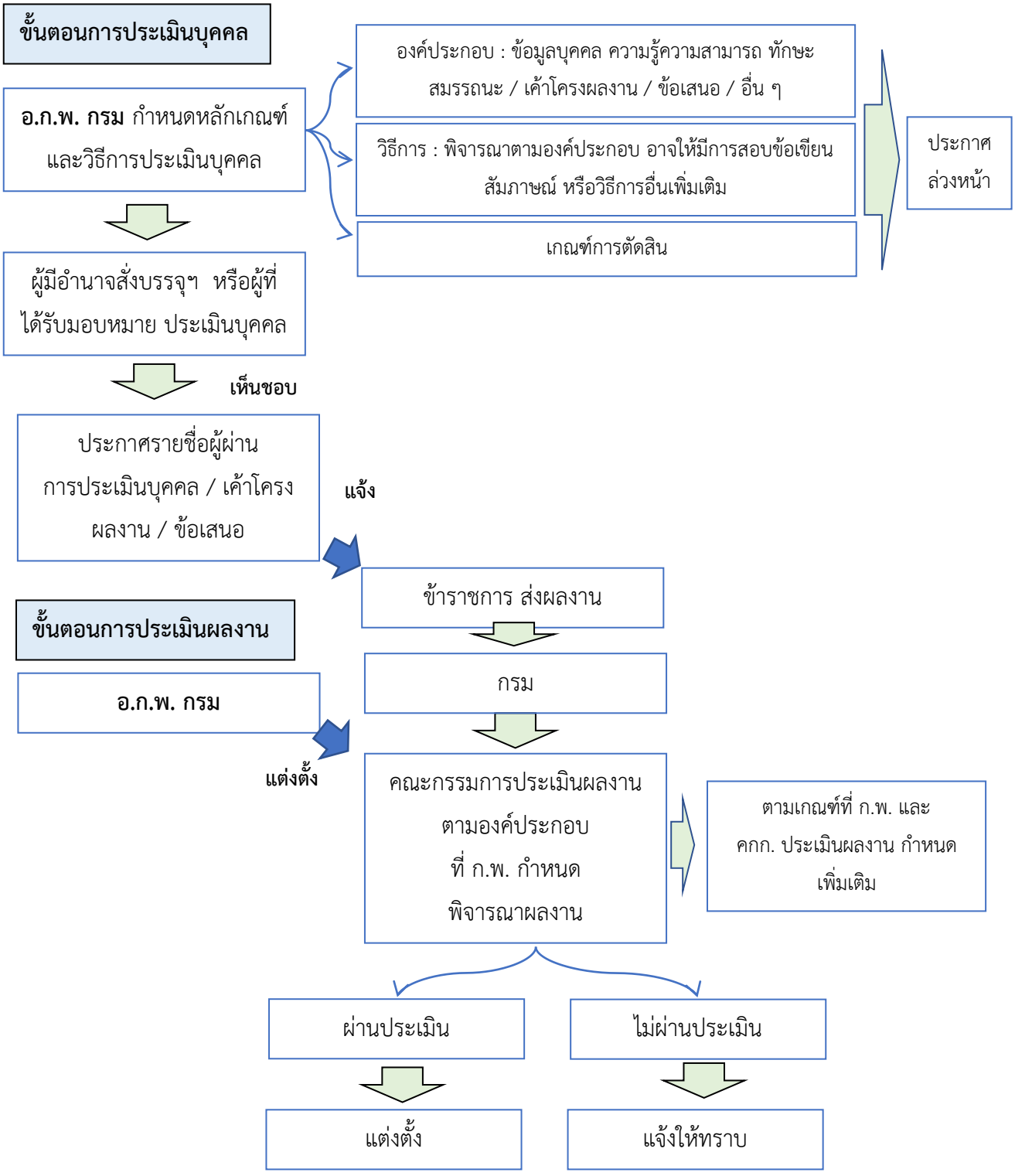
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

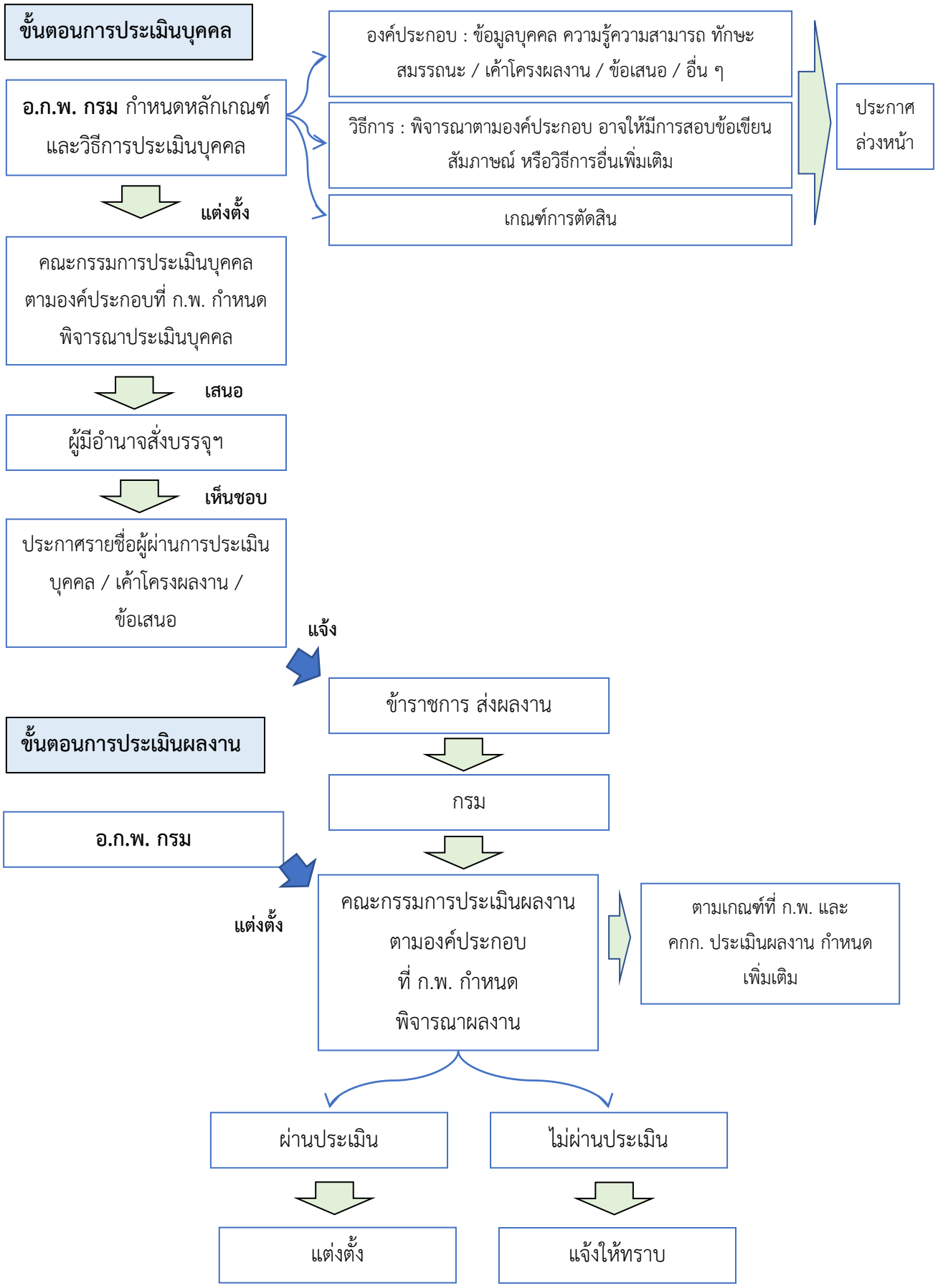
.....

ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีตำแหน่งระดับควบ [๑]



[๑] ตำแหน่งระดับควบ หมายถึง ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดเป็นกรอบระดับตำแหน่ง เช่น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีตำแหน่งว่าง



(๑.๓)

แบบการเสนอผลงาน

(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ **ตำแหน่งปัจจุบัน**.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

◆ **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สัดส่วนผลงาน .....

๒)..... สัดส่วนผลงาน .....

๓)..... สัดส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง –

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

---

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ ..... (ด้าน .....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....**ระดับ** ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๓. วันที่กรมรับคำขอประเมินฯ .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง

<u>เรื่องที่ ๑</u> .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)*

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๒</u> .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)*

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๓</u> .....

....

....

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

<u>เรื่อง</u> .....

ผู้ตรวจสอบ .....

หมายเหตุ * การเผยแพร่ผลงาน ถ้าคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดก็ตรวจสอบด้วย

(๑.๖)

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	**๑๐๐**		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	**๑๐๐**		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

(๑.๘)

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอนั้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร **๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ** เมื่อนำข้อเสนอนั้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร **๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

(๑.๙)

- ตัวอย่าง –

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม..... แล้ว ส รุปได้ดังนี้

<u>การประชุม</u>

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

<u>มติคณะกรรมการ</u>

( ) **ผ่านประเมิน** ไม่ก่อนวันที่ .....

ซึ่งเป็นวันที่ ( ) กรม/กระทรวง ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) กรม/กระทรวง ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

( ) .....

( ) **ไม่ผ่านประเมิน**

<u>ความเห็น</u> (ระบุ).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

.....

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใดเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สั่งสมความรู้ หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

ข. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๓) การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

(๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	**คะแนน**
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	**๑๐๐**

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอนั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

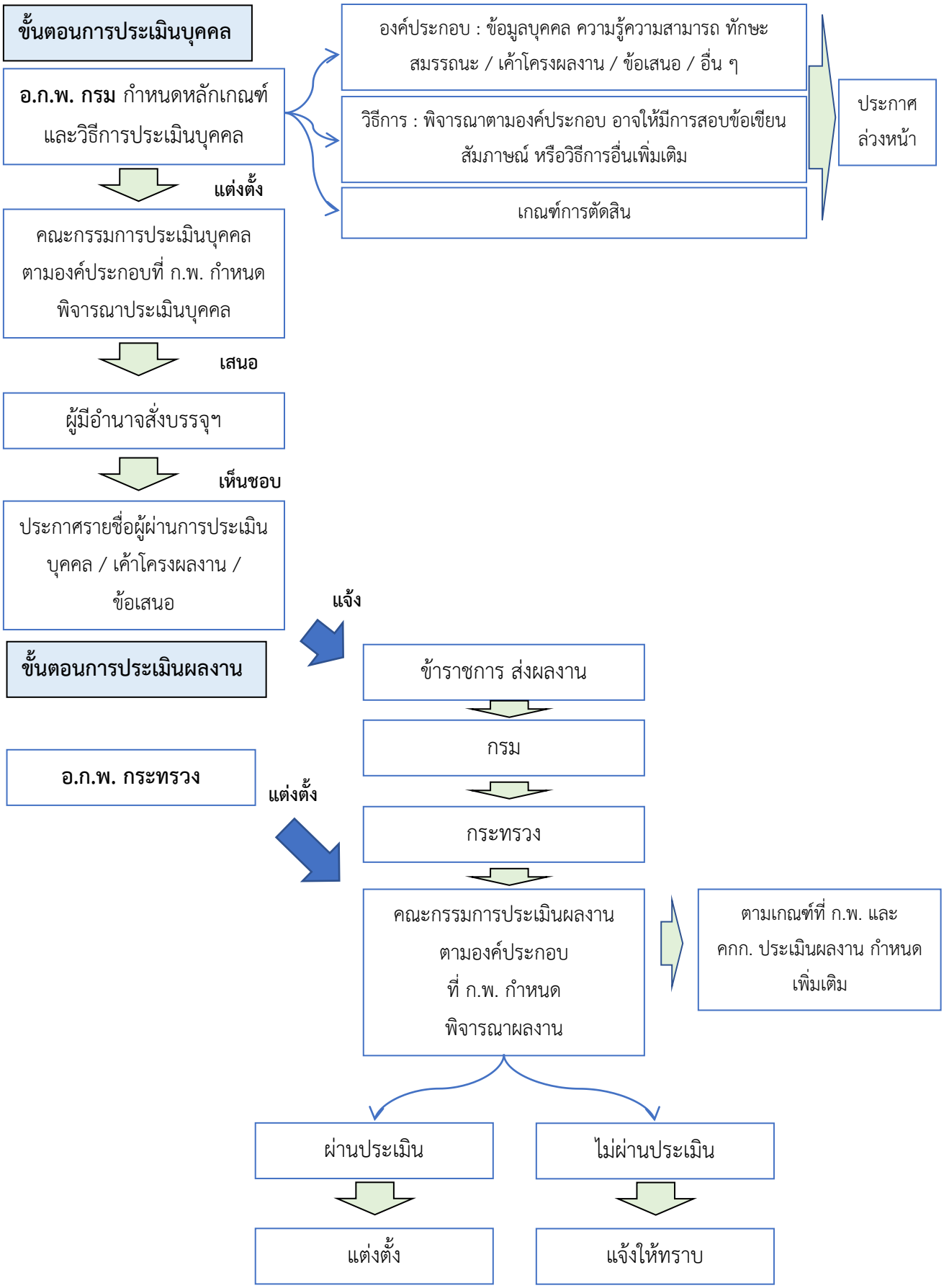
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

.....

ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ



(๒.๒)

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ **ตำแหน่งปัจจุบัน**.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

◆ **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สัดส่วนผลงาน .....

๒)..... สัดส่วนผลงาน .....

๓)..... สัดส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

(๒.๓)

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับเชี่ยวชาญ)

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง –

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

---

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ ..... (ด้าน .....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....**ระดับ** ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๓. วันที่กระทรวงรับคำขอประเมินฯ .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง

<u>เรื่องที่ ๑</u> .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๒</u> .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๓</u> .....

....

....

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

<u>เรื่อง</u> .....

ผู้ตรวจสอบ .....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	**๑๐๐**		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอนั้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร **๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ** เมื่อนำข้อเสนอนั้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร **๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

(๒.๗)

- ตัวอย่าง –

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม..... แล้ว ส รุปได้ดังนี้

<u>การประชุม</u>

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

<u>มติคณะกรรมการ</u>

( ) **ผ่านประเมิน** ไม่ก่อนวันที่ .....

ซึ่งเป็นวันที่ ( ) กรม/กระทรวง ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) กรม/กระทรวง ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน ครบถ้วนสมบูรณ์

( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

( ) .....

( ) **ไม่ผ่านประเมิน**

<u>ความเห็น</u> (ระบุ).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

.....

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ เป็นผลงานที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้านเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ หรือวงการด้านนั้น ๆ โดยอาจนำผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่ขอประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสม หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งแล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ กรณีการทำผลงานที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมเกี่ยวกับการวิจัยในมนุษย์ของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานด้วย

๓.๗ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. เห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

(๑.๒) แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รายละเอียดของผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน โดยเรียงตามลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ให้แสดงรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ ระบุชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน พร้อมระบุสัดส่วนผลงาน และต้องมีการรับรองผลงานด้วย

(๒) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของผลงาน (บทสรุปผู้บริหาร) เหตุผล ความจำเป็นหรือที่มาของการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดการดำเนินการ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๒.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒.๒) ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

(๒.๓) บทสรุปผู้บริหาร

(๒.๔) เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

(๒.๕) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๒.๖) รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๒.๗) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๒.๘) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๒.๙) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๒.๑๐) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๒.๑๑) ข้อเสนอแนะ

(๒.๑๒) การเผยแพร่ผลงาน

ทั้งนี้ หากผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอก็ให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย

(๓) ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สั่งสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

ข. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับทรงคุณวุฒิ

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกระทรวงขึ้นไป

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับทรงคุณวุฒิ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกระทรวงหรือวงวิชาการ/วิชาชีพในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการวิเคราะห์ การเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายรัฐบาล หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับทรงคุณวุฒิ

ผลงานมีคุณภาพดีเด่นเป็นพิเศษ โดยผลงานมีความสมบูรณ์ในการวิเคราะห์ การเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมากเป็นพิเศษ

(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่ ก.พ. พิจารณาแล้ว เห็นว่าบางสายงานควรกำหนดองค์ประกอบใดเพิ่มเติมเพื่อจะสะท้อนให้เห็นว่าข้าราชการที่เข้ารับการประเมินผลงานนั้นมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็สามารถกำหนดได้ตามความจำเป็น เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๓) การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร วารสารอิเล็กทรอกนิกส์ รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

(๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	**๑๐๐**

* ในกรณีที่ ก.พ. กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอนั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

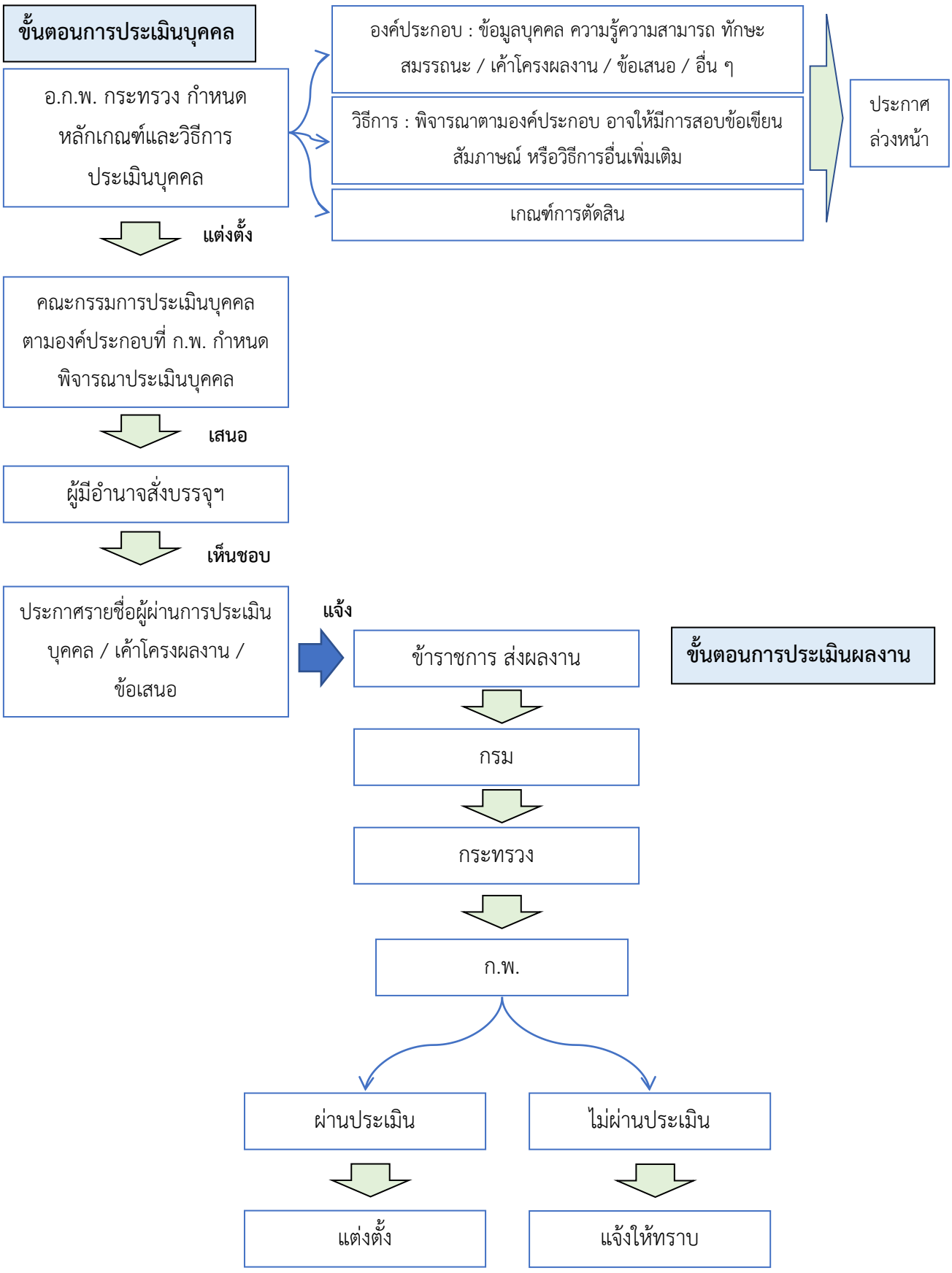
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ก.พ. สามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ ก.พ.

.....

ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ



(๓.๒)

- ตัวอย่าง -

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ.....(ด้าน .....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ .....
อายุราชการ .....ปี ..... เดือน ปีเกษียณ .....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข .....)
วันออกใบอนุญาต .....วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

หมายเหตุ ข้อ ๑ – ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ)

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....

<u>ตอนที่ ๑</u> หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด)
(ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ ๑”)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>ตอนที่ ๒</u> ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน (โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง .....

<u>ตอนที่ ๓</u> การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง) .....
(วันที่) ...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง .....

(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง) .....
(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง) .....
(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง) .....
(วันที่) ...../...../.....

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง .....
....
....
ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง .....
....
....

<u>ตอนที่ ๓</u> การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

(๓.๔)

แบบการเสนอผลงาน

(ระดับทรงคุณวุฒิ)

---

๑ เรื่อง .....

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

๓. บทสรุปผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอก็ให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย

๒) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้ผู้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A4

(๓.๕)

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับทรงคุณวุฒิ)

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....**)**

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง –

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ)

---

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ ..... (ด้าน .....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....**ระดับ** ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๓. วันที่สำนักงาน ก.พ. รับคำขอประเมินฯ .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง

<u>เรื่องที่ ๑</u> .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๒</u> .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๓</u> .....

....

....

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

<u>เรื่อง</u> .....

ผู้ตรวจสอบ .....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ)

การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา .....

ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกระทรวงขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ โดยผลงานมีความสมบูรณ์ในการวิเคราะห์ การเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้องชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการหรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมากเป็นพิเศษ	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	๑๐๐		

* ในกรณีที่ ก.พ. กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับทรงคุณวุฒิ)

การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอนั้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร **๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ** เมื่อนำข้อเสนอนั้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร **๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ ก.พ.

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

- ตัวอย่าง -

สรุปมติคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา .....

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ สาขา ..... ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... .....(ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม..... แล้ว สรุปได้ดังนี้

<u>การประชุม</u>

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

<u>มติคณะกรรมการ</u>

( ) **ผ่านประเมิน** ไม่ก่อนวันที่ .....

ซึ่งเป็นวันที่ ( ) สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) สำนักงาน ก.พ. ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน

( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

( ) .....

( ) **ไม่ผ่านประเมิน**

<u>ความเห็น</u> (ระบุ)..... .....

....

....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ

สาขา .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน

เอกสารหมายเลข ๔
(๔.๑)

แบบประเมินการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(สำหรับ อ.ก.พ. กระทรวง)

---

๑. ชื่อ – สกุล..... ตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด ..... ส่วนราชการ .....

๒. การพิจารณากรอบสั่งสมประสบการณ์

๒.๑ ระยะเวลาการหมุนเวียนงานตามกรอบสั่งสมประสบการณ์ (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

ระดับ	ระยะเวลา	สังกัด
(๑) ระดับพื้นฐาน	.....ถึง.....	....
(๒) ระดับสูง	.....ถึง.....	....
(๓) ระดับเป็นเลิศ	.....ถึง.....	....

๒.๒ การพิจารณาคุณลักษณะตามกรอบสั่งสมประสบการณ์

มิติ/องค์ประกอบ	ความเห็นของ อ.ก.พ. กระทรวง/ คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. แต่งตั้ง	ผลการประเมิน ของ อ.ก.พ. กระทรวง
๑. มิติศักยภาพ (Potential) (๕๐ คะแนน)		
๑.๑ องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile) (๒๕ คะแนน) (๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) ประกอบด้วย (๑.๑) ความผูกพันต่อระบบราชการ (๑.๒) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑.๓) การมองภาพองค์รวม (๑.๔) การอุทิศตนเพื่อสังคม (๑.๕) การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (๑.๖) การมุ่งมั่นในการเรียนรู้ (๑.๗) สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) (๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ (๓) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน	*นำแบบประเมินคุณลักษณะฯ ของผู้บังคับบัญชาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ มาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง*	

มิติ/องค์ประกอบ	ความเห็นของ อ.ก.พ. กระทรวง/ คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. แต่งตั้ง	ผลการประเมิน ของ อ.ก.พ. กระทรวง
๑.๒ องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง (Self- development Profile) (๒๕ คะแนน) (๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องเข้าร่วมและผ่านหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ (ต้น-กลาง-สูง) ครบถ้วน (๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง/ผู้สอนงานกลุ่มกำลังคนคุณภาพ/รุ่นน้องข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย (๓) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team) และ/หรือได้รับการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้	*นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ในส่วนของหลักสูตรฝึกอบรม/หรือหน้าที่พี่เลี้ยงและผู้สอนงาน/หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วม มาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง*	
๒. มิติผลงาน (Performance) (๕๐ คะแนน)		
๒.๑ องค์ประกอบด้านการผลิต/สร้างผลงานระดับองค์กร (Performance Profile) (๒๕ คะแนน) - ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์อย่างต่อเนื่อง โดยผลงานเป็นรูปแบบที่หลากหลาย มีประโยชน์และคุณค่าต่อส่วนราชการหรือประชาชน และ/หรือมีการสร้างผลงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้	*นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ในส่วนของสรุปผลงานที่สำคัญจากการดำเนินงานมาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง*	
๒.๒ องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับในระดับประเทศ (National/ Network Profile) (๒๕ คะแนน) (๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในงาน โดยการเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย/สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ เช่น สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาล เครือข่ายกำลังคนคุณภาพในภาคราชการ เป็นต้น (๒) เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) และ/หรือมีการสร้างการยอมรับในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้	*นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ในส่วนของสรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วม มาใช้ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง*	
คะแนนรวม (๑๐๐ คะแนน)		

ลงชื่อ ..... เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง

(.....)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๔.๒)

แบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile)
ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ชื่อ – สกุล..... ตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด ..... ส่วนราชการ .....

องค์ประกอบในการประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา	คะแนน
๑. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย ๑.๑ ความผูกพันต่อระบบราชการ ๑.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๑.๓ การมองภาพองค์รวม ๑.๔ การอุทิศตนเพื่อสังคม ๑.๕ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ๑.๖ การมุ่งมั่นในการเรียนรู้ ๑.๗ สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)		
๒. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
๓. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน (๕ คะแนน)		
คะแนนรวม (๒๕ คะแนน)		

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน..... ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

แบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

---

๒. ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด ..... ส่วนราชการ .....

๒. สรุปผลงานสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ (ระบุตามห้วงเวลาของกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล)

ขณะดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... (ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)

(๑) เรื่อง

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

๓. สรุปหลักสูตรฝึกอบรมหรือหน้าที่พี่เลี้ยงและผู้สอนงาน หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วม

.....

.....

.....

๔. สรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วม

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้จัดทำผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

หมายเหตุ ๑) จำนวนผลงานให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ฯ

๒) กรณีผลงานที่นำมาเสนอมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ขอให้มีการรับรองผลงานจากผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ร่วมดำเนินการด้วย

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๕๒๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญกรณีข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภทหรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงให้ยกเลิกประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และให้ใช้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ดังนี้

ข้อ ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามประกาศนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. ตามประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ ๓. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แก่

(๑) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตาม (๑) (๒) (๓) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การมอบหมายให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

/ ข้อ ๔...

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปรวม คำนวณเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ยกเว้นข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัด แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน โดยเป็นดัชนีชี้วัดที่มีการเชื่อมโยงจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ลงสู่ระดับบุคคล จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔-๗ ตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตามข้อ ๓(๑) เป็นผู้ประเมิน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดเพิ่มเติม

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินมี ๕ ระดับ ประกอบด้วย โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ได้แก่

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

/ ข้อ (๕)...

(๕) ให้ส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและสแกนเก็บไว้ที่ส่วนราชการในรูปแบบของไฟล์ .pdf แฟ้มประวัติข้าราชการ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม ทุกรอบการประเมิน

(๖) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดนครศรีธรรมราช จะนำมาใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค แจ้งหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

แนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ตามข้อ ๓ (๑) (๒) (๓) (๔) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้นี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ตามข้อ ๓ (๑) (๒) (๓) (๔) ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาค แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการ อย่างน้อย ๑ คน ในส่วนราชการนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จัดส่งสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนราชการของตน ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดภายในกรอบระยะเวลาที่จังหวัดกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อ ๗. เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด และจัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

/ ข้อ ๘...

ข้อ ๘. กำหนดหลักเกณฑ์วันลา และจำนวนครั้งการมาทำงานสายในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ในรอบครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว รวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทาง ไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ (การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัวให้นับเฉพาะวันทำการ)

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง

ข้อ ๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐. ตามประกาศฉบับนี้ ข้อใดขัดแย้งกับหนังสือ ก.พ. และหรือระเบียบ ก.พ. และหรือกฎ ก.พ. ให้ยึดถือปฏิบัติตามที่ ก.พ.กำหนด

ข้อ ๑๑. เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบ ตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราชเสนอ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายขจรเกียรติ รักพานิชมณี)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน_____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____
ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น(นาย/นาง/นางสาว)_____
ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____
ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมินผล

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐	
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐	
	รวม	๑๐๐	

ระดับการประเมินผล

- ☐ ดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐
- ☐ ดีมาก คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙
- ☐ ดี คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙
- ☐ พอใช้ คะแนน ๖๐ - ๖๙.๙๙
- ☐ ต้องปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ผู้ประเมิน:

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... ลงชื่อ : .....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ ตำแหน่ง : .....
โดยมี.....เป็นพยาน วันที่ : .....

ลงชื่อ : .....พยาน
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

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

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี):

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

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

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม .....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = กxข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอสการหน้าหลัง
สมรรถนะหลัก ๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					
สมรรถนะอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด					
รวม			(ข) = ๑๐๐%	(ค) =	
แปลงคะแนนรวมข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน➡					

แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

☐ ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ระบุที่มา .....

.....

☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน)

หมายเหตุ: ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๗.๕/ว ๑๐๔๙



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง แนวทางการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญฯ ลงวันที่๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามความในมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และเกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการ เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้ประกาศแนวทางการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ใช้วงเงินในการเลื่อนเงินเดือน ได้ไม่เกินร้อยละ ๒.๙๘ และวงเงินที่กันไว้ร้อยละ ๐.๐๒ ให้เป็นอำนาจการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ให้ใช้ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศและแนวทางวิธีการที่กำหนด โดยแจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย ลีหล้าน้อย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๕๓๑



ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวทางการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ส่วนราชการ ใช้สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๓๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงประกาศแนวทางการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ณ วันที่ ๑ กันยายน

๒. ให้นำร้อยละการเลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมินตามประกาศจังหวัดฉบับนี้เป็นเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือนโดยเคร่งครัด และให้เป็นไปตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ สามารถบริหารวงเงินโดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น ๆ ตามวงเงินที่ได้รับ และบริหารจัดการร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับให้ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม ดังนี้

/ ระดับ..

ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละการเลื่อน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ – ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ – ๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๐๐ – ๑.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ – ๐.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

๓. วงเงินที่กันไว้ร้อยละ ๐.๐๒ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมให้แก่ข้าราชการ ผู้มีผลงานโดดเด่น และเกิดผลสัมฤทธิ์ที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญ ตามนโยบายรัฐบาล/วาระแห่งชาติ ผู้ขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับจังหวัด การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐการปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติต่าง ๆ และผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะอย่างเสียสละ และมีผลการปฏิบัติงานระดับดีมากขึ้นไป เป็นต้น

๔. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณา และให้ใช้วงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไม่เกินร้อยละ ๒.๙๘ ของเงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้รวมเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ให้ใช้ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมชาย ลีหล้าน้อย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช