



ประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับอาชูโส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ มติ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาชูโส ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เอกสารแนบ ๑

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชูโส เอกสารแนบ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๘๘๑

(นายพนมบุตร จันทร์祚ติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ประธาน อ.ก.พ. กรมศิลปากร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง^๑
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖)**

.....

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกิน ๑ ระดับ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการ โดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการแต่งตั้งได้ ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นที่คุณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวนระยะเวลาในทุกราย เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาที่คุณดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้สามารถนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นที่คุณได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓.๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๓.๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุ

๓.๑.๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

๓.๑.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิธีภัณฑ์

๓.๑.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทศนศึกษา

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) องค์ประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ

ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ

ผลงานในอดีตขณะดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคล การสอบข้อเขียน และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๔๐
รวม		๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามเป้าหมายดังนี้

รอบที่ ๑ เดือนกันยายน สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เดือนมีนาคม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ

การประเมินบุคคล ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๓) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น

ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการสอบ

คณะกรรมการประเมินบุคคล จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความสามารถ

ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พร้อมทั้ง เหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

๓.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๒.๑ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ

๓.๒.๒ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล

๓.๒.๓ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

๓.๒.๔ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า

๓.๒.๕ ตำแหน่งนายช่างโยธา

๓.๒.๖ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ

๓.๒.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

๓.๒.๘ ตำแหน่งช่างอาภรณ์

๓.๒.๙ ตำแหน่งนายช่างพิมพ์

๓.๒.๑๐ ตำแหน่งนายช่างภาพ

๓.๒.๑๑ ตำแหน่งนายช่างหล่อ

๓.๒.๑๒ ตำแหน่งนายช่างศิลป์

๓.๒.๑๓ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

๓.๒.๑๔ ตำแหน่งคีตศิลปิน

๓.๒.๑๕ ตำแหน่งครุย่างศิลปิน

๓.๒.๑๖ ตำแหน่งนาฏศิลปิน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ

ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร
กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผู้ที่ช่วยราชการให้ผู้บังคับบัญชา
ของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมินฯ และผู้บังคับบัญชาหนีอื่นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินฯ
โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่
สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้...

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑.๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบรากการ ๒๐ คะแนน

(๒) ทักษะ

(๒.๑) การใช้คอมพิวเตอร์ ๕ คะแนน

(๒.๒) การใช้ภาษาอังกฤษ ๕ คะแนน

(๒.๓) การคำนวณ ๕ คะแนน

(๒.๔) การจัดการข้อมูล ๕ คะแนน

(๓) สมรรถนะหลัก

(๓.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๕ คะแนน

(๓.๒) บริการที่ดี ๕ คะแนน

(๓.๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๕ คะแนน

(๓.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕ คะแนน

(๓.๕) การทำงานเป็นทีม ๕ คะแนน

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๕ คะแนน

๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้จัดทำผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานจริง หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ เป็นการสรุประยุลละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต หรือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ในกรณีที่เป็นผลงานร่วมกัน ของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำบรรยายจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำบรรยาย ๑ ระดับได้

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ๕ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์...

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๖๐
รวม		๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร

สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เดือนกันยายน สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เดือนมีนาคม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ

การประเมินบุคคลส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) แบบการเสนอผลงาน

(๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น

ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและ
การปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล

ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอข้อผู้ผ่านการประเมิน ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

ข. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักษะแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลข้นเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักษะทั้งมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักษะต่อไป

ค. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กับลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลเหมาะสมสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชูส

(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖)

.....

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกิน ๑ ระดับ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาชูส ให้ดำเนินการ โดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาชูส และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการแต่งตั้งได้ ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

มีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในนับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นทวีคุณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวนระยะเวลาในทุกรายนี่ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาทวีคุณดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้สามารถนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นทวีคุณได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกรณี

๓.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๓.๑.๓ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

๓.๑.๔ ตำแหน่งนายช่างโยธา

๓.๑.๕ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ

๓.๑.๖ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ

๓.๑.๗ ตำแหน่งนายช่างพิมพ์

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ

ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๓) ผลลัมภุทธิ์ของงาน

พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้แสดงรายละเอียด

เกี่ยวกับผลงานในอดีตขณะดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่ง

หัวหน้างาน

พิจารณาจากความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

และคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์...

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๔๐
๔	ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น	๑๐
	รวม	๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจตำแหน่งที่จะดำเนินการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร สำรวจตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชูโส ที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และตำแหน่งว่างทุกราย เพื่อนำเสนอ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ การประกาศรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

กรมศิลปากร ประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล โดยประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไปก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และ ต้องมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓ การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล ยื่นเอกสารประกอบ

การประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๓) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๔ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร

ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๕ การดำเนินการสอบ

คณะกรรมการประเมินบุคคล จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอข้อผู้อำนวยการประเมิน และผู้ได้รับคัดเลือก พิจารณาทั้ง
เหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป การพิจารณาของคณะกรรมการ
ประเมินต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมินเพื่อความเปร่งเสถียรและตรวจสอบได้ กรณีที่ “ไม่ผ่าน”
การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้รองตำแหน่งนั้นอยู่

๓.๒.๑ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

๓.๒.๒ ตำแหน่งคีตศิลปิน

๓.๒.๓ ตำแหน่งศิริยงคศิลปิน

๓.๒.๔ ตำแหน่งนาฏศิลปิน

๓.๒.๕ ตำแหน่งนายช่างหล่อ

๓.๒.๖ ตำแหน่งช่างอากรณ์

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร
กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผู้ที่ช่วยราชการให้ผู้บังคับบัญชา
ของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมินฯ และผู้บังคับบัญชาหนีอื่นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินฯ
โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้...

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑.๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ๒๐ คะแนน

(๒) ทักษะ

(๒.๑) การใช้คอมพิวเตอร์ ๕ คะแนน

(๒.๒) การใช้ภาษาอังกฤษ ๕ คะแนน

(๒.๓) การคำนวณ ๕ คะแนน

(๒.๔) การจัดการข้อมูล ๕ คะแนน

(๓) สมรรถนะหลัก

(๓.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๕ คะแนน

(๓.๒) บริการที่ดี ๕ คะแนน

(๓.๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๕ คะแนน

(๓.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕ คะแนน

(๓.๕) การทำงานเป็นทีม ๕ คะแนน

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑๕ คะแนน

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้จัดทำผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานจริง หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ เป็นการสรุประยุลละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต หรือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ในกรณีที่เป็นผลงานร่วมกัน ของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่ง

หัวหน้างาน

พิจารณาจากความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์...

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐
๔	ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ตรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น	๑๐
รวม		๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร

สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เดือนกันยายน สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เดือนมีนาคม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ

การประเมินบุคคลส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) แบบการเสนอผลงาน

(๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเพื่อประกอบ การพิจารณาต่อไป การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมิน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

ข. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักษิณแล้วได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักษิณมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักษิณต่อไป

ค. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ด้วย