

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗)

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญ

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงาน  
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น  
ดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับระดับที่ผู้นั้น  
เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงาน  
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น  
เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ  
ประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ในระดับเดียวกันกับระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงาน  
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น  
เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงาน  
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น  
ดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับต่ำกว่าเดิม เมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

กรณีที่ ๕...

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับต่ำกว่าเดิม เมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

กรณีที่ ๖ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ต่ำกว่าเดิม เมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

กรณีที่ ๗ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าเดิม

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๘ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๙ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด ดังนี้

๑. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญ กรณีที่ ๑ - กรณีที่ ๒

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

- (๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่ง
- (๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ  
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่าระยะเวลา  
ที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๑๒ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๑๑ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๙ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยม  
ศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรี  
ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนด  
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕  
มิถุนายน ๒๕๕๔

### (๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มี หรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำเนียงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวณระยะเวลาในทุกกรณีเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาทวีคูณดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ 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 ให้สามารถนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นทวีคูณได้ ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

๓. หลักเกณฑ์...

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

#### ๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา

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

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) คำโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

พิจารณาจากคำโครงผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับ ตามความดีเด่น หรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำ ผลงานด้วย โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคล คนเดียวกันก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้ โดยคำโครงผลงานที่จะส่งประเมิน ต้องเป็นคำโครงผลงานตาม

#### ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

##### (๔) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของส่วนราชการ ตาม ข. หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลงาน

#### ๓.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลจะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๓.๑ จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และวิธีการสัมภาษณ์

### ๓.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการพิจารณาประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัตินิของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และ ประวัติทางวินัย	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	๔๐
๔	ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๒๐
	รวม	๑๐๐

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

### ๓.๔ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กรมศิลปากร ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

### ๓.๕ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถกเถียง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

### ๓.๖ ขั้นตอนการประเมินบุคคล

#### ขั้นตอนที่ ๑ การขอประเมินบุคคลเพื่อย้าย

ให้ผู้ขอประเมินบุคคลเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

๑. การขอประเมินบุคคลเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเดียวกัน กรณีที่ ๑ - กรณีที่ ๓

(๑) แบบขอโอน (แบบ ชช. ๑)

(๒) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๓) แบบแสดง...

- (๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี
- (๔) แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน
- (๕) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- (๖) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล

**๒. การขอประเมินบุคคลเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับต่ำกว่าเดิม กรณีที่ ๔ - กรณีที่ ๖**

- (๑) แบบแสดงความยินยอมขอโอนมาดำรงตำแหน่ง ระดับต่ำกว่าเดิม  
(แบบ ขช. ๒)
- (๒) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
- (๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี
- (๔) แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน
- (๕) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- (๖) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล

**ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการประเมินบุคคล**

ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร นำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล ตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคลให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

**ขั้นตอนที่ ๓ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล**

ให้กรมศิลปากร ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอประเมินทราบ เพื่อเผยแพร่ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงเกี่ยวกับผลงานและแจ้งให้ผู้ขอประเมินบุคคลทราบ เพื่อส่งผลงานให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ภายในกำหนดเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากไม่ส่งภายในกำหนดเวลาที่กำหนด

กรมศิลปากร จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินผลงาน เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถส่งผลงาน ภายในกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้กรมศิลปากรพิจารณา ก่อนวันครบกำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีเหตุผลอันควร หรือไม่ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นจะถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับ การประเมินผลงาน

## ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมิน บุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานในระดับเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

### ๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินผลงาน

### ๒. การส่งคำขอประเมินผลงาน

๒.๑ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งต้อง เป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๒.๒ ให้กรมศิลปากร ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยัง กระทรวงวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำ ขอประเมิน

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตาม เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

### ๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงาน ให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นมีใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณี...



- (๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- (๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงาน ให้ยกเลิกการประเมินผลงาน
- (๓) ในกรณีที่มีคำสั่งโอนโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งโอนข้าราชการ

ผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

#### ค. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวงวัฒนธรรม ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

#### ง. การเก็บรักษาเอกสาร

ในการดำเนินการประเมินบุคคลและการประเมินผลงาน ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ประเมิน หรือส่วนราชการ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่าง ในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๒. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ กรณีที่ ๗ กรณีที่ ๘ และ กรณีที่ ๙

ให้ผู้ขอประเมินเพื่อโอน ยื่นแบบขอโอน (แบบ ชข. ๓) และให้ดำเนินการประเมินบุคคลและ ประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

อนึ่ง การประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

.....