

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

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในสายงาน
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น
ดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับระดับที่ผู้นั้น
เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในสายงาน
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น
เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ
ประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในระดับเดียวกันกับระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในสายงาน
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น
เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในสายงาน
เดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้น
ดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับต่ำกว่าเดิม เมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับต่ำกว่าเดิม เมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

กรณีที่ ๖ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ต่ำกว่าเดิม เมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

กรณีที่ ๗ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าเดิม

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๘ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๙ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

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

๑. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ กรณีที่ ๑ - กรณีที่ ๖

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

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

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่าระยะเวลา
ที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า		๖ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๔ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี

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

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มี หรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

หรือเคย...

หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

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

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

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 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

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) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

พิจารณาจากคำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับ ตามความดีเด่น หรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำ ผลงานด้วย โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคล คนเดียวกันก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้ โดยคำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน ต้องเป็นคำโครงการผลงานตาม 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 จากเอกสารประกอบการ ประเมินบุคคล และวิธีการสัมภาษณ์

๓.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการพิจารณาประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	๔๐
๔	ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๒๐
	รวม	๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๔ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

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

๓.๕ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๖ ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การขอประเมินบุคคลเพื่อโอน

ให้ผู้ขอประเมินบุคคลเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

๑. การขอประเมินบุคคลเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเดียวกัน กรณีที่ ๑ - กรณีที่ ๓

(๑) แบบขอโอน (แบบ ชก. ๑)

(๒) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๓) แบบแสดง...

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

๒. การขอประเมินบุคคลเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท

วิชาการ ระดับต่ำกว่าเดิม กรณีที่ ๔ - กรณีที่ ๖

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

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการประเมินบุคคล

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

ขั้นตอนที่ ๓ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

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

กรมศิลปากร จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินผลงาน เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถส่งผลงานภายในกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้กรมศิลปากรพิจารณา ก่อนวันครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีเหตุผลอันควร หรือไม่ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นจะถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินผลงาน

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินผลงาน

๒. การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตาม เอกสารหมายเลข ๑

๔. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

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

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงาน ให้ยกเลิกการประเมินผลงาน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งโอนโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งโอน

ข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

๕. ขั้นตอนการประเมินผลงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งต้องเป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร นำเสนอผลงาน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ดำเนินการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตาม เอกสารหมายเลข ๑ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เป็นผู้กำหนดเวลาในการปรับปรุงแก้ไขผลงาน หากผู้ขอประเมินไม่ส่งผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ภายในกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่า “ไม่ผ่าน” การประเมินผลงาน เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถส่งภายในเวลาที่กำหนดได้ให้ผู้ขอประเมิน ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาก่อนวันครบกำหนด หากไม่มีเหตุผลอันควร หรือไม่ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จะถือว่า “ไม่ผ่าน” การประเมินผลงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงาน ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมิน “ไม่ผ่าน” การประเมินให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

จ. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ขอประเมินเพื่อโอน ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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 ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๒. การโอน...

๒. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ กรณีที่ ๗ กรณีที่ ๘ และกรณีที่ ๙

ให้ผู้ขอประเมินเพื่อโอน ยื่นแบบขอโอน (แบบ ชก. ๓) และให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

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

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน
เพื่อโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

.....

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบาย ของส่วนราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานจะกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงาน ที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน

๓. เนื้อหาของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นระหว่างดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นจะต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและ ผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อโอนอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

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

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(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) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่...

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน

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 หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิด นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือ ต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณา

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิด นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก หรือคนแรกของส่วนราชการ หรือของประเทศ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณา

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ

ประดิษฐ์...

ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือ ได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสม กับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้มีการนำความรู้ ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ตามโครงการ หรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณา

มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และ เชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

(๓) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ คณะกรรมการประเมินบุคคล และผลงาน อาจกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

(๔) เกณฑ์การตัดสิน

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

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงาน เพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วน คะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนน สูงที่สุดและองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการประเมินบุคคล และผลงาน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวม ทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

กรณี...

กรณีมีปัญหา หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อาจให้ผู้ขอรับการประเมินมาชี้แจงรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้ หรืออาจขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมจากผู้ขอรับการประเมินก็ได้

๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

พิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ

พิจารณาว่าข้อเสนอที่เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

พิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนา หรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนา หรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนา หรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนา หรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็น **ปรับปรุง** คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับ **ยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็น **ปรับปรุง** ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิด ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

.....