



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประกาศ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (เพิ่มเติม) และประกาศลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง เปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาดำเนินการ คัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับ ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ และหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นั้น

เนื่องจาก ก.พ. ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนของ ทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเสร็จแล้ว พร้อมทั้งได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงมีผลให้ลักษณะ ๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญ และลักษณะ ๕ ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ทำให้ชื่อตำแหน่งในสำนักงาน ปปง. ไม่เป็นไปตามชื่อสายงานและชื่อตำแหน่งในสายงานตามที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อใช้ปฏิบัติในการย้าย การเลื่อนระดับ และการบรรจุกลับเข้ารับ ราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และ วิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ดังนั้น

/เพื่อให้...

เพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นมาตรฐานเดียวกันตามระบบคุณธรรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงาน ป.ป.ง. ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๐ และฉบับลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ และให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

พันตำรวจเอก



(สีหนาท ประยูรรัตน์)

รองเลขาธิการ ฯ รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประธาน อ.ก.พ.

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒

๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคล

๑.๑ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (อ.ก.พ. สำนักงาน ปปง.) จะดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

๑.๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมก่อนที่จะให้ส่งผลงานประเมิน และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๑.๓ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง. รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยส่งพร้อมผลงานและแบบประเมินคุณสมบัติบุคคล (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๒.๑ เป็นข้าราชการสำนักงาน ปปง.

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ปปง. กำหนด

๒.๓ โอนมารับราชการทางสังกัดสำนักงาน ปปง. หรือมีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการประจำที่สำนักงาน ปปง. ตามที่ได้รับคำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัดรวมกับระยะเวลารับราชการในสังกัดสำนักงาน ปปง. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ มีผลงานพร้อมที่จะประเมินภายใน ๖ เดือน หลังจากผ่านการคัดเลือกให้ประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง

๒.๕ ผู้ที่ขอประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี (ระดับ ๓ ระดับ ๔ ระดับ ๕ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ เดิม) กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่

เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๖ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในครั้งแรกของแต่ละบุคคลภายหลังจากที่ ก.พ. ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่องการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการได้จากผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราว ตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ (ระดับ ๓ ระดับ ๔ ระดับ ๕ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ เดิม) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๗ ผู้ที่ขอประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ (ระดับ ๖ และระดับ ๗ เดิม) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๘ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในครั้งแรกของแต่ละบุคคลภายหลังจากที่ ก.พ. ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่องการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษได้จากผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราว ตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ (ระดับ ๔ ระดับ ๕ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ เดิม) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี กำหนดเวลา ๘ ปี ให้ลด

เป็น ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๕ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนก่อนที่จะได้รับการประเมินบุคคล โดยสำนักงานปบง. จะไม่พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในทุกกรณี

๓. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๑ ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงาน (๒๐ คะแนน)

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบหรือการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ซึ่งเกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน โดยผู้ขอรับการประเมินกรอกรายละเอียดอย่างชัดเจนตามแบบแสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข ๓) หากมีหนังสือหรือเอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันได้ให้แนบมาพร้อมด้วย

การตรวจสอบข้อมูล

คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้พิจารณาให้คะแนน โดยพิจารณาจากข้อมูลจากผู้ขอรับการประเมินส่งตามแบบที่กำหนด

๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากระยะเวลาขึ้นดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมินตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด คือ

ระดับ คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี	๖ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท	๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก	๒ ปี	๔ ปี

โดยอาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากรดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ และกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๓ กรณี ดังนี้

(๑) ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ๑๐ คะแนน

(๒) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนดและต้องให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ๕ คะแนน

(๓) ไม่เคยดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน ๐ คะแนน

การตรวจสอบข้อมูล กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล และให้คะแนนตามหลักเกณฑ์โดยพิจารณาจาก ก.พ. ๗

๓.๓ ลำดับอาวุโสตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาจัดลำดับอาวุโส

๑. ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๒. ถ้าเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๔. ถ้าเป็นผู้ได้รับเงินเดือนเท่ากัน ผู้ใดมีอายุราชการมากกว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๕. ถ้าเป็นผู้มีอายุราชการเท่ากัน ผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๖. ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกัน ผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อนให้ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๗. ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดมีอายุแก่กว่าให้ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

โดยจะพิจารณาลำดับอาวุโสของผู้รับการประเมินในแต่ละตำแหน่งมาเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย และกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) ผู้ที่อาวุโสสูงสุดในแต่ละตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ๑๐ คะแนน

(๒) ผู้ที่อาวุโสน้อยกว่าในลำดับถัดไป ให้คะแนนน้อยกว่าลำดับละ ๑ คะแนน

(๓) กรณีผู้ที่อาวุโสมีคะแนนลดลงจนถึง ๐ คะแนน ให้ผู้ที่ได้ลำดับถัดลงไปได้ ๐ คะแนนเท่ากันหมด

การตรวจสอบข้อมูล กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล และให้คะแนนตามหลักเกณฑ์โดยพิจารณาจากข้อมูลข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง เรียงตามลำดับอาวุโสของสำนักงาน ปปง.

๓.๔ การประเมินความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

พิจารณาโดยคำนึงถึงความประพฤติ การรักษาวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความอดุสาหะ การอุทิศเวลาให้กับราชการ เป็นต้น

การพิจารณา คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาให้คะแนน โดยพิจารณาจากข้อมูลส่วนบุคคล และองค์ประกอบอื่น ๆ ในภาพรวม

๓.๕ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากปริมาณงานที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานที่เป็นผลสำเร็จของงาน

การพิจารณา คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาให้คะแนน โดยพิจารณาจากเอกสารประกอบการรับสมัคร

๔. การประเมินผลงาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากข้อมูลสรุปผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำตามแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) ผลงานแต่ละเรื่อง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

- | | |
|--|----------|
| (๑) คุณภาพของผลงาน | ๑๐ คะแนน |
| (๒) ความสอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน | ๑๐ คะแนน |
| (๓) ความยากง่าย / ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน | ๑๐ คะแนน |
| (๔) พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล | ๑๐ คะแนน |
| (๕) ประโยชน์ของผลงาน | ๑๐ คะแนน |

การพิจารณา คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาให้คะแนน โดยพิจารณาจากแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) ของผู้ขอรับการประเมิน โดยกำหนดค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลงานในแต่ละเรื่องเท่า ๆ กัน รวมกันทุกเรื่องไม่เกิน ๕๐ คะแนน

๕. ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน

๕.๑ เป็นผลงานและหรือผลสำเร็จของงานจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมิน โดยเฉพาะ

๕.๒ เป็นผลงานที่ตรงกับความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน หรือที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

๕.๓ เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบ หรือเป็นผู้ปฏิบัติ หรือมีส่วนในผลงานนั้นมากกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๔ เป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ

๕.๕ เป็นผลงานที่มีคุณภาพของผลงานสูง สามารถสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน หรือประสบการณ์ ในงานด้านนั้นเป็นอย่างดี มีคุณภาพและมาตรฐานของผลงานในระดับดีมาก

๕.๖ เป็นผลงานที่แสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

๕.๑ เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หน่วยงาน แวดวงวิชาชีพอาชีพหรือวิชาการ ด้านนั้น และสนองนโยบายของสำนักงาน ปปง.

๕.๒ ผู้จัดทำผลงานต้องแสดงให้เห็นโดยชัดเจนว่าได้ดำเนินการตามผลงานที่เสนอขอประเมินอย่างไร

๕.๓ กรณีนำเสนอเอกสารความลับมาประกอบการนำเสนอผลงาน ผู้ขอประเมินควรปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และควรใช้การอ้างอิงที่มาของข้อมูลแทน โดยอาจไม่ต้องนำเสนอเอกสารมาประกอบการนำเสนอผลงาน

๕.๑๐ เอกสารประกอบการนำเสนอผลงาน ควรนำเสนอเฉพาะที่จำเป็นเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีส่วนในการดำเนินการตามผลงานที่นำเสนอเท่านั้น โดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงาน ไม่เน้นจำนวนเอกสารประกอบผลงาน

๕.๑๑ ควรมีบทวิเคราะห์เชิงวิชาการของผลงานแต่ละผลงานด้วย

๕.๑๒ ในส่วนของการเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอประเมิน ควรมีการวิเคราะห์เพื่อแสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเดิม เพื่อนำไปพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอประเมินให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้อย่างไร

๕.๑๓ ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๖. เงื่อนไขในการคัดเลือกส่งผลงานประเมิน

๖.๑ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ระดับชำนาญการ ใช้ผลงานระดับปฏิบัติการหรือระดับเทียบเท่า (ระดับ ๓ ระดับ ๔ และระดับ ๕ เดิม) ระดับชำนาญการพิเศษ ใช้ผลงานระดับชำนาญการหรือระดับเทียบเท่า (ระดับ ๖ และระดับ ๗ เดิม) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับ รวมอยู่ด้วย

๖.๒ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๖.๓ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๖.๔ ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๖.๕ ผลงานที่จะนำมาประเมิน จะต้องมียกย่อง หรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ที่ขอรับการประเมิน เช่น เอกสารที่เป็นต้นร่างในการจัดทำ หรือต้นฉบับที่มีลายมือของผู้ขอรับการประเมิน เป็นต้น กรณีที่มีเหตุผลสมควร คณะกรรมการฯ อาจผ่อนผันให้เป็นการเฉพาะราย ทั้งนี้ จะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการนั้น ว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการประเมินด้วย

๖.๖ ผลงานที่ได้นำเสนอมาแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ และหากตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน สำนักงาน ป.ป.ง. จะดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

๖.๗ ผลงานที่จะส่งเพื่อขอรับการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาหลักนกรองตรวจสอบเนื้อหาการนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นด้วย

๖.๘ กรณีที่ผลงานการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไปแล้ว แต่ได้มีการศึกษา ค้นคว้า พัฒนา และปรับปรุงเนื้อหาสาระหรือเพิ่มเติมให้ทันสมัย และเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เมื่อนำไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์แล้วก็อาจนำกลับมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินในระดับที่สูงขึ้นได้อีก โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องเสนอผลงานที่จัดทำไว้เดิมมาประกอบด้วย

๖.๙ กรณีที่ผลงานนั้น ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจากคุณภาพของผลงานยังไม่ได้มาตรฐานเหมาะสมเพียงพอกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ผู้ขอรับการประเมินอาจนำผลงานดังกล่าวกลับมาใช้ประเมินได้อีก โดยส่งพร้อมผลงานอื่น ๆ เพิ่มเติม หรืออาจปรับปรุงแก้ไขผลงานนั้นตามข้อ ๖.๘ แล้วขอประเมินใหม่ได้

๖.๑๐ กรณีที่ผลงานส่งประเมินหลายชิ้น ให้ผู้รับการประเมินจัดเรียงลำดับผลงาน ตามความสำคัญ และคุณภาพของผลงานนั้น ๆ โดยคณะกรรมการประเมินผลงานจะพิจารณาเฉพาะผลงานที่แสดงไว้ในรายการที่ส่งประเมินตามลำดับเท่านั้น

๖.๑๑ ผลงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานในสำนักงาน ป.ป.ง. ก็อาจนำมาประเมินเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น คำบรรยาย เป็นต้น

๗. จำนวนผลงานประเมิน

ส่งเอกสารผลงานทางวิชาการให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (แบบ อ.วช.๑ และผลงานในการขอประเมิน) ตามจำนวนคณะกรรมการประเมินผลงานฯ และสำหรับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ อีก ๑ เล่ม ส่งให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานฯ พิจารณาประเมินผลงานต่อไป ดังนี้

ระดับ	จำนวนเรื่อง
ชำนาญการ	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓

๘. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน

- ขั้นตอนที่ ๑ สำนักงาน ป.ป.ง. ประกาศรับสมัครคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับในอัตราส่วน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง

- ขั้นตอนที่ ๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๑ (เอกสารหมายเลข ๑) พร้อมแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) พร้อมแบบสรุปผลงานและข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับการประเมินตามแบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๒ (เอกสารหมายเลข ๑)

การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) โดยกำหนดคะแนนเต็มตามความสำคัญของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย และคะแนนเต็มที่กำหนดนั้นเมื่อรวมกันทุกรายการประเมินแล้วจะต้องเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

(ข) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ (ก) พิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข แล้วให้เป็นคะแนน โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน โดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน	๘๑-๑๐๐%	ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน	๗๑-๘๐%	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน	๖๐-๗๐%	ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนน	น้อยกว่า ๖๐%	ของคะแนนเต็ม

(ค) ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงเสนอผลงานต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอเลขาธิการ ป.ปง. เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(ง) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้รับการประเมินทราบว่า มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผู้รับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

- ขั้นตอนที่ ๓ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคล และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมชื่อผลงานของผู้รับการประเมิน สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

- ขั้นตอนที่ ๔ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งเอกสารผลงานทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ให้ถึงกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่มิประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว เมื่อกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารผลงานทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาประเมินผลงานของผู้รับการประเมินต่อไปภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

- ขั้นตอนที่ ๕ คณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการประเมินผลงานจากแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) พร้อมทั้งเอกสารและหลักฐานของผลงานต่าง ๆ กรณีมีปัญหาหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานอาจเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถาม และหรือขอรายละเอียดผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้

- ขั้นตอนที่ ๖ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน ได้พิจารณาว่าผลงานนั้นผ่านการประเมินแล้ว ให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่สรุปผลการพิจารณา ๓ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- ส่วนที่ ๓ การประเมินผลงาน

พร้อมทั้งเหตุผลที่ผ่านการประเมิน โดยแนบแบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน (เอกสารหมายเลข ๔) และแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ โดยแนบแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕) ด้วย และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

หากผู้ขอรับการประเมินมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่จะนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้การดำเนินการที่ผ่านมาต้องสิ้นสุดลง และผู้ขอรับการประเมินจะต้องดำเนินการใหม่ทั้งหมด

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้แก้ไขผลงานที่ประเมินในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เป็นจำนวน ๒ ครั้ง แล้วยังไม่สามารถผ่านการประเมิน ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการประเมิน และให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นใหม่

๘. แนวทางการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจาก

- ๘.๑ ผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงาน
- ๘.๒ คุณภาพของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ
- ๘.๓ ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานแต่ละระดับ
- ๘.๔ ประโยชน์ของผลงานในการนำไปใช้ของตำแหน่งแต่ละระดับ
- ๘.๕ การเผยแพร่ผลงานตามที่ ก.พ. จะกำหนด
- ๘.๖ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๙. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อสารความหมาย
- การพัฒนาตนเอง
- คุณลักษณะอื่น ๆ ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง

๑๑. การกรอกข้อมูลลงในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑) และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓)

- ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงลงในแบบฟอร์ม หากผู้ขอรับการประเมินจัดพิมพ์ขึ้นใหม่ ให้ตรวจข้อความที่จัดพิมพ์ขึ้นเองให้ตรงกับแบบฟอร์มที่กำหนด
- การกรอกรายละเอียดในเอกสารหมายเลข ๑ ในหัวข้อที่ ๒ , ๕ และ ๗ ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลใน ก.พ. ๗
- การกรอกรายละเอียดในเอกสารหมายเลข ๓ ตอนที่ ๑ ข้อ ๒ ถ้าเป็นการขอประเมินในเลขที่ตำแหน่งเดิมให้ระบุว่า “เช่นเดียวกับข้อ ๑ ”
- เอกสารหมายเลข ๓ ตอนที่ ๓ การรับรองผลงานต้องแนบทุกเรื่อง เรื่องละ ๑ ฉบับ

๑๒. การจัดทำเอกสารหรือหลักฐานของผลงาน

ให้แสดงส่วนประกอบของเอกสารหรือหลักฐานของผลงานแต่ละเรื่อง ดังนี้

- ๑๒.๑ คำนำ ให้ระบุถึงวัตถุประสงค์หรือความเป็นมาของผลงาน
- ๑๒.๒ สารบัญ แสดงหัวข้อต่าง ๆ ในเอกสารแสดงผลงาน
- ๑๒.๓ เนื้อหาของผลงาน ระบุขั้นตอน วิธีการ และแสดงหลักฐานของผลงาน
- ๑๒.๔ ปัญหาอุปสรรค ให้ระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของผลงาน (ถ้ามี)
- ๑๒.๕ ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี)

ในกรณีที่ส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง ให้ระบุข้อความหน้าผลงานด้วยว่าเป็นผลงานลำดับที่เท่าใด
หมายเหตุ: ให้ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร และตัวสะกดก่อนส่งผลงานต่อกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๑๓. แนวทางในการนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับถือคู่กับสายงานที่จะแต่งตั้ง

กรณีผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประเมิน แต่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมินไม่ครบตามหลักเกณฑ์ มีแนวทางดังนี้

๑๓.๑ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

๑๓.๒ การพิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะนำมานับเปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะประเมิน มีแนวทางดังนี้

(๑) หากมีลักษณะงานตรงกันเกินครึ่งหนึ่ง ให้นับเสมือนระยะเวลาปฏิบัติงานเกี่ยวข้องถือคู่ได้เวลา

(๒) หากมีลักษณะงานตรงกันไม่ถึงครึ่งหนึ่ง ให้นับเสมือนมีระยะเวลาปฏิบัติงานเกี่ยวข้องถือคู่ ไม่เต็มครึ่งหนึ่ง

๑๓.๓ การนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับถือคู่กับสายงานที่จะแต่งตั้งต้องเป็นสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน

๑๓.๔ การพิจารณาว่ามีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือถือคู่ที่จะนำมานับรวมเป็นระยะเวลาขึ้นดามีเงื่อนไขดังนี้

(๑) วุฒิการศึกษา ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีตรงตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะขอประเมิน

(๒) การปฏิบัติงานจริง ผู้ที่ขอรับการประเมินจะต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน และได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง โดยมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ เช่น คำสั่งมอบหมายงาน เอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น เป็นต้น

(๓) ผลงาน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน ซึ่งได้ปฏิบัติงานในขณะที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ที่จะนำมาพิจารณาว่าเป็นงานที่ถือคู่กับงานในสายงานของตำแหน่งที่จะขอประเมิน

๑๔. แนวทางการพิจารณาระยะเวลาขึ้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้ขอประเมินจะต้องเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีลักษณะงานหรือภารกิจหลักของตำแหน่งเช่นเดียวกับลักษณะงานหรือภารกิจของสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยต้องปฏิบัติงานดังกล่าวเต็มเวลา และตำแหน่งนั้นเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ

๑๔.๒ ผู้ขอประเมินจะต้องดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หากเป็นกรณีการดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้กำหนดระยะเวลาขึ้นต่ำ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ในกรณีที่ผู้ขอประเมินไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง แต่ได้รับคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง และมีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่า ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการจริงเต็มเวลา ให้กำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับบรรดแรก

๑๕. การจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. มีมติอนุมัติจัดกลุ่มตำแหน่งให้แก่สำนักงาน ป.ปง.

๑๖. เงื่อนไขในการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๖.๑ หากสำนักงาน ป.ปง. ตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติ เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน สำนักงาน ป.ปง. จะสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคล หรือระงับการแต่งตั้ง หรือดำเนินการพักงานจนกระทั่งข้าราชการรายนั้น โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับการประเมิน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว พร้อมทั้งห้ามมิให้เสนอขอเข้ารับการประเมินบุคคล ~~ที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่~~

วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ (ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒)

กรณีมีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานมีความซ้ำซ้อนหรือการลอกเลียนผลงาน หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลสำนักงาน ป.ป.ง. จะดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต สำนักงาน ป.ป.ง. จะดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๑๖.๒ การแต่งตั้งต้องไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ป.ป.ง. ได้รับคำขอประเมินบุคคลที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๗. กรณีการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

ดำเนินการตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑๗.๑ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า (ระดับ ๖ เดิม) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑๗.๒ ดำเนินการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน และดำเนินการประเมินผลงาน เช่นเดียวกับการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน และดำเนินการประเมินผลงานในระดับชำนาญการตามข้อ ๑ – ข้อ ๑๕

๑๘. กำหนดระยะเวลาการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

กำหนดระยะเวลาการดำเนินการคัดเลือกบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๑ ธันวาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ เมษายน

ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๑ สิงหาคม

โดยกำหนดระยะเวลารับสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๙. กำหนดการใช้หลักเกณฑ์

นับตั้งแต่วันที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ประกาศหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ให้ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ง. ทราบ กรณีการประเมินบุคคลและผลงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ประกาศกำหนดไว้เดิม กรณีนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ให้อยู่ในอำนาจของ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ง. ที่จะใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยให้ถือว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้

รายละเอียดตัวอย่างการเขียนหน้าปกของเอกสาร อ.วช. ๑ (เอกสารแนบ ๑) การเขียนหน้าปกของเอกสารผลงาน (เอกสารแนบ ๒) ระบุรูปแบบทั่วไปของการเขียนเอกสารผลงาน (เอกสารแนบ ๓)

ตัวอย่างการเขียน
หน้าปกของเอกสาร อ.วช. ๑

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(เอกสารหมายเลข ๑)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(เอกสารหมายเลข ๒)

และ

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
(เอกสารหมายเลข ๓)

ของ

.....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....

เพื่อขอรับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

.....
ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ตัวอย่างการเขียน
หน้าปกของเอกสารผลงาน

เอกสารผลงานที่เสนอเพื่อการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๕

ฝ่าย.....

กอง.....

เรื่องที่ ๑

การประเมินศักยภาพบุคลากรทางกฎหมาย
ของหน่วยงาน
(ปี พ.ศ. ๒๕๕๑)

โดย

นายบริหาร งานสนเทศ
ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๕

ฝ่าย.....

กอง.....

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

รูปแบบทั่วไปของการเขียนเอกสาร

๑. ส่วนประกอบ

ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วน ก ส่วนนำ

ส่วน ข ส่วนเนื้อหา

ส่วน ค ส่วนอ้างอิง

ความยาวของส่วนต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับเรื่องราวที่ได้ศึกษาค้นคว้า หากรายงานมีความยาวมาก ส่วนสำคัญแต่ละส่วนจะประกอบด้วยตอนย่อย ๆ หรือแยกเป็นหลายบทได้

๒. การเรียงลำดับส่วนต่าง ๆ

ก. ส่วนนำ

๑) หน้าปกใน

๒) สารสังเขป หรือบทสรุปสำหรับผู้บริหาร

๓) หน้าคำนำ รวมทั้งคำขอบคุณ (ถ้ามี)

๔) สารบัญ

๕) บัญชีตาราง

๖) บัญชีภาพ

ข. ส่วนเนื้อหา

๑) บทนำ

๒) ตัวเรื่องของรายงาน/ผลงาน (ควรแยกเป็นตอนหรือบท ขึ้นอยู่กับความยาวหรือรายละเอียดของผลงาน)

๓) บทสรุป

๔) ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ

ค. ส่วนอ้างอิง

๑) ภาคผนวก

๒) บรรณานุกรม

๓) บรรณานุกรม (ถ้ามี)

๔) เชิงอรรถ (ถ้ามี)