



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
และการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ

ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ได้กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส นั้น

อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลตำรวจตรี

(ปิยะพันธ์ ปิงเมือง)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประธาน อ.ก.พ.

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
และการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ (กฎ ก.พ. ๖) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง
การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่
๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
บุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑.๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน
และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่
ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ. ๖

๑.๑.๑ ให้คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยต้องคำนึงถึงองค์ประกอบการ
พิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติ
ทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล โดยการสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ
การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างใด
อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์
การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปิดรับสมัคร ให้ประกาศหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งก่อนวัน
รับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๕) พิจารณาประเมินบุคคลตามที่ประกาศกำหนดไว้ใน (๔)

(๖) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่ปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

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

(๘) รายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอจัดทำเอกสารประกอบการประเมินตามเอกสาร ๑ - ๓

๑.๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในระดับชำนาญงาน หรือ ระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ. ฯ

เลขาธิการ ป.ปง. ดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ที่จะย้าย และให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๑.๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๐ ประกอบด้วย ข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ. ฯ

เลขาธิการ ป.ปง. ดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

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

เลขาธิการ ป.ปง. ดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และได้รับความยินยอมจากผู้ที่จะย้าย โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้วแต่กรณี ให้ เลขาธิการ ป.ปง. ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในเรื่องการแต่งตั้งต่อไป

๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

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

ให้ดำเนินการรับโอนตามข้อ ๑.๑

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

ให้เลขาธิการ ป.ปง. ดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมของผู้ที่จะโอน และให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๒.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่สูงกว่าเดิม

ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคหนึ่งของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๓.๑

๒.๓.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสองของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๓.๒

๒.๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๔.๑ การโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๘ ประกอบข้อ ๑๕ (๓) และข้อ ๒๐ ของกฎ ก.พ.ฯ

เลขาธิการ ป.ง. ดำเนินการรับโอนได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป มาก่อน และให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

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

เลขาธิการ ป.ง. ดำเนินการรับโอนได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป มาก่อน และได้รับความยินยอมจากผู้ขอโอน โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

๒.๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๓ ของกฎ ก.พ.ฯ

การให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่ กับสำนักงาน ป.ง. ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจาก เลขาธิการ ป.ง. และเลขาธิการ ป.ง. จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุน แก่สำนักงาน ป.ง. ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มี อยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงาน ป.ง. จะต้องได้รับความยินยอม จากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการรับโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กำหนด

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ ๒.๑ - ๒.๕ แล้วแต่กรณี ให้เลขาธิการ ป.ง. ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในเรื่องการแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอโอนจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามเอกสาร ๑ - ๓

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

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

๓.๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑) องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล

ให้พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ ตามเอกสาร ๑

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามเอกสาร ๒

ให้พิจารณาจากคุณลักษณะของบุคคล เช่น ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริงที่ได้จัดทำไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับจากวันที่ขอประเมิน) จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่บ่งชี้หรือพิสูจน์ให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ประจักษ์ที่ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ที่กำหนดไว้เป็นหลัก ตามเอกสาร ๓

(๒) วิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตามข้อ (๑) โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลบุคคล ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ โดยกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล ฯ

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

(๓.๑) ข้อมูลบุคคล (๓๐ คะแนน)

(๓.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น (๓๐ คะแนน)

ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๔๐ คะแนน)

ผู้ผ่านการประเมิน จะต้องได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๔.๑) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สืบรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และแจ้งกอง ศูนย์ กลุ่ม เพื่อแจ้งให้ข้าราชการทราบ และดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๔.๒) ผู้ประสงค์เข้ารับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ส่งถึงสำนักงานเลขาธิการกรม

(๔.๓) สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน และความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการประเมิน และเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณา

(๔.๔) คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ดำเนินการประเมินบุคคลฯ ตามหลักเกณฑ์ ที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ปง. กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อเลขาธิการ ป.ปง. พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร แต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๔.๕) ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ ป.ปง. ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนา แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการ ป.ปง. เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๕) การวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล ให้ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ปง. เป็นผู้วินิจฉัย

(๖) ให้เลขาธิการ ป.ปง. พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

๓.๒ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๙ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสอง ของกฎ ก.พ. ฯ

๓.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑) องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล

ให้พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ ตามเอกสาร ๑

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ให้พิจารณาจากคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิด ริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามเอกสาร ๒

(๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริงที่ได้จัดทำไว้แล้วในช่วงระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับจากวันที่ขอประเมิน) จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่บ่งชี้ หรือพิสูจน์ให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ประจักษ์ที่ได้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ ที่กำหนดไว้เป็นหลัก ตามเอกสาร ๓

(๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ

ให้พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน เช่น ดำรงหรือเคยดำรง ตำแหน่งหัวหน้างาน หัวหน้าโครงการ การเป็นกรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร

(๒) วิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับอาวุโส

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตามข้อ (๑) โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลบุคคล ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ โดยกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

(๓.๑) ข้อมูลบุคคล (๒๐ คะแนน)

(๓.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น (๒๐ คะแนน)

ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๓๐ คะแนน)

(๓.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ (๓๐ คะแนน)

ผู้ผ่านการประเมิน จะต้องได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๔.๑) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบตำแหน่งว่าง และเสนอเลขาธิการ ป.ง. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ โดยกำหนดระยะเวลารับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๔.๒) ผู้เข้ารับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก ตามเอกสาร ๑ - ๓

(๔.๓) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครฯ

(๔.๔) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ

(๔.๕) คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ง. กำหนด และเสนอให้เลขาธิการ ป.ง. พิจารณาประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ชื่อเค้าโครงผลสัมฤทธิ์ของงาน พร้อมสัดส่วนผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

(๔.๖) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งประกาศรายชื่อให้ผู้ได้รับคัดเลือกทราบ และให้ส่งแบบผลสัมฤทธิ์ของงาน เอกสารหมายเลข ๒ ถึงสำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ มีประกาศรายชื่อ หากไม่ส่งผลงานภายในกำหนด จะถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลใหม่

(๕) ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ ป.ง. ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถ่มน้ำลายใส่หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการ ป.ง. เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๖) การวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล ให้ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ง. เป็นผู้วินิจฉัย

(๗) ให้เลขาธิการ ปปง. พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

๔. การแต่งตั้ง

ให้เลขาธิการ ปปง. พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

๕. การบรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ผู้ขอบรรจุกลับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ตามเอกสาร ๑ - ๓

แบบการย้าย/โอน/เลื่อน/บรรจุกลับ

คุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุราชการ..... ปี เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---|---------------------|--------|
| | | |
| | | |
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
- | วันเดือนปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|------------|---------|----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- | ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)
-
-

คุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑)

.....

(๒)

.....

(๓)

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑)

.....

(๒)

.....

(๓)

.....

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....

๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่) / /

แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ.....

สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.	<p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดสำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐
๒.	<p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์ หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕
๓.	<p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) ภายนอก 	๑๕

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
	๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕
	๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐
	๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕
	๗. คุณลักษณะอื่น ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การประสานงาน - ความเสียสละ 	๑๐
	รวม	๑๐๐

ตอนที่ ๒	สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วน / ผู้อำนวยการกลุ่ม)	
<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	
<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)	
(ระบุเหตุผล).....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่).....

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อย้าย/โอน/เลื่อน/บรรจุกลับ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ..... ผู้สรุปผลงาน
(.....)