



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายและการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายและการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายและการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประสพ เรียงเงิน)

อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

**รายละเอียดหลักเกณฑ์การย้ายและการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**  
**แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

**การย้ายและการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ**

การย้ายและการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานโดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม แต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

**๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน**

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อย้ายและการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปับตร หรือหนังสืออนุมัติปับตร		๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

### การนับระยะเวลาเก็ถูก

ในกรณีทีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถูกได้ ดังนี้

๑. การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถูก ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่นำมาบัญนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๒ ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมาบัญ

๒. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถูกสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน หรือคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายและการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ.

#### ๒.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กำหนด

#### ๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

(๑) หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายและการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๒.๑) การประเมินบุคคล พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล และเอกสารประกอบการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาตามข้อ (๑)

(๒.๒) การประเมินผลงาน ให้พิจารณาประเมินผลงานได้ต่อเมื่อผู้ขอประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายและการโอนไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดน้ำหนักคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๓.๑) ส่วนที่ ๑ การประเมินบุคคล

ประกอบด้วย ข้อมูลบุคคล ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะบุคคล ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๓.๒) ส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

(๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลและผลงาน หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

### ๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

(๑) แจ้งให้ข้าราชการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา

สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) แจ้งให้ข้าราชการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ตามแบบที่กำหนด เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณา

(๒) พิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาประเมินบุคคลจากคุณสมบัติของบุคคล และเอกสารประกอบการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาตาม ๒.๒ (๑) เมื่อผู้ขอประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาประเมินผลงาน โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาว่าผู้ขอประเมินเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

## (๓) รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงาน

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงาน ตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผลต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งย้ายหรือโอนข้าราชการ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) แจ้งให้ผู้ยื่นนั้นทราบด้วย

## ๒.๔ เอกสารประกอบการพิจารณา

กำหนดให้ผู้ขอประเมินจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

## (๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

## (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

## (๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการ

ให้แสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ และผลการปฏิบัติงานย้อนหลังระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

## (๔) แบบแสดงผลงานที่ผ่านมา

เป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ในกรณีผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ขอประเมินจัดส่งเอกสารประกอบการขออนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาต่อไป

๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายและการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

## ๓.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กำหนด และให้คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินผลงาน

## ๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

## (๑) หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

## (๓) รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงาน

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงาน ตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผลต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งย้ายหรือโอนข้าราชการ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) แจ้งให้ผู้ยื่นทราบด้วย

## ๒.๔ เอกสารประกอบการพิจารณา

กำหนดให้ผู้ขอประเมินจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

## (๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

## (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

## (๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการ

ให้แสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ และผลการปฏิบัติงานย้อนหลังระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

## (๔) แบบแสดงผลงานที่ผ่านมา

เป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ในกรณีผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ขอประเมินจัดส่งเอกสารประกอบการขอรับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลงในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาต่อไป

๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายและการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

## ๓.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กำหนด และให้คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินผลงาน

## ๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

## (๑) หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) องค์กรประกอบอื่น ได้แก่ เค้าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล เพื่อย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาประเมินจากคุณสมบัติของบุคคล และเอกสารประกอบการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กำหนดในข้อ (๑)

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล เพื่อย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กำหนดน้ำหนักคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๓.๑) ข้อมูลบุคคล

(๓.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

(๓.๓) เค้าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

โดยมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๔) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงการผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๖) ในการดำเนินการประเมินบุคคล ให้สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

(๗) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อปลัดกระทรวงวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๓ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

(๑) แจ้งให้ข้าราชการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา

สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) แจ้งให้ข้าราชการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณา

(๒) พิจารณาประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล จากคุณสมบัติของบุคคล และเอกสารประกอบการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาตาม ๓.๒ (๑)

## (๓) รายงานผลการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล รายงานผลการประเมินบุคคล ตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผลต่อปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคล ให้สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) แจ้งให้ผู้ขึ้นทราบด้วย

## (๔) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงาน ในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยมีการเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงเกี่ยวกับผลงาน ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

## (๕) การประเมินผลงาน

สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารบุคคล) แจ้งให้ข้าราชการจัดส่งผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม แต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

## ๓.๔ เอกสารประกอบการพิจารณา

กำหนดให้ผู้ขอประเมินจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

## (๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ได้แก่ คุณสมบัติของคุณบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

## (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

## (๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการ

ให้แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด)

## (๔) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

(๔.๑) ชื่อผลงานและเค้าโครงผลงาน เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พร้อมทั้งระบุสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๔.๒) ชื่อข้อเสนอแนวคิดปรับปรุงงานหรือการพัฒนางาน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือกรมส่งเสริมวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ในกรณีผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติของคุณบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของคุณบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ขอประเมินจัดส่งเอกสารประกอบการขอขึ้นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง พิจารณาต่อไป

### ๓.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม แต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานได้ต่อเมื่อผู้ขอประเมิน ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้ประเมินผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

#### ๔. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด หรือกระทรวงเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงาน ที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

๕. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

---