



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

โดยที่กฎ ก.พ. ได้มีการบังคับใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้จัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ และมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และให้กำหนดหลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชาย นครชัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

รายละเอียดหลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ จัดเป็น ๒ ระดับ รวม ๖ กลุ่มตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๑

๑. นักวิชาการวัฒนธรรม (ผู้เชี่ยวชาญด้านเครือข่ายและชุมชน)
๒. นักวิชาการวัฒนธรรม (ผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิปัญญา)

๑.๒ ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

กลุ่มที่ ๑

๑. นักวิชาการวัฒนธรรม
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. นักประชาสัมพันธ์
๕. นักจัดการงานทั่วไป
๖. บรรณารักษ์

กลุ่มที่ ๓

๑. นิติกร

กลุ่มที่ ๔

๑. นักวิชาการช่างศิลป์

กลุ่มที่ ๕

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ ๒

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ

๒. การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๑ การย้าย

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ จะต้องพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๑.๒ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลงาน สอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานโดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตริ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๑๑ ปี

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

๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๒) การย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้เป็นตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ใช้เอกสารประกอบการประเมิน ประกอบด้วย

เอกสารหมายเลข ๑	แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๒	แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๓	แบบแสดงการเสนอผลงาน
เอกสารหมายเลข ๔	แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ

กรณีที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณสมบัติและระดับที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามกำหนด ให้เขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ ๓ ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ดังนี้

๒.๒.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลทั่วไป
 - (๑) ประวัติการศึกษา
 - (๒) ประวัติการรับราชการ
 - (๓) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน
 - (๔) ประสบการณ์ในการทำงาน
 - (๕) ผลการปฏิบัติราชการ
 - (๖) ประวัติทางวินัย

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) คุณสมบัติการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

(๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กรณีที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามกำหนด ให้เขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๒.๒.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล กำหนดคะแนนเต็มข้อนี้ไว้ ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๒๕	คะแนน
(๒) ความรับผิดชอบ	๒๐	คะแนน
(๓) ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง	๑๕	คะแนน
(๔) ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๒๕	คะแนน
(๕) ความประพฤติ	๑๕	คะแนน

ทั้งนี้ อาจพิจารณาประเมินบุคคลจากคุณสมบัติที่คณะกรรมการประเมินบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะกำหนดเพิ่มเติม ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๒.๒.๓ ผู้ที่จะส่งผลงานประเมินจะต้องผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยต้องส่งผลงานที่เป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล แต่ถ้าผลงานที่ส่งประเมินไม่ใช่ผลงานที่เสนอไว้ในตอนประเมินบุคคล ต้องมีการประเมินใหม่

ให้กลุ่มบริหารบุคคลจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมินเพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ให้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ โดยอนุโลม

๒.๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้เอกสารประกอบการประเมิน ประกอบด้วย

เอกสารหมายเลข ๑	แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๒	แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๓	แบบแสดงการเสนอผลงาน
เอกสารหมายเลข ๔	แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ

กรณีที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามกำหนด ให้เขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ ๓ ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ดังนี้

๒.๔.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย

๑) ข้อมูลทั่วไป

- (๑) ประวัติการศึกษา
- (๒) ประวัติการรับราชการ
- (๓) ประวัติทางวินัย
- (๔) ผลการปฏิบัติราชการ

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

(๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กรณีที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามกำหนด ให้เขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๒.๔.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล กำหนดคะแนนเต็มข้อนี้ไว้ ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------------|----|-------|
| ๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | ๒๕ | คะแนน |
| ๒) ความรับผิดชอบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๓) ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง | ๑๕ | คะแนน |
| ๔) ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๒๕ | คะแนน |
| ๕) ความประพฤติ | ๑๕ | คะแนน |

ทั้งนี้ อาจพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติที่คณะกรรมการประเมินบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะกำหนดเพิ่มเติม ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กำหนดวิธีการพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๒.๔.๓ ผู้ที่จะส่งผลงานประเมินจะต้องผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยต้องส่งผลงานที่เป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล แต่ถ้าผลงานที่ส่งประเมินไม่ใช่ผลงานที่เสนอไว้ในตอนประเมินบุคคล ต้องมีการประเมินใหม่

ให้กลุ่มบริหารบุคคลจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมินเพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ

อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วมในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่ย้ายโดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๓.๒ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓ จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

๓.๕ รายงานผลการคัดเลือก พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายในที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๓. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๒.๒ การโอน

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมดำเนินการรับโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมดำเนินการรับโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมดำเนินการรับโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมดำเนินการรับโอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในกรณีที่ ๑ - ๕ แล้วแต่กรณี ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมดำเนินการรับโอนมาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน ๕. การแต่งตั้ง ต่อไป

๒.๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

๑. กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๒. กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๑.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กำหนด

๑.๑.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กำหนด

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๒.๑ , ๒.๑.๑ , ๒.๑.๒ และ ๒.๑.๓ ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๑.๓ การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ ๓ ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ดังนี้

๑.๓.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย

๑). ข้อมูลทั่วไป

- (๑) ประวัติการศึกษา
- (๒) ประวัติการรับราชการ
- (๓) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน
- (๔) ประสบการณ์ในการทำงาน
- (๕) ผลการปฏิบัติราชการ
- (๖) ประวัติทางวินัย

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

(๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กรณีที่มียุทธศาสตร์ขั้นต้นในการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามกำหนด ให้เขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๓) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

๔) ข้อเสนอแนวความคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล กำหนดคะแนนเต็มข้อนี้ไว้ ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------------|----|-------|
| (๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | ๒๕ | คะแนน |
| (๒) ความรับผิดชอบ | ๒๐ | คะแนน |
| (๓) ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง | ๑๕ | คะแนน |
| (๔) ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๒๕ | คะแนน |
| (๕) ความประพฤติ | ๑๕ | คะแนน |

ทั้งนี้ อาจพิจารณาประเมินบุคคลจากคุณสมบัติที่คณะกรรมการประเมินบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะกำหนดเพิ่มเติม ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๑.๓.๓ จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๑.๓.๔ ในช่วงระยะเวลาที่เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ผู้ผ่านการประเมินจะส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินก็ได้ ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๑.๓.๕ ระยะเวลาในการจัดส่งผลงาน

๑) ระดับชำนาญการ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๓) ระดับเชี่ยวชาญ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ผู้ที่ส่งผลงานประเมินจะต้องผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยต้องส่งผลงานที่เป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล แต่ถ้าผลงานที่ส่งประเมินไม่ใช่ผลงานที่เสนอไว้ในตอนประเมินบุคคล ต้องมีการประเมินใหม่ โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ให้กลุ่มบริหารบุคคลจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๑. การประเมินผลงาน

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ขอประเมินจะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๑ ผลงาน เป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒ การส่งผลงาน

๒.๒.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำรายละเอียดผลงาน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. เรื่องที่นำเสนอ
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
๙. ข้อเสนอแนะ
๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม รวมทั้งควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จด้วย ประกอบด้วย

๑. เรื่องที่นำเสนอ
๒. หลักการและเหตุผล
๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลักษณะของผลงานที่ส่งประเมินต้องอยู่ในเงื่อนไข และลักษณะของผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงานตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลสายงานต่าง ๆ ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม แต่งตั้ง กำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี) เช่น การกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ การสาธิต หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๒.๒.๒ จำนวนผลงาน

๑) ระดับปฏิบัติการ เลื่อนเป็นระดับชำนาญการ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

๒) ระดับชำนาญการ เลื่อนเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

๓) ระดับชำนาญการพิเศษ เลื่อนเป็นระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวนไม่เกิน ๑ เรื่อง

๒.๒.๓ รูปเล่มเอกสาร

ให้จัดทำจำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม ถ่ายสำเนา ๓ เล่ม) โดยรวมส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไว้ในเล่มเดียวกัน และให้มีรูปแบบการจัดทำเอกสาร ดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด เอ ๔ พิมพ์หน้าเดียว โดยใช้ตัวอักษรแบบ Th SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ pt. (ยกเว้นกรณีข้อความของเนื้อหาที่เป็นตารางหรือแผนภูมิ อนุโลม ให้มีการพิมพ์ขนาดตัวอักษรต่ำกว่าขนาด ๑๖ pt. ได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินผลงานประเภทวิชาการ) ระยะห่าง ๑ บรรทัด

(๒) การจัดเรียงเอกสารภายในเล่ม

๑) ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกครอง
- คำรับรองของผู้บังคับบัญชา
- คำนำ
- สารบัญ

๒) ส่วนเนื้อหา

- ส่วนที่ ๑
- ส่วนที่ ๒

๓) เอกสารอ้างอิง

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ในภาคผนวกได้ และการส่งเล่มเอกสารเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาประเมิน ให้จัดส่งเอกสารที่มีเนื้อหาและรูปแบบครบถ้วนสมบูรณ์ โดยจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อยก่อนนำส่งคณะกรรมการประเมินผลงานประเภทวิชาการ

๒.๓ เงื่อนไขของผลงาน

๒.๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒.๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒.๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๒.๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓. แนวทางการประเมินผลงาน

๓.๑ การประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

๓.๑.๒ ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือ วางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

๓.๑.๓ คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและ สาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

๓.๑.๔ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๒ การเผยแพร่ผลงาน (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ)

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือ อ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือ เสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

๔. การดำเนินการประเมินผลงาน

๔.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

๔.๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล หากไม่สามารถจัดส่งผลงานเข้ารับการ ประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งนี้ และจะถูกตัดชื่อ ออกจากบัญชีผู้ได้รับการประเมินบุคคล

เกณฑ์การตัดสิน

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

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนน ดังนี้

- ๑) ระดับชำนาญการ คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ๒) ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ๓) ระดับเชี่ยวชาญ คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กรณีที่ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้ได้รับการประเมินแก้ไขหรือปรับปรุงผลงานใหม่ หรือส่งผลงานเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง แต่ละครั้งไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขหรือปรับปรุงผลงานใหม่ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการประเมินบุคคลเข้ารับการประเมินใหม่ต่อไป

กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่ผลงานมีการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมในสาระที่ไม่สำคัญ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมผลงาน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ได้รับการประเมินชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยเร็ว

๔.๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกระทรวงวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

๔.๒ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๔.๒.๑ คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย
- ๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบหมาย

๔.๒.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

๔.๓ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

- (๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่า ข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๒) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

เกณฑ์การประเมิน แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ

- | | |
|-----------|--|
| ดีเด่น | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ
เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ดีมาก | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก
เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ยอมรับได้ | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง
เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน |
| ปรับปรุง | ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงได้อย่างไร
หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร |

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๔.๔ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำ ผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่น ให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ดำเนินการดังนี้

๔.๔.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๔.๔.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๔.๔.๓ ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่ง เลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับแต่วันที่ถูกลงโทษตาม ๔.๔.๑, ๔.๔.๒ หรือ ๔.๔.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการ สอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๕. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอ ประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้อง แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๕ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

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