

การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ในหน่วยงานของกรมศิลปากร ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดยะลา
และจังหวัดสตูล (กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน
ในระดับที่สูงกว่าเดิม)



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ในหน่วยงานของกรมศิลปากร ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดยะลา และจังหวัดสตูล
(กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่สูงกว่าเดิม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร
1006/ว 7 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2565 กรมศิลปากร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน
ขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในหน่วยงานของกรมศิลปากร ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดยะลา
และจังหวัดสตูล (กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่สูงกว่าเดิม) ดังนี้

1. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์
ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี
จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี
และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวณระยะเวลาในทุกกรณี เพื่อประโยชน์
ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง
โดยให้การนับระยะเวลาทวีคูณดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2564 เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน
ก.พ. ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2565 สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำ
ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ 30 สิงหาคม 2550 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 ให้สามารถนำระยะเวลา
การปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นทวีคูณได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ข้อ 20
และข้อ 21 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 1 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2551

2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ที่มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการคัดเลือกบุคคล
โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

2.1 ความรู้ ความสามารถ

พิจารณาจากการวัดความรู้ ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน วิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

2.2 ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์

3. เกณฑ์การตัดสิน

ลำดับ	องค์ประกอบการคัดเลือก	คะแนน
1	ความรู้ ความสามารถ	50
2	ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	50
รวม		100

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกบุคคล จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

4. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

ขั้นตอนที่ 1 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร สืบรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน จัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล ประกอบด้วย

- (1) แบบข้อมูลบุคคล (แบบ ชง. 1)
- (2) แบบพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (แบบ ชง.2)
- (3) แบบรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเป็นเท็จ

เกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลและการกระทำการทุจริตในการคัดเลือกบุคคล (แบบ ชง.3)

ขั้นตอนที่ 3 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เพื่อวางแผนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล กำหนดหลักสูตร และวิธีการคัดเลือกการวัดความรู้ ความสามารถ ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล อาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน กรรมการสัมภาษณ์ หรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเกณฑ์การตัดสิน ตามที่กรมศิลปากร กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ดำเนินการคัดเลือกฯ แล้วรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นต่อไป

4. มาตรการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเป็นเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล หรือกระทำการทุจริตในการคัดเลือกบุคคล

4.1 หากกรมศิลปากร ตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคล เป็นเท็จ หรือกระทำการทุจริตในการคัดเลือกบุคคล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 สั่งระงับ หรือยกเลิกการคัดเลือกบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

4.2 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดที่ผ่านการคัดเลือกบุคคล หากภายหลังปรากฏว่ามีกรณี ดังกล่าว ตามข้อ 4.1 อยู่ก่อนได้รับอนุมัติให้ผ่านการคัดเลือกบุคคล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระงับการแต่งตั้งผู้นั้น หรือดำเนินการเพิกถอน การแต่งตั้งผู้นั้นเสีย โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการคัดเลือกบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย ตามข้อ 4.1

4.3 ให้ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบการคัดเลือกบุคคล และในกรณีที่สมควรถูกดำเนินการทางวินัย ตามที่กำหนดในข้อ 4.1 หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการ ทางวินัยให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

5. การแต่งตั้งข้าราชการ

กรมศิลปากร จะมีคำสั่งเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในหน่วยงานของกรมศิลปากรที่ตั้งอยู่ในจังหวัดยะลา และจังหวัดสตูล (กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทเดียวกันในระดับที่สูงกว่าเดิม) เมื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลแล้ว

ข้าราชการผู้ใดได้รับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ต้องอยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ต่อไป เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 พิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565



(นายสถาพร เพ็ชรธรรม)

รองอธิบดีกรมศิลปากร

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

สำเนาถูกต้อง



(นางศิริพร คล้ายงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แบบข้อมูลบุคคล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้เข้ารับการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้กรอก)
--

- ชื่อ-สกุล
 - ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ เลขที่ตำแหน่ง
สังกัด
เบอร์โทรศัพท์ E-mail
 - ขอเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ
เลขที่ตำแหน่ง สังกัด
 - ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่..... เดือนพ.ศ.
อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน ปี.....เดือน
 - ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันเป็นต้นไปที่ยกไว้ ก.พ.7)
- | คุณวุฒิ | วิชาเอก | วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---------|---------|-----------------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
- ประวัติการรับราชการ (ให้เริ่มจากการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลง
ในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เช่น การย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการ)
- | วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | ระดับ | สังกัด |
|--------------|---------|-------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. ประวัติ....

7. ประวัติทางวินัย

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย

() ภาคทัณฑ์ ตามคำสั่ง

() ตัดเงินเดือน ตามคำสั่ง

() ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน ตามคำสั่ง.....

☐ กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

8. ผลการปฏิบัติราชการ (ผลการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปีงบประมาณ เรียงจากปีงบประมาณปัจจุบันเป็นต้นไป)

8.1 ปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ 1 วันที่ 1 เมษายน (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ

ครั้งที่ 2 วันที่ 1 ตุลาคม (เม.ย.– ก.ย.) ร้อยละ

8.2 ปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ 1 วันที่ 1 เมษายน (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ

ครั้งที่ 2 วันที่ 1 ตุลาคม (เม.ย.– ก.ย.) ร้อยละ

8.3 ปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ 1 วันที่ 1 เมษายน (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ

ครั้งที่ 2 วันที่ 1 ตุลาคม (เม.ย.– ก.ย.) ร้อยละ

8.4 ปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ 1 วันที่ 1 เมษายน (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ

ครั้งที่ 2 วันที่ 1 ตุลาคม (เม.ย.– ก.ย.) ร้อยละ

8.5 ปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ 1 วันที่ 1 เมษายน (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ

ครั้งที่ 2 วันที่ 1 ตุลาคม (เม.ย.– ก.ย.) ร้อยละ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตอนที่ 2...

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบ)

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา

- ☐ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ☐ ไม่ตรง เนื่องจาก
- แต่ได้รับการอนุมัติจาก ก.พ. ตามมาตรา 62 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

2. การดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....

เป็นระยะเวลาปี..... เดือน.....วัน

3. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ☐ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ☐ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....ปี

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....ปี

แบบพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

1. งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง
 - (1) ระยะเวลาการดำเนินการ
 - (2) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
 - (3) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
 - (4) การนำไปใช้ประโยชน์
 - (5) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
 - (6) ข้อเสนอแนะ
2. งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง
 - (1) ระยะเวลาการดำเนินการ
 - (2) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
 - (3) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
 - (4) การนำไปใช้ประโยชน์
 - (5) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
 - (6) ข้อเสนอแนะ
3. งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง
 - (1) ระยะเวลาการดำเนินการ
 - (2) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
 - (3) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
 - (4) การนำไปใช้ประโยชน์
 - (5) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
 - (6) ข้อเสนอแนะ
4. งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง
 - (1) ระยะเวลาการดำเนินการ
 - (2) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
 - (3) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
 - (4) การนำไปใช้ประโยชน์
 - (5) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
 - (6) ข้อเสนอแนะ

แบบรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล
และการกระทำการทุจริตในการคัดเลือกบุคคล

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกบุคคล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ เลขที่ตำแหน่ง
สังกัด
ขอเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ
เลขที่ตำแหน่งสังกัด.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติของ
บุคคลและการกระทำการทุจริตในการคัดเลือกบุคคลแล้ว ดังนี้

1. การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หากกรมศิลปากร
ตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเป็นเท็จ หรือการกระทำการทุจริต
ในการคัดเลือกบุคคลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. 2551 สั่งระงับ หรือยกเลิกการคัดเลือกบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ
ดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

2. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุมัติให้ผ่านการคัดเลือกบุคคลแล้ว หากภายหลัง
ปรากฏว่ามีกรณีดังกล่าว ตามข้อ 1. อยู่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ผ่านการคัดเลือกบุคคลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระงับการแต่งตั้งผู้นั้น หรือ
ดำเนินการเพิกถอนการแต่งตั้งผู้นั้นเสีย โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการคัดเลือกบุคคล และ
ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามข้อ 1. ด้วย

(ลงชื่อ) (ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกบุคคล)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือนพ.ศ.

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส



ประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ มติ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เอกสารแนบ ๑

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เอกสารแนบ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

MMV

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ประธาน อ.ก.พ. กรมศิลปากร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖)**

.....

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกิน ๑ ระดับ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการ โดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการแต่งตั้งได้ ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวณระยะเวลาในทุกกรณีเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาทวีคูณดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้สามารถนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นทวีคูณได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

๓. หลักเกณฑ์...

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓.๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๓.๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุ

๓.๑.๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

๓.๑.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ

๓.๑.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ
ผลงานในอดีตขณะดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคล การสอบข้อเขียน และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๔๐
รวม		๑๐๐

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เดือนกันยายน สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เดือนมีนาคม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๓) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น

ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการสอบ

คณะกรรมการประเมินบุคคล จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

๓.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

- ๓.๒.๑ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ
- ๓.๒.๒ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล
- ๓.๒.๓ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค
- ๓.๒.๔ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า
- ๓.๒.๕ ตำแหน่งนายช่างโยธา
- ๓.๒.๖ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ
- ๓.๒.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
- ๓.๒.๘ ตำแหน่งช่างอากรณ
- ๓.๒.๙ ตำแหน่งนายช่างพิมพ์
- ๓.๒.๑๐ ตำแหน่งนายช่างภาพ
- ๓.๒.๑๑ ตำแหน่งนายช่างหล่อ
- ๓.๒.๑๒ ตำแหน่งนายช่างศิลป์
- ๓.๒.๑๓ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม
- ๓.๒.๑๔ ตำแหน่งคีตศิลป์
- ๓.๒.๑๕ ตำแหน่งดุริยางคศิลป์
- ๓.๒.๑๖ ตำแหน่งนาฏศิลป์

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร
กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผู้ที่ช่วยราชการให้ผู้บังคับบัญชา
ของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมินฯ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินฯ
โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่
สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้...

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑.๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ๒๐ คะแนน

(๒) ทักษะ

(๒.๑) การใช้คอมพิวเตอร์ ๕ คะแนน

(๒.๒) การใช้ภาษาอังกฤษ ๕ คะแนน

(๒.๓) การคำนวณ ๕ คะแนน

(๒.๔) การจัดการข้อมูล ๕ คะแนน

(๓) สมรรถนะหลัก

(๓.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๕ คะแนน

(๓.๒) บริการที่ดี ๕ คะแนน

(๓.๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๕ คะแนน

(๓.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕ คะแนน

(๓.๕) การทำงานเป็นทีม ๕ คะแนน

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑๕ คะแนน

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้จัดทำผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานจริง หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ เป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต หรือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ในกรณีที่เป็ผลงานร่วมกัน ของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มี คำรับรอง ๑ ระดับได้

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์...

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๖๐
รวม		๑๐๐

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร

สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เดือนกันยายน สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เดือนมีนาคม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ

การประเมินบุคคลส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) แบบการเสนอผลงาน

(๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น

ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล

ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

ข. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ค. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖)**

.....

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกิน ๑ ระดับ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการ โดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการแต่งตั้งได้ ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวณระยะเวลาในทุกกรณีเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาทวีคูณดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้สามารถนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นทวีคูณได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

๓. หลักเกณฑ์...

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

๓.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๓.๑.๓ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

๓.๑.๔ ตำแหน่งนายช่างโยธา

๓.๑.๕ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ

๓.๑.๖ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ

๓.๑.๗ ตำแหน่งนายช่างพิมพ์

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีตขณะดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

พิจารณาจากความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์...

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๔๐
๔	ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น	๑๐
รวม		๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ กรณีที่มีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจตำแหน่งที่จะดำเนินการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
สำรวจตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และตำแหน่งว่างทุกกรณี เพื่อนำเสนอ
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ การประกาศรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

กรมศิลปากร ประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมิน
บุคคล โดยประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไปก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และ
ต้องมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓ การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล ยื่นเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคล ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
- (๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
- (๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
(เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๔ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๕ การดำเนินการสอบ

คณะกรรมการประเมินบุคคล จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน และผู้ได้รับคัดเลือก พร้อมทั้ง เหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป การพิจารณาของคณะกรรมการ ประเมินต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมินเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

๓.๒.๑ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

๓.๒.๒ ตำแหน่งคีตศิลปิน

๓.๒.๓ ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน

๓.๒.๔ ตำแหน่งนาฏศิลปิน

๓.๒.๕ ตำแหน่งนายช่างหล่อ

๓.๒.๖ ตำแหน่งช่างอาภรณ์

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การประเมินบุคคล ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผู้ที่ช่วยราชการให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมินฯ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินฯ โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้...

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑.๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ๒๐ คะแนน

(๒) ทักษะ

(๒.๑) การใช้คอมพิวเตอร์ ๕ คะแนน

(๒.๒) การใช้ภาษาอังกฤษ ๕ คะแนน

(๒.๓) การคำนวณ ๕ คะแนน

(๒.๔) การจัดการข้อมูล ๕ คะแนน

(๓) สมรรถนะหลัก

(๓.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๕ คะแนน

(๓.๒) บริการที่ดี ๕ คะแนน

(๓.๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๕ คะแนน

(๓.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕ คะแนน

(๓.๕) การทำงานเป็นทีม ๕ คะแนน

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑๕ คะแนน

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้จัดทำผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานจริง หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ เป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต หรือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ในกรณีที่เป็ผลงานร่วมกัน ของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มี คำรับรอง ๑ ระดับได้

๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่ง

หัวหน้างาน

พิจารณาจากความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์...

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐
๔	ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น	๑๐
รวม		๑๐๐

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เดือนกันยายน สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เดือนมีนาคม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
 - (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 - (๓) แบบการเสนอผลงาน
 - (๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเพื่อประกอบ การพิจารณาต่อไป การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมิน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

ข. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ค. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย