



ประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

ตามประกาศ อ.ก.พ.กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เอกสารแนบ ๑ และ ระดับอาวุโส เอกสารแนบ ๒ นั้น

เนื่องจาก ก.พ. ได้ปรับปรุงและกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และกรมศิลปากร ได้ดำเนินการกำหนดเรียบร้อยแล้ว โดย อ.ก.พ. กรมศิลปากร ได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ และได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นไปตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามที่ ก.พ. และกรมศิลปากร กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวง หรือกรม 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 และครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เอกสารแนบ ๑ และ ระดับอาวุโส เอกสารแนบ ๒ แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เอกสารแนบ ๑ และ ระดับอาวุโส เอกสารแนบ ๒ แนบท้าย ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

(นางศิริพร คล้างาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นายพนมบุตร จันทรโชติ

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ประธาน อ.ก.พ. กรมศิลปากร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๐๐ สิงหาคม ๒๕๖๙)**

.....

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 ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข 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 วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป 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 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถาน

๓.๑.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) องค์ประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ ผลงานในอดีตขณะดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล การสอบข้อเขียน และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

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

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔) ขั้นตอน...

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 จัดให้มีการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการประเมินบุคคล

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

๓.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป 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 ตำแหน่ง...

๓.๒.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

๓.๒.๘ ตำแหน่งช่างอาภรณ์

๓.๒.๙ ตำแหน่งนายช่างพิมพ์

๓.๒.๑๐ ตำแหน่งนายช่างภาพ

๓.๒.๑๑ ตำแหน่งนายช่างหล่อ

๓.๒.๑๒ ตำแหน่งนายช่างศิลป์

๓.๒.๑๓ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

๓.๒.๑๔ ตำแหน่งคีตศิลปิน

๓.๒.๑๕ ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน

๓.๒.๑๖ ตำแหน่งนาฏศิลปิน

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 และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผู้ที่ช่วยราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินฯ โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)

(๒) ทักษะ (๒๐ คะแนน)

(๒.๑) การใช้คอมพิวเตอร์

(๒.๒) การจัดการข้อมูล

(๒.๓) การสื่อสารและการประสานงาน

(๒.๔) การใช้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ราชการ

(๓) สมรรถนะหลัก (๒๐ คะแนน)

(๓.๑) การทำงานที่เป็นเลิศ

(๓.๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ

(๓.๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ

(๓.๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์...

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบ การประเมิน	คะแนน
๑	ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๖๐
รวม		๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล 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

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ
การประเมินบุคคล ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
- (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- (๓) แบบการเสนอผลงาน
- (๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น
ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและ
การปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการประเมินบุคคล

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

ข. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ
ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง
ตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ
ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ค. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บ
รักษาเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และ
ตรวจสอบ

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

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

อนึ่ง การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ก็ให้ดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

.....

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๐๐ สิงหาคม ๒๕๖๔)**

.....

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 ซึ่ง อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล 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 วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ 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 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) องค์ประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

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) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ลำดับ	องค์ประกอบการประเมิน	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

กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๔) ขั้นตอน...

๔) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจตำแหน่งที่จะดำเนินการประเมินบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
สำรวจตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และตำแหน่งว่างทุกกรณี เพื่อนำเสนอ
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ การประกาศรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

กรมศิลปากร ประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมิน
บุคคล โดยประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป ก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และ
ต้องมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓ การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล ยื่นเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๓) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น
ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๔ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร
ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ขั้นตอนที่ ๕ การดำเนินการสอบ

คณะกรรมการประเมินบุคคล จัดให้มีการทดสอบความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน
และผู้ที่ได้รับคัดเลือก พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป
การพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน ต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมินเพื่อ
ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

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 ดังนี้

๑) องค์ประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผู้ที่ช่วยราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมินฯ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็นในการประเมินฯ โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)

(๒) ทักษะ (๒๐ คะแนน)

(๒.๑) การใช้คอมพิวเตอร์

(๒.๒) การจัดการข้อมูล

(๒.๓) การสื่อสารและการประสานงาน

(๒.๔) การใช้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ราชการ

(๓) สมรรถนะหลัก (๒๐ คะแนน)

(๓.๑) การทำงานที่เป็นเลิศ

(๓.๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ

(๓.๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ

(๓.๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์...

๑.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้จัดทำผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานจริง หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ เป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต หรือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ในกรณีที่ เป็นผลงานร่วมกัน ของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้ คำรับรอง ๑ ระดับได้

๑.๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่ง หัวหน้างาน

พิจารณาจากความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และ คุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล จะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๑) จากเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

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

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล 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

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ
การประเมินบุคคล ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
- (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- (๓) แบบการเสนอผลงาน
- (๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่น
ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและ
การปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินบุคคล
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน
พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป การพิจารณาของ
คณะกรรมการประเมิน ต้องมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมิน เพื่อความโปร่งใสและ
ตรวจสอบได้ กรณีที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินบุคคล ให้แจ้งผู้ขอประเมินบุคคลทราบด้วย

ข. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ
ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง
ตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ
ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ค. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จัดเก็บ
รักษาเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และ
ตรวจสอบ

ง. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

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

อนึ่ง การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ก็ให้ดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ