



ประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๙ ได้เพิ่มเติมหลักเกณฑ์เฉพาะกรณีการย้าย โอน หรือบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ประกอบกับกรมชลประทาน ได้มีประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจาก ก.พ. ได้มีการปรับปรุง และยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ยกเลิกการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้เป็นการเฉพาะคราวในครั้งแรกของแต่ละบุคคล ซึ่งมีผลทำให้เนื้อหาของหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน บางส่วน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ดังกล่าว ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดในปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น จึงเห็นควรยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานใหม่ ซึ่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ได้มีมติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ให้มีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก

๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

๑.๒ หลักเกณฑ์...

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน

การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จะพิจารณาจากองค์ประกอบ ๓ ส่วน คือ

- ๑) การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- ๒) การประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- ๓) การประเมินผลงาน

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑-๒) ประกอบด้วย

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว (ตาม ก.พ.๗)
- ประวัติการรับราชการ
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พิจารณาจาก

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คุณวุฒิ	ตาม พ.ร.บ. ๒๕๕๑ ระดับชำนาญงาน
ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๖ ปี
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๕ ปี
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๔ ปี

โดยจะต้องปฏิบัติงานในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกณฑ์ตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาขั้นต่ำ
ม.๓/ มศ.๓ / ม.๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑ ปี
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๐ ปี
ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๒) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๘ ปี
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๗ ปี
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๖ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ ดังนี้

๑) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการนับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่อกุลกันได้เต็มเวลา

๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาว่า งานที่เคยปฏิบัติมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือไม่ โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับ ลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินกว่าครึ่งขึ้นไป จึงจะนับเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลได้เต็มเวลา

ผู้ขอรับการคัดเลือก ซึ่งต้องขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๒) จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังนี้

(๑) จัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งปัจจุบัน หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลกัน และหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๘/๑, ๘/๒ และ ๘/๓)

(๒) ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ในช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอนับระยะเวลาเกี่อกุล (เอกสารหมายเลข ๙)

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือเทียบเท่า ซึ่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ และผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านการประเมินด้วย โดยมีองค์ประกอบการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๓) ดังนี้

๑. ความประพฤติ (๒๕ คะแนน) หมายถึง อุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น การรักษาวินัย ข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๕ คะแนน) หมายถึง ความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องานรวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น

๓. ความอดุสาหะ (๒๕ คะแนน) หมายถึง เป็นการพิจารณาความมีมานะอดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร

๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ (๒๕ คะแนน) หมายถึง เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลงาน ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง เป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการ และตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ นอกจากเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต) หรือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีองค์ประกอบการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕) ดังนี้

๑. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานเพียงใดในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ

๒. ผลสัมฤทธิ์ของผลงาน

๒.๑ คุณภาพของผลงาน (ความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของผลงาน)

๒.๒ ประโยชน์ที่จะได้รับ

ทั้งนี้ จำนวนผลงานขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กำหนด

๑.๓ แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน (ตามแบบฟอร์มที่แนบ) ประกอบด้วย ๗ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑)

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓)

ตอนที่ ๔ ผลงานย้อนหลัง ๒ ปี (เอกสารหมายเลข ๔)

ตอนที่ ๕ การประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)

ตอนที่ ๖ สรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๖)

ตอนที่ ๗ รายงานผลการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๗)

๑.๔ เกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนในส่วนของการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระดับการประเมิน ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง ได้คะแนน	๘๕%	ขึ้นไปของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง ได้คะแนน	๗๐-๘๔%	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง ได้คะแนน	๖๐-๖๙%	ของคะแนนเต็ม
ต้องปรับปรุง	หมายถึง ได้คะแนน	น้อยกว่า ๖๐%	ของคะแนนเต็ม

๑.๕ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ได้รับการพิจารณา “ผ่าน” การประเมินในส่วนของคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และผลงานนั้น จะต้องมีความผลการประเมินเฉลี่ย ๖๐% ขึ้นไป

๑.๖ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน มีขั้นตอน ดังนี้

๑) ผู้ขอรับการประเมิน จัดทำเอกสารคำขอประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ตามข้อ ๑.๓ (เอกสารหมายเลข ๑-๗) ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง

๒) ฝ่าย ...

๒) ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) ตรวจสอบเอกสารคำขอประเมินบุคคลและประเมินผลงานว่าครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๓

๒.๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๒ (เอกสารหมายเลข ๒) และลงนามเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๓) ตรวจสอบผลงานในเบื้องต้น ว่าสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือไม่ หากผลงานไม่ตรง หรือพบข้อบกพร่องประการใด ให้ส่งเอกสารคำขอประเมินฯ คืนผู้ขอรับการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๔) กรณีตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลแล้ว ปรากฏว่า ผู้ขอรับการประเมิน มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดให้ดำเนินการต่อตามข้อ ๓) กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ขอรับการประเมิน มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการ พลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๔.๑) แจ้งผู้ขอรับการประเมินให้จัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งปัจจุบัน หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งในสายงานอื่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกัน และหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๘/๑, ๘/๒ และ ๘/๓) และผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ในช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่xonันระยะเวลาเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๙) พร้อมทั้งแนบสำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ส่งมาที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง

๒.๔.๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดทำบัญชีเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑๐) เสนอผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า เพื่อพิจารณาให้ความเห็นว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันหรือไม่ และลงนามในฐานะผู้บังคับบัญชา

๒.๔.๓) ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมเอกสารตามข้อ ๒.๔.๑) และข้อ ๒.๔.๒) ส่งมาที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน พิจารณา

๒.๔.๔) หากคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มีมติเห็นชอบให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งมติที่ประชุมให้สำนัก/กอง ทราบ และให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ของผู้ขอรับการประเมิน ส่งเอกสารคำขอประเมินบุคคลและประเมินผลงานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อดำเนินการ ต่อตามข้อ ๓)

๓) เสนอผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการโครงการ หรือเทียบเท่า ซึ่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ และผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ของ ผู้ขอรับการประเมิน ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ตอนที่ ๓ (เอกสารหมายเลข ๓) และลงนามรับรองผลงาน ย้อนหลัง ตอนที่ ๔ (เอกสารหมายเลข ๔)

๔) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ประเมินผลงาน ตอนที่ ๕ (เอกสารหมายเลข ๕) ทั้งนี้ การให้คะแนนผลงานจะต้องเป็น คะแนนที่ได้จากฉันทามติร่วมกันของคณะกรรมการ

๕) เลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สรุปผลการประเมิน ตอนที่ ๖ (เอกสารหมายเลข ๖) โดยรวบรวมจากผลการ ประเมินทั้งในส่วนการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (ตอนที่ ๒) การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ตอนที่ ๓) และการประเมินผลงาน (ตอนที่ ๕) และให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๖) ให้ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน รายงานผลการคัดเลือกต่ออธิบดีกรมชลประทาน ผ่านสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการด้านคำสั่งต่อไป

๒. การย้าย โอน หรือบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ให้มีการคัดเลือกบุคคลเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๒) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลตามคุณวุฒิของบุคคลและตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่นเดียวกับกรณีการเลื่อน ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาก่อน

การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกัน ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีการเลื่อน

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล จำแนกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๒.๑ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้เสนออธิบดีกรมชลประทาน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมชลประทาน พิจารณาแต่งตั้งได้ โดยไม่ต้องคัดเลือก

๒.๒.๒ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับชำนาญงาน แต่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเช่นเดียวกับกรณีการเลื่อน

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอย้าย โอน บรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ จะต้องจัดทำเอกสาร ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังนี้

๑. กรณีย้าย ผู้ขอย้ายจัดทำบันทึกแจ้งความประสงค์ขอย้ายเสนอผู้บังคับบัญชา และ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า เจ้าของตำแหน่งว่าง พิจารณา

๒. กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ยื่นคำร้องขอโอนตามแบบฟอร์มที่ ก.พ. กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑๑/๑ หรือ ๑๑/๒) พร้อมแนบหลักฐานตามที่ระบุในแบบฟอร์ม ณ สำนัก/กอง เจ้าของตำแหน่งว่าง

๓. กรณีบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ ให้ยื่นแบบขอลกลับเข้ารับราชการ (เอกสาร หมายเลข ๑๒) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ณ สำนัก/กอง เจ้าของตำแหน่งว่าง

๔. กรณีการย้าย โอน บรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ ตามข้อ ๒.๒.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมและจัดทำเอกสารส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังนี้

๔.๑ จัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ปัจจุบัน หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลกัน และหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๘/๑, ๘/๒ และ ๘/๓)

๔.๒ ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ในช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอ นับระยะเวลาเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๙)

๔.๓ บัญชีเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑๐)

๓. การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๑ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๑.๒ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๑.๓ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินผลงาน (เฉพาะกรณีการเลื่อน การย้าย ต่างกลุ่มตำแหน่ง และการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จะต้องผ่านการประเมินผลงาน)

๓.๒ ให้แต่งตั้งบุคคลได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงาน เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามประกาศฉบับนี้บังคับใช้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทานเดิมต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสุเทพ น้อยไพโรจน์)

อธิบดีกรมชลประทาน

ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน