ที่ นร ๑๐๑๒/ ว ๓ สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ในสำนักงานรัฐมนตรี

เรียน (เวียนกระทรวง กรมและจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดแนวทางและตัวอย่างการจัดทำเครื่องมือประกอบการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งมติ ก.พ. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา และระดับ ๙ ระดับ ๑๐ ระดับ ๑๑ มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า โดยที่ ก.พ. ได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีเป็นตำแหน่งระดับ ๙ บส. ประกอบกับมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าว มิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ในสำนักงานรัฐมนตรีไว้แต่ประการใด ดังนั้น เพื่อให้สามารถดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๒ มาตรา ๕๘ และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับตามนัยมาตรา ๑๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ในสำนักงานรัฐมนตรีเพิ่มเติมไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ที่ว่างในสำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

๑.๑ ประธาน ๑ คน

๑.๒ กรรมการประกอบด้วย

- เลขานุการรัฐมนตรีในสำนักงานรัฐมนตรีที่มีตำแหน่งว่าง หรืออธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งว่าง ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นสมควร ๑ คน

- ผู้แทน ก.พ. ใน อ.ก.พ. กระทรวง ๑ คน

- ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวง ๑ คน และ

- ผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไปที่เป็น อ.ก.พ. กระทรวง ผู้ได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือน ๑ คน

ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน ๕ คน ก็ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้อีกไม่เกิน ๒ คน

๑.๓ ให้คณะกรรมการเลือกผู้เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงในสังกัดเพื่อทำหน้าที่เลขานุการ ๑ คน แต่ถ้าเป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย ก็ให้เลือกผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เลขานุการแทน

๒. เมื่อมีตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ ๙ ในสำนักงานรัฐมนตรีว่างลง ให้เลขานุการรัฐมนตรีในกระทรวงที่มีตำแหน่งว่าง เสนอข้อมูลต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อส่งต่อไปยังคณะกรรมการ ดังนี้

๒.๑ ชื่อของตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงานการควบคุมบังคับบัญชา คุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เป็นต้น ตามเอกสารหมายเลข ๑

๒.๒ รายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างจากสำนักงานรัฐมนตรีและส่วนราชการต่างๆ ในกระทรวง ส่วนราชการละ ๑-๒ ชื่อตามที่สำนักงานรัฐมนตรีเห็นสมควรกำหนด พร้อมข้อมูลบุคคลพื้นฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงานสำคัญพิเศษ ประวัติทางวินัยในอดีตของข้าราชการผู้นั้น รวมทั้งเสนอผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ซึ่งได้รับการเสนอชื่อและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมที่จะเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเอกสารหมายเลข ๒

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

๓. ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยถือเกณฑ์ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมาตรา ๑๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กล่าวคือ ให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น ตามเอกสารหมายเลข ๓

๓.๒ ประเมินและคัดเลือกผู้ซึ่งได้รับการเสนอชื่อทุกคน โดยพิจารณาเทียบข้อมูลบุคคล เช่น คุณสมบัติ ผลงาน ประวัติการรับราชการของแต่ละคน กับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง แล้วคัดเลือกให้เหลือผู้ซึ่งเหมาะสมไว้ไม่เกิน ๓ คน

๓.๓ ให้คณะกรรมการเสนอรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกตาม ๓.๒ ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด โดยให้เสนอเรียงลำดับผู้ซึ่งเหมาะสมที่สุดไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งเหมาะสมรองลงไปในลำดับต่อๆ กันไป พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลไปประกอบการพิจารณาด้วย

๔. ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณารายชื่อที่คณะกรรมการเสนอตาม ๓.๓ แล้วดำเนินการดังนี้

๔.๑ เมื่อได้ใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่า บุคคลใดในรายชื่อผู้ที่คณะกรรมการเสนอเหมาะสมที่จะได้เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งต่อไป

๔.๒ ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเห็นว่ารายชื่อผู้ที่คณะกรรมการเสนอตาม ๓.๓ ยังไม่เหมาะสมก็ให้ปรึกษากับประธานกรรมการ หรือส่งให้คณะกรรมการพิจารณาใหม่ตามที่เห็นสมควร แล้วดำเนินการตาม ๔.๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๔๐
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียดแนวทางและตัวอย่างการจัดทำเครื่องมือ
ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑)

การพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเลื่อนตำแหน่งกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้นให้ประเมินจากแนวทางที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ในสำนักงานรัฐมนตรี (เอกสารหมายเลข ๓)

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<u>ส่วนราชการและตำแหน่ง</u>

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวง.....

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน.....

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

<u>งานในหน้าที่</u> (ระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ตำแหน่ง.....รับผิดชอบบริหาร.....

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง</u> (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ก. <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u> : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงกรอกไว้เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑. วุฒิ .....

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง .....

๓. ประสบการณ์ในงาน .....

.....

๔. เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การฝึกอบรม .....

.....

ข. <u>คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว</u> เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) <u>ความรู้</u> (ระบุความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

.....

.....

.....

.....

.....

๒) <u>ความสามารถ</u> (ระบุความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการบริหารและการปกครองบังคับบัญชา หรือการแก้ปัญหาต่าง ๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

๓) <u>ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น</u> (ระบุความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔) <u>คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</u> (ระบุคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอุตสาหะ มนุษยสัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทัศนคติ รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>ผู้จัดทำ</u> (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....

เอกสารหมายเลข ๒

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ ผลงานที่สำคัญ ตลอดจนความดีความชอบพิเศษอื่น ๆ ที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และความต้องการของตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑) เพื่อคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

๕. ผลงานหรืองานสำคัญในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ปรากฏ ทั้งนี้ ให้แสดงหรือระบุไว้โดยอาจจัดทำตามตัวอย่างแบบแสดงผลงานแนบท้ายนี้

๖. เหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด

๘. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุง แก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. อื่น ๆ

อนึ่ง เพื่อให้สามารถนำข้อมูลบุคคลไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งคราวต่อไป ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและแก้ไขปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ

๒. แจ้งข้อมูลบุคคลที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ข้าราชการผู้นั้นลงชื่อรับทราบในเดือนตุลาคมของแต่ละปี

.....

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

ตำแหน่งในสายงาน.....

สังกัด.....

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)	.....	.....
๒.	.....	.....
๓.	.....	.....

ฯลฯ

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ในสำนักงานรัฐมนตรี

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑)

รายการประเมิน	**เกณฑ์วัด (อาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับ หรืออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด)**
๑. เกณฑ์การพิจารณา คณะกรรมการควรกำหนดให้สอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ๑.๑ <u>ความรู้</u> ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารงานหรือบริหารจัดการ ความรู้ในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การปกครองบังคับบัญชา เป็นต้น ๑.๒ <u>ความสามารถ</u> ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัยและแก้ปัญหาการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา ฯลฯ ๑.๓ <u>ความประพฤติ</u> ได้แก่ การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ	

รายการประเมิน	**เกณฑ์วัด (อาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับ หรืออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด)**
๑.๔ <u>ประวัติการรับราชการ</u> ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย เป็นต้น ๒. คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ๒.๑ ..... ๒.๒ ..... ๒.๓..... ฯลฯ	