

บทที่ ๕

การให้ความดีความชอบ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ปฏิบัติราชการดี นอกจากจะได้พระราชทานเหรียญตรา และการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานแล้ว สิ่งตอบแทนที่เป็นแก่นสารต่อชีวิตของการเป็นข้าราชการก็คือ การได้เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบัน ได้บัญญัติเกี่ยวกับการให้บำเหน็จความชอบแก่ข้าราชการพลเรือนในเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน และเรื่องบำเหน็จความชอบอย่างอื่น รวมทั้งเรื่องการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาข้าราชการพลเรือนด้วย

การเลื่อนตำแหน่ง

ศาสตราจารย์ Edwin B. Flippo แห่งสหรัฐอเมริกา กล่าวว่า มนุษย์มีแรงจูงใจน้อยมากที่จะพัฒนาตัวเอง ถ้าหากปราศจากโอกาสที่จะก้าวหน้า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานภายในองค์การเรียกว่า “การเลื่อนตำแหน่ง” (promotion) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ (status) และความรับผิดชอบ (responsibility) จากงานอย่างหนึ่งไปเป็นงานอีกอย่างหนึ่งดีขึ้น ตามปกติการเปลี่ยนแปลงเช่นนี้จะควบคู่กันไปกับการได้รับเงินเดือนและสิทธิพิเศษเพิ่มขึ้น แต่ก็ไม่แน่เสมอไปทุกกรณี บางครั้งสถานภาพและความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นแต่เงินเดือนที่ได้รับไม่เพิ่มขึ้น กรณีอย่างนี้เรียกว่า “การเลื่อนตำแหน่งแบบแห้ง” (dry promotion)^๑

การเลื่อนตำแหน่งโดยทั่วไปพิจารณาจากปัจจัยสำคัญ ๒ ประการ คือความรู้ความสามารถ (merit) กับอาวุโส (seniority) ความรู้ความสามารถดูจากผลงานและศักยภาพ (potential) ที่จะพัฒนาตัวเองของผู้ปฏิบัติงาน โดยวิธีนี้จะเป็นการรับรองว่าความรู้ความสามารถจะเป็นพื้นฐานในการกำหนดความก้าวหน้าของบุคคล สำหรับอาวุโสดูจากระยะเวลาที่บุคคลปฏิบัติงานอยู่กับองค์การ การจำแนกบุคคลว่ามีคุณสมบัติเด่นแตกต่างจากบุคคลอื่นโดยถืออาวุโสเป็นเกณฑ์นี้ เป็นวิธีการเก่าแก่ที่ใช้กันแพร่หลายในสถาบันครอบครัว ตามประเพณีบุตรคนโตจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งต่อจากหัวหน้าครอบครัว ในปัจจุบัน การถืออาวุโสเป็นเกณฑ์

กำหนดความก้าวหน้าของบุคคลได้เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะในสถาบันการทหาร และสถาบันการปกครอง^๒ สำหรับเหตุผลที่ชอบนำมากล่าวอ้างสนับสนุนหลักการอาวุโสว่าควรเป็นเครื่องกำหนดความก้าวหน้า ศาสตราจารย์ Felix A. Nigro แห่ง University of Georgia กล่าวว่า คนทำงานมานานกว่า ย่อมมีประสบการณ์และมีมือสูงกว่าคนที่เพิ่งเข้าทำงานหรือเข้าทำงานหลังกว่า^๓

เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่งนี้ ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบัน ได้วางหลักเกณฑ์ไว้ว่า “การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขัน หรือผู้สอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้นได้ หรือจากผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น

กรณีใดจะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนด....^๔

ดังนั้น กล่าวไว้ว่า การเลื่อนตำแหน่งอาจกระทำได้โดยวิธีหนึ่งวิธีใดดังต่อไปนี้ ๑. สอบแข่งขัน ๒. สอบคัดเลือก หรือ ๓. คัดเลือก แต่กรณีใดให้เลื่อนจากผู้สอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ หรือ ได้รับคัดเลือก ให้ ก.พ.เป็นผู้กำหนด

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับกรณีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เลื่อนตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ สำหรับกรณีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้เลื่อนได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว ทั้งนี้ต้องทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด^๕ (ดูรายละเอียดเรื่องนี้ในภาคผนวกท้ายบท)

จากหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งข้างต้น อาจวิเคราะห์ปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) การเลื่อนตำแหน่งโดยการสอบแข่งขัน เป็นการพิจารณาจากปัจจัยด้านความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ กล่าวคือใครสอบได้คะแนนดีที่สุด คนนั้นก็ได้รับการสั่งเลื่อนตำแหน่งก่อน

(๒) การเลื่อนตำแหน่งโดยการสอบคัดเลือก และการคัดเลือก เป็นการพิจารณาจากปัจจัยด้านความรู้ ความสามารถ และอาวุโสประกอบกัน คือดูทั้งความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความประพฤติ และอายุราชการ ตามปกติแล้ว ใครเข้าทำงานก่อนมักได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งก่อน เว้นแต่ว่าคนเข้าทำงานทีหลังจะมีผลงานเด่นกว่ามาก หรือ

เป็นที่โปรดปรานของผู้บังคับบัญชาเป็นพิเศษ จึงจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งก่อนคนที่เข้าทำงานก่อน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการให้บำเหน็จความชอบ

เป็นการให้บำเหน็จความดีความชอบในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง โดยให้เป็นเงิน (money incentive) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้ข้าราชการมีกำลังใจทำงานเป็นสำคัญ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบัน บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้บำเหน็จความชอบด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้คำนึงถึง^๖

๑. คุณภาพและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติมา
๒. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา
๓. ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน
๔. การรักษาวินัย
๕. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณา ซึ่งกล่าวได้ว่าไม่ใช่สิทธิของข้าราชการที่จะอ้างว่าเขาเกณฑ์แล้วต้องเลื่อนให้ การพิจารณาจะเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการคนใดหรือไม่นั้น เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาและในกรณีที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้นั้นทราบ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้^๗

การเลื่อนขั้นเงินเดือน^๘ (กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๓๘)

เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในระดับอันเป็นประโยชน์ต่อราชการ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการได้รับบำเหน็จความชอบโดยการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ก.พ. ได้วางหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เกิดความเป็นธรรม ได้มาตรฐาน และเป็นสิ่งจูงใจให้ข้าราชการเกิดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดียิ่งขึ้น รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ผู้ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสมได้เกิดความสำนึก โดยได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘) ได้วางหลักเกณฑ์ให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญประจำปีโดยให้เลื่อนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่ได้เลื่อนนั้น โดยกำหนดให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีครั้งหนึ่งขึ้น ขั้นครึ่ง และสองขั้น ดังนี้

๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีครั้งขึ้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีครั้งขึ้นต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งชั้นตาม (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) กล่าวคือ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับผู้จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งชั้น ตามข้อในวงเล็บดังกล่าว (ต้องดูหลักเกณฑ์ของการเลื่อนหนึ่งชั้นและในรอบปีที่แล้วมีผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) เป็นผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งชั้นตาม (๓) (๗) หรือ (๘) แต่มีเวลาปฏิบัติราชการในรอบปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนตลอดจนอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งชั้นตาม (๒) (๔) (๕) และ (๖) และในรอบปีที่แล้วมีผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่น้อยกว่าหนึ่งชั้น

๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งชั้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งชั้นต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในรอบปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนหนึ่งชั้น

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน และได้ถูกตเลื่อนขึ้นเงินเดือนเพราะถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ ในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีต่อไปให้ผู้ขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

- (๓) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกล้างพักราชการเกินกว่าสี่เดือน
- (๔) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน
- (๖) ในรอบปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในรอบปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน
- (๗) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่อธิบดีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- (๘) ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการสิบสองเดือน โดยไม่มีวันลาเกินกว่าสี่สิบห้าวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินหกสิบวัน
 - (ค) ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไม่เกินสามสิบวัน ทำการ
 - (ง) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ
 - (จ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (ฉ) ลาพักผ่อน
 - (ช) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ซ) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- การนับจำนวนวันลาไม่เกินสี่สิบห้าวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (จ) ให้นับเฉพาะวันทำการ

อนึ่ง คำว่า “ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ คือระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป ส่วนคำว่า “รอบปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีถัดไป

๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งขั้นครึ่ง

ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งขั้นครึ่งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตราย หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบาก และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

๔. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีสองขั้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีสองขั้นต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหนึ่งขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเห็นประโยชน์ของชาติเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง จนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญประจำปีครั้งขึ้น หนึ่งขั้น หนึ่งขั้นครึ่ง และสองขั้น ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธิกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปและเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

อย่างไรก็ดี เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเป็นกรณีพิเศษนั้น คณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๓๘ ให้ใช้กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘) เป็นหลักในการพิจารณา และกำหนดการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเป็นกรณีพิเศษจากเดิม ซึ่งกำหนดโควตาโดยคำนวณจากจำนวนข้าราชการมาเป็นการคำนวณ โดยการกำหนดตามวงเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๓๘ ดังนี้

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่ข้าราชการ ให้เลื่อนได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๖% ของเงินงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน โดยให้คำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการของส่วนราชการนั้น ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม

๒. ในการพิจารณาจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แบ่งกลุ่มข้าราชการเป็น ๒ กลุ่มคือ กลุ่มระดับ ๑-๘ และกลุ่มระดับ ๙-๑๑

(๑) กลุ่มข้าราชการระดับ ๑-๘ ให้คำนวณวงเงิน ๖% จากฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการระดับ ๑-๘ ในกรม ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม แล้วให้ อ.ก.พ. กรม เป็นผู้พิจารณาจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนในวงเงินดังกล่าว โดยจำนวนผู้ได้เลื่อนเงินเดือนสองขั้น ต้องไม่เกิน ๑๕% ส่วนการเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่งหนึ่งขั้น และครึ่งขั้น ให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณาโควตาหรือสัดส่วนได้ตามสภาพความเป็นจริงของส่วนราชการนั้น ๆ

(๒) กลุ่มข้าราชการระดับ ๙-๑๑ ให้นำอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ของข้าราชการกลุ่มดังกล่าวในกระทรวงมารวมกัน เพื่อคำนวณวงเงิน ๖% แล้วให้ อ.ก.พ. กระทรวง เป็นผู้พิจารณาจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนในวงเงินดังกล่าว โดยจำนวนผู้ได้เลื่อนสองขั้น ต้องไม่เกิน ๑๕% ส่วนการเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่ง หนึ่งขั้น และครึ่งขั้น ให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา โควตาหรือสัดส่วนได้ตามความเหมาะสม

ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน

ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ระเบียบบัญญัติให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณีเป็นผู้สั่งเลื่อน และการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับการควรเลื่อนหรือไม่ควรเลื่อนไปยังอธิบดีผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณา

สำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗ ลงมาในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะรัฐมนตรีจะมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาสั่งเลื่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ก็ได้^{๑๑}

การเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว ได้กำหนดว่า ใครจะเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ซึ่งจะต้องดูด้วยว่าจะเลื่อนข้าราชการในระดับตำแหน่งใด ส่วนราชการใด ซึ่งสรุปได้ดังนี้

๑. การเลื่อนชั้นเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการทั่วไป

ข้าราชการระดับ	ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน
๑๑	รัฐมนตรีเจ้าสังกัดโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี
๑๐	ปลัดกระทรวงโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี
๙	ปลัดกระทรวง
๘	อธิบดีโดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวง
๗-๑	อธิบดี

๒. การเลื่อนชั้นเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เฉพาะส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

ข้าราชการระดับ	ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน
๑๐	อธิบดีผู้บังคับบัญชาโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี
๙-๑	อธิบดีผู้บังคับบัญชา

๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เฉพาะส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของรัฐมนตรี (ราชบัณฑิตยสถาน) หรือสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

ข้าราชการระดับ	ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน
๑๐	รัฐมนตรีเจ้าสังกัดโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี
๙-๑	รัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๔. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับการควรเลื่อนหรือไม่ควรเลื่อนไปยังอธิบดีผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณา คือให้ผู้บังคับบัญชาส่วนกลางเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗ ลงมา ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะรัฐมนตรีจะมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาสั่งเลื่อนก็ได้ ปัจจุบันคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๓๕ มอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตั้งแต่ระดับ ๗ ลงมา ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดในราชการบริหารส่วนภูมิภาคของทุกกระทรวงทบวงกรมได้^๑

สรุปแล้วกล่าวได้ว่า ผู้บังคับบัญชาที่จะเป็นผู้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ คือ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งจะมีอำนาจสั่งเลื่อนได้ต่อเมื่อคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนที่ถึงแก่ความตาย

ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบันบัญญัติว่า “ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญก็ได้”^๒

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ และทายาทของผู้ตายมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษและอาจมีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดอีกส่วนหนึ่งด้วย ซึ่งบำนาญพิเศษดังกล่าวนี้คำนวณ

จากเงินเดือนครั้งสุดท้ายของข้าราชการผู้ตาย ถ้าผู้ตายมีเงินเดือนมากก็ได้รับบำนาญพิเศษมากด้วย

ข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายหรือได้รับการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ซึ่งมิใช่เป็นการปรามปรามโจรผู้ร้าย และความตายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเองให้ได้รับการเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษตามเกณฑ์ดังนี้

(๑) ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตได้รับอันตรายถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เลื่อนได้ไม่เกิน ๗ ชั้น

(๒) ข้าราชการซึ่งถูกประทุษร้าย และได้รับอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการเลื่อนได้ไม่เกิน ๕ ชั้น

(๓) ข้าราชการซึ่งประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการเลื่อนได้ไม่เกิน ๓ ชั้น

(๔) ข้าราชการซึ่งได้ปฏิบัติงานในลักษณะตรากตรำเร่งรัด หรือเคร่งครัดเกินกว่าปกติธรรมดาเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตาย เลื่อนได้ไม่เกิน ๒ ชั้น

(๕) ข้าราชการซึ่งเจ็บป่วยถึงแก่ความตายเนื่องจากต้องไปปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราวนอกที่ตั้งสำนักงานประจำ หรือต้องประจำปฏิบัติราชการในท้องที่กันดารที่เสี่ยงต่อโรคภัยไข้เจ็บ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เลื่อนได้ ๑ ชั้น^{๑๓}

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบัน ได้วางหลักเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ซึ่งได้บัญญัติว่า “ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี^{๑๔} บทบัญญัติดังกล่าวเป็นการให้บำเหน็จความชอบโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการเลื่อนขั้นเงินเดือน เช่น การให้ได้รับคำชมเชย การให้เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัล เป็นต้น และเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัยในตัวเอง โดยการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลแทนที่จะเป็นผู้มีวินัยเพียงไม่ทำผิดข้อ

กำหนดเกี่ยวกับวินัยข้าราชการเท่านั้น นอกจากนี้การกำหนดเรื่องดังกล่าวเนื่องจากการให้บำเหน็จความชอบโดยวิธีให้ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนนั้นในบางกรณีไม่อาจกระทำได้ เช่น กรณีที่ผู้นั้นได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว เป็นต้น ซึ่งเป็นการยอมรับว่าผู้นั้นมีความชอบ เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบัน ได้วางหลักเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการดังต่อไปนี้

๑. ให้พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่เสียก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด^{๑๕} บทบัญญัติดังกล่าวบัญญัติขึ้นเพื่อให้ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกก่อนมอบหน้าที่ให้ปฏิบัติ ได้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ รู้หลักและวิธีปฏิบัติราชการ รู้บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นข้าราชการที่ดี วิธีพัฒนานั้นให้ทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด^{๑๖} การที่มีบทบัญญัตินี้ก็เพื่อให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิธีพัฒนานั้น ให้ทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

๓. ให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด^{๑๗} เป็นการบัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งใดจะต้องมีการพัฒนา ใครมีหน้าที่พัฒนา และใช้วิธีใดในการพัฒนา ให้ทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

๔. การพัฒนาข้าราชการพลเรือนโดยการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ และการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ.วางไว้ เว้นแต่คณะรัฐมนตรีจะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น^{๑๘} เรื่องนี้ให้ ก.พ.มีอำนาจออก ระเบียบเกี่ยวกับการให้ข้าราชการพลเรือนไปศึกษาในประเทศ และการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ เพื่อให้การพัฒนากำลังคนในราชการพลเรือนเป็น ประโยชน์แก่ส่วนราชการและประโยชน์ส่วนรวมของประเทศ มิใช่เป็นการพัฒนาตามความ ประสงค์และเพื่อประโยชน์ส่วนตัวข้าราชการแต่ละคน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเสริมสร้างแรงจูงใจ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับปัจจุบัน ได้บัญญัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ และการเสริมสร้างแรงจูงใจไว้ว่า “ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนา ข้าราชการพลเรือน เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรง จูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด”^{๑๙} จะ เห็นได้ว่า

๑. เป็นการบัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้ บังคับบัญชาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ใช้เป็นข้อมูล ในการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาข้าราชการ และเพิ่มพูนประ-สิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๒. เป็นการบัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้บังคับ บัญชาใช้หลักการบริหารงานทางบวกในการกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ซึ่งจะมีผลเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไปในตัวด้วย

เชิงอรรถ

^๑Edwin B. Flippo **Principles of Personnel Management** (New York : McGraw-Hill Book Company, 1971), p. 227.

^๒เฟิ่งอ่าง หน้า ๒๓๐.

^๓Felix A. Nigro, **Modern Public Administration** (New York : Harper and Row Publishers, 1965), p. 342.

^๔พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๘

^๕เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๕๙

^๖เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๗๒

^๗กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘) ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

^๘เฟิ่งอ่าง, กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘)

^๙หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ สร ๐๒๐๑/ว. ๑๐๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๓๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

^{๑๐}พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๗๓

^{๑๑}หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๓/ว.๑๒๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๕ เรื่อง การมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหาร

^{๑๒}พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๗๔

^{๑๓}ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑
ขอ ๙.

^{๑๔}พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๗๑

^{๑๕}เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๗๕

^{๑๖}เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๗๖

^{๑๗}เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๗๗

^{๑๘}เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๗๘

^{๑๙}เฟิ่งอ่าง, มาตรา ๗๙

ภาคผนวกท้ายบท

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ นร ๐๒๐๑/ว.๑๒๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท ๑๐๓๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๕

เรื่อง การมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญใน
ราชการบริหาร

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๗๓ วรรคท้าย
บัญญัติว่า “สำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗
ลงมาในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด คณะรัฐมนตรี
จะมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาส่งเลื่อนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
ในกฎ ก.พ. ตามมาตรา ๗๒ ก็ได้” และเกี่ยวกับการดำเนินการตามนัยมาตราดังกล่าว
สำนักงาน ก.พ.ได้เสนอความเห็นของ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการซึ่งทำการแทน
ก.พ.ว่า เห็นควรมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือน
สามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับ ๗ ลงมา เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการประจำ
จังหวัด ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จะกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลไปสู่ส่วนภูมิภาคให้มากขึ้น โดยให้
ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดกับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดนั้น ๆ มีอำนาจให้คุณ
และโทษ ซึ่งได้แก่อำนาจการบรรจุ การส่งย้าย การส่งเลื่อนชั้นเงินเดือน การลงโทษทาง
วินัยสอดคล้องกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน และบริหารบุคคลในจังหวัดให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๓๕ เห็นชอบตามความเห็นของ อ.ก.พ.
วิสามัญ เกี่ยวกับระบบราชการซึ่งทำการแทน ก.พ. ตามที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **นาวาอากาศเอก (โสมณ สุวรรณะรุจิ)**
เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

กองกลาง

โทร. ๒๘๒-๐๑๑๑

โทรสาร ๒๘๒-๖๓๕๕



กฎ ก.พ.

ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๘)

ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘ ก.พ. จึงออกกฎ ก.พ. ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใดให้ได้รับเงินเดือนในอันดับตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๓๘ ดังนี้

- | | | |
|--|------------------------------|-----|
| (๑) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ | ๑ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ | ท ๑ |
| (๒) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ | ๒ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ | ท ๒ |
| (๓) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ | ๓ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ | ท ๓ |
| (๔) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ | ๔ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ | ท ๔ |
| (๕) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ | ๕ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ | ท ๕ |
| (๖) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ | ๖ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ | ท ๖ |

- (๗) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ ๗ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๗
- (๘) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ ๘ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๘
- (๙) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ ๙ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๙
- (๑๐) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ ๑๐ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๑๐
- (๑๑) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ ๑๑ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท ๑๑
- (๑๒) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในระดับ ๑๑ ตำแหน่ง

ปลัดกระทรวง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ
ที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๑ ให้รับเงินเดือนอันดับ บ.๑๑

ข้อ ๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใด โดยได้รับเงิน
เดือนในอันดับใดตามข้อ ๓ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นค่าของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น วันแต่

- (๑) ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นค่าของอันดับนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม
- (๒) ผู้นั้นได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพ และ ก.พ.

รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพนั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ที่ได้รับแต่งตั้ง และกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในอันดับและขั้นใด ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นที่
ก.พ. กำหนด

(๓) ผู้นั้นได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
และ ก.พ. รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น
เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในอันดับและขั้นใด
อธิบดีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีอาจปรับให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นที่
ก.พ. กำหนดได้

(๔) ผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใดที่ ก.พ. กำหนดในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง ให้ตำแหน่งในสายงานนั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นค่าของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง
ระดับนั้นให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม ให้ได้รับเงินเดือน
ในแต่ละกรณีดังนี้

- (ก) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือน
ในอันดับและขั้นที่ได้รับอยู่เดิม

(๗) ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งโดยเป็นความประสงค์ของตัวข้าราชการ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่ข้าราชการจะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้าย กฎ ก.พ. นี้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

(๘) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตำแหน่งใด ถ้าได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นค่าของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่ข้าราชการจะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้าย กฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๑ มาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๘ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ได้รับเงินเดือนตามที่บัญญัติไว้ในมาตรานั้นๆ

ข้อ ๖ กรณีอื่นนอกจากที่ได้กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ให้เสนอ ก.พ. พิจารณานุมัติเป็นรายๆ ไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ตารางทยบขันเงินเคอมนเคอละอขันคัษที่ขาราชการจะไดรับหมือไดรับแตงตั้งใหคารงคัษแทนง

										หนัษ	เกท / เคอช	
											59,090	
											58,140	
										53,130	57.1	57,190
										52,310	56.2	56,240
										51,490	55.2	55,290
										50,670	54.3	54,340
										49,850	53.3	53,390
										49,030	52.4	52,440
								42,170	44,930	48,210	51.5	51,500
								41,480	44,240	47,390	50.5	50,540
								40,790	43,550	46,570	49.6	49,600
								40,100	42,860	45,750	48.6	48,660
								39,410	42,170	44,940	47.7	47,720
								38,720	41,480	44,110	46.7	46,780
								38,030	40,790	43,290	45.8	45,850
								37,340	40,100	42,470	44.9	44,910
								36,650	39,410	41,650	43.9	43,980
								36,070	38,720	40,880	43.0	43,050
								35,490	38,030	40,110	42.1	42,120
								34,910	37,340	39,390	41.1	41,130
								34,330	36,650	38,560	40.2	40,210
								33,750	35,960	37,820	39.3	39,310
								33,170	35,270	37,080	38.4	38,410
								32,590	34,580	36,340	37.5	37,510
						29,810		32,010	33,950	35,600	36.6	36,610
						29,340		31,430	33,310	34,860	35.7	35,710
						28,870		30,850	32,680	34,120	34.8	34,810
						28,400		30,270	32,050	33,380	33.9	33,910
						27,930		29,690	31,420	32,640	33.0	33,010
						27,460		29,130	30,810	31,900	32.2	32,210
						26,990		28,580	30,210	31,160	31.3	31,310
						26,520		28,040	29,600	30,420	30.5	30,510
					24,440	26,050		27,510	29,000	29,690	29.6	29,610
					24,050	25,580		27,000	28,390	28,960		
					23,660	25,110		26,480	27,790	28,230		
					23,270	24,640		25,970	27,180	27,510		
					22,880	24,170		25,460	26,580	26,790		
					22,490	23,710		24,970	25,980	26,080		
					22,100	23,260		24,480	25,370	25,370		
					21,710	22,890		24,000	24,770			
				19,740	21,320	22,390		23,520	24,170			
				19,430	20,930	21,970		23,040	23,570			
				19,120	20,540	21,550		22,560	22,980			
				18,810	20,150	21,130		22,080	22,390			
				18,500	19,770	20,720		21,600	21,800			
				18,190	19,390	20,320		21,120	21,220			
				17,880	19,020	19,920		20,640	20,640			
				17,570	18,650	19,530		20,160				
				16,160	17,260	18,290		19,140	19,680			
				15,900	16,950	17,930		18,750	19,200			
				15,640	16,640	17,580		18,360	18,720			
				15,380	16,330	17,230		17,970	18,240			
				15,120	16,020	16,890		17,590	17,760			
				14,860	15,720	16,560		17,190	17,280			
				14,600	15,420	16,240		16,800	16,800			
				14,340	15,130	15,920		16,410				
		13,150		14,080	14,840	15,600		16,020				
		12,940		13,820	14,560	15,280		15,630				
		12,730		13,560	14,280	14,900		15,240				
		12,520		13,300	14,000	14,640		14,850				
		12,310		13,050	13,730	14,320		14,460				
		12,100		12,800	13,460	14,010		14,070				
		11,890		12,560	13,200	13,680	13,680					
		11,680		12,320	12,940	13,360						
		11,470		12,090	12,680	13,040						
		11,260		11,860	12,420	12,720						
		11,050		11,640	12,160	12,400						
		10,840		11,410	11,900	12,080						
		10,630		11,190	11,650	11,760						
		10,420		10,970	11,380	11,440						
		10,220		10,760	11,120	11,120						
		10,020		10,540	10,860							
		9,830		10,390	10,600							
		9,640		10,110	10,340							
		9,450		9,900	10,080							
		9,270		9,680	9,820							
	8,091	9,090		9,470	9,560							
	8,521	8,910		9,250	9,300							
	8,361	8,740		9,040	9,040							
	8,201	8,570		8,820								
	8,041	8,400		8,610								
	7,881	8,230		8,410								
7,260	7,731	8,060		8,190								
7,120	7,581	7,890		7,980								
6,980	7,431	7,720		7,780								
6,840	7,281	7,550		7,580								
6,710	7,141	7,380		7,380								
6,580	7,001	7,210										
6,450	6,861	7,040										
6,320	6,721	6,870										
6,200	6,581	6,700										
6,080	6,441	6,530										
5,960	6,301	6,360										
5,840	6,161	6,190										
5,730	6,021	6,020										
5,620	5,881											
5,510	5,741											
5,400	5,601											
5,300	5,461											
5,200	5,321											
5,100	5,181											
5,000	5,041											
4,900	4,901											
4,800												
4,700												
4,600												
4,500												
4,400												
4,300												
4,200												
4,100												
อขันนท.1	หนัษ ท.2	อขันนท.3	อขันนท.4	อขันนท.5	อขันนท.6	อขันนท.7	อขันนท.8	อขันนท.9	อขันนท.10	อขันนท.11	เกท	อขันนท.11

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘ บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญจะได้รับเงินเดือนตามตำแหน่ง ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดระดับใด จะได้รับเงินเดือนในอันดับใดตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับในขั้นต่ำของอันดับ ในกรณีที่จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗/๐๘.๔/ว ๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท ๑๐๓๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๓๖

เรื่อง กรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด

อ้างอิง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗/๑๑/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๒๑

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๖

(๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗/๐๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๓๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งมติ ก.พ.เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามนัยมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ มาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังความละเอียดแจ้งอยู่
แล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ.ได้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ประกอบกับพระราช
บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ถูกยกเลิกไปโดยพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว และมาตรา ๕๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว
บัญญัติว่า “กรณีใดจะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับ
คัดเลือก ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนด” ก.พ.จึงมีมติให้ยกเลิกมติ ก.พ.ตามหนังสือที่อ้างถึง
นั้นเสีย และกำหนดกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
ระดับที่สูงขึ้น ตามนัยมาตรา ๕๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติข้างต้น ไว้ดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่จะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ได้แก่ การเลื่อนผู้ได้รับประกาศ
นียบัตรวิชาชีพหรือปริญญาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับ ๒ ระดับ ๓
หรือระดับ ๔ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

๒. กรณีที่จะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้ มีดังนี้

๒.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานและระดับ
ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้เลื่อนได้แม้ผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับ
ตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

๒.๑.๑ เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ระดับ ๕ และระดับ ๖ ของสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๑

๒.๑.๒ เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๕ และระดับ ๖ ของสายงานที่เริ่มต้น
จากระดับ ๒

๒.๑.๓ เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

๒.๑.๔ เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ระดับ ๕ และระดับ ๖ ของสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๔ ขึ้นไป ที่มีชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงาน
วิชาการสัตวแพทย์ เช่น เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ของสายงานบริหารการ
เงินและบัญชี เป็นต้น

๒.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจาก
ระดับ ๑ ซึ่งได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับ ๔ ขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒

๓. กรณีที่จะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือก มีดังนี้

๓.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ ได้แก่

๓.๑.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำและผู้ที่ได้รับ
เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยนสายงาน ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑.๑ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจาก
ระดับ ๑ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๒ ของสายงานนั้น

๓.๑.๑.๒ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจาก
ระดับ ๒ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ของสายงานนั้น

๓.๑.๑.๓ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจาก
ระดับ ๓ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ของสายงานนั้น

๓.๑.๑.๔ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ของสายงานแพทย์ สายงาน
ทันตแพทย์ และสายงานวิชาการสัตวแพทย์ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ของสายงานนั้น

๓.๑.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ
เงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยน
สายงาน ดังต่อไปนี้

๓.๑.๒.๑ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจาก
ระดับ ๑ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ของสายงานนั้น

๓.๑.๒.๒ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ของสายงานนั้น

๓.๑.๒.๓ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ของสายงานนั้น

๓.๑.๒.๔ เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานวิชาการสัตวแพทย์ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ของสายงานนั้น

๓.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗ ขึ้นไป ให้เลื่อนได้ แม้ผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

๓.๓ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๔ ให้เลื่อนจากผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๓ ซึ่งได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับ ๔

๓.๔ การเลื่อนผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๓.๔.๑ ได้รับวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยได้รับทุนรัฐบาลไทย ทุนรัฐบาลต่างประเทศ ทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนใดที่มอบให้แก่ส่วนราชการนั้น

๓.๔.๒ ได้รับวุฒิที่ ก.พ.กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๓๖ หรือหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่จะออกใช้แทนหนังสือดังกล่าวต่อไป

๔. ในกรณีที่กำหนดให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้หรือจากผู้สอบคัดเลือกได้ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ นั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้ หรือจากผู้ได้รับคัดเลือก ให้ทำความตกลงกับ ก.พ.ก่อนเป็นรายๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และมีมติ ก.พ.นี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นที่ดำเนินการไปโดยชอบด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามหนังสือที่อ้างถึงก่อนวันที่ออกหนังสือสำนักงาน ก.พ.ฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ต่างๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **วิลาศ สิงหวิสัย**
(นายวิลาศ สิงหวิสัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ
ศูนย์การสอบ
โทร. ๒๘๑-๐๕๐๕
โทรสาร ๒๘๑-๔๙๗๓

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๖

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท ๑๐๓๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๓๖

เรื่อง วิธีดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นบางตำแหน่ง

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๓๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ลงมาพร้อมด้วยคำชี้แจง

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. เกี่ยวกับการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นว่า กรณีใดให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ตามนัยมาตรา ๕๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

โดยที่ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่าวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นซึ่ง ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๗๐๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๓๔ นั้น ได้ถูกยกเลิกไปตามหนังสือที่อ้างถึงแล้ว และมาตรา ๕๘ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ บัญญัติว่า วิธีดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด ก.พ. จึงมีมติให้กำหนดวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นบางตำแหน่ง ไว้ดังต่อไปนี้

๑. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ ให้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของข้าราชการซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามแบบประเมินและคำชี้แจงที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือนี้

เมื่อผู้ประเมินได้ประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของข้าราชการแล้วให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนและ

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

๒. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ซึ่งได้รับวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยได้รับทุนรัฐบาลไทย ทุนรัฐบาลต่างประเทศ ทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนใดที่มอบให้แก่ส่วนราชการนั้น หรือได้รับวุฒิที่ ก.พ.กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๓๖ โดยอนุโลม

๓. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๐/ว ๑๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

๔. ในกรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๖ หรือที่ นร ๐๗๐๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๓๔ แล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือกตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวในวันที่ยื่นหนังสือสำนักงาน ก.พ.ฉบับนี้ ส่วนราชการจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิม หรือจะดำเนินการใหม่ตามวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้ก็ได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่างๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **วิลาศ สิงหวิสัย**
(นายวิลาศ สิงหวิสัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ
ศูนย์การสอบ
โทร. ๒๘๑-๐๕๐๕
โทรสาร ๒๘๑-๔๕๗๓

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณาเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ

ประเมินครั้งที่ ๑ เมื่อ.....

ประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อ.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อ วุฒิการศึกษา

๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ฝ่าย/กลุ่ม

กอง.....

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่..... รวมอายุราชการปี

เดือน.....

เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....

เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว..... บาท

มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ไม่ก่อนวันที่.....

(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนชั้นเงินเดือนเพราะถูกกลบโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่

ก่อนวันที่สามารถเลื่อนชั้นเงินเดือนได้)

๓) การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

"

๔) ประวัติการถูกลบโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒) ความต้องการของตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....

๒.๑.๒ ประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๑.๓ เงื่อนไขอื่น ๆ เช่น

- เงินเดือน

ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

- การฝึกอบรม

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

- คุณสมบัติพิเศษ

๒.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒.๑ ความรู้ (ระบุมความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

๒.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....
.....

๒.๒.๓ ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

.....
.....

๒.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดทน มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน) เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูเงิน ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน ต้องกำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นคือ มีความซื่อสัตย์ เป็นต้น

.....
.....

ลงชื่อ..... (ผู้จัดทำ) ลงชื่อ..... (ผู้จัดทำ)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ ๑				ประเมินครั้งที่ ๒			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้อง แก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้อง แก้ไข
หมวด ๑ องค์ประกอบ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑.๑ งาน	<p>ก. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจาก</p> <p>๑) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของ หน่วยงาน</p> <p>๓) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติ งานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความ เข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ</p> <p>ข. <u>คุณภาพของงาน</u> พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลา ที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ</p>								

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ ๑			ประเมินครั้งที่ ๒			
		มาก	พอใช้	น้อย	ดีมาก	ดี	พอใช้	แก้ไข
๑.๒ งาน	<p>ก. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจาก</p> <p>๑) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๓) ความรู้ ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ</p> <p>ข. <u>คุณภาพของงาน</u> พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ</p>							

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ ๑				ประเมินครั้งที่ ๒			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้อง แก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้อง แก้ไข
หมวด ๒ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่	พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความ มุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและ เป็นผลดีแก่ทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะ รับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ								
หมวด ๓ ความประพฤติ	พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจน การปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและ หน่วยงาน ฯลฯ								
หมวด ๔ คุณลักษณะที่ จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง									
๔.๑ ความอดสาหัส	พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และ เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ								

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ ๑				ประเมินครั้งที่ ๒			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้อง แก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้อง แก้ไข
๔.๒ มนุษยสัมพันธ์	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติ งานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับ ฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความ สามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไข และ ลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องาน ราชการ และ/หรือความสามารถในการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน หรือผู้มา ติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือ และบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ								
๔.๓ ความสามารถในการสื่อความหมาย	พิจารณาจากความสามารถในการแสดง ความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลาย- ลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร การบันทึก หรือการรายงานต่าง ๆ ฯลฯ								
๔.๔ อื่น ๆ									
.....									
.....									
.....									

ตอนที่ ๔ สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ ๑

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านกา ad 5ะเมิน ระบุเหตุผ a

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ดังนี้ (พร้อมระบุเหตุผล)

หมวด ๑
หมวด ๒
หมวด ๓
หมวด ๔

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกอง (“ผู้อำนวยการกอง” หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการตาม
มาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔)

- เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ดังนี้ (พร้อมระบุเหตุผล)

หมวด ๑

หมวด ๒

หมวด ๓

หมวด ๔

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๕

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ ๒

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น สมควรเลื่อนตำแหน่ง
- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....

- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....

- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น และยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....

สรุปความเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกอง (“ผู้อำนวยการกอง” หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการตาม
มาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔)

- เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง
- เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง
เหตุผลเพราะ.....
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง
เหตุผลเพราะ.....
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อน
ตำแหน่ง เหตุผลเพราะ.....

สรุปความเห็นและข้อสังเกตอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ ใน
การเลื่อนและแต่งตั้งผู้รับการประเมินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เกณฑ์การประเมินในแบบประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะ ของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

หมวด ๑ องค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ก) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก

๑. ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. ความรู้ ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจ ที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรวดเร็ว เป็นระบบ ระเบียบ โดยไม่ต้องควบคุมและติดตาม มีความรอบรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการวางแผนงานอย่างละเอียดรอบคอบทุกขั้นตอน มีความคิดริเริ่มและหาวิธีการ ตลอดจนเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอๆ สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง และแสดงความคิดเห็นที่เป็นไปได้ อันเป็นประโยชน์ต่องาน โดยอาศัยคำแนะนำน้อยมาก สนใจศึกษาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องมากเป็นพิเศษทุกครั้งที่มีโอกาส

ดี หมายถึง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายค่อนข้างเร็ว เป็นระบบ ระเบียบ โดยต้องการการควบคุมและติดตามน้อยครั้ง ใช้ความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการวางแผนงานค่อนข้างละเอียดรอบคอบ มีความคิดริเริ่มและหาวิธีการ ตลอดจนเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเป็นบางครั้ง สามารถแก้ปัญหาต่างๆ และแสดงความคิดเห็นที่เป็นไปได้ อันเป็นประโยชน์ต่องานโดยอาศัยคำแนะนำในระดับปานกลาง สนใจศึกษาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องแทบทุกครั้งที่มีโอกาส

พอใช้ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายค่อนข้างช้า ไม่ค่อยมีระบบระเบียบ ต้องการการควบคุมติดตามการวางแผนและการปฏิบัติงานแทบทุกขั้นตอน มีความคิดริเริ่มและหาวิธีการทดลองจนเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นน้อยมาก ต้องอาศัยคำแนะนำในการแก้ปัญหาต่างๆ และความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่องานแทบทุกครั้ง สนใจศึกษาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องน้อยมาก

ต้องแก้ไข หมายถึง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายช้ามาก ไม่มีระบบ ระเบียบ ต้องการการควบคุมดูแลติดตามการวางแผนและการปฏิบัติงานมากกว่าปกติทุกขั้นตอน ไม่เคยมีความคิดริเริ่ม และวิธีการทดลองจนเทคนิคใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ต้องอาศัยคำแนะนำในการแก้ปัญหาต่างๆ และความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่องานทุกครั้ง ไม่สนใจศึกษาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข) คุณภาพของงาน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายสำเร็จก่อนเวลาที่กำหนดทุกครั้ง ได้ปริมาณงานสูงกว่าเป้าหมายหรือความคาดหวัง โดยที่ผลงานนั้นถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข และไม่เกิดปัญหาตามมาภายหลัง

ดี หมายถึง สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายสำเร็จก่อนเวลาที่กำหนดเป็นบางครั้ง ส่วนมากจะสำเร็จตามเวลาที่กำหนด ได้ปริมาณงานตรงตามเป้าหมายหรือความคาดหวัง โดยที่ผลงานนั้นถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ต้องปรับปรุงแก้ไขน้อยมาก และไม่เกิดปัญหาตามมาภายหลัง

พอใช้ หมายถึง สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนดในระดับปานกลาง ซึ่งงานที่สำเร็จช้ากว่าเวลาที่กำหนดไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ได้ปริมาณงานในระดับที่ยอมรับได้โดยที่ผลงานนั้นต้องปรับปรุงแก้ไขแทบทุกครั้ง ผลงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ปรากฏเห็นเด่นชัด

ต้องแก้ไข หมายถึง ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จภายหลังเวลาที่กำหนดทุกครั้ง ได้ปริมาณงานไม่ตรงตามเป้าหมายหรือความคาดหวัง ผลงานต้องปรับปรุงแก้ไขทุกครั้ง ซึ่งถ้าไม่ปรับปรุงแก้ไขจะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ ไม่ปรากฏผลงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง มีความตั้งใจ เต็มใจ และมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายหรือความคาดหวัง และมีประสิทธิภาพสูงสุดทุกครั้ง เป็นที่ไว้วางใจได้เป็นพิเศษ อาจมีข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่ยอมรับข้อบกพร่องของงาน ตรวจสอบและแก้ไขได้ด้วยตนเองทุกครั้ง ตรงต่อเวลาในการประชุม นัดหมาย และปฏิบัติงานโดยทั่วไปจะเริ่มปฏิบัติงานก่อนและเลิกงานหลังเวลาที่กำหนดเสมอๆ ไม่เคยหยุดงาน หรือหยุดงานบ่อยมาก แสวงหางานในความรับผิดชอบและงานอื่นที่เกี่ยวข้องโดยไม่เลือกและเกี่ยงงาน

ดี หมายถึง มีความตั้งใจ เต็มใจ และมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายหรือความคาดหวัง และมีประสิทธิภาพทุกครั้ง เป็นที่ไว้วางใจได้ในระดับค่อนข้างสูง ยอมรับข้อบกพร่องของงาน

ตรวจสอบและแก้ไขได้โดยยอมรับคำแนะนำจากผู้อื่น ตรงต่อ
เวลาในการประชุมนัดหมายและปฏิบัติงาน รู้และปฏิบัติงาน
ในหน้าที่โดยไม่เกี่ยงงาน ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ
มอบหมาย

พอใจ หมายถึง มีความตั้งใจ เต็มใจ และมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่และ ความ
รับผิดชอบน้อยมาก การทำงานสำเร็จได้ต้องมีผู้ตรวจสอบ
และให้คำแนะนำในการแก้ไขแทบทุกงาน ตรงต่อเวลาในการ
ปฏิบัติงานในระดับปานกลาง รู้งานในหน้าที่แต่เกี่ยงงาน และ
เลือกปฏิบัติงานที่ง่ายกว่าบ้างเป็นบางครั้ง

ต้องแก้ไข หมายถึง ไม่มีความตั้งใจในการทำงานในหน้าที่ การทำงานสำเร็จได้
ต้องมีผู้ตรวจสอบและแก้ไขให้ทุกงาน ไม่เป็นที่ไว้วางใจ ไม่
ตรงต่อเวลา มักเริ่มปฏิบัติงานหลังเวลาและเลิกก่อนเวลาที่
กำหนด เกี่ยงงานและเลือกปฏิบัติงานที่ง่ายกว่าทุกครั้งที่มี
โอกาส

หมวด ๓ ความประพฤติ พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา การวางตัว รวม
ทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติ
ตามระเบียบราชการและหน่วยงาน ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระจ่างต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์
ส่วนรวมเป็นหลักแม้จะต้องเสียสละประโยชน์ส่วนตนบ้างก็
กระทำด้วยความยินดีเต็มใจทุกครั้ง การแต่งกายและการวาง
ตัวเหมาะสมมากและถูกกาลเทศะ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของ
ทางราชการและหน่วยงานอย่างเคร่งครัดเพื่ออุดมการณ์

ดี หมายถึง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระจ่างต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์
ส่วนรวมบ่อยครั้ง การแต่งกายและการวางตัวเหมาะสมและ
ถูกกาลเทศะ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการและ
หน่วยงานเพื่อมิให้ถูกตำหนิ

พอใจ หมายถึง ไม่ค่อยมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ถ้าจะต้องทำเพื่อประโยชน์ส่วน
รวมจะต้องคิดถึงผลได้ผลเสียโดยไม่ยอมให้เสียประโยชน์ส่วน
ตน การแต่งกายและการวางตัวอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ปฏิบัติ

ตามระเบียบวินัยของทางราชการและหน่วยงานเพื่อมิให้ถูก
ลงโทษ

ต้องแก้ไข หมายถึง ไม่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระทำสิ่งต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประ-
โยชน์ส่วนตนเป็นหลัก การแต่งกายและการวางตัวไม่เหมาะ
สมและไม่ถูกกาลเทศะบ่อยครั้งที่สุด หาวิธีหลบเลี่ยงที่จะไม่
ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการและหน่วยงานโดยไม่
ให้ผู้อื่นเห็นความผิดอยู่เสมอ

หมวด ๔ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การ
งาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร
 ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง มีความขยันหมั่นเพียร เอาใจใส่ และกระตือรือร้นใน
การปฏิบัติงานในหน้าที่ งานที่ได้รับมอบหมายและงาน
อื่นที่เกี่ยวข้องทุกงานให้สำเร็จได้ด้วยดีทุกครั้ง อุทิศเวลา
ให้กับทางราชการโดยไม่ต้องมีใครบังคับ ปฏิบัติงานด้วย
ความมานะ พยายามและอดทนอย่างเห็นได้ชัดและมีความ
พร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลาโดยไม่ย่อท้อต่ออุป-
สรรคและปัญหาต่างๆ

ดี หมายถึง มีความขยัน เอาใจใส่ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติ
งานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จได้ทุก
ครั้ง อุทิศเวลาให้กับทางราชการในระดับปานกลาง
ปฏิบัติงานด้วยความมานะพยายามเห็นได้ค่อนข้างชัดโดย
ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคต่างๆ

พอใช้ หมายถึง มีความตั้งใจและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และ
งานที่ได้รับมอบหมายไม่สม่ำเสมอ บางครั้งตั้งใจ บาง
ครั้งไม่ตั้งใจ อุทิศเวลาให้กับทางราชการเพราะหน้าที่
บังคับ มีความมานะพยายามในการแก้ปัญหาต่างๆ น้อย
แต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ต้องแก้ไข หมายถึง ไม่มีความขยันหมั่นเพียรและความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน งาน ปฏิบัติงานด้วยความเฉื่อยชา ไม่มีความมานะพยายามในการขจัดปัญหาและอุปสรรคต่างๆ สร้างปัญหาในการควบคุมและติดตามงานแก่ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอยู่เนืองๆ ไม่อุทิศเวลาให้กับราชการ

๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ใช้หลักของเหตุผลในการแก้ปัญหา และข้อขัดแย้งต่างๆ ได้เป็นอย่างดีทุกครั้ง มีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจให้ทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นที่ถูกต้องด้วยเหตุผลและเหมาะสมกว่า แม้ว่าจะไม่ตรงกับความเห็นของตนก็ตาม ไม่มีอคติ ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล กระตือรือร้นในการให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างแข็งขันและเต็มใจทุกครั้งทั้งในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ และ/หรือในและนอกเวลาราชการ

ดี หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกครั้ง แม้จะมีปัญหาและข้อขัดแย้งบ้าง ก็ไม่เป็นสาเหตุให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นที่ถูกต้องด้วยเหตุผลและเหมาะสมกว่า ให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความเต็มใจทุกครั้ง

พอใช้ หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ แต่การให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ไม่คัดค้านและต่อต้านอย่างเห็นได้ชัด แต่ก็ไม่ยอมรับในความคิดเห็นที่ขัดแย้งกับตน ให้บริการและ

ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะเท่าที่ไม่สามารถเลี่ยงได้ หรือมักจะหาเหตุผลเพื่อหลีกเลี่ยงการให้ความช่วยเหลือบ่อยครั้ง

ตั่งแก่ใจ หมายถึง มีปัญหาทุกครั้งที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น มีอคติและชอบตำหนิผู้อื่น มักหลีกเลี่ยงในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ หากเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและหลีกเลี่ยงไม่ได้ จะบริการและช่วยเหลืออย่างไม่เต็มใจและเฉื่อยชาอย่างเห็นได้ชัด

๔.๓ ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร การบันทึก หรือการรายงานต่างๆ ฯลฯ

ดีมาก หมายถึง มีความสามารถในการเป็นผู้สื่อสารที่ดีในทุกแง่มุม ทั้งการพูด การฟัง และการเขียน สามารถอธิบายชี้แจงและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไปเข้าใจได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีความสามารถในการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างถูกต้อง กระตือรือร้นชัดเจน เข้าใจง่ายและเหมาะสมในทุกโอกาส

ดี หมายถึง มีความสามารถในการเป็นผู้สื่อสารที่ดีทั้งในการพูด การฟัง และการเขียน อธิบาย ชี้แจงและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไปเข้าใจได้อย่างชัดเจนเกือบทุกครั้ง จะมีบกพร่องบ้างก็ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ รวมทั้งมีความสามารถในการใช้ภาษาพูดแทนภาษาเขียนได้อย่างถูกต้องเข้าใจง่าย และเหมาะสมในทุกโอกาส

พอใช้ หมายถึง มีความสามารถในการสื่อสารได้ทั้งในการพูด การฟัง และการเขียนในระดับปานกลาง สามารถอธิบาย ชี้แจง และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและ ประชาชนทั่วไปได้ แต่มีข้อสงสัยซักถามบ่อยครั้ง การใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนเข้าใจค่อนข้างยาก ในการ เขียนรายงานต่าง ๆ ต้องแก้ไขเกือบทุกครั้ง แต่อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

ต้องแก้ไข หมายถึง มีปัญหาในการสื่อสาร ไม่สามารถอธิบายชี้แจงให้ผู้ บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ ประชาชนทั่วไปเข้าใจได้ ไม่มีความสามารถในการ แสดงความคิดเห็นที่จะให้ผู้อื่นเข้าใจได้ การใช้ภาษาพูด และภาษาเขียนวกวน สับสน ไม่ถูกต้องเหมาะสม ต้อง แก้ไขปรับปรุงทุกครั้ง

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณาเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ

๑) วัตถุประสงค์

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังต่อไปนี้

๑.๑ เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ และระดับ ๓ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ ๑

๑.๒ เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ และระดับ ๔ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ ๒

๑.๓ เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ และระดับ ๕ ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ รวมทั้งเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ สำหรับผู้ที่จบการศึกษาได้รับวุฒิที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท

๑.๔ เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ และระดับ ๖ ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานวิชาการสัตวแพทย์

๒) การกำหนดเวลาประเมิน แบ่งออกได้ดังนี้

๒.๑ ระดับควบขั้นต้น เช่น การเลื่อนจากผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ ของสายงานนั้น หรือการเลื่อนจากผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ ของสายงานนั้น กำหนดการประเมินดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ ให้ประเมินเมื่อบุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติงานครบ ๑ ปี ในกรณีที่เป็นตำแหน่งซึ่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในระดับ ๑ และระดับ ๒ การประเมินให้ใช้ผลการประเมินจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการระดับ ๘ ลงมา และในกรณีที่ตำแหน่งซึ่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในระดับ ๓ และระดับ ๔ การประเมินให้ใช้ผลการประเมินจากแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การประเมินครั้งที่ ๒ ให้ประเมินหลังจากที่บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น กล่าวคือ นอกจากจะมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว จะต้องได้รับเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของผู้ที่จะเลื่อน

ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามที่ ก.พ.กำหนดด้วย การประเมินให้ประเมินจากแบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ

๒.๒ ระดับควบชั้นสูง เช่น การเลื่อนจากผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ ของสายงานนั้น หรือการเลื่อนจากผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ ของสายงานนั้น กำหนดการประเมินดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ ให้ประเมินเมื่อบุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติงานครบ ๒ ปี การประเมินให้ประเมินจากแบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ

การประเมินครั้งที่ ๒ ให้ประเมินหลังจากที่บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น กล่าวคือ นอกจากจะมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว จะต้องได้รับเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งด้วย การประเมินให้ประเมินตามแบบประเมินเดียวกันกับการประเมินครั้งที่ ๑

๓) การดำเนินการประเมิน

๓.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๓.๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ เป็นผู้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ตอนที่ ๒) ดังนี้

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หมายถึงในแต่ละตำแหน่งให้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตของงานที่สำคัญ ทั้งงานที่เป็นงานหลักและงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

ข. ความต้องการของตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งที่จะประเมินต้องการผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และคุณลักษณะซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ รวมทั้งคุณลักษณะอื่น ๆ ใด ๆ หนึ่ง

๓.๑.๒ หลังจากที่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมินแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดที่จะประเมิน (ตอนที่ ๓) ในแต่ละตำแหน่งว่าควรพิจารณางานใดเป็นงานซึ่งจะต้องนำมาประเมิน ทั้งนี้งานดังกล่าวจะ

ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน หรือเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งก็ได้ และงานที่จะประเมินนั้นควรเป็นงานซึ่งถือได้ว่าเป็นงานหลักที่มีความสำคัญของตำแหน่งนั้น ๆ ทั้งนี้ควรกำหนดงานที่จะประเมินไม่น้อยกว่า ๒ งาน ยกเว้นกรณีที่ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบไม่กว้างขวางนักก็อาจกำหนดน้อยกว่านี้ก็ได้ตามความเหมาะสม

๓.๑.๓ ก่อนการประเมินควรแจ้งให้ผู้รับการประเมินได้ทราบไว้ล่วงหน้า ทั้งในด้านหน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๓.๒ ผู้ประเมิน คือผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เป็นผู้ประเมินทั้ง ๔ หมวด รวมทั้งให้สรุปความเห็นและข้อสังเกตด้วย หลังจากนั้นจึงเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ และผู้อำนวยการกองเป็นผู้พิจารณาอีกครั้งหนึ่งตามลำดับ ในกรณีที่การประเมินครั้งที่ ๒ ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ถ้าผลการประเมินไม่สอดคล้องกันในแต่ละระดับ ให้ผู้อำนวยการกองเป็นผู้สรุปความเห็นทั่วไปรวมทั้งข้อสังเกตให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ เป็นผู้พิจารณาว่าจะเห็นสมควรเลื่อนข้าราชการดังกล่าวหรือไม่

คำว่า “ผู้อำนวยการกอง” ตามวรรคหนึ่ง หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

๓.๓ วิธีการประเมิน

๓.๓.๑ เมื่อครบกำหนดเวลาประเมินครั้งที่ ๑ ตามที่ระบุไว้ในกำหนดเวลาประเมิน ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอรายละเอียดต่าง ๆ ในตอนที่ ๑

๓.๓.๒ การประเมินครั้งที่ ๑ ของบางระดับซึ่งกำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการระดับ ๘ ลงมา หรือแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้ประเมินประเมินตามแบบประเมินนั้น ๆ และสำหรับการประเมินครั้งที่ ๑ ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ จนกระทั่งถึงผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ส่วนการประเมินครั้งที่ ๒ ให้ผู้ประเมินดำเนินการเช่นเดียวกับการประเมินครั้งที่ ๑ โดยเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒

๓.๓.๓ ผู้ประเมินจะต้องประเมินให้ครบทั้ง ๔ หมวด คือ หมวดองค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน คุณภาพของงาน หมวดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ หมวดความประพฤติ และหมวดคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๓.๔ ในการประเมินแต่ละหมวด ให้ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาว่าจากหน้าที่ ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมินในตอนที ๒ ผู้ รับการประเมินได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความสามารถตลอดจนคุณลักษณะ ต่าง ๆ สอดคล้องกับความต้องการของตำแหน่งที่จะประเมินอยู่ในระดับใด โดยพิจารณาเทียบกับ เกณฑ์การประเมินในแบบประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้

๓.๓.๕ กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ กองหรือเทียบเท่า เป็นผู้แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้รับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้รับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมในคราวประเมิน ครั้งต่อไปโดยไม่ต้องทำการประเมินใหม่ ส่วนการประเมินครั้งที่ ๒ หากปรากฏว่าไม่ผ่าน การประเมิน นอกจากต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินปรับปรุงแก้ไขพัฒนาตนเองแล้ว จะต้อง ทำการประเมินใหม่หลังจากระยะเวลา ๓ เดือน นับจากการประเมินครั้งที่ ๒

๓.๔ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับดังนี้

หมวด ๑ องค์กรประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ คือด้านความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงาน และคุณภาพของงานต้องได้ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีขึ้นไปทั้ง ๒ ด้าน และทุกงานที่ประเมิน

หมวด ๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต้องได้ผลจากการประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป

หมวด ๓ ความประพฤติต้องได้ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ขึ้นไป

หมวด ๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งต้องได้ผลการประเมินอยู่ ในระดับพอใช้ขึ้นไปทุกรายการ

สำหรับการประเมินครั้งที่ ๒ ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ถ้าความเห็นของผู้ประเมินแตกต่างกันไป ให้ถือความเห็นของผู้ อำนวยการกองหรือเทียบเท่าเป็นสำคัญ